651-1/2024.

Keszthelyi Kórház
8360 Keszthely, Ady Endre u. 2.

KESZTHELYI KÓRHÁZ

SZÁMVITELI POLITIKA

Készítette: Császárné Horváth Veronika .....

Jogi megfelelőségét vizsgálta: Dr. Krénusz Rita .....

Szabályzatot jóváhagyta: Kiss Ilona Andrea .....

A szabályzat érvényes: **2024. október 1-től**

A szabályzatot hatályba léptette:

KESZTHELYI KÓRHÁZ

.....
Dr. Gieth Andrea Borbála
főigazgató

SZÁMVITELI POLITIKA

A Keszthelyi Kórház számviteli politikáját a számvitelről szóló módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14. § (3)-(5), (11) bekezdéseiben és az államháztartás számviteléről szóló módosított 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) – (7) bekezdései alapján a következők szerint határozom meg.

I.
A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

A számviteli politika módosítását, aktualizálását jogszabályváltozás esetében a jogszabály hatályba lépését követően 90 napon belül el kell végezni. A jogszabályi változásokon túl a számviteli politikát akkor is módosítani, aktualizálni kell, ha a költségvetési szerv a gazdálkodás belső tartalmában, annak lebonyolításával kapcsolatban bárminemű változtatást hajt végre, ami a számviteli politikára hatással van. A szabályzat elkészítéséért felelős személy a Pénzügyi és Számviteli Osztály keszthelyi csoport csoportvezetője.

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

A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- számlarend,
- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat.

1.1. A számviteli politika hatálya

A számviteli politika hatálya kiterjed a Keszthelyi Kórház szervezeti egységeire.

1.2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- az intézmény tevékenységének bemutatása,

- az intézmény által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

II.
AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA

1. Az Intézmény főbb azonosító adatai, feladatai

Költségvetési szerv neve:	Keszthelyi Kórház
Székhelye:	8360 Keszthely, Ady E. u. 2
Költségvetési szerv irányító szerve:	Belügyminisztérium
Költségvetési szerv középirányító szerve:	OKFŐ
Költségvetési szerv adószáma:	15433286-2-20
KSH számjele:	15433286 8610 312 20
Törzskönyvi azonosító:	433280
Államháztartási egyedi azonosítója:	751658
Szakágazati besorolása:	861000 Fekvőbeteg ellátás

A Keszthelyi Kórház gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amelynek gazdálkodási feladatait a Zala Vármegyei Szent Rafael Kórház látja el.

A költségvetési szerv által ellátott kormányzati funkciók:

A kormányzati funkciók tételes felsorolását a számlarend tartalmazza.

2. Az intézmény gazdálkodásának jellemzői

Intézményünk az alapító okirat szerint az alaptevékenysége körében ÁFA levonásra nem jogosító – tárgyi adómentes – és az adólevonásra jogosító adóköteles tevékenységet egyaránt végez.

Az intézmény a feladatait az alaptevékenység keretében látja el, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az alaptevékenység folytatásához kisegítő szervezeti egységek is működnek, melyek kiadásainak elszámolása a következők szerint történik:

- javító-karbantartó műhely kiadásai, (61. számlacsoport)
- egyéb kisegítő részlegek kiadásai, (62. számlacsoport)
- szakmai egységek kiadásai, (63. számlacsoport)
- szakágazatok általános kiadásai (64. számlacsoport)
- központi irányítás kiadásai (66. számlacsoport)

Az intézmény raktárakkal rendelkezik. A készlet beszerzése és felhasználása ezeken keresztül történik. Kivételt képez az alól az üzemanyag beszerzése, mely azonnal felhasználásra kerül, ezen esetben azonnali költségelszámolás történik.

3.. Az intézmény szempontjából egyéb "l é n y e g e s" információk

Az éves költségvetési beszámolóban kimutatott eszközök és források meglétének biztosítását szolgáló legfőbb dokumentumnak kell tekinteni a tételes, mennyiségi és értékadatokat is tartalmazó **leltárt.** Az esetleges eltéréseket (beleértve a leltári többleteket is) minden esetben rögzíteni kell a számviteli nyilvántartásban.

A költségvetési gazdálkodás során az intézmény eszközeiről és azok állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan **részletező nyilvántartást** vezet mennyiségben és értékben.

A mérlegtételek alátámasztására, a mérleg fordulónapjára vonatkozó részletező nyilvántartásokat kell készíteni.

A főkönyvi könyvelés Computrend – Ecostat-főkönyv (továbbiakban CT-Ecostat) számítógépes programmal, az immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartása a CT-Ecostat – tárgyi eszköz programmal, a raktáron lévő új és használt, illetve használatban lévő egyéb eszközök analitikus nyilvántartása a CT-Ecostat – Készlet számítógépes programmal történik. Az intézményi gyógyszertár készleteinek analitikus nyilvántartását a Globenet számítógépes végzi. A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartására a CT-Ecostat – Kötelezettségvállalás programot használja az intézmény.

A Keszthelyi Kórház a vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, továbbá a használatában, kezelésében lévő ingó vagyon hasznosításának, elidegenítésének szabályait a középirányító szerve az Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ), ingatlan vagyon esetében a MNV Zrt, mint tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet szabályainak megfelelően alakítja.

Intézményünk feladataiban bekövetkező változások

Tevékenységünket az alapító okiratban foglaltak keretein belül végezzük. Olyan feladatot nem lehet végezni, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz.
Az alapító okiratot a költségvetési szerv irányító szerve módosíthatja.

Szervezeti változások

Változások lehetnek belső változások vagy a költségvetési szerv egészét érintő változások. Ez utóbbi változás a felügyeleti szervtől indul, melyet a szabályozási rendszeren át kell vezetni.

A belső változások esetén, amely a számvitelt is érinti, a Pénzügyi és Számviteli Osztályvezető feladata, hogy a szabályzatok és belső utasítások módosítását kezdeményezze az intézményvezetőnél, illetve a gazdasági vezetőnél.

III.
A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A vállalkozás folytatásának elve

Intézményünknél a vállalkozás folytatásának elve azt jelenti, hogy az intézmény folytatja tevékenységét, vagyonát, anyagi eszközeit ennek érdekében veszi számba, mérlegeli a vele szemben támasztott követelményeket, tervezi és biztosítja az azok teljesítéséhez szükséges feltételeket. Az alapelv értelmében 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. Az alapelv magában foglalja a szervezeti- és feladatváltozások megfigyelésének szükségességét is.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembevétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni az Szt., az Áhsz., illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni 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 költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott költségvetési évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek. A költségvetési számvitelben a teljesség elve oly módon érvényesül, hogy figyelembe kell venni azt, hogy a költségvetés naptári évre készül.

A valódiság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket az intézményünk által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A világosság elve

A beszámolónak érthető, áttekinthető, az *Áhsz*-ben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen.

A következetesség elve

Az Intézmény gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését az intézmény számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy a költségvetési év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző költségvetési év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő költségvetési években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik. Ha az előző költségvetési év értékelési, számbavételi elveit a törvényben és a számviteli politikában szabályozott módon intézményünk megváltoztatja, akkor a változtatást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatásait a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

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. A költségvetési számvitelben az összemérés elve oly módon érvényesül, hogy a költségvetési maradvány megállapításakor a bevételeket és kiadásokat tevékenységenként elkülönítve kell figyelembe venni.

Az óvatosság elve

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

A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, *illetve az úgynevezett FIFO* módszerrel történő értékelésnél.

Intézményünknél sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- Vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható. Ebben az esetben a következő évi mérlegfordulónapi értékeléskor a vevőnként, adósonként kisösszegű követelések - hasonló módon megállapított - értékvesztésének összegét össze kell vetni az előző évi, ilyen jogcímen elszámolt értékvesztés összegével és a

csoport szintjén mutatkozó különbözetet - előjelének megfelelően – a korábban elszámolt értékvesztést növelő értékvesztésként, illetve a korábban elszámolt értékvesztés visszaírásaként kell elszámolni.

Időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei, és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.
Az időbeli elhatárolás elve a költségvetési számvitelben nem alkalmazható.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

Lényegesség elve

Az intézménynél lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.
A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket (pl. behajthatatlannak kell minősíteni mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget), illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló-készítés időpontja, a számviteli politikáért, beszámolóért való felelősség

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

Az Áhsz. -ben foglalt előírások alapján az intézmény éves beszámolót készít, valamint költségvetési és pénzügyi könyvvitelt vezet.
Intézményünk könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját forintban, magyar nyelven készíti.

A Keszthelyi Kórház a jogszabályi előírásoknak megfelelően időközi költségvetési jelentést és időszaki mérlegjelentést készít. Az időközi költségvetési jelentést a Kincstár általi közzétételt követő 15 napon belül – a december hónapra készített időközi költségvetési jelentés esetén a költségvetési évet követő év február 5-éig – a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe fel kell tölteni. Az időszaki mérlegjelentés határideje a negyedévet követő hónap 20. napja, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően kell feltölteni.

2.1.1. Az éves költségvetési beszámoló költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak a költségvetési könyvvezetés adatai alapján készített részei a költségvetés végrehajtásának ellenőrzését és a zárszámadás elkészítését biztosítják.

Részei:

- a költségvetési jelentés,
- a maradvány kimutatás,
- adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről.

A költségvetési jelentés az egységes rovatrend szerinti tagolásban az eredeti és módosított előirányzatokat, az azokra vonatkozó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint az előirányzatok teljesítését, és a teljesített bevételek és kiadások kormányzati funkciók szerinti megoszlását, valamint azoknak a kormányzati funkciók rendjébe tartozó mutatószámait tartalmazza.

A maradvány kimutatás az Áhsz 3. számú melléklete szerinti formában az intézmény bevételeit és kiadásait tartalmazza, továbbá bemutatja a kötelezettségvállalással terhelt maradványt és a szabad maradványt.

2.1.2. Az éves költségvetési beszámoló eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei

Az éves költségvetési beszámolónak az eredményszemléletű pénzügyi könyvvezetés adatai alapján készített részei a vagyoni helyzet és az eredményszemléletű bevételek, költségek, ráfordítások alakulását mutatják be, valamint a zárszámadás kiegészítő információinak elkészítését teszik lehetővé. Ide tartoznak:

- a mérleg,
- az eredménykimutatás,
- a kiegészítő melléklet.

2.2. A mérlegkészítés időpontja

Központi költségvetési szerveknél a költségvetési ***évet követő év február 25-e***.

Az éves költségvetési beszámolót a költségvetési évet követő év február 28-ig a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe kell feltölteni.

2.3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika főbb irányainak meghatározásáért, az elkészítéséért és az elkészült számviteli politika jóváhagyásáért, annak végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős.

Átruházott hatáskörben a felelősség a következők szerint kerül megosztásra:

- a számviteli politikában meghatározott feladatok irányításáért, végrehajtásáért ***gazdasági igazgató felelős***.
- a számviteli politika összeállításáért a könyvelés rendjének kialakításáért, szabályozásának elkészítéséért ***a Pénzügyi és Számviteli Osztályvezető felelős***.

Az elkészült beszámolót az intézmény vezetője és a gazdasági igazgató írja alá. Majd a felügyeleti szerv az elfogadott beszámolót aláírással igazolja.

3. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javították.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel a számlarendben foglaltak szerint kell elvégezni.

A költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó gazdasági események hatását legkésőbb

a) az előirányzatok és a teljesítések tekintetében január 31-éig - az Áht. 34. § (4) bekezdése szerinti esetben az ott megjelölt időpontig -,

b) a követelések, a végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint az Ávr. 134. § *c)* pontja és 138. § (5) bekezdés *c)* pontja szerinti adatok tekintetében a mérlegkészítés időpontjáig

kell elszámolni.

A fenti határidők betartása érdekében a költségvetési évre vonatkozó szállítói számlákat tárgyévet követő év január 31-ig fogadjuk be.

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon, a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénzügyi könyvvitel során vezetett könyvviteli számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait - ha az Áhsz. 53. § (4)-(6) bekezdés másként nem rendelkezik - a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni. Valamennyi gazdasági eseményről az utalványrendeletet el kell készíteni, a kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét meghatározó szabályzatban foglaltak szerint. Az utalványrendeletet az eredeti bizonylathoz tűzve kell irattárazni, illetve megőrizni.

A bizonylatok könyvekben történő megfelelő rögzítéséért ***a Pénzügyi és Számviteli Osztály keszthelyi csoportvezetője felelős***.

4. Jelentős, nem jelentős összegű hiba, kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek

4.1. Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba, ha a hiba megállapításának évében, az ellenőrzések során ugyanazon költségvetési évet érintően megállapított hibák, hibahatások együttes (előjeltől független) összege eléri, vagy meghaladja a költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-át, vagy - ha a mérlegfőösszeg 2%-a meghaladja a százmillió forintot - a százmillió forintot.

4.2. Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 4.1. pont szerinti értékhatárát.

4.3. Kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek

A Keszthelyi Kórház kivételes előfordulású gazdasági eseményeknek minősíti a következőket, amennyiben azok meghaladják a mérleg főösszeg 1 %-át:

- térítés nélküli átvétel, átadás
- elengedett kötelezettség
- behajthatatlan követelés
- felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei
- .

5. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Intézményünknél az eszközök minősítését a következő szempontok alapján kell elvégezni:

- a minősítést eszközcsoportonként, illetve eszközönként kell végrehajtani,
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát,
- egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján konkrétan ki lehet zárni akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből.
- Az egyes eszközök minősítését a számviteli bizonylatokon írásban kell rögzíteni.

5.1. Eszközök

5.1.1. Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközként csak olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven - a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok esetén a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven - túl szolgálja.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között a saját tulajdonában álló, és a vagyonkezelésbe kapott nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és forgóeszközöket, valamint a beruházások és felújítások értékét kell kimutatni.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.

5.1.1.1. Immateriális javak

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók:

a) az iparjogvédelemben részesülő alkotások (különösen: szabadalom, használati minta, formatervezési minta, know-how, védjegy, földrajzi árujelző, kereskedelmi név),

b) a szerzői jogvédelemben részesülő szerzői művek és szomszédos jogok (különösen: szoftvertermékek, műszaki tervek),

c) a jogvédelemben nem részesülő, de titkosságuk révén monopolizált szellemi javak, függetlenül attól, hogy használatba vétele megtörtént vagy sem.

Immateriális javak értékhelyesbítése

Intézményünk az immateriális javaknál nem él értékhelyesbítés lehetőségével.

5.1.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

a) az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok,

b) gépek, berendezések, felszerelések, járművek,

c) tenyészállatok,

d) beruházások, felújítások,

e) a tárgyi eszközök értékhelyesbítése.

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó: a földterület, a telek, a telkesítés, az épület, az épületrész, az egyéb építmény, az üzemkörön kívüli ingatlan, illetve ezek tulajdoni hányada, továbbá az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, függetlenül attól, hogy azokat vásárolták vagy a vállalkozó állította elő, illetve azok saját tulajdonú vagy bérelt ingatlanon valósultak meg. Az ingatlanok között kell kimutatni a bérbe vett ingatlanokon végzett és aktivált beruházást, felújítást is.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó - jogszabályban nevesített - hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések, felszerelések, járművek között kell kimutatni:

a) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a tevékenységet szolgáló - így különösen egészségügyi, oktatási, híradás-technikai, környezetvédelmi, kutatási célú számítás- és ügyvitel-technikai - eszközöket,

b) a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett forgalmi rendszámmal ellátott közúti járműveket, a vízi és légi személy- és áruszállító eszközöket, és

c) az *a)* és *b)* pont szerinti eszközökön végzett és aktivált beruházásokat, felújításokat.

Tenyészállatok

Intézményünk tenyészállatokkal nem rendelkezik.

Beruházások

A beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett ingatlanok, gépek, berendezések, felszerelések, járművek és a tenyészállatok bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Felújítások

Felújítás az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége

vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem minősül felújításnak, az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

5.1.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközökön belül kell kimutatni a tartós részesedéseket, a tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat és a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését.

Tartós részesedések

A mérlegben a tartós részesedések között az olyan gazdasági társaságokban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, amelyeket abból a célból szereztek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, kamatra) tegyenek szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjenek el. A tartós részesedések között kell kimutatni továbbá az állam jegybankban, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásokban való részesedéseit, valamint a nem gazdasági társaságban lévő más tartós befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget biztosító részesedéseket.

A Keszthelyi Kórház jelenleg nem rendelkezik tartós részesedéssel.

Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök között a tulajdonosnak - az állami vagyon esetén a törvényben kijelölt tulajdonosi joggyakorló szervezetnek - azokat a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket és azok értékhelyesbítését kell kimutatnia, amelyek üzemeltetését államháztartáson kívüli szervezetnek, személynek koncessziós szerződéssel átadta, vagy amelyekre államháztartáson kívüli szervezettel, személlyel vagyonkezelői szerződést kötött. Az átadáskor az eszköz bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését, értékvesztését, értékhelyesbítését a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök közé kell átvezetni.

Jelenleg a Keszthelyi Kórház koncesszióba, államháztartáson kívüli szervezetnek vagyonkezelésbe nem ad át eszközöket.

5.1.2. Nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök

A nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.

5.1.2.1. Készletek

A készleteken belül kell kimutatni:

- a vásárolt készleteket,
- az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket,
- az egyéb készleteket,
- a befejezetlen termelést,
- félkész termékek, késztermékek értékét, és
- a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

5.1.2.3. Pénzeszközök

A pénzeszközök között kell kimutatni a hosszú lejáratú - a mérleg fordulónapját követő költségvetési éven túl lejáró - betéteket, a pénztárakat, csekkeket, betétkönyveket, a forintban és devizában vezetett számlákat.

Pénztárak, csekkek, betétkönyvek

A pénztárak, csekkek, betétkönyvek között kell kimutatni a készpénzforgalmat, valamint a pénzforgalmi betétkönyvekben kezelt pénzeszközök állományát és azok változásait, valamint az elektronikus pénzt.

Forintszámlák és devizaszámlák

A mérlegben a forintszámlák és a devizaszámlák között kell kimutatnia a számlatulajdonosnak a Kincstárban és a Kincstáron kívül forintban és devizában vezetett, olyan fizetési számlák - ideértve az Ávr. 145. § (3) bekezdése szerinti alszámlákat és a Kincstár által a társadalombiztosítási támogatásokhoz, európai uniós vagy más nemzetközi forrásból finanszírozott támogatási programokhoz vagy más lebonyolítási, fejezeti elszámolási, technikai feladatokhoz, illetve a finanszírozási bevételek és kiadások teljesítéséhez vezetett számlákat is - egyenlegét, amelyek változását a költségvetési számvitelben költségvetési vagy finanszírozási bevételként vagy kiadásként kell nyilvántartani.

5.1.3. Követelések

A követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.
A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérlegnek a követelések között tartalmaznia kell az Áhsz. 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.1.3.1. Követelés jellegű elszámolások

A követelés jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni

a) az adott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a vásárolt immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek és az igénybe vett szolgáltatások szállítójának előlegként megfizetett - általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegből, a foglalkoztatottaknak adott illetmény-, munkabérelőlegekből, az utólagos elszámolásra adott más előlegekből, az Áhsz. 40. § (2) bekezdés *a)* pontja szerint visszatérítendő költségvetési kiadásoknak az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegéből, valamint az adott előlegek értékvesztéséből és annak visszaírásából származnak,

b) a támogatás, ellátás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a folyósítónál a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c) a más által beszedett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt megillető szervezetnél a részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználását követően az e szervezetnél kiadásként történő elszámolásáig,

d) a vagyonkezelésbe adó tulajdonosnál, tulajdonosi joggyakorló szervezetnél a vagyonkezelésbe adott eszközzel kapcsolatos visszapótlási követelést a követelés megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,

e) a folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátásokat a folyósítónál azok utólagos megtérítéséig.

f) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékot – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

5.1.4. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások

Az egyéb sajátos eszközoldali elszámolások között kell elszámolni, és a mérlegben ilyen elnevezéssel kimutatni:

a) a decemberben kifizetett december havi személyi juttatásokat a költségvetési évet követő év január hónapjáig, és

b) az utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök beszerzését a foglalkoztatottak, ellátottak részére történő kiadásáig, támogatásként történő átadásáig, a hiányzó, megsemmisült, érvénytelenített utalványok, bérletek állományból történő kivezetéséig.

5.1.5. Aktív időbeli elhatárolások

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.

Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása

Az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.

Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása

A költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.

Halasztott ráfordítások

Halasztott ráfordításként kell kimutatni az ellentételezés nélküli tartozásátvállalás során - a tartozásátvállalás beszámolási időszakában - a véglegesen átvállalt és pénzügyileg nem rendezett kötelezettség rendkívüli ráfordításként elszámolt szerződés (megállapodás) szerinti összegét. Az elhatárolást az átvállalt kötelezettségnek a szerződés (megállapodás) szerinti pénzügyi rendezésekor, a teljesítésnek megfelelően kell a rendkívüli ráfordításokkal szemben megszüntetni.

5.2. Források

A források között kell kimutatni a saját tőkét, a kötelezettségeket, a kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolásokat és a passzív időbeli elhatárolásokat.

5.2.1. Saját tőke

A saját tőkén belül kell kimutatni:

a) a nemzeti vagyon induláskori értékét,
b) a nemzeti vagyon változásait,
c) az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait,
d) a felhalmozott eredményt,
e) az eszközök értékhelyesbítésének forrását és
f) a mérleg szerinti eredményt.

5.2.1.1. Nemzeti vagyon induláskori értéke

A mérlegben a nemzeti vagyon induláskori értékeként a 2014. január 1-jén meglévő, a nemzeti vagyonba tartozó eszközök bekerülési értékének forrását kell kimutatni. Ez a mérlegsor csak az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti esetben, vagy törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet előírása alapján változhat.

5.2.1.2. Nemzeti vagyon változásai

A nemzeti vagyon változásai között a 2014. január 1-jét követően a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök Áhsz. 15. § (2) - (3a) bekezdése, az Áhsz.

16/A. § és az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti jogcímeken elszámolt változásait kell kimutatni.

5.2.1.3. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az egyéb eszközök induláskori értéke és változásaiként a 2014. január 1-jén meglévő nem idegen pénzeszközök forrását - ide nem értve a tulajdonosi joggyakorló szervezeteket -, valamint a nemzeti vagyonba nem tartozó egyéb eszközök az Áhsz. 49/A-49/B. § szerinti változásait kell kimutatni.

5.2.1.4. Felhalmozott eredmény

A felhalmozott eredményként az előző költségvetési évek felhalmozott eredményét kell kimutatni. A mérlegsor a mérlegben negatív előjellel is szerepelhet.

5.2.1.5. Mérleg szerinti eredményt

A mérleg szerinti eredményt az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel egyezően kell szerepeltetni.

5.2.2. Kötelezettségek

A kötelezettségek között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott végleges kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg ki nem egyenlítették, el nem engedték vagy egyéb módon nem rendezték.

A mérlegben a kötelezettségeket költségvetési évben esedékes kötelezettségek és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, ezen belül a költségvetési kiadások kiemelt előirányzatai és finanszírozási kiadások szerinti tagolásban kell kimutatni. A mérleg a kötelezettségek között tartalmazza az Áhsz. 48. § (10) bekezdése szerinti kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat is.

5.2.2.1. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között kell elszámolni:

a) a kapott előlegeket az előleggel történő elszámolásig, visszatérítéséig, amelyek a kapott túlfizetésekből, a téves és visszajáró befizetésekből - ideértve a Áhsz. 40. § (2) bekezdés *b)* pontja és (3) bekezdése szerint visszatérítendő költségvetési bevételeknek az Áhsz. 40. § (4) bekezdése szerint elszámolt összegét is - , valamint egyéb kapott előlegekből – így különösen a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott, általános forgalmi adót nem tartalmazó előlegekből, valamint az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközökből állnak,

b) a támogatás továbbadása céljából más szervezet fizetési számlájára folyósított összegeket a fogadó szervezetnél a folyósított összeg felhasználásáig vagy visszatérítéséig,

c) a más által beszedett, de más szervezetet megillető - bevételként e szervezetnél elszámolandó - összegeket a bevételt beszedő szervezetnél a jogosult részére történő továbbutalásig, vagy - jogszabály felhatalmazása alapján - azok felhasználásáig,

d) a vagyonkezelésbe vett eszközökkel kapcsolatos visszapótlási kötelezettséget a vagyonkezelőnél a visszapótlási kötelezettség megszűnéséig vagy pénzben történő teljesítésének megállapításáig,

e) nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjai forrásaiból finanszírozott ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai kifizetésének megtérítésére vonatkozó kötelezettséget a finanszírozó szervezetnél annak megtérítéséig,

f) a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig.

g) az egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolásokat, ezen belül a nemzetközi támogatási programok pénzeszközeinek az Áht. 20. § (1) bekezdése szerinti, még fel nem használt pénzeszközöket, és az Európai Uniótól vagy más nemzetközi szervezetektől érkező olyan támogatásokat, amelyek végső kedvezményezettje valamely államháztartáson kívüli szervezet, személy és a költségvetésben bevételként és kiadásként nincsenek megtervezve.

5.2.3. Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások

A kincstári számlavezetéssel kapcsolatos elszámolások között ***kizárólag a Kincstár***, a számlavezetési tevékenységével kapcsolatos sajátos ügyfélelszámolásokat mutathatja ki.

5.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

5.2.4.1. Halasztott eredményszemléletű bevételek

A passzív időbeli elhatárolásokon belül a halasztott eredményszemléletű bevételek között kell kimutatni a különféle egyéb eredményszemléletű bevételként elszámolt

a) felhalmozási célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,

b) elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),

c) térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét.

A támogatásonként, a véglegesen átvett pénzeszközönként, a térítés nélkül átvett eszközönként kimutatott halasztott bevételt a fejlesztés során megvalósított eszköz, az

elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettséghez kapcsolódó eszköz, illetve a térítés nélkül átvett eszköz (ideértve az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközöket is) Szt. 47-51. § szerint meghatározott bekerülési értékének, illetve bekerülési értéke arányos részének költségkénti, illetve ráfordításkénti elszámolásakor kell