

A TIVA-Szolg Nonprofit Kft. Tiszavasvári Ady Endre út 8. Számviteli Politika a kettők könyvvitel rendszerében.
Tiszavasvári, 2016.február 08.

S z á m v i t e l i P o l i t i k a
Érvényes: 2016. február 10.-től

Kelt: Tiszavasvári, 2016.február 08.

Jóváhagyta:

ügyvezető

Szervezet neve: TIVA-Szolg Nonprofit Kft.
Címe: 4440 Tiszavasvári Ady Endre út 8.
Adószáma: 11252644-2-15
Cégjegyzékszám: 15-09-0631272

Képviselőre jogosult személy neve: Szabó András

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történi.

Alkalmazandó: 2016. február 10.-től

A szervezet képviselőre jogosult személy
Cégszerű aláírása

Tartalomjegyzék

1 A számviteli politika célja.....	5
2 Az üzleti év.....	5
3 A könyvvezetés módja.....	5
4 A beszámoló formája.....	6
5 Mérleg és eredménykimutatás.....	6
A mérleg tagolása.....	6
6 A számviteli alapelvek.....	7
7 A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok.....	9
8 Az eszközök besorolása.....	9
9 Értékhelyesbítés, értékelési tartalék.....	9
10 Az alapítás átszervezés költségeinek elszámolása.....	9
11 Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása.....	10
12 Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából.....	10
13 Amortizációs politika.....	11
14 Maradványérték nagysága.....	11
15 Alkalmazott leírási módszer(ek).....	12
16 Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, visszairása elszámolásának esetei.....	12
17 A valuta és devizatételek értékelésének esetei.....	13
18 Céltartalékok képzése.....	13
19 A gazdasági események könyvelésének határideje.....	13
20 A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma.....	14
25 Sajátosságok a könyvviteli rendszerben.....	45
Záró rendelkezés.....	54

A társaság üzletszerű és közhasznúsági tevékenységének rövid tartalmi bemutatása.

A társaság a számviteli politikáján belül a létesítő okiratból átemelve a konkrét tevékenységeket hozzárendelve mint alapvetést mutatja be a társaság működésének célját. Bemutatásra kerül, hogy az egyes költségeket felmerüléskor már hozzá lehessen rendelni ahhoz a projekthez aminek az érdekében felmerült. A számlarend alkalmazása mellett milyen további nyilvántartásokat vezetünk, hogy biztosítsa a közpénzek felhasználásának és a köztulajdon nyomon követhetőségének ellenőrzését. Hogyan történik a könyvelés, milyen beszámolót kívánunk készíteni, s ehhez milyen könyvvezetés szolgál alapul.

Meghatározásra kerül a vállalkozási (kiegészítő) és alap-(közhasznú) tevékenység elkülönítésének módja.

A bevételek forrás szerinti elkülönítésének módja.

A társaság közhasznúsági tevékenységi körei:

A Tiva-Szolg Kft. 1995. július 10.-én kezdte meg tevékenységét. A tulajdonos a Tiszavasvári Önkormányzat alapító okiratában 2015. június 25. keltezéssel Nonprofit Kft.-vé alakította át és közhasznú feladat ellátásával bízta meg az alábbiak alapján.

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete döntése alapján, 2015. július 01. időponttól a Tiva-Szolg Nonprofit Kft. végzi Tiszavasvári Város teljes területén a belvízrendszer üzemeltetését, mely magában foglalja a teljes területen lévő belvízelvezető rendszerek karbantartását, a belvízátemelő aknában lévő szivattyúk üzemeltetését.

Alapításának célja:

A közszolgáltatási szerződés célja, hogy Tiszavasvári Város Önkormányzata eleget tegyen Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bekezdés 11. pontjában, a 14.§ (1) bekezdésében és a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. tv. 4.§ (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatainak.

A társaság fő közhasznú tevékenységi köre:

Tiszavasvári Város Önkormányzat kijelöli és megbízza a Szolgáltatót Tiszavasvári város belterületi belvízrendszerének üzemeltetésére.

A társaság a következő **közhasznú tevékenységeket** gyakorolja:

1. belterületi belvízrendszer üzemeltetésére

A társaság közhasznú fő tevékenysége:

37.00'08 szennyvíz gyűjtés, kezelése

Minden más bejegyzett tevékenység a társaság közhasznú tevékenységét elősegítő tevékenységi körökhöz tartozik.

A társaság üzletszerű gazdasági tevékenységi körei:

Víz-szennyvíz szolgáltatásból eredő vevő kintlévőségek beszedése, behajtása.

Eszköz bérbeadás.

Köztemető fenntartása.

Temetkezési szolgáltatás végzése.

A társaság által végzett üzletszerű gazdasági tevékenység kiegészítő jellegű, vállalkozási tevékenységét a közhasznú tevékenység elősegítése érdekében, a társaság közhasznú céljait nem veszélyeztetve végzi.

Számviteli Politika

Az országgyűlés 2015. június 23.-i ülésnapján fogadta el a számvitelről szóló 2000. évi C törvény módosításáról szóló 2015. évi CI. törvényt.

Ennek a törvénynek az alkalmazására 2016. január 1.-jével kerül sor.

A szabályozás változása miatt értelmét veszítette a mérlegszerinti eredmény kategória. Ezért az eredménylevezetés 2016-tól kezdődően meg fog állni az adózott eredmény kategóriánál, és az eddigi, mérlegszerinti eredmény kategória megszűnik. A számviteli törvény szövegében a mérlegszerinti eredmény kifejezés adózott eredményre módosul.

1 A számviteli politika célja.

A számviteli politika célja, hogy a vállalkozásnál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat. A számviteli politika – a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

2 Az üzleti év

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31. napja.

3 A könyvvezetés módja

A 2011.évi CLXXV törvény alapján a 27. § (1) A civil szervezetnek az alapcél szerinti (ezen belül közhasznú) tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani.

(2) A civil szervezet nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvezetési szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy közhasznú jogállású szervezet kizárólag kettős könyvvitelt vezethet.

Társaságunk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.

A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket kizárólag az 5. Költségcsoportok számlaosztály számláin könyveljük, elkülönítésük a feladatokra, költséghelyekre munkaszámok gyűjtőkódok segítségével történik. A munkaszámok segítségével pontos kimutatást kapunk tevékenységenként a feladatokat tevékenységeket terhelő költségekre ezen belül pedig a költséghelyekre. Költségcsoportonként megbontásra kerül a feladatok elkülönítése. A közhasznú tevékenység vonatkozásában a „belvív fenntartás” a temető üzemeltetéssel kapcsolatosan „temető fenntartás” a temetőkezelési szolgáltatással kapcsolatosan „temetőkezelési szolgáltatás” kiegészítéssel ellátva. A társaság számlatükre az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

A vállalkozási tevékenység mellett a kamat- és hozambevételek, a kapcsolódó (bank) költségek, valamint azokat az általános költségek amelyek esetében nem különíthető el és állapítható meg a költség feladatonkénti helye a tevékenységenkénti megosztás kell alkalmazni. A megosztáshoz az alaptevékenység, valamint a vállalkozási tevékenység (ár)bevételeinek az összes bevételen belüli arányát a megosztandó kamat és hozam valamint általános költségek nélkül kell számításba venni. (Sz.Korm.rend.15 §)

$$\left[\text{vállalkoz.tev.bevétele} + \text{alaptevé.bevétele} \right] = \text{megosztási arány}$$

4 A beszámoló formája

A beszámoló formáját a számviteli törvény az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá egyéb feltételektől függően határozza meg.

Éves beszámolót és üzleti jelentést köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, az alábbiak kivételével:

A számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 9 §. (2) bekezdés alapján egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

A fentieket figyelembe véve társaságunk **Egyszerűsített éves beszámolót** készít.

5 Mérleg és eredménykimutatás

5.1. A mérleg

A mérleg formája

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az un. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

A mérleg tagolása

A mérleg a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

5.2. Az eredménykimutatás

Az eredménykimutatás tartalma több szempontból is változott az új számviteli törvény miatt.

Az egyik főbb változás a rendkívüli eredmény tételeket érinti. Az új számviteli irányelv alapján nem lehetséges rendkívüli eredménytétteleket elszámolni, így a jövőben megszűnnek az a rendkívüli bevételek és rendkívüli ráfordítások mint eredménykategóriák. Az eddig rendkívüli bevételként elszámolt gazdasági események a jövőben vagy az egyéb bevételek vagy a pénzügyi műveletek bevételei között kerülnek kimutatásra. Az adózás előtti eredmény így a továbbiakban az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye és a pénzügyi műveletek eredményének együttes összege lesz.

Pontosításra került az Immateriális javak, tárgyi eszközök értékesítéséből származó bevétel elszámolása. Az egyéb bevételek között kell kimutatni az immateriális jószág, a tárgyi eszköz értékesítéséből származó bevételt abban az esetben is, ha az értékesített immateriális jószág, tárgyi eszköz a mérlegben, a könyvekben nincs kimutatva. (Szt.77.§ (3) bek.e) pont)

Az üzleti év adózott eredménye az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, és a pénzügyi műveletek eredménye összegéből (a kettő együtt az adózás előtti eredmény) az adófizetési kötelezettség levonásával kerül megállapításra.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként **(össz költség eljárással) állapítjuk meg.**

5.3. A mérlegkészítés időpontja

A mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon - az üzleti év mérleg-fordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni. Az üzleti év mérlegforduló napja minden év december 31.

A mérlegkészítés, illetve letétbe helyezés végső időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő 150. nap, ezért esetünkben a mérlegkészítés időpontja az üzleti évet követő év

április 30. napja

6 A számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:

6.1. A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés 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

6.2. A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott 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.

6.3. A valóság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatónak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen a szt. törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

6.4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

6.5. A következetesség elve

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

6.6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

6.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

6.8. Az óvatosság elve

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

6.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a szt. törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

6.10. Az egyedi értékelés elve

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

6.11. 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 az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

6.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – a szt. törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

6.13. 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.

6.14. A költség-haszon összevetésének elve

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

7 A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a számlarend,
- a bizonylati rend,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat,

8 Az eszközök besorolása

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell váltítani; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni. A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak vagy kikerülnek a gazdálkodásból.

9 Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

10 Az alapítás átszervezés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

11 Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

12 Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

12.1. A lényegesség kritériumai

Jelentős összegű hiba:

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát. A jelentős összegű hibákat a mérlegben és az eredménykimutatásban külön oszlopban kell kimutatni.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba

Ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékét legalább 20 százalékkal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), tehát a saját tőke értékét lényegesen megváltoztatja, lényeges mértékű hibának kell tekinteni, mert a már korábban közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők voltak.

12.2. Fajlagosan kísértékű készlet

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5 %-át.

12.3. Vevőnként adósonként kisösszegű követelések értéke

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél, értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

A vevőnként, az adósonként kisösszegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára a vevők, az adósok együttes minősítése alapján az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában határozzuk meg és számoljuk el. A következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a minősített csoportok szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírásaként számoljuk el.

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 visszaírással csökkenteni kell.
(sztv.55.§ (1))

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek amely esetében a végrehajtás költségeinek háromszorosát nem haladja meg a követelés.

12.4. A valutás, devizás követelések és kötelezettségek ártéríteléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága

A valutás, devizás tételek mérleg fordulónapi értékelése során az összevont árfolyam különbözet akkor minősül jelentősnek, ha annak összege meghaladja a mérleg fordulónap összes valuta illetve devizatétel 5 %-át.

12.5. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Az a követelés 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.

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket, amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel.

13 Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

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

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

14 Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz üzembe helyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Nem jelentős a maradványérték, ha annak értéke nem haladja meg a beszerzési érték 10 %-át, vagy ha az kevesebb mint 50 eFt, 2006. január 1.-től 100 eFt. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

15 Alkalmazott leírási módszer(ek)

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Amennyiben az eszköz várható használata nem állapítható meg teljes bizonyossággal, irányadó időszakként a társasági adó törvény mellékletében meghatározottak szerint kell az évenként elszámolható értékcsökkenést meghatározni.

15.1. Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolunk el.
Az 100 eFt, egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

16 Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, visszairása elszámolásának esetei

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), 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.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, az alábbiak szerint:

- a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követelések, a kölcsönként, az előlegként adott összegek, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételek esetében - ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 eFt-ot -, egyedi minősítés alapján,
- az áruszállításból és szolgáltatásból eredő vevőkövetelések esetében az adósok együttes minősítése alapján, az ezen követelések nyilvántartási értékének a társasági adó törvényben elismert százalékos mértékével számított értékkel.

Amennyiben **az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke** jelentősen meghaladja (20 %-al) a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbözettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételekor számításba vett értékéig, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig - kell növelni (visszairás összege). A visszairás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

17 A valuta és devizatételek értékelésének esetei

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzértékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzértékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, illetve a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

18 Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben

➤ A várható kötelezettségekre
(garanciális kötelezettség, kezességvállalás, opciós ügyletek, garanciavállalás, nem valódi penziós ügyletek, váltókezesi kötelezettség, le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatos várható kötelezettség, korengedményes nyugdíjazás, végkielégítés, környezetvédelmi kötelezettség, határidős ügyletekből következő fizetési kötelezettség, stb.)

➤ A nem realizált, de elhatárolt árfolyamveszteségekre (ha elhatárolás történt)

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre:

Az adózás előtti eredmény terhére, a jövőbeni költségekre nem képezünk céltartalékot.

19 A gazdasági események könyvelésének határideje

19.1. Pénzmozgással járó gazdasági események könyvelése:

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait (pl. bevételi-, kiadási pénztárbizonylatok, bankszámlaforgalom bizonylata, beérkező-, kimenő számlák) készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb tételeket folyamatosan, legkésőbb a tárgyhót követő hó 10.-ig a könyvekben rögzíteni kell.

19.2. Elszámolás a felvett előlegekről, üzemanyag elszámolás:

A vásárlásra felvett előleggel a vásárlást követő napon, de legkésőbb 15 napon belül el kell számolni a központi pénztáros felé.

Az üzemanyag vásárlásra hóközben felvett előlegekkel legkésőbb a vásárlást követő 3. munkanapon , a tankolásokról a Kft. nevére szóló számlák csatolásával a gépjármű vezetője köteles elszámolni.

19.3. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak a negyedéves zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

19.4. A munkabér és járulékok elszámolása:

Az elszámolt munkabért és járulékait munkaszámokra lebontva a tárgyhónapot követő 12.-ig kell a könyvelésben rögzíteni.

19.5. Raktári készletmozgások elszámolása:

A raktárba beérkező anyagok, áruk bizonylatainak főkönyvi könyvelése folyamatosan, a számla megérkezésekor történik.

A raktárról kiadott anyagok bizonylatai a hóközben folyamatosan kiállított kiadási és bevételezési bizonylatok, melyeket a készletnyilvántartó program keretében elkészített összesítő alapján a tárgyhót követő 18.-ig kell a főkönyvi könyvelésben rögzíteni.

19.6. Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje:

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a tárgyhónapot követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

(kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása amely csak az éves zárás keretében történik.)

Könyvviteli zárlat csak év végén készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket.

Az éves zárást a beszámoló-készítési határidőig kell elvégezni. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni.

20 A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket a sztv. előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

21 A kiegészítő melléklet felépítése

I. Általános kiegészítések

1. A vállalkozás bemutatása

- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- tevékenységi kör
- piaci helyzet (főbb értékesítési területek, illetve beszerzési források)

2. Kapcsolt vállalkozások bemutatása

- 2.1** Társaságunkra, mint ellenőrzött gazdasági társaságra jelentős befolyással, többségi irányítást biztosító befolyással vagy közvetlen irányítást biztosító befolyással rendelkező tag (részvényes) bemutatása (neve, székhelye, szavazati aránya)

2.2 Leányvállalat, közös vezetésű vállalat, társult vállalkozás, egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás bemutatása

- név és székhely
- saját tőke, jegyzett tőke, tartalékok
- a birtokolt részesedés aránya
- a legutolsó üzleti év mérleg szerinti eredménye

2.3 Azon gazdasági társaságok bemutatása ahol jelentős befolyással, többségi irányítást biztosító befolyással vagy közvetlen irányítást biztosító befolyással rendelkezünk (név, székhely, jegyzett tőke összege, szavazatok aránya).

3. A számviteli politika fő vonásai

- A számviteli politika meghatározó elemei
- A számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása
- A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése

4. A valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának értékelése

A kiegészítő mellékletben értékelni kell a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetet, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását szükség szerint az alábbi mutatókkal:

- 1) Saját tőke aránya = (Saját tőke / Idegen tőke) X 100
- 2) Tőkefeszültségi mutató = (Idegen tőke / Saját tőke) X 100
- 3) Eladósodottsági mutató = (Kötelezettségek / Saját tőke) X 100
- 4) Tőkeerősség = (Saját tőke / Mérlegfőösszeg) X 100
- 5) Likviditási mutató = (Forgóeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek) X 100
- 6) Likviditási gyorsráta = (Forgóeszközök - Készletek / Rövid lejáratú kötelezettségek) X 100
- 7) Adósságszolgálati fedezet mutatója = (Mérleg szerinti eredmény + Értékcsökkenési leírás / Hosszú lejáratú kötelezettségek esedékes törlesztőrésze)
- 8) Tőkearányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Saját tőke) X 100
- 9) Árbevételarányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Nettó árbevétel) X 100
- 10) Eszközarányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Eszközök összesen)
- 11) Tőkearányos osztalék = (Fizetendő osztalék / Jegyzett tőke) X 100

22 II. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések

- 1.1 A nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása
- 1.2 Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése
- 1.3 A besorolások és minősítések megváltoztatásának hatásai
- 1.4 Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása

2. Eszközök

2.1 Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének valamint értékcsökkenési leírásának alakulása mérlegtételenként

2.2 Elszámolt értékcsökkenési leírás, leírási módonként

2.3 Az elszámolt értékvesztés és a visszaírt értékvesztés bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyévi növekedés, tárgyévi csökkenés, záró érték)

2.4 Üzleti vagy cégérték indoklása (ha a leírása 5 évnél hosszabb)

2.5 A meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése

2.6 A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése

3. Források

3.1 A saját tőke üzleti éven belüli változása

3.2 A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása

3.3 A céltartalékképzés és felhasználás részletezése

3.4 A hátrasorolt kötelezettségek értéke jogcímenként

3.5 Azon kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint öt év

3.6 Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek

3.7 A kapcsolt vállalkozásokkal kapcsolatos követelések és kötelezettségek

- tartósan adott kölcsönök
- követelések
- hátrasorolt kötelezettségek
- tartós kötelezettségek
- rövid lejáratú kötelezettségek

3.8 A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának részletezése

3.9 A mérlegben meg nem jelenő jelentős pénzügyi kötelezettségek

23 III. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

1. Az összes nem hasonlítható adatok közlése és indokolása
2. Az értékesítés nettó árbevétele a létesítő okiratban megjelölt főbb tevékenységenkénti megbontásban
3. Az export értékesítés árbevétele földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban
4. Az aktivált saját teljesítmények értékének részletezése (forgalmi költség eljárás esetén)
5. A költségek költségnemenkénti megbontása feladatonként (forgalmi költség eljárás esetén)
6. A nem anyagjellegű szolgáltatások értékének bemutatása
7. A kutatás, kísérleti fejlesztés tárgyévi költségeinek ismertetése
8. Exporttámogatás esetén a támogatott exportárbevételhez kapcsolódó közvetlen költségek (közvetlenül elszámolt költségek, az eladott áruk beszerzési értéke) összege
9. A támogatási program keretében kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként
10. Az eredménykimutatásból a kapcsolt vállalkozásokkal elszámolt összegek (értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek és a rendkívüli bevételek között kimutatott halasztott bevételek)
11. A társasági adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése
12. A halasztott ráfordítások és a halasztott bevételek jelentősebb összegei, azok időbeli alakulása

24 IV. Tájékoztató kiegészítések

24.1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók létszámának és javadalmazásának bemutatása

24.2. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos adatok

- az üzleti év után járó járandóság összege
- folyósított előlegek és kölcsönök összege
- a nevükben vállalt garanciák
- korábbi vezető tisztségviselőivel szembeni nyugdíjfizetési kötelezettség

- 24.3.** Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák hatásai
24.4. Környezetvédelem
24.5. A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatai
24.6. A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok változása
(nyitókészlet, tárgyévi növekedés és csökkenés, záró készlet mennyiségi és értékadatai veszélyességi osztályok szerint)
- 24.7.** Környezetvédelemmel kapcsolatos egyéb adatok
- 1 a környezetvédelmi kötelezettségekre képzett céltartalék összege
 - 2 környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összege
 - 3 a kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege

Az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni

25 Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

- 25.1.** A szervezet által végzett közhasznú tevékenységek, ezen tevékenységek fő célcsoportjai és eredményei.
25.2. A közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatok, mutatók.
2.1. A létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítésére irányuló közhasznú tevékenysége
2.2. Hozzájárulás a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez. (a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.)
25.3. Erőforrások
a) Átlagos éves bevétel
b) A két év egybeszámított adózott eredménye
c) A személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) - a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül
25.4. Társadalmi támogatottság
a) A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint a szervezetnek felajánlott összegből kiutalt összeg
b) A közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek aránya
c) A közhasznú tevékenység ellátását tartósan (két év átlagában) segítő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma
25.5. A közhasznú cél szerinti juttatások kimutatása.
25.6. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összege és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolása.

A 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint alkalmazandó
Közhasznúsági melléklet minta

1. Közhasznú szervezet azonosító adatai

név:

székhely:

bejegyző határozat száma:

nyilvántartási szám:

képviselő neve:

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként) közhasznú tevékenység megnevezése:

közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat,
jogszabályhely:

a közhasznú tevékenység célcsoportja:

a közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

a közhasznú tevékenység főbb eredményei:

4. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása

Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke	Felhasználás célja
------------------------------------	-------------------	--------------------

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
-----------------------------------	----------	---------

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
----------	--------------	-------------

A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás össze-
sen:

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
------------	--------------	-------------

B. Éves összes bevétel

ebből:

C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének
az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló
1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg

D. közszolgáltatási bevétel

E. normatív támogatás

F. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás

G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]

H. Összes ráfordítás (kiadás)

I. ebből személyi jellegű ráfordítás

J. Közhasznú tevékenység ráfordításai

K. Adózott eredmény

L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)

Erőforrás-ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2>1.000.000,- Ft]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2≥0]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)≥0,25]	Igen	Nem
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2)≥0,02]	Igen	Igen
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)≥0,5]	Igen	Igen
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2≥10 fő]	Igen	Igen

Társaságunk Egyszerűsített Éves beszámolót készít ezért lehetőség van az előzőekhez mérten a közhasznúsági mellékletet különálló nyomtatványon benyújtani.

A beszámoló közhasznúsági mellékletében a közhasznú tevékenységről szóló adatokat kell megadni. Be kell mutatni a tárgyévben végzett különböző cél szerinti és közhasznú tevékenységeket. Minden végzett feladathoz meg kell adni közfeladatot és a pontos jogszabályhelyet, ahol az adott közfeladat meghatározásra került.

Ezt követően kell megadni, ki volt az a célcsoport, akik számára a megadott tevékenységet végezte a társaság. Szerepeltetni kell azoknak a létszámát, akik valamilyen módon kedvezményezettjei voltak a civil szervezet tevékenységének. Majd szövegesen kerül bemutatásra a társaság eredményei.

A közhasznúsági melléklet 5. pontjában kell megadni a szervezet által adott cél szerinti juttatásokat. Ide azok a juttatások tartoznak, melyeket a szervezet nyújt a működése során az alapcél szerinti tevékenysége kedvezményezettjeinek részére.

A 6. pontban a vezető tisztségviselőknak adott juttatások szerepelnek. Pontosan meg kell nevezni a vezető tisztségviselők tisztségeit, és a nekik adott juttatásokat. Ezek lehetnek: munkabér, tiszteletdíj, gépkocsi költségtérítés,

béren kívüli juttatás. Itt is meg kell adni az előző évi adatokat is.

A 7. pont szolgál a közhasznú jogálláshoz szükséges mutatók kiszámítására. Ehhez meg kell adni a szükséges adatokat a tárgyévre és az előző évre vonatkozóan is.

Éves összes bevételbe

- Átutalt SZJA 1%
- közszolgáltatási bevétel
- normatív támogatás
- EU strukturális alapból, Kohéziós alapból kapott összeg
- összes ráfordítás
- személyi jellegű ráfordítás
- közhasznú tevékenység ráfordításai
- adózott eredmény
- a közérdekű önkéntesek száma

A közérdekű önkéntesek számának összhangban kell állni a közérdekű önkéntesekről vezetett nyilvántartással.

A mutatószámokat mindig két beszámolóval lezárt év vonatkozásában kell vizsgálni, és a feltételek közül csoportonként legalább egynek kell teljesülnie.

Megfelelő erőforrás rendelkezésre állása:

1. a két év átlagos bevétele meghaladja az 1 millió forintot: = a két év összes bevételét összeadva és kettővel osztva kell legalább 1 millió forint értéket kapni, a bevétel származhat támogatásokból, és a szervezet tevékenységéért kapott ellenértékből.
2. a két év egybeszámított adózott (tárgyévi) eredménye nem negatív = a két év eredményét együttesen számítva, arra kell figyelemmel lenni, hogy a veszteség ne haladja meg az előző évi pozitív eredményt.
3. a személyi jellegű ráfordítások a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül eléri az összes ráfordítás egynegyedét: = személyi jellegű ráfordítások arányának kiszámításánál a bérek, a közreműködők díjazása, és a kapcsolódó járulékok értékét kell viszonyítani az összes ráfordításhoz. Ha volt a vezető tisztségviselőnek díjazása, akkor azt le kell vonni ebből az összes személyi jellegű ráfordítás értékéből.

Megfelelő társadalmi támogatottsággal bír a társaság, ha az előző két lezárt üzleti év vonatkozásában a következő feltételek közül legalább az egyik teljesül:

- az SzJA 1%-ának a szervezet részére kiutalt összege eléri a közhasznúság mellékletben szereplő korrigált összes bevétel 2%-át = a bevételből le kell vonni a normatív alapon kapott támogatásokat, az állami feladat ellátására kapott pénzt, az EU Strukturális Alapokból vagy a Kohéziós Alapból kapott összegeket, és ezt kell viszonyítani a NAV – tól kiutalt 1% értékéhez.
- A közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek, ráfordítások eléri az összes ráfordítás felét a két é

átlagában. = ez kizárólag közhasznú tevékenységet végző szervezetnél ez a legkönnyebben elérhető mutató, hiszen neki csak közhasznú ráfordításai vannak. A számításhoz a két év adatát kell összeadni, és kettővel osztva megvizsgálni, hogy eléri-e az értéket. Figyelni kell, hogy a cél szerinti, de nem közhasznú ráfordításokat nem lehet beszámítani.

➤ A közhasznú tevékenység ellátást tartósan (két év átlagában) legalább 10 közérdekű önkéntes tevékenységet végző személy segíti. = ha a szervezet maga regisztrált önkéntesen fogadására, és a két év alatt legalább 10 fő önkéntest tart nyilván, akkor teljesíti a mutatószámában előírt értéket.

A 2011.évi CLXXV törvény 29.§ (4) bekezdés szerint a kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként.

26 Közhasznúsági jelentés készítő kiegészítő melléklete.

A beszámoló kiegészítő mellékletében a közhasznú társaság bemutatja:

- a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként.
- A támogatási program keretében visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) összegeket támogatásonként,
- a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

Támogatásokat külön lapon támogatásonként kell bemutatni.

A támogatások forrása lehet:

- központi költségvetés,
- önkormányzati költségvetés,
- nemzetközi szervezet,
- más vállalkozás, gazdálkodó szervezet.

Elkülönítve kell adatot szolgáltatni a visszatérítendő támogatásokkal kapcsolatosan, az előbbieken bemutatott részletezésben.

A támogatással kapcsolatban meg kell adni annak időtartamát, a támogatási összeget, és hogy ebből mennyi jut a tárgyévre. A kapott támogatás felhasználását.

- Személyi, (bérek, más pénzbeli díjazások, juttatások, természetbeni juttatások, reprezentáció és ezek járulékai)
- dologi és (az anyag jellegű ráfordításokkal kapcsolatos anyagköltség, igénybe vett, egyéb és közvetített szolgáltatások)
- felhalmozási (az immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzésére fordított kiadások ezek költségként történő elszámolás lesz majd az értékcsökkenés)

csoportba sorolással kell közölni. A számviteli törvény nem határozza meg a fogalmak tartalmát.

A támogatások tárgyévi felhasználásának és az üzleti évben végzett főbb tevékenységeknek és programoknak rövid és lényegre törő szöveges bemutatása. (Sztv.93.§ (3)) 2000. évi C törvény a számvitelről.

Zárás, eredmény-megállapítás, év végi adók:

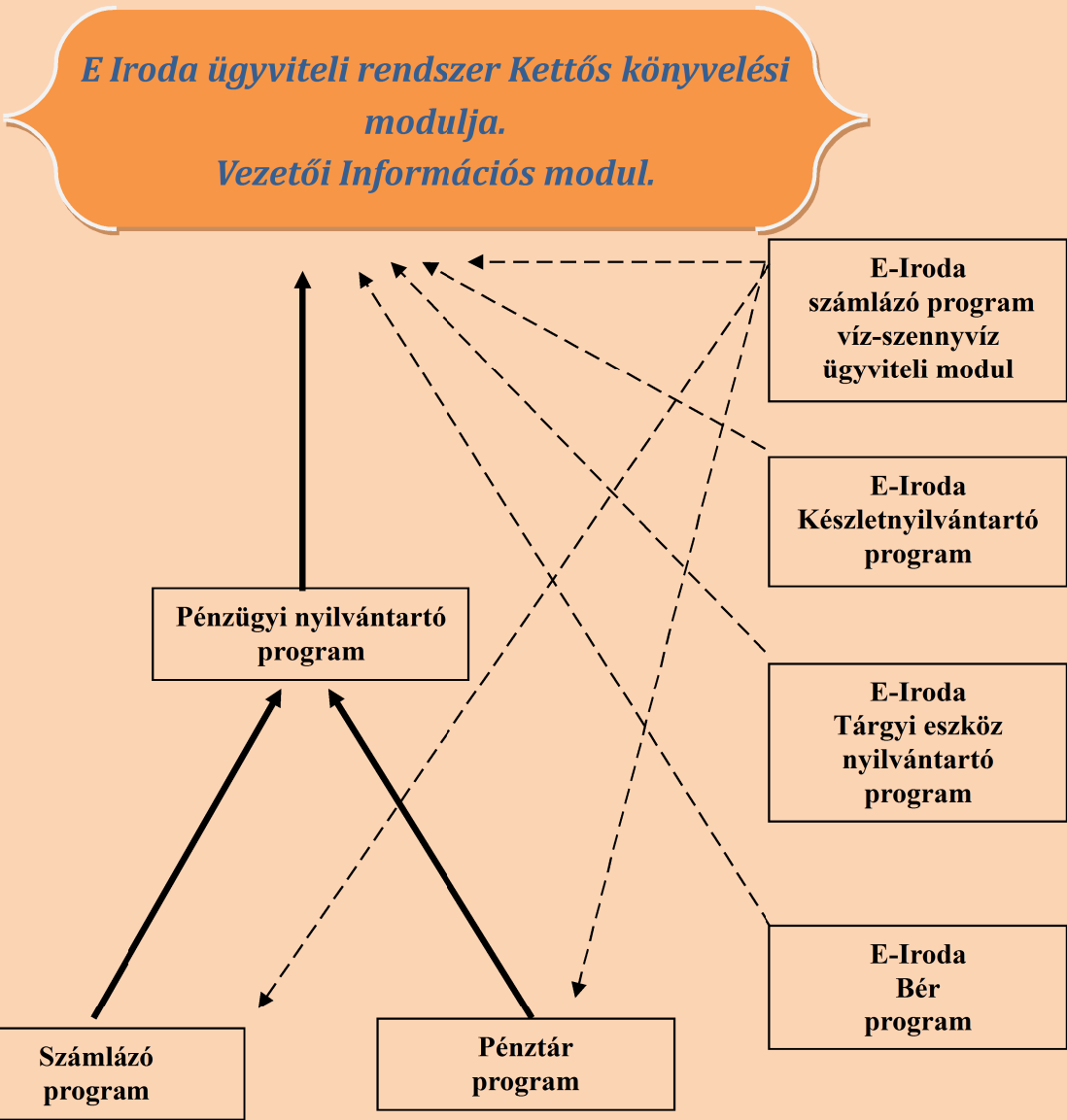
Számviteli zárás:

A társasági adó megállapításánál a kiindulási alap a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredménye.

Ehhez a helyes megállapítás érdekében a társaságnak a beszámoló készítése során biztosítani kell az alap- és a vállalkozói tevékenységből származó bevételeinek, költségeinek, ráfordításainak, valamint a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményének elkülönítetten történő bemutatását, tekintettel az egyes tevékenységekhez közvetlenül nem kapcsolódó ráfordítások helyes megosztásáról a zárlati munkák során.

- 1 Az egyes tevékenységekhez közvetlenül nem köthető költségeket, ráfordításokat, (kiadásokat) az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység és a gazdasági- vállalkozási tevékenység között, **a tevékenységek árbevételeinek (bevételeinek) arányában kell évente megosztani,**
- 2 a **továbbutalási céllal kapott**, bevételként elszámolt támogatás összegét az alaptevékenységhez, illetve a vállalkozási tevékenységhez egyaránt felmerült költségek magosztásánál **figyelman kívül kell hagyni,**
- 3 a vállalkozási tevékenység végzése miatt a kamat- és hozambevételek, valamint a kapcsolódó (bank) költségek megosztásához az alaptevékenység, valamint a vállalkozási tevékenység (ár)bevételeinek az összes bevételen belüli arányát e megosztandó kamat és hozam nélkül kell számításba venni.

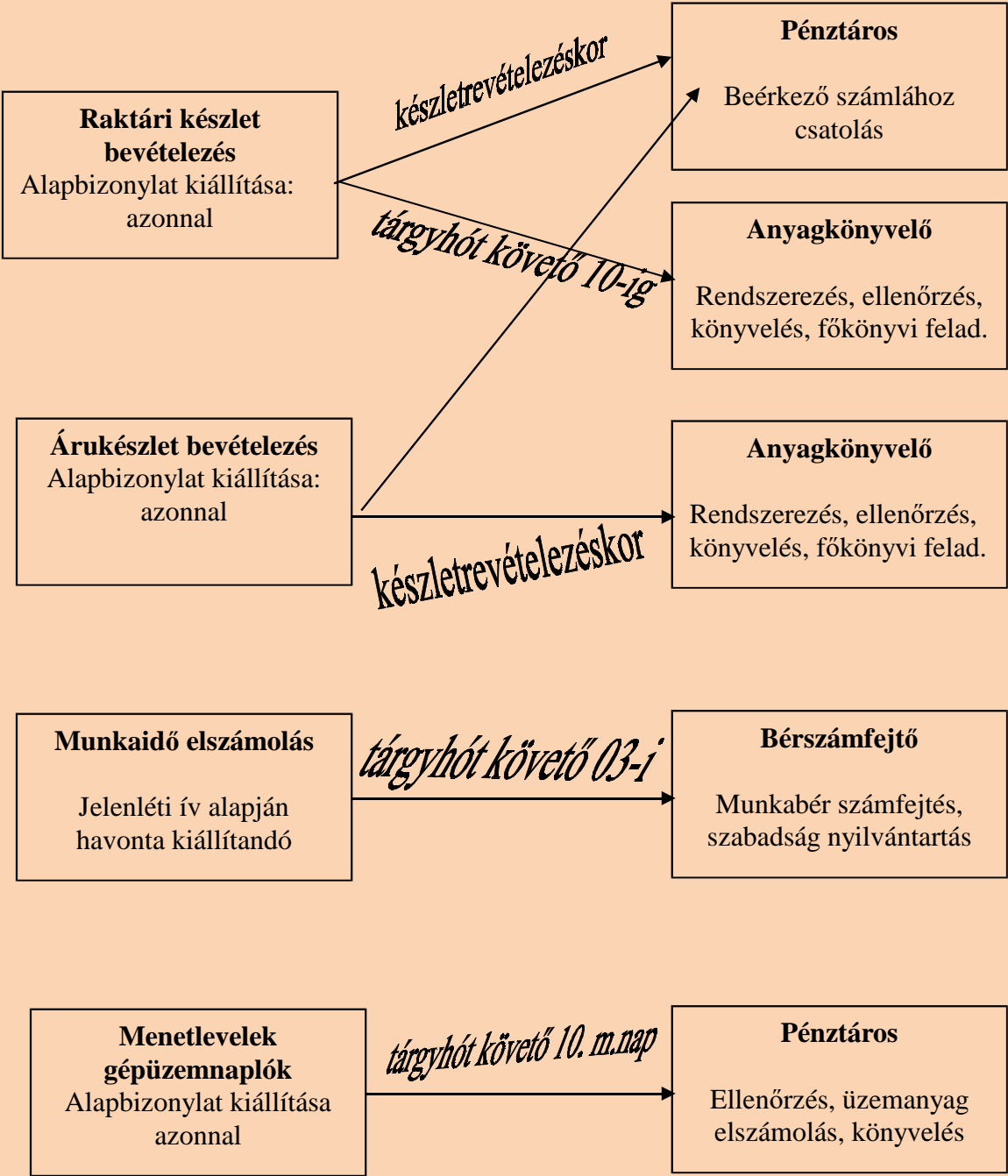
A TIVA-Szolg Kft. számítógépes könyvelési-nyilvántartási rendszerének felépítése



Közvetlenül a Kettős könyvelési modulban.
Elektronikus adatátvitellel történő
Programok közötti közvetlen adatátadás-átvétel

kapcsolat a különböző modulok között.

**A Kft. tevékenységével kapcsolatosan rendszeres jelleggel kiállítandó
alapbizonylatok útja és leadási határidői**



Számlatükör:

1. számú melléklet

SZÁMLATÜKÖR

Tiva-Szolg Nonprofit Kft 4440 Tiszavasvári Vasvári P.u.8.

ADÓSZÁM: 11255644-2-15

Főkönyvi számla

száma Megnevezése

I. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK

144 0-ra leírt 100 E Ft. alatti beszerezett eszközök

1491 0-ra leírt egyéb eszközök ellenszámla

11. Immateriális Javak

1111 Egyösszegűek

11410 Szellemi termékek *igazg.*

119 Immateriális javak écs.

1191 Egyösszegűek ÉCS-je

12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok

12220 Vezetékek *Ivóvíz*

12230 Vezetékek *Szv.*

12254 Vezetékek *Csapadékvíz*

12320 Épületek *Vízmű*

12345 Épületek *Tábor*

12353 Épületek *Önk.ing.*

12420 Építmények *Vízmű*

12430 Építmények *Szv.*

12440 Építmények *Strand*

12450 Építmények *Önk.lak.*

12620 Ing.kapcs.vagyoni ért.jogok *Vízmű*

12630 Ing. kap.vagy.ért.jogok bérelt ing.(Temető fennt)

12920 Ingatlanok écs *Vízmű*

12930 Ingatlanok écs. *Szv.*

12940 Ingatlanok écs. *Strand*

12945 Ingatlanok écs. *Tábor*

12950 Ingatlanok écs. *Önk.lak.*

12953 Ingatlanok écs. *Önk.ing.*

12954 Ingatlanok écs. *Csapadék*

12955 Ing.kapcs.va.ért.jog.terv.szer.écs.(Temető fennt)

13. Műszaki berendezések, gépek, járművek

13120 Termelő gépek berend. *Vízmű*

13130 Termelő gépek berend. *Szv.*

13145 Termelő gépek berend. *Tábor*

13150 Term.gép.ber.szerszámok,eszk(Temető fennt.)

13920 Termelő gépek berend. écs. *Vízmű*

13930 Termelő gépek berend. écs. *Szv.*

13945 Termelő gépek berend. écs. *Tábor*

13950 Term.gép.ber.szerszá.eszk tervsz.écs(Temető fennt)

14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

- 14110 egyéb gép berend. *Igazg.*
- 14120 Egyéb gép berend. *Vízmu*
- 14130 Egyéb gép berend. *szv.*
- 14140 Egyéb gép berend. *Strand*
- 14147 Egyéb gép berend. *Csón.tó*
- 14153 Egyéb gép berend. *Önk.ing.*
- 14154 Egyéb gép berend. *Csapadékvíz*
- 14155 Egyéb gép berend. *Közter.*
- 14158 Egyéb gép berend. *Sportpálya*
- 14210 Egyéb járművek*Igazg.*
- 14220 Egyéb járművek *Vízmu*
- 14230 Egyéb járművek *Szv.*
- 14259 Egyéb járművek *Önk.fea.*
- 14910 Egyéb ber.jármű écs. *Igazg.*
- 14920 Egyéb ber.jármű écs. *Vízmu*
- 14930 Egyéb ber.jármű écs. *Szv.*
- 14940 Egyéb ber. jármű écs. *Strand*
- 14947 Egyéb ber.jármű écs. *Csón.tó*
- 14950 Egyéb ber.jármű écs. *Önk.lak.*
- 14953 Egyéb ber.jármű écs. *Önk.ing.*
- 14954 Egyéb ber.jármű écs. *Csapadék*
- 14955 Egyéb ber.jármű écs. *Közter.*
- 14958 Egyéb ber.jármű écs. *Sportpálya*
- 14959 Egyéb ber.jármű écs. *Önk.fea.*

16. Beruházások, felújítások

- 160 Eszköz bef.beruh.
- 1610 Befejezetlen beruházások
- 1611 Befejezetlen beruh.Temető

II. Készletek

21.-22. Anyagok

- 211 Anyagkészlet *Vízmu*
- 212 Étkezési nyersanyag *Tábor*
- 219 Készlet technikai számla
- 2191 Beszerelt szűkítők
- 220 Áruk technikai számla
- 222 Üzemanyagok
- 2220 Üzemanyagok*HKU-795*
- 2221 Üzemanyagok *JXX-628*
- 2222 Üzemanyagok *ICN-049*
- 2223 Üzemanyagok *HBJ-870*
- 2224 Üzemanyagok *ABD-312*
- 2225 Üzemanyagok *KAZ-980*
- 2226 Üzemanyagok *GUD-536*
- 2227 Üzemanyagok *MTZ*
- 2228 Üzemanyagok *YLE-193*
- 2229 Üzemanyagok *JCB-1CX*
- 2230 Üzemany.felh. SUSUZI (HHV-412)

2231 üzemanyagok (IIA 483) SEAT

226 Tárgyi eszközök közül átsorolt anyagok

227 Egyéb anyagok (faanyagok)

229 Anyagok értékvesztése

23. Befejezetlen termelés és félkész termékek

231 Befejezetlen termelés

239 Befejezetlen termelés értékvesztése

26. Áruk

261 Áruk beszerzési áron

28. Betétdíjas göngyölegek

281 Göngyölegek *Tábor*

III. Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások

31. követelések áruszállításból és szolgáltatásból

311 Vevők összesen

3111 Belf.követelés *VÍZ-SZV.*

3112 Belf.követelés *BÉRLETI DÍJ*

3113 Belf.követelés *EGYÉB*(belvíz kezelés)

3114 Belföldi ért.árbev.(behajtási ksg.megtérülés)

3115 Belföldi Követelések(Temető fenntartás)

3116 Belföldi Követelés(Temetkezési szolg.Közköltséges)

3117 Belföldi Követelések(Temetkezési szolgáltatás)

3151 Belföldi követelések értékvesztése *Víz-Szv.*

3152 Belföldi követelések értékvesztése *bérleti díj*

3153 Belföldi követelések értékvesztése *Egyéb*

33. Követelések jelentős tulajdoni és egyéb részesedési

viszonyban lévő vállalkozással szemben

331 Alapítókkal szembeni követelések

35. adott előlegek

3511 Készletekre adott előlegek

3521 Elszámolásra kiadott előlegek

3522 Téves kifizetések

3531 Üzemany.elől. *HBJ-870 Seat Inca*

3532 Üzemanyag előleg *DAEWO*

3533 *HKU-795 Toyota* Üzemanyag előleg

3534 *Seat Inca IJV-483*Üzemanyag előleg

3535 *MTZ*(YEZ-974) Üzemanyag előleg

3536 *Szippantó*(ABD312) Üzemanyag előleg

3537 *Kont.IFA KAZ-980* Üzemanyag előleg

3538 Üzemanyag előleg *ICN-049*

3539 Üzemanyag előleg *ICN-050*

3540 FORD JXX-628 Üzemanyag előleg

3541 JCB 1CX Üzemanyag előleg

3542 JCB 3CX,YLE-193 Üzemanyag előleg

3543 SUZUKI (HHV-412) Üzemanyag előleg

3544 szállítóknak fizetett előleg

3545 Seat I.(GHY-877) szgk. Üzemanyag előleg

3546 JGR-678 Ford szgk.üzemanyag előleg

3611 Munkabér előleg

3612 Munkavállalókkal szembeni egyéb követelés

3613 Díjbeszedőknek adott váltópénz

36. Egyéb követelések

3681 Fordított Áfa elszámolás

36820 különféle egyéb követel.(víz-csatorna díj) beh.ksg.

38. Pénzeszközök

3811 Pénztár

3812 Alpénztár behajtás

3813 Alpénztár 1.(Temető)

383 Élelmiszer vásárlásra jogosító utalványok

3841 Bankszámla Takarékszövetkezet

3842 Bankszámla OTP Tiszavasvári

3843 LEKÖTÖTT BETÉT *TAKSZÖV.*

3844 Környezeti Károk Enyhítése

3845 Rendelkezésre álló hitelkeret "takszöv"

3846 Lekötött számla Takarékszövetk.(vagyonbiztosíték)

389 Átvezetési számla

3891 BANK-PÉNZTÁR ÁTVEZ. SZLA.

3892 Vevő szállító kompenzálás technikai számla

3894 Pénztár átvezetési számla (kézi számlák)

3896 pénztár átvez.számla (behajtás alpénztár)

39. Aktív időbeli elhatárolások

391 Bevételek aktív időbeli elhatárolása

392 Költségek aktív időbeli elhatárolása

393 Halasztott ráfordítások elhatárolása

394 Halasztott kifizetések aktív id.elhat.

IV. Források

41. saját tőke

411 Jegyzett tőke

412 Tőketartalék

413 Eredménytartalék

4141 Lekötött tartalék tőketartalékból

4142 Lekötött tart. eredménytart.ból

419 Adózott eredmény elszámolása

42. Céltartalékok

421 Céltartalék várható kötelezettségekre

44. Hosszú lejáratú kötelezettségek

449 Alapítókkal szembeni hosszúlejáratú köt.

45.-47. Rövid lejáratú kötelezettségek

451 Rövid lejáratú kölcsönök

452 Rövid lejáratú hitelek

453 Alapítókkal szembeni rövidlej.köt.

454 Belföldi szállítók

455 Vevőktől kapott előlegek

461 Társasági adó elszámolása

462 SZJA elszámolása

4621 SZJA különadó 4%

4622 Kifizetőt terhelő SzJA.

4631 *MAJ* költségvet.befiz.köt.
46311 CÉGAUTÓ ADÓ Költségvet.szemb.köt.
4632 Muer.pi.jár. *(MVJ)*Költségv. befiz. köt.
46321 START-KÁRTYA Költségv.befiz. köt.
4633 *EHO*Költségvetési befiz. köt.
4634 *SZKHJ*Költségv. befiz.köt.
4635 *REHAB.HJ.*Költségv. befiz.köt.
4636 Kltsv.bef.köt. *Vízterh.díj*
4637 Kltsv.bef.köt.*Innovációs járulék*
4639 *Önell,kés.pótl. bírság*Költségv. befiz.köt.
4641 Költsv.bef.köt.telj. *MAJ*
46411 CÉGAUTÓ ADÓ befiz.teljesí.költségv.köt.
4642 *MVJ*Kltsv.bef.köt.telj.
46421 START-KÁRTYA befiz.teljes. Költségv. köt.tel
4643 *EHO*Kltsv.bef.köt.telj.
4644 *SZKHJ*Költsv.befiz.köt.telj.
4645 *REHAB.HJ.*Költsv.bef.köt.telj.
4646 *Vízterhelési díj*Kltsv.bef.köt.telj.
4647 *Innovációs járulék*Kltsv.bef.köt.telj.
4648 Egyszerűsített foglalk.közterhe
4649 *Önell.kés.p.,bírság*Költsv.bef.köt.telj.
4661 5%-os Visszaigényelhető ÁFA
4662 15%-os Visszaigényelhető ÁFA
4663 25 %-os visszaigényelhető ÁFA
4664 20 %-os Visszaigényelhető ÁFA
4665 Kompenzációs felár 12%-os ÁFA
4666 Arányosítással visszaigényelhető ÁFA
4667 levonható 27 %-os ÁFA
46671 tovább.szl.lev.ÁFA27%
467 Fizetendő ÁFA
4671 Fizetendő 15%-os Áfa
4672 Fizetendő 25%-os ÁFA
4673 Beszerzés ford. Áfája 20 %-os
4674 Fizetendő 20 %-os ÁFA
4675 Fizetendő 12%-os áfa
4676 Fizetendő 27%-os Áfa
46761 Fiz.tov.szl.ÁFA27%
468 Áfa pénzügyi elszámolása
4691 Helyi adók elszám. *KOMMUNÁLIS ADÓ*
4692 Helyi adók elszám. *GÉPJ. ADÓ*
4693 Helyi adók elsz. *Iparüzési adó*
4694 Hitelezőkkel szembeni egyéb kötelezettség
471 Jövedelem elszámolási szla.
4711 Előző évi jutalom elszámolása
472 Munkabér utalás tech.szla.
4721 *Gyermektartás*mub.levon..átut.
4722 *Szakszerv.tagdíj*mub.levon..átut.
4723 *Önkéntes nypt.*mub.levon..átut.
4724 *Letiltások*mub.levon..átut.

- 4725 önszegélyező pénzt.tagd.mub.levon..átut.
- 4731 TB köt.elszám. *EB. és MEP járulékalap*
- 47311 Magán szem.-től levont EB.MEPJ.
- 4732 TB köt. elszám. *NYB. alap*
- 47321 Mag.szem.-től levont NYBJ.
- 4733 Köt. magánnyugdíjpt. elszám.
- 4734 Szociális hozzájárulási adó
- 476 tulajdonosokkal szembeni kötelezettség
- 4792 Jogcím nélkül ér.k.pénzeszk.elszám.
- 4793 munkavállalókkal, szakszerv. szembeni köt.

48.Passzív időbeli elhatárolások

- 481 Bevételek passzív időbeli elhat.
- 482 Költs., ráford. passzív időbeli elh.
- 491 Nyitómérleg számla
- 492 Zárómérleg számla
- 493 Adózott eredmény elszámolása

49. Év végi mérlegszámlák

- 491 Nyitómérleg számla
- 492 Zárómérleg számla
- 493 Adózott eredmény elszámolása

V. Költségnemek

51. Anyagköltség

- 5111 Üzemanyag felhasználás
- 51111 üzemanyag felh.(Temető fenntart.)
- 51112 üzemanyag felh.(Temetkezési szolg.)
- 5112 Tisztítószer felhasználás(tev.között.megosztandó)
- 51121 Tisztítószer költs.(Temető fenntart.)
- 51122 Tisztítószer költs.(Tem.szolg.)
- 5113 Technológiai tisztítás klts.
- 5114 Fenntartási anyagok(tev.között megosztandó)
- 51141 Fenntartási anyagok(Temető fennt.)
- 51142 Fenntartási anyagok (Temetkezési szolg.)
- 51143 Fenntartási anyagok (belvíz.fennt)
- 5115 Éven belül elhaszn.anyagok(tev.között megosztandó)
- 51151 Éven belül elhasználódó anyagok(Temető fennt)
- 51152 Éven belül elhaszn. anya.(belvíz fennt)
- 51153 Éven belül elh.any.eszk(tem.szolg.)
- 5116 Alkatrészek gépekhez(tev.között megosztandó)
- 51161 Alkatrész gépekhez(Temető fennt.)
- 51162 Alkatrész gépekhez (Tem.szolg.)
- 5117 Munkaruha klts.
- 51171 Munkaruha (váll.tev.)
- 5118 Védőital klts.
- 51181 Irodaszer, nyomtatvány(Temető fenntart.)
- 51182 Irodaszer, nyomtatvány(Temetk.szolg)
- 51183 Irodaszer, nyomtatvány(Tev.között megosztandó)
- 5119 Vízóra csere klts.
- 5121 Könyv, szakirodalom

- 5122 Gyógyszerek klts.
- 5123 Étkezési nyersanyag felh.
- 5124 Textília klts.
- 5125 Vízfelhasználás
- 51251 vízfelhasználás(temető fenntartás)
- 5126 Villanyszámla (tev.között megosztandó)
- 51261 Villamos energia(Temető fenntart.)
- 51262 Vill.energia díja (tem.szolgált.)
- 5127 Gázfelhasználás(tev.között megosztandó)
- 5128 Egyéb anyagköltség(tev.között megosztandó)
- 51281 Egyéb anyagköltség(temető fenntart.)
- 51282 Egyéb anyag ksb. (Tem.szolg.)
- 5129 Kihelyezett fogyasztás-szűkítők
- 5130 Belvíz kezelés anyagköltség.(közh.tevékenység)

52. Igénybe vett szolgáltatások költségei

- 5211 Szállítás, rakodás(tev.között megosztandó)
- 52111 Szállítás, rakodás(Temető fenntart.)
- 52112 Szállítás rakodás (tem.szolg.)
- 5212 Bérleti díjak(felad.köz.megosztandó)
- 52121 Bérleti díjak(Temető fennt.)
- 52122 Bérleti díjak (tem.szolg.)
- 5213 Gépek javítási, karbantartási klts.(fel.köz.mego.)
- 52131 Gépek javítása,karbant.(Temető fenntart.)
- 52132 Gépek javítása,karbant.(tem.szolg.)
- 5214 Egyéb javítási, karbantartási klts.(fel.köz.meg.)
- 52141 Egyéb jav.karbantartás(Temető fennt.)
- 52142 Egyéb jav.karbant.(Temetkezési szolg.)
- 52143 Egyéb javítás karbant.(belvíz hálózat)
- 5215 Hírdetés, reklám klts.(tev.között megosztandó)
- 52151 Hírdetés, reklám(Temető fenntart.)
- 52152 Hírdetés, reklám (tem.szolgáltatás)
- 52153 Hírdetés, reklám (váll.tev.)
- 5216 Oktatás, továbbképzés klts.(tev.köz.megosztandó)
- 5217 Postaköltségek(felad.köz.megosztandó)
- 52171 Postaköltség (tem.szolg.)
- 5218 Távközlési szolgáltatások(felad.köz.megosztandó)
- 52181 Telefon, internet szolg.(Temető fenntart.)
- 52182 Telefon és internet szolg.(Temetkezési szolg.)
- 52183 telefon és intern.szolg.(belvízfennntartás)
- 5219 Utazási és kiküldetési klts.(tev.köz.megosztás)
- 52191 Utazási és kiküldetési ksg.(temetk.szolg.)
- 5220 Folyóirat, szaklap klts.
- 5221 Szemétszállítás(tev.között megosztandó)
- 52211 Szemét szállítás (Temető fenntart.)
- 5222 Üzemorvosi díj(tev.között megosztandó)
- 52221 Üzemorvosi díj(Temető fenntart.)
- 5223 Víz-szennyvíz vizsgálat
- 5224 Rágcsálóirtás
- 5225 Csatornatisztítás, szippantás

- 5226 Szennyvíz iszap kezelés
- 5227 Egyéb igénybe vett szolg.(tev.között megosztandó)
- 52271 Egyéb igénybevett szolg.(Temető fenntart.)
- 52272 Egyéb igénybevett szolg.(Temtk.szolg.)
- 52273 Egyéb szolg.(bizom. ksg.)tem.szolg.
- 5228 Szennyvíz tisztítás ICN
- 5229 Behajtás admin.klts.+jut.
- 5230 Egyéb Igénybevett szolg."Belvíz kezelés (Közh.fe.)

53. Egyéb szolgáltatások költségei

- 5311 Hatósági, igazg.szolg.díjak(Tev.kö.megosztandó)
- 53111 Hatósági Ig.szolg.díjak (Temető fenntartás)
- 5312 Pénzügyi, befektetési szolg. díjak(Tev.kö.Megoszt.
- 53122 Hatósági Ig.szolg.díjak(Temetkezési szolg.)
- 5313 Biztosítási díj(Tev.között megosztandó)
- 53131 Biztosítási díj (Temető fenntart.)
- 53132 Biztosítási díj(Temetkezési szolg.)
- 5314 Vízkészlet használati díj
- 5315 Vízterhelési díj
- 536 költségvetéssel elszámolt adók(cégautó adó)

54. Bérköltségek

- 5411 Bérköltség (vállalkozási tev.)
- 5412 "Bérköltség" Belvíz hálózaton teljes mu.id.foglalk
- 5413 "Bérköltség"Belvíz hálózat részmu.id.-ben foglalk.
- 5414 "Bérköltség"belvíz hálózaton bértámogatásos foglal
- 5415 "Bérköltség"Belvíz hálózaton kölcsönzött mu.erő
- 5416 Bérköltség teljes.mu.id.(Temető fennt.)
- 5417 Bérköltség rész.mu.id.(Temető fennt.)
- 5418 Bérköltség bértámogatásos(Temető fennt.)
- 5419 Bérköltség mu.er.kölcsönz.(Temető fennt.)
- 5420 Bérköltség teljes mu.id.(Temetk.szolg.)
- 5421 Bérköltség rész.mu.id.(Temetk.szolg.)
- 5422 Bérköltség bértámogatásos(Temetk.szolg.)
- 5423 Bérköltség mu.er.kölcsönzés(Temetk.szolg.)
- 5424 Bérköltség Alkalmi munka(Temetk.szolg.)

55. Személyi jellegű egyéb kifizetések

- 5511 Étkezési térítés(Tev.köz.megosztandó)
- 55111 Étkezés térítés(Temető fennt.)
- 55112 Étkezés térítés(Temetkezési szolg.)
- 5512 Ajándékutalványok
- 5513 Reprezentáció (tev.között.megosztandó)
- 55131 Reprezentáció(Temető fenntartás)
- 55132 Reprezentáció(Temetkezési szolg.)
- 5514 Munkabajárással kaps. költségter.
- 55141 Munka és védőruha (tem.szolg.)
- 55142 Munka és védőruha (tem.fenntartás)
- 5515 Jogszába alapján fiz.költségter.
- 5516 Természetbeni juttatás
- 5517 Munkáltatót terhelő SZJA (tev.között megosztandó)

- 55171 Munkáltatót terh.SZJA(Temető fennt.)
- 55172 Munkáltatót terh.SZJA(Temetkezési szolg.)
- 5518 Munkáltatót terhelő táppénz
- 55181 Munkáltatót terhelő Táppénz(Temető fennt.)
- 55182 Munkáltatót terhelő Táppénz(Temetkezési szolg.)
- 5519 Jubileumi jutalom
- 5520 Betegszabadság(tevék.köz.megosztandó)
- 55201 Beteg szabadság(Temető fenntartás)
- 55202 Beteg szabadság(Temetkezési szolg.)
- 5521 Végkielégítés
- 5522 Jóléti és kulturális kiadások
- 5523 Megbízási díj" adóköteles kifizetések(tev.mego)
- 55231 Megbízási díj"Nem biztosított adókötv.kifiz.(mego)
- 55232 Megbízói díj adókötv.biztosított(Temető fenntart)
- 55233 Megbízói díj adókötv.nem biztosít.(Temető fenntart)
- 5524 Temetési ségély
- 55244 Megbízói díj adókötv.biztosított(Temetkezési szolg.)
- 55245 Megbízói díj adókötv.nem biztosít.(Temetkezési szo)
- 5525 Koreng.nyugdíj m.fiz.köt.
- 5526 Iskolakezdési támogatás

56. Bérjárulékok

- 5611 Nyugdíj- és egészségbiztosítási jár.
- 5612 Szociális hozzájárulási adó
- 5621 EHO (tevék.között.megosztandó)
- 56211 EHO %-os (temető.fenntartás)
- 56212 EHO %-os (temetkezési szolg.)
- 5631 MAJ
- 5641 SZKHJ.
- 5651 Rehab.hozzájár.
- 5652 START KÁRTYA
- 5691 Egyéb bérjárulék

57. Értécsökkenési leírás

- 5711 Terv szerinti értécsökkenés(váll.tev.)
- 5712 Terv.szer.écs.(Temető fennt.)
- 5713 Terv.szer.écs.(Temető szolg.)
- 5721 Használatbavételkor elsz.egyössz. écs.(megosztandó)
- 5722 Használatbavét.elsz.egyösszeg.écs.(tem.fenntartás)
- 5723 Használatbav.elsz.egyösszeg.écs.(temetk.szolg.)
- 5724 Használatbavét.elsz.egyösszegű écs.(belvízkezelés)

58. Aktivált saját teljesítmények értéke

- 581 Saját termelésű készletek állomány vált.
- 582 Saját előáll. eszk. aktivált értéke

59. Költségnem-átvezetési számla

- 591 Költségnem átvezetési szla.

VIII. Értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások

81. Anyagjellegű ráfordítások

- 811 Anyagköltség
- 812 Igénybe vett szolgáltatások

- 813 Egyéb szolgáltatások
- 814 Eladott áruk beszerzési értéke
- 815 Eladott közv.szolg.ért.(vilamos en.)
- 816 Eladott közv.szolg.ért.(gázfelh.+egyéb.szolg)
- 817 Eladott közv.szolg.ért.(biztosítási díja)
- 818 Eladott közv.szolg.ért.(távközlési szolg.)
- 819 Eladott közv.szolg.ért.(hat.ig.eljárási díjak)
- 8191 Eladott áruk beszerz.ért.(tem.szolg.)

82. Személyi jellegű ráfordítások

- 821 Bérköltség
- 822 Személyi jellegű kifizetések
- 823 Bérjárulékok

83. Értékcsökkenési leírás

- 831 Értékcsökkenési leírás

86. Egyéb ráfordítások

- 8611 Ért. immat.javak, te. könyv sz. értéke
- 8612 Alapítónak átadott te.nyt.sz.értéke
- 8621 Bíróság, késedelmi kamat, kártérítés
- 8622 Önellenőrzési pótlék
- 8631 Céltartalék képzés
- 8632 Adott támogatás működésre
- 8641 Elszámolt értékvesztés
- 8651 Immat.javak, te. terven felüli écs.
- 8661 Önkormányzattal elszámolt adók
- 8671 Állami költségvetéssel elsz. adók
- 8681 Behajthatatlan köv. leírása
- 8683 Térítés nélkül átadott eszk. nyt.sz.ért.
- 8684 Térítés nélkül nyújtott szolg. bek.ért.
- 8685 Elengedett követelés könyv sz.ért.
- 8691 Kerekítési különbözetek
- 8692 Hiányzó, megsemm., kivezetett készletek ért.
- 8693 Hiányzó, megsemm., állományból kivez. te. ért.
- 8694 Arányosítás miatt le nem vonható Áfa
- 8695 Egyéb ráfordítások
- 8696 Hitelezőkkel szembeni egyéb kötelezettség.

87. Pénzügyi műveletek ráfordításai

- 8721 Kölcsönök, hitelek pénzint.kamata
- 8731 Kölcsön kamata kapcsolt váll.
- 877 Kerekítési veszteség

89. Nyereséget terhelő adók

- 891 Társasági adó

IX. Értékesítés árbevétele és bevételek

91.-92. Belföldi értékesítés nettó árbevétele

- 91110 Belf.ért.ár. *Közp.ig.*
- 911101 Belföldi ért.árbevét.(váll.tevékenység)
- 911201 Belf.ért.ár. *Ivóvíz lakosság Tv.*
- 911202 Belf.ért.ár. *Ivóvíz közület Tv.*
- 911221 Belf.ért.ár. *Ivóvíz bekötés*

911231 Belf.ért.árb. *Építőip.szolg. Vízmű*
911241 Belf.ért.árb. *Ívóvíz lak. Szorg.*
911242 Belf.ért.árb. *Ívóvíz közület Szorg.*
911250 Önk. megrendelések
911251 Gépek, alkatrészek értékesítése Vízmű
911252 Raktárból értékesített anyagok.
911260 Belf.ért.árb. *Gép bérbeadás*
911301 Belf.ért.árb. *Szv. lakosság Tv.*
911302 Belf.ért.árb. *Szv.közület Tv.*
911303 Belf.ért.árb. *Folyékony hull.fogadás*
911304 Belf.ért.árb. *szv.alkatrész ért.*
911305 belf.ért.árb.*Szv.lakosság.Szorg.
911306 belf.ért.árb.*Szv.közület Szorg.
911321 Belf.ért.árb. *Szennyvíz bekötés*
911331 Belf.ért.árb. *Szennyvíz szippantás*
911332 Belf.ért.árb. *Duguláselhárítás*
911334 Belf.árb. *Szv.egyéb külső megr.*
911401 Belf.ért.árb. *Fürdő jegybevétel*
911402 Belf.ért.árb. *Fürdő terület haszn.*
911403 Belf.ért.árb. *Fürdő bérleti díj*
911404 Belf.ért.árb. *Fürdő egyéb árbev.*
911451 Belf.ért.árb. *Tábor szállás szolg.*
911452 Belf.ért.árb. *Tábor étkezés*
911453 Belf.ért.árb. *Tábor kemping*
911454 Belf.ért.árb. *Tábor egyéb árbev.*
911471 Belf.ért.árb. *Csónakázó tó jegybev.*
911501 Belf.ért.árb. *Önk.lakások lakbér*
911502 Belf.ért.árb. *Önk.lakások vízdíj*
911503 Belf.ért.árb. *Önk.lak.továbbsz.közműdíj*
911504 Belf.ért.árb. *Önk.lak.közös klts.megtér.*
911505 Belf.ért.árb. *önk.lak.továbbsz.költs.*
911531 Belf.ért.árb. *Üzlet bérleti díj*
911532 Belf.ért.árb. *Garázs bérleti díj*
911533 Belf.ért.árb. *TIKÖV ing. bérleti díj*
911534 Belf.ért.árb. *Régi Városháza haszn.*
911535 Belf.ért.árb. *Egyéb önk.ing.haszn.*
911536 Belf.ért.árb. *Önk.ing.továbbsz.közműdíj*
911537 Belf.ért.árb. *Önk.ing.meg nem o.közműdíj*
911551 Belf.ért.árb. *Utak karbantartása*
911581 Belf.ért.árb. *Sportpálya fenntartás*
911591 Belf.ért.árb. *Gépjármű bérbeadás*
911592 Belf.érték.árbev.(hírdetés)
911601 Belf.ért.árbev."belvíz" közh.tev.
911611 Belf.érték.árbev.Sírhely megváltás(Temető fennta.)
911612 Belf.ért.árbev.Koposrsós rátem.pótd(Tem.fennt)
911613 Belf.ért.árbev.Úrnás rátem.pótd.(Temető fennt)
911614 Belf.ért.árb.Sírhely haszn.id.megh.(Temető fennt.
911615 Belf.ért.árb.Temetőfent.hozzájár.(Temető fennt.)
911616 Belf.ért.árb.Ravatalozó haszn.díj(Temető fennt.)

- 911617 Belf.ért.árb.Halotthűtő haszn.(Tem.fennt)
- 911618 Belf.ért.árb. sírhely(Temető fennt.)
- 911619 Belf.ért.árbev. urnasírhely(Tem.fennt)
- 911620 Belf.ért.árbev.urnafülke sírhely (Temető fennt.)
- 911621 Belf.ért.árbev.Földes sírhely(Tem.fennt)
- 911631 Belf.ért.árb.Közköltség.koporsósTem.(Tem.szolg.)
- 911632 Belf.ért.árb.Közköltség.Hamvasztásos tem.(Tem.szolg)
- 911633 Belf.ért.árb.Közköltség.te.helyközi szállít.(Tem.sz
- 911634 Belf.ért.árb.Közköltség.tem.postaksg.(Tem szolg.)
- 911635 Belf.ért.árb.Közköltség.tem.hűtés más.tel.(Tem.szo.
- 911636 Belf.ért.árb.Közköltség.tem.hűtés.saj.ravata.(Te.sz
- 911637 Belf.ért.árb.Közköltség.tem.Humán.szolg.(Tem.szol)
- 911650 Belf.ért.árb.(Tem.szolg.)
- 911651 Ért.nett.árbev.Kripta sírbolt építmény(tem.szolg.)
- 911652 Ért.n.árbev.Urnasírbolt építmény(tem.szo.Lippai)
- 9116 Elad.közv.szolg.bev.(villamos en.)
- 9117 Elad.közv.szolg.bev.(gáz felh.+egyéb díjak)
- 9118 Elad.közv.szolg.bev.(biztosítási díj)
- 9119 Elad.közv.szolg.bev.(távközlési szolg.)
- 9120 Elad.közv.szolg.bev.(hatósági ig.elj.díjak)
- 921 Belföldi értékesítés árbev.(behajt. ksg. megtér.)
- 922 Belf.értékesítés árbev.(behajtási ksg.megt.üggyv.d.

96. Egyéb bevételek

- 961 Ért.Immat.javak,tárgyi eszk.bevét
- 9612 Alapítónak átadott te.értéke
- 96220 Bírág, késed.kamat, kártér. *vízmű*
- 96250 Bírág, késed.kamat, kártér. *bérlok*
- 96310 Tám. működésre *Bértám.*
- 96320 Tám. működésre *Önkorm.*
- 96330 Tám.működésre *Foly.hull.*
- 9634 költségek ráfordítások ellent.kapott jut.(Behajtás
- 964 Leírt köv.re kapott összegek
- 9661 Követelések visszaírt értékvesztése
- 967 Elévült követelések leírása
- 968 Biztosító kártérítése
- 9683 Térítés nélkül átvett eszk. értéke
- 9686 Fejlesztési célú támogatások
- 9691 Kerekítési különbözetek
- 9692 többletként kimutatott bevételezett készletérték
- 9693 Egyéb bevételek
- 9694 Többletként kimutatott bevételezett Árukészlet ért

97. Pénzügyi műveletek bevétele

- 97410 Kapott kamat pénzintézetől
- 977 Kerekítési nyereség
- 9739 Hitelező által elengedett kötelezettség.

Gyűjtőkódok munkaszámok listája:

2. számú melléklet

**A Tiva-Szolg Nonoprofit Kft. alkalmazásában képzett eredményszámlákhoz kapcsolható
gyűjtőkódok, munkaszámok listája feladatonkénti bontásban.**

Gyűjtő kód

munkaszám megnevezése

**A 65-ös sorszámmal kezdődő munkaszámok a korábbi évek gyakorlatában lettek képezve.
Ezekben a gyűjtőkódokban szerepelnek olyanok amelyek a korábban végzett
tevékenységekre
lettek kialakítva.**

- 65100 Központi igazgatás
- 65101 Megosztandó költségek. (Alaptev.és vállalkoz. tev)
- 65102 Megosztandó kölsg.(Temető fent.és szolg.)
- 65110 Közp.ig.saját beruh.
- 65111 HBVSZ Zft.-nek számlázandó tételek
- 65112 HBVSZ-nek számlázott tételek
- 65113 raktárból értékesített termékek
- 65114 behajtási ksg.átalány
- 65201 Ivóvíz előállítás
- 65202 Ivóvíz hálózat fennt. *TV*
- 65203 Vízóra csere *TV*
- 65204 Ivóvíz hálózat fennt. *Szorg*
- 65205 Vízóra csere *Szorg*
- 65206 Tv.Józsefháza Ivóvíz előállítás
- 65210 ivóvíz közület "TV";"Igen
- 65211 Vízmű telep építés/felújítás
- 65212 Ivóvíz hálózat építés/felúj. *TV*
- 65213 Ivóvíz hálózat építés/felúj. *Szorg*
- 65214 ivóvíz Lak^{sság} "Sz^{rgalmat}s";"Igen
- 65215 Közület "Tv." Közkútak
- 65216 Ivóvíz "Tv.Önkorm.Lakások" Lakosság
- 65217 ivóvíz Lak^{sság} "TV";"Igen
- 65218 Ivóvíz "Tv. Kerticsapos" Lakossági
- 65221 Vízbekötés *TV*
- 65222 Vízbekötés *Szorg*
- 65224 ivóvíz Közület "Sz^{rgalmat}s";"Igen
- 65226 Ivóvíz "Szorgi Közkút" közület
- 65231 Külső megrendelés *általános*
- 65232 Önkormányzati megrendelések
- 65233 Önkorm.lakások fenntartása
- 65234 Külső megrend. *Wienerberger*
- 65235 Külső megrend. *SZESZK*
- 65236 Szv. beruházás *DEPONA*
- 65237 Külső m.*Kerékpárút*
- 65238 vízdíj hátralék besz. kamat (5%) "EURO DEBT";"Igen
- 65239 vízdíj hátralék besz. admin.ksg "EURO DEBT";"Igen
- 65240 Hátralék befiz.ügyfél "díjbeszedők";"Igen

- 65241 díjhátralék befizetés „díjbeszedők”
- 65242 Behajtási költség (postai díj áthárítása)
- 65243 behajtási költség(ügyvédi díj áthárítása)
- 65244 Behajtási általános költség
- 65301 Szennyvíz tisztítás
- 65302 Szv.hálózat fenntartás *TV*
- 65303 Házi átemelők fennt. *Tv.*
- 65304 Szv.hálózat fennt. *Szorgalmatos*
- 65305 Házi átemelők fennt. *Szorg*
- 65310 Szennyvíz Közület "TV";"Igen
- 65311 Szv.telep építés/felújítás
- 65312 Szv.hálózat építés/felújítás *TV*
- 65313 Szv.hál.építés/felúj.*Szorgalmatos*
- 65314 Szennyvíz Lak[]sság "Sz[]rgalmat[]s";"Igen
- 65315 Szennyvíz Lak[]sság "TV";"Igen
- 65321 Szv.bekötés *TV*
- 65322 Sz.bekötés *Szorgalmatos*
- 65324 Szennyvíz Közület "Sz[]rgalmat[]s";"Igen
- 65331 Szv.szippantás *TV*
- 65332 Szv.szippantás *Szorg*
- 65333 Szv.szippantás *egyéb*
- 65334 Egyéb külső megrend. *Szv.*
- 65335 Szennyvíz "Tv.Önkorm.lakások" Lakosság
- 65400 Strandfürdő fenntartás
- 65410 Strandfürdő építés/felújítás
- 65450 Ifjúsági Tábor fenntartás
- 65460 Ifjúsági Tábor építés/felújítás
- 65470 Csónakázó Tó fenntartás
- 65480 Csónakázó Tó építés/felújítás
- 65590 Gépjármű bérbeadás
- 65600 Belvíz kezelés szoftver.(általános ksg.)
- 65601 Belvíz kezelés admin.(általános ksg.)

A 67-es sorszámmal kezdődő munkaszámok a belvízrendszer üzemeltetésére mint közhasznú feladatra lettek képezve. Megosztása a vízgyűjtő területeket jelöli.

- 6701001 1 sz. VÍZGYŰJTŐ terület (közh.tev.belvíz)
- 6701011 Nyílt főgyűjtő (Kállói Csatorna)
- 6701061 Zárt főgyűjtő (csatorna)
- 6701111 Elvezető árkok (Petőfi u.)
- 6701161 Átemelő szivattyú (neve)
- 6701166 Műtárgy (neve)
- 6702001 2 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
- 6702011 Nyílt főgyűjtő csatorna (5-ös számú)
- 6702061 Zárt főgyűjtő csatorna (neve)
- 6702111 Elvezető árkok (neve)
- 6702161 Átemelő szivattyú (neve)

6702166 Műtárgy (neve)
6703001 3 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6703011 Nyílt főgyűjtő (H-Tb-1-0 csatorna)
6703061 Zárt főgyűjtő (csatorna)
6703111 Elvezető árkok (Adria u.)
6703161 Átemelő szivattyú (FLIGHT76.T(tipu:NP.3153-181.LT)
6703166 Műtárgy (Zsiliptolózár "89-920km-nél")
6704001 4 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6704011 Nyílt főgyűjtő (H-Tb-2-0 csatorna)
6704012 Nyílt főgyűjtő (Kossuth Zug földmeder)
6704061 Zárt főgyűjtő (csatorna)
6704111 Elvezető árkok (Somogyi B.út)
6704112 Elvezető árok (Krúdy Gy. út)
6704113 elvezető árkok (Ifjuság ut)
6704114 elvezető árok (Adria út)
6704115 elvezető árok(Szabolcsv.út)
6704116 elvezető árok(Nép u.)
6704117 elvezető árok(Kossuth zsákút)
6704161 Átemelő szivattyú (neve)
6704166 Műtárgy (neve)
6705001 5 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6705011 Nyílt főgyűjtő (1 ö-9 számú csatorna)
6705012 Nyílt főgyűjtő (1 b-1 Ö számú csatorna)
6705013 Nyílt főgyűjtő (1 ö-8 számú csatorna)
6705014 Nyílt főgyűjtő (Tb-1 Ö számú csatorna)
6705061 Zárt főgyűjtő (csatorna)
6705111 Elvezető árkok (Petőfi u.)
6705161 Átemelő szivattyú (Állomás úti sziv.)
6705166 Műtárgyak (neve)
6706001 6 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6706011 Nyílt főgyűjtő (H-Tb-3-0 számú csatorna)
6706061 Zárt főgyűjtő (csatorna)
6706111 Elvezető árkok (Adria u.)
6706161 Átemelő szivattyú (Kabók Lajos úti)
6706162 Átemelő szivattyú (KorontóGRUNDFOS DWK.O.10.80.37.5.0D.R
6706166 Műtárgyak (neve)
6707001 7 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6707011 Nyílt főgyűjtő (H-Tb-4-0 számú csatorna)
6707061 Zárt főgyűjtő (csatorna)
6707111 Elvezető árkok (neve)
6707161 Átemelő szivattyú (neve)
6707166 Műtárgy (neve)
6708001 8 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6708011 Nyílt főgyűjtő (Kö-Tb-1-0 számú csatorna)
6708012 Nyílt főgyűjtő (Kö-Tb-2-0 számú csatorna)
6708061 Zárt főgyűjtő (csatorna)

6708111 Elvezető árkok (neve)
6708161 Átemelő szivattyú (neve)
6708166 Műtárgy (neve)
6709001 9 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6709011 Nyílt főgyűjtő (Kö-Tb-3-0 számú csatorna)
6709061 Zárt főgyűjtő (csatorna)
6709111 Elvezető árkok (neve)
6709161 Átemelő szivattyú (neve)
6709166 Műtárgy (neve)
6710001 10 sz. VÍZGYŰJTŐ terület(közh.tev.belvíz)
6710011 Nyílt főgyűjtő (1.sz. csatorna)
6710061 Zárt főgyűjtő (2.számú csatorna)
6710111 Elvezető árkok (neve)
6710161 Átemelő szivattyú (neve)
6710166 Műtárgy (neve)

A 68-as sorszámmal kezdődő munkaszámok a temető fenntartás üzemeltetés feladatra lettek képezve. A költséghelyek felosztása a temető parcellák elhelyezkedése a temetőtérkép szerinti a temető létesítményei megnevezésük szerinti figyelembevételével történt.

6801001 BAL SZÁRNY (Temető)

6801010 IV/2 PARCELLA (Temető)
6801011 II.oszt.sírhely (IV/2parcella)
6801012 III.osztályú sírhely(IV/2 parcella)
6801013 IV.osztályú sírhely (IV/2 parcella)
6801020 IV/1 PARCELLA (Temető)
6801021 II. osztályú sírhely (IV/1 parcella)
6801022 III. osztályú sírhely (IV/1 parcella)
6801023 IV. osztályú sírhely (IV/1 parcella)
6801030 I/4 PARCELLA (Temető)
6801031 II. osztályú sírhely (I/4 parcella)
6801032 III. osztályú sírhely (I/4 parcella)
6801033 IV. osztályú sírhely (I/4 parcella)
6801040 I/3 PARCELLA (Temető)
6801041 II. osztályú sírhely (I/3 parcella)
6801042 III. osztályú sírhely (I/3 parcella)
6801043 IV. osztályú sírhely (I/3 parcella)
6801050 I/2 PARCELLA (Temető)
6801051 II. osztályú sírhely (I/2 parcella)
6801052 III. osztályú sírhely (I/2 parcella)
6801053 IV. osztályú sírhely (I/2 parcella)
6801060 I/1 PARCELLA (Temető)
6801061 II. osztályú sírhely (I/1 parcella)
6801062 III. osztályú sírhely (I/1 parcella)
6801063 IV. osztályú sírhely (I/1 parcella)

6802001 3.KÖZÉPSŐ Urnafal (középső szárny)

6802002 Déli urnafal (középső szárny)
6802003 2. Északi urnafal (középső szárny)

6802004 5.Északi urnafal előtti földi urnasírok(köz.szárny)
6802005 6.Középső urnafal előtti urnasírok(köz.szárny)
6802006 7.Déli urnafal előtti urnasírok(köz.szárny)
6802007 8.Északi urnafal mögötti urnasírok(köz.szárny)
6802008 9.Középső urnafal mögötti urnasírok(köz.szárny)
6802009 10.Déli urnafal mögötti urnasírok(köz.szárny)
6802010 VI/2 PARCELLA (Temető)
6802011 I. osztályú sírhely (VI/2 parcella)
6802012 II. osztályú sírhely (VI/2 parcella)
6802013 III. osztályú sírhely (VI/2 parcella)
6802020 II/4 PARCELLA (Temető)
6802021 II. osztályú sírhely (II/4 parcella)
6802022 III. osztályú sírhely (II/4 parcella)
6802023 IV. osztályú sírhely (II/4 Parcella)
6802030 II/3 PARCELLA (Temető)
6802031 II. osztályú sírhely (II/3 parcella)
6802032 III. osztályú sírhely (II/3 parcella)
6802033 IV. osztályú sírhely (II/3 parcella)
6802040 II/2 PARCELLA (Temető)
6802041 II. osztályú sírhely (II/2 parcella)
6802042 III. osztályú sírhely (II/2 parcella)
6802043 IV. osztályú sírhely (II/2 parcella)
6802050 II/1 PARCELLA (Temető)
6802051 II. osztályú sírhely (II/1 parcella)
6802052 III. osztályú sírhely (II/1 parcella)
6802053 IV. osztályú sírhely (II/1 parcella)
6803001 JOBB SZÁRNY (Temető)
6803010 VI/1 PARCELLA (Temető)
6803011 I.osztályú sírhelyek (VI/1 parcella)
6803012 II.osztályú sírhelyek (VI/1 parcella)
6803013 III.oszt.sírh.(VI/1 parcella)
6803020 III/2 PARCELLA (Temető)
6803021 I. osztályú sírhelyek(III/2 parcella)
6803022 III.oszt.sírhely (III/2.p.)
6803030 III/1 PARCELLA (Temető)
6803031 I. osztályú sírhelyek (Temető)
6803032 II. osztályú sírhelyek III/1pa.(Temető)
6803033 III.oszt.sírhelyek III/1.parc.(temető)
6803040 V/1 PARCELLA (Temető)
6803041 I.osztályú sírhely (V/1 Parcella)
6803042 II.osztályú sírhely (V/1 Parcella)
6804001 AMERIKAI TÍP.PARCELLÁK (Temető)
6804010 V/1. Amerikai tip.p.kicsiurna I.o(Temető)
6804020 V/2. Amerikai tip.p.sírbolt I.o.(Temető)
6804030 Amerikaitip/1 kriptasor sírbolt I.o.(Temető)
6804040 Amerikaitip/2 kriptasor sírbolt I.o.(Temető)

- 6804050 SZL parc. Amerikai tip.I.o.sírbolt(Temető)
- 6804060 11.II/4.parc.végében lévő földi urnasírok
- 6804061 urnatemető II.baloldal 11.II/4 parc.végében
- 6804062 urnatemető II.jobboldal 11.II/4 parc.végében
- 6804070 12.VI/2.parc.végében lévő földi urnasírok
- 6804071 urnatemető I.baloldal 12.VI/2 parc.végében
- 6804072 urnatemető I.jobboldal 12.VI/2 parc.végében
- 6805001 ÚRNATEMETŐK (Temető)
- 6805002 Urnatemető 2. baloldal
- 6805010 ÚRNATEMETŐK középső urnafal(Temető)
- 6806001 RAVATALOZÓ ÉPÜLETE (Temető)**
- 6806010 Ravatalozó ép.(IRODA)
- 6806020 Ravatalozó ép.(Szociális helyis.)
- 6806030 Ravatalozó ép.(Boncterem)
- 6806050 Ravatalozó ép.(Ravatalozó)
- 6806060 Ravatalozó ép.(Hűtőház)
- 6806070 ravatalozó épül.(kazánház)
- 6807001 SZOCIÁLIS ÉPÜLET (Temető)**
- 6808001 HARANGLÁB+HARANG(Temető)
- 6809001 KERÍTÉS (Temető)
- 6810001 utak (Temető)
- 6811001 KÖZMŰHÁLÓZAT (Temető)
- 6811002 Vízhálózat rendszer (Temető)
- 6811003 Csurgó vízelvezető rendsz.(Temető)
- 6811004 Vízelvezető árok (Temető)
- 6812001 PIHENŐ KERTIPADOK (Temető)
- 6813001 felvételi Iroda épület (Temető fennt.)
- 6814001 Temető általános ksg.(fenntartás)
- 6815001 Zöldterület gondozás(tem.fenntartás)

A 69-es sorszámmal kezdődő munkaszámok felosztásakor a költséghelyeket a temetkezési szolgáltatáson belül azokra a területekre összpontosítva képeztük amely feladatok fontos szegmensei a szolgáltatási tevékenységnek.

- 6901001 Általános ksg.(Temetkezési szolg.)
- 6901010 Halott szállítás(temetkezési szolg.)
- 6902001 kellékek értékesítése(Temetk.szolg.)
- 6902002 Sírhelyek kezelése,(temetk.szolg.)
- 6902003 Temetés és előkészítés (temetk.szolg.)
- 6902004 kellékek bizomá.érték.(Tiszadada)
- 6902005 kellékek bizomá.érték.(Tiszalök)
- 6902006 Temetés és előkészítés (Nagycserkesz tem.szo.)
- 6902007 Temetés és előkészítés (Tiszadada tem.szo.)
- 6902008 Temetés és előkészítés Tiszalök(tem.szolg.)
- 6903001 Halott Bérhűtése(Tem.szolg.)
- 6903002 Bér Humán szolg.(Tem.szolg.)
- 6903003 Fénykép készítés Bérbe(Tem.szolg.)
- 6903004 Hamvasztás (Tem.szolg.)

- 6903005 Buszbérlet (tem.szolg.)
- 6903006 Hírdetés (tem.szolg.)
- 6903007 Halott átvétel (tem.szog.)
- 6903008 név felírás átszámlázás (tem.szolg..)
- 6904001 Urnatemető Sírhely I.oszt. (urnasírhely) tem.s
- 6905004 Urna sírboltépítmény értékesítés (tem.szolg.)

25 Sajátosságok a könyvviteli rendszerben

Az adatrögzítések az E-Iroda ügyviteli rendszerben történnek. Az E-Iroda integrált vállalati- és termelésirányítási rendszer mely moduláris felépítésű. A rendszer fő modulja a könyvelés, magában foglalja mindazt a funkciós rendszert, ami a számviteli követelmények alapján a könyvviteli rendszer kialakításához szükséges.

Az E-Iroda ügyviteli rendszer moduljai:

- Könyvelés modul
- Számlázás, Szerződés- Nyilvántartás modul.
- Készlet Gazdálkodás Raktározás modul.
- Befektetett Eszközök modul.
- Munkabér TB Adó modul.
- Vezetői Információs modul

Az egymáshoz kapcsolódó egységek külön programok és külön-külön elérhetők és használhatók. A modulok kapcsolata a könyvelés főmodullal közvetlen elektronikus adatátvitellel történik a modulokban, a „rögzítés” menüponton belül a „Feladás bizonylatok könyvelése” menüpontban biztosítva ezzel a könyvelés zárt rendszerét.

54.1. Az eredménykimutatás a feladatok szintjére történő lebontása hét számjegyből álló „munkaszámos” rendszer kialakításával történik. Segítségével a költség- és eredményszámlákról munkaszámonként is készíthető főkönyvi kivonat vagy főkönyvi karton, lehetőséget teremtve ezzel a feladatok elkülönítése szerinti, illetve az egyes feladatokon belül a költséghelyekre is lebontható eredménykimutatás elkészítésére.

Az alkalmazott munkaszámok, gyűjtőkódok jegyzékét az **2. sz. melléklet** tartalmazza, mely tetszés szerint bővíthető.

54.2. A beérkező számlák könyvelése az alkalmazott „E-Iroda” ügyviteli programnak a kettős könyvvitel program keretében a „Számlák” – Bejövő számlák menüpontban történik. Azonos gazdasági eseményekre előre kialakított a kontírtételeket tartalmazó jogcímkódok segítségével történt.

Az azonos gazdasági eseményekre előre rögzített könyvelési tételeket az E-Iroda kettős könyvelési moduljában van lehetőség létrehozni a „számlák” menüponton belül a „Számlák tétel (csoport) mintasorok” menüpontban mely tetszés szerint bővíthető. Minden tétel a program által sorszámot kap, megnevezésre kerül a rögzítés során a gazdasági esemény majd a Tartozik és Követel főkönyvi számlát lehet megadni valamint ha kapcsolható gyűjtő kód akkor annak a kódszámát. Ez könyveléstechnikai segítség a gépi könyvelésben a számlákra rávezetésre kerülnek a Tartozik és Követel főkönyvi kontírtételek. A főkönyvi könyvelési tételen kívül a számlákon feltüntetésre kerülnek a gyűjtőkódok is melyek a megfelelő költséghelyeket mutatják a költség számlák padig a feladatot jelölik. Vannak olyan költség számlák melyek nincsenek megbontva feladatokra ezekhez minden esetben a feladatonkénti költség helyeket jelölő gyűjtőkódok hozzá vannak rendelve így ezek is egyértelműen bonthatók. Ilyenek PL.: a 514 bérköltségek.

A szállítói számlák érkeztetéséhez és nyilvántartásba vételéhez a program, „számlaazonosító” sorszámot képez, mely az alábbiak szerint épül fel:

2. 1-2.karakterek: Betűjel „BA” jelentése: „Beérkező számla”

3. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2011)
4. 7. karakter: „-„
5. 8-14. karakterek: a beérkezett számlák érkeztetési sorszáma mely egyben az irattárba helyezési sorszám is.

A számlaazonosítót minden beérkező számla jobb felső részén feltüntetjük piros színnel.

54.3. A kimenő számlák előállításának módja:

- A temető fenntartási és temetkezési szolgáltatások helyszínen történő fizetése esetén kézzel kiállított jogszabályban előírt formátumú készpénzfizetési számlatömb kitöltésével - könyvelése a „Számlák” – Számlatömbös kézi számlák menüpontban, előre kialakított jogcímkódok alkalmazásával tételesen történik.
A számlaazonosító sorszám képzésében az 1-2. betű karakter: „KT” számlatömbös kézi számlákat jelenti.
- más esetben a számla készítése a központi irodában az E-Iroda fő moduljával a könyvelő program „Számlák” – Kimenő általános számlák menüpontban történik. A számlaazonosító sorszám képzésében az 1-2. betű karakter: „KA” kimenő általános számlákat jelenti.

Az azonos termék értékesítések és szolgáltatások esetére előre rögzített könyvelési tételeket az E-Iroda kettős könyvelési moduljában van lehetőség létrehozni a „számlák” menüponton belül a „Számlák tétel (csoport) mintasorok” menüpontban mely tetszés szerint bővíthető. Minden tétel a program által sorszámot kap, megnevezésre kerül a rögzítés során a VTSZ/SZJ/szám a gazdasági esemény majd a Követel főkönyvi számlát lehet megadni valamint ha kapcsolható gyűjtő kód van akkor annak a kódszámát. Az ÁFA kulcs mennyiségi adatok után az egységár is rögzíthető. Ez könyveléstechnikai segítség a gépi könyvelésben a számlák elkészítéséhez. A kimenő számlákra rávezetésre kerülnek a Tartozik és Követel főkönyvi kontírtételek.

A főkönyvi számlához mely a bevételekhez kapcsolódnak minden kimenő számlán hozzáfűzésre kerül a megfelelő vevő főkönyvi szám és a feladathoz tartozó gyűjtőkód is.

A kimenő számlák sorszámát a program képi, mely az alábbiak szerint épül fel:

1. 1-2.karakterek: Betűjel „KA” jelentése: „Kimenő általános számla”
1-2.karakterek: Betűjel víz- és szennyvíz számlák esetében „VK” jelentése: vízdíj számlák
1-2.karakterek: Betűjel Számlatömbös kézi számlák esetében: „KT” jelentése: „számlatömbös kézi számlák.”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2016)
3. 7. karakter: „-„
4. 8-14. karakterek: a kimenő számlák sorszáma mely egyben az irattárba helyezési sorszám is.

54.4. A pénztár készpénzmozgásainak rögzítése az E-Iroda ügyviteli rendszer kettőskönyvelés „Bizonylatok” menüpontban történik. Itt lehet kiválasztani a pénztárbizonylatokat melyeknek a gépi azonosító sorszámát hasonló logika alapján, mint a beérkező és kimenő számlák esetében a program képez.

1. 1-2.karakterek: Betűjel „PE” jelentése: „Bevételi Pénztárbizonylat”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2016)

3. 7. karakter: „-,,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az irattárba helyezési sorszám is.

Az első két karakter betűjelentései a bizonylatok menüpontban a következők szerint szerepel:

1-2.karakterek: Betűjel „PK” jelentése: „Kiadási Pénztárbizonylat”

1-2.karakterek: Betűjel „TP” jelentése: „Tömbös Számlák kiegyenlítése”

A társaság kettő darab alpénztárt működtet egy a temető fenntartás és temetkezési szolgáltatás feladat ellátásához szükséges a másik pedig a központi telephelyen a víz-szennyvíz kintlévőségek beszedésének feladatellátásához szükséges.

A temetőben üzemelő alpénztár nyilvántartási kódja az E-Iroda kettőskönyvelési rendszerén belül:

Ez az alpénztár kizárólag kézzel kiállított pénztárbizonylatokat és számlákat készít mellette napi pénztárjelentést vezet. A E-Iroda Kettős könyvelési rendszerében az alábbi gépi nyilvántartás szerint kerülnek rögzítésre a kézi bizonylatok.

1. 1-2.karakterek: Betűjel „TB” jelentése: „Pénztár bev. Temető ”Bevételi pénztárbizonylat”
1-2 karakterek: Betűvel „TK” jelentése: Pénztár kiadás Temető „Kiadási pénztárbizonylat”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2016)
3. 7. karakter: „-,,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az irattárba helyezési sorszám is.

A víz-szennyvíz hátralékok beszedésére létesített alépénztár nyilvántartási kódja az E-Iroda kettőskönyvelési rendszerén belül:

2. 1-2.karakterek: Betűjel „PA” jelentése: „Behajtás alpénztár befiz ”Bevételi pénztárbizonylat”
1-2 karakterek: Betűvel „PB” jelentése: Behajtás alpénztár kifiz. „Kiadási pénztárbizonylat”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2016)
3. 7. karakter: „-,,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az irattárba helyezési sorszám is.

Itt lehet kinyomtatni a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat. Az időszaki pénztárjelentést a „kimutatások” Pénztárnapló menüpontban lehet kinyomtatni.

A pénztári forgalomról minden nap végén címletenkénti feltüntetéssel zárás készül mely a kinyomtatott pénztárnaplóra kerül felvezetésre és aláírással ellátva került lefűzésre a napi forgalom végéhez.

54.5. A bankszámlák könyvelése a „Bizonylatok” – Banki átutalás, menüpontban történik.

1. 1-2.karakterek: Betűjel „AU” jelentése: „Banki átutalás-Takarékszövetkezt”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2011)
3. 7. karakter: „-,,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az irattárba helyezési sorszám is.

Az első két karakter betűjelentései a bizonylatok menüpontban a következők szerint szerepel:

1-2.karakterek: Betűjel „AB” jelentése: „Takarék vagyoni biztosíték”

1-2.karakterek: Betűjel „AU” jelentése: „Banki átutalás - Takarékszövetkezet”

A „Bizonylatok” menüpontban történő rögzítések esetén a tételhez kapcsolódó munkaszámok is rögzítésre kerülnek.

A „Bizonylatok” menüpontban rögzített tételek a „Feladás bizonylatok könyvelése” menüpontban kerülnek könyvelésre. A könyvelt tételek helyességének ellenőrzésére, a könyvelési tételek megtekintése a „Kimutatások” –menüpontban a Könyvelési bizonylatok naplói, Főkönyvi kivonat, Feladás részletezés, Számlák bizonylati naplói, menüpontokban van lehetőség.

A 2011 évben elvégzett ügyviteli program váltás miatt a 2011. szeptember 24.-ig használatban lévő Future kettős könyvelési, Pronet számlázó program adatállománya átkonvertálásra került az E-Iroda ügyviteli rendszerébe oly módon, hogy a Future kettős könyvelési program adatai az E-Iroda Kettős könyvelés fő modulba a Pronet számlázó program adatai az E-Iroda Számlázó moduljába amely a kettős könyvelés főmoduljában is megjelenik sorszám szerint. A kettős könyvelés fő modul rendszerben a beérkező számlák a kimenő számlák valamint a banki, pénztári forgalom adattartalma a fent leírtak szerint jelenik meg a „Számlák” és „Bizonylatok” menüpontokban.

Az átkonvertált számlák, pénzügyi bizonylatok gépi azonosító sorszámát hasonló logika alapján, mint a beérkező és kimenő számlák esetében a program képezi.

Ily módon az E-Iroda kettős könyvelés fő modul „Számlák” menüpontban szereplő tételek a következők:

1. 1-2.karakterek: Betűjel „BQ” jelentése: „F (Future) Beérkező konvertált számlák”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2011)
3. 7. karakter: „-”,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az iratárba helyezési sorszám is.

Az első két karakter betűjelentései a számlák menüpontban a további esetekben a következők szerint szerepel:

1-2.karakterek: Betűjel „KQ” jelentése: „Konvertált általános számlák”

1-2.karakterek: Betűjel „KR” jelentése: „Régi számlák (konvertált)” víz- és csatornadíjak.

Ily módon az E-Iroda kettős könyvelés fő modul „Bizonylatok” menüpontban szereplő tételek a következők:

1. 1-2.karakterek: Betűjel „RA” jelentése: „F (Future) Régi bank”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2011)
3. 7. karakter: „-”,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az iratárba helyezési sorszám is.

Az első két karakter betűjelentései a bizonylatok menüpontban a további esetekben a következők szerint szerepel:

1-2.karakterek: Betűjel „RB” jelentése: „Régi bank”

1-2.karakterek: Betűjel „RP” jelentése: „Pénztár-régi”

1-2.karakterek: Betűjel „SB” jelentése: „F (Future) Pénztár bevétel”

1-2.karakterek: Betűjel „SK” jelentése: „F (Future) Pénztár kiadás”

1-2.karakterek: Betűjel „FV” jelentése: „F (Future) vegyes könyvelés”

54.6. Az anyagok beszerzése, nyilvántartása, könyvelése:

Az anyagok beszerzése, nyilvántartása, adatszolgáltatása az E-iroda anyagnyilvántartó ügyviteli program segítségével történik, ahonnan havi vegyes könyveléssel kerül a kettős könyvviteli program rendszerébe a „Bizonylatok” menüponton belül a „VE” vegyes bizonylatok menüpontban történő rögzítéssel.

A működéshez beszerzett anyagok könyvelése az anyagmozgásoknak megfelelően történik:

- a szervezeti egység részére közvetlenül beszerzett és felhasznált anyagok esetén azonnali, munkaszám szerinti költségelszámolással,
- nem azonnali felhasználásra, előre meg nem határozható feladathoz beszerzett anyag raktárba érkezésekor készletre vételezésével.

Az anyagraktár könyvelése párhuzamosan, a helyszínen kézi kartonozással, a központi igazgatásban az E-Iroda ügyviteli rendszerhez tartozó, Készlet programmal történik. A két program közötti elektronikus adatállomány átvitelrel készül el az anyagfelhasználás havi feladása a könyvelő program felé. A kettős könyvelésben kimutatott anyagkészlet értékét alátámasztó analitikus kimutatás, az ügyviteli rendszer készlet moduljában áll rendelkezésre.

A beszerzés könyvelése a raktáros által kiállított anyag bevételezési bizonylat alapján, a kettős könyvvitelben könyvelt anyagbeszerzésekkel egyeztetve, a kiadás az anyagkiadási és anyagigénylési valamint az anyag visszavételezési bizonylatok alkalmazásával, mint alapbizonylatok szerint a szabályszerűen kiállított munkalap alapján történik.

Az anyagbeszerzés raktárra vétele az ügyviteli rendszer kettőskönyvelési moduljának – Beérkezett számlák menüpontban a többi beérkező számlával együtt, számla alapján, a raktáros által kiállított bevételezési jegy 1 példányának kíséretében történik.

Az anyagfelhasználás könyvelése az ügyviteli rendszer készlet programjában a készlet nyilvántartó program által előállított összesítő alapján havonta, munkaszámra bontva történik.

Az anyag nyilvántartás az E-Iroda könyvviteli rendszer Készlet raktározás Gazdálkodás modul segítségével történik. A kettős könyvelés fő modul rendszerben a elektronikus adatátvitellel kerül rögzítésre. A megadott időszakokra „Tartozik” és „Követel” főkönyvi számlákra valamint a megfelelő gyűjtő kódokra lista kérhető le az anyag mozgások forgalmáról.

A bizonylatok gépi azonosító sorszáma hasonló logika alapján, mint a beérkező és kimenő számlák esetében a program képezi.

Ily módon a „Kimutatások” menüpontban szereplő „Feladás részletezés” menüben a tételek sorszámozása a következők szerint történik:

1. 1-2.karakterek: Betűjel „KF” jelentése: „Készletgazdálkodás feladása”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévet jelenti (pl. 2011)
3. 7. karakter: „-”,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az iratárba helyezési sorszám is.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztásának elszámolása és könyvelése menetlevél, vagy gépüzemnapló alapján történik.

Tehergépjármű menetlevélként a kereskedelmi forgalomban kapható nyomtatványt használunk (D.Gépj.21.). Kötelező tartalma:

- Sorszám: : szigorú számadású bizonylatként kezelve, a hiánytalan sorszámok meglétét az üzemanyag elszámoltatást végző pénztáros köteles figyelemmel kísélni.
- Üzembentartó adatai: a Kft. megnevezése és címe.
- Tehergépjármű adatai: rendszám, gyártmány, teherbírás.
- Gépjárművezető neve
- Év, hó, nap.
- Megtett úttal kapcsolatos adatok: útvonal megnevezése, a munka leírása, munkaszáma, km-óra állása, megtett km összesen, korrekciós tényezők figyelembevételénél használható km.
- Gépjárművezető aláírása.
- Ellenőrzést végző telepvezető aláírása.
- Külső munkavégzés esetén a megrendelő aláírása.

Az üzemanyag vásárlásra a gépkocsik vezetői előleget vesznek fel, mellyel legkésőbb a vásárlást követő 3. munkanapon belül, a tankolásokról a Kft. nevére szóló számlák csatolásával kötelesek elszámolni.

A menetlevelet a gépkocsivezető a közúti közlekedés szabályainak megfelelően folyamatosan köteles vezetni, naponta lezárni. Amennyiben a nap folyamán a munkavégzés átszervezése kapcsán másik gépkocsivezető veszi át a gépjárművet, azt a menetlevélen fel kell tüntetni.

Gépüzemnaplót az üzemóra szerint dolgozó munkagépek üzemanyag felhasználásának dokumentálására használunk. Kötelező tartalma:

- Sorszám: : szigorú számadású bizonylatként kezelve, a hiánytalan sorszámok meglétét az üzemanyag elszámoltatást végző pénztáros köteles figyelemmel kísélni.
- Üzembentartó adatai: a Kft. megnevezése és címe.
- Munkagép adatai: géptípus, megnevezés.
- Gépkezelők neve
- Időszak meghatározása.
- Üzemeléssel kapcsolatos adatok: nap, gépműszakidő, gépmunkaóra, felhasznált üzemanyag (norma szerint), a munka leírása, munkaszáma.
- Gépkezelő aláírása.
- Ellenőrzést végző telepvezető aláírása.
- Külső munkavégzés esetén a megrendelő aláírása (ez a munkalapon is történhet).

A munkagépekbe az üzemanyagot a raktárban szabályszerűen tárolt üzemanyagból vételezi a gépkezelő, melynek kiadása anyagkivételezési bizonylat alapján történik, vagy a közúti közlekedésben is résztvevő gépkocsik esetében benzinkúti tankolással is megoldható.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztásának elszámolása és könyvelése a tankolási számlák alapján történik.

54.7. A tárgyi eszközök nyilvántartása, az értékcsökkenés, valamint egyéb növekedés és csökkenés elszámolása az E-Iorda ügyviteli rendszerhez tartozó Tárgyi eszköz program segítségével történik. Ez a program szolgáltat analitikát a kettős könyvvitelben kimutatott tárgyi eszközök állományához és kimutatást készít az elszámolt értékcsökkenésről.

A programok közötti elektronikus adatállomány átvitelével készül el a tárgyi eszköz állomány változásának az értékcsökkenés elszámolásának havi feladása a könyvelő program felé.

A beszerzés könyvelése a kettős könyvviteli programban a bizonylatok - Beérkezett számlák menüpontban a többi beérkező számlával együtt, elsődlegesen a 1610 Befejezetlen beruházások és 1611 Befejezetlen beruházások (Temető) számlákra történik, ahonnan aktiválás keretében kerül átvezetésre a megfelelő nyilvántartási számlára. Az aktiváláskor a megfelelő feladathoz kapcsolódó főkönyvi szám és a költséghely gyűjtőkódja megadásával kerül sor.

Az értékcsökkenés elszámolása a Tárgyi eszköz programban majd elektronikus adat feladással a kettős könyvelési programban negyedévente kerül elkészítésre.

Az állományban történő egyéb változások könyvelése egyedileg, a felmerülés időpontjában, a rendelkezésre álló bizonylatok szerint történik a leírtak szerinti sorrendben.

A kettős könyvelés fő modul rendszerben a a könyvelési feladások forgalmi adattartalma a „Kimutatások” menüponton belül a Feladás részletezés alponton található. Itt a megfelelő időszak „Tartozik” és „Követel” főkönyvi számlákra valamint a megfelelő gyűjtő kódokra lista kérhető le az eszköz állomány változások forgalmáról.

A bizonylatokhoz gépi azonosító sorszámot hasonló logika alapján, mint a beérkező és kimenő számlák esetében a program képezi.

Ily módon a „Kimutatások” menüpontban szereplő „Feladás részletezés” menüben a tételek sorszámozása a következők szerint történik:

1. 1-2.karakterek: Betűjel „EF” jelentése: „Befektetett Eszközök feladása”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévét jelenti (pl. 2011)
3. 7. karakter: „-”,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az iratárba helyezési sorszám is.

54.8. A munkabérek számfejtése, nyilvántartása, adatszolgáltatása az E-Iorda ügyviteli rendszerhez tartozó Bár program segítségével történik, ahonnan havi elektronikus adatállomány átvitelével kerül a kettős könyvviteli program rendszerébe a „Bizonylatok” menüponton belül a „FB” Feladás Bér bizonylatok menüpontban történő rögzítéssel.

A munkabérek felosztása munkaszámra 2016. évtől:

A munkabérek felosztása munkaszámra havonta történik, a bérfeladással egyidejűleg, az alábbiak szerint:

Az elszámolás alapszabályai_havibéres dolgozók esetében és órabéres dolgozók esetében is a munkaidő elszámoló lap.

A munkaidő elszámoló lap kötelező minimális adattartalma: a dolgozó neve, a munkavégzés időszaka, a munka kezdése és befejezése napokra bontva, a le nem dolgozott idő jogcíme, a dolgozó és a munkavégzést igazoló vezető aláírása.

A munkaidő elszámoló lap kötelező tartalma:

- a dolgozó neve, a munkavégzés időszaka,
- a munka kezdése és befejezése napokra bontva, a le nem dolgozott idő jogcíme, a ledolgozott óra, a túlóra, műszakpótlék és készenléti díj számfejtéséhez szükséges adatok,
- a havi munkaidő összesítése, a munkaszámos felosztáshoz szükséges adatok, a túlóra elrendelésével kapcsolatos információk,
- a dolgozó és a munkavégzést igazoló vezető aláírása.

A számfejtett munkabérek felosztása munkaszámokra, gyűjtőkódokra az alábbiak szerint történik:

Központi igazgatás:

➤ Ügyvezető, gazdasági vezető:

- törzsbér: 65101 msz. „megosztandó költségek”
- egyéb bérek: 65101 msz.

Temető:

➤ Temetkezési szolgáltatás vezetője:

- törzsbér az elszámoló lapon kimunkált msz. szerint (alapeset: 6901001) „általános költség temetkezési szolgáltatás”
- Fizetett ünnep, szabadság, betegszabadság, természetbeni juttatás:(6901001) msz.
- Túlóra az elszámoló lapon kimunkált msz. szerint.

➤ Temetkezési foglalkozásúak :

- Törzsbér az elszámoló lapon kimunkált msz szerint (alapeset:6901001) „általános költség temetkezési szolgáltatás” vagy (6814001) Temető általános ksg.(temető fenntartás) a munkakörük figyelembevételével de a tevékenységek arányában 60 % szolgáltatás és 40% fenntartás megosztást alkalmazva.
- Szabadság, betegszabadság, jutalom
- természetbeni juttatások: alapeset szerinti munkaköri besorolásuk alapján.
- Túlóra az elszámoló lapon kimunkált msz. szerint.

➤ Temetőgondnok:

- törzsbér az elszámoló lapon kimunkált msz. szerint (alapeset: 6814001, Temető általános ksg. Temető fenntartás)
- más esetben a feladathoz kapcsolódó részfeladatnak megfelelően:
(6902003) Temetés és előkészítés (temetkezési szolgáltatás)
(6903007) Halott átvétel
- Szabadság, betegszabadság, jutalom alap munkaköri feladat szerint:

(6814001) Temető általános ksg. Temető fenntartás)

- Túlóra az elszámoló lapon kimunkált msz. szerint.

➤ **Adminisztrátor:**

- törzsbér az elszámoló lapon kimunkált msz.szerint (alapesetben munkaköre szerint)
(65100) Központi igazgatás
(65241) díjhátralék befizetés”díjbeszedők”
- Szabadság, betegszabadság, jutalom, jutalék (alapesetben munkaköre szerint)
- Túlóra az elszámoló lapon kimunkált msz. szerint.

➤ **Takarító:** Ha nincs más munkaszám megjelölve, minden bérelem: 65101 msz.

A feladatok közötti megosztási arány meghatározásának alapja az árbevétel aránya ez az elszámolás alapja a 65101 munkaszámra rögzített tételek esetében. Amennyiben az árbevétel aránya változik, a következő év június 1-től a megosztási arányt is ennek megfelelően változtatni kell. Mivel még olyan megosztási arány nem kerül megállapításra az előző évek alapján amelyet alkalmazni lehetne a feladatok állandóságának megléte mellett ezért a 2016 évi megosztási arányt még nem alkalmazzuk.

➤ **Műszaki vezető:**

- Törzsbér az elszámoló lapon kimunkált munkaszám szerint (alapeset 6814001) Temető általános ksg. „Temető fenntartás” más esetben (6901001) Általános költség „Temetkezési Szolgáltatás”a tevékenységek arányában 60 % szolgáltatás és 40% fenntartás megosztást alkalmazva.
- Fizetett ünnep, szabadság, betegszabadság: (6814001)
- Túlóra az elszámoló lapon kimunkált munkaszám szerint

A járulékok felosztása a munkabér felosztás szerint, a százalékos EHO és a munkáltatót terhelő SZJA felosztása munkaszám szerint történik.

A bér-munkaügy nyilvántartás az E-Iroda ügyviteli rendszerében a Munkabér TB Adó modul segítségével történik. A kettős könyvelés fő modul rendszerben elektronikus adatátvitellel kerül rögzítésre.

A bizonylatokhoz gépi azonosító sorszámot hasonló logika alapján, mint a beérkező és kimenő számlák esetében a program képez.

Ily módon a „Kimutatások” menüpontban szereplő „Feladás részletezés” menüben a tételek sorszámozása a következők szerint történik:

1. 1-2.karakterek: Betűjel „BF” jelentése: „Bérszámfejtés feladása”
2. 3-6.karakterek: számjel a tárgyévvet jelenti (pl. 2011)
3. 7. karakter: „-”,
4. 8-14. karakterek: a bizonylatok sorszáma mely egyben az iratárba helyezési sorszám is.

Záró rendelkezés

A TIVA – Szolg Nonprofit Kft.

Számviteli politikája

2016. év február hó 10. –napjával lép hatályba.

A vállalkozásnál volt megelőző szabályzat 2015. július 01.-től mely ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

A szabályzat felülvizsgálatára azért került sor, mert a TIVA-Szolg Kft. 2016. január 01. napjától új feladat ellátásra kapott megbízást a tulajdonos részéről a helyi Köztemető üzemeltetésére.

A szabályzatot jogszabályi, szervezeti vagy feladatköri módosulás esetén aktualizálni kell, melynek elvégzéséért a gazdasági vezető felelős.

Tiszavasvári, 2016. február 08.

.....
Mészáros Lászlóné
gazdasági vezető
készítette

.....
Szabó András
ügyvezető
jóváhagyta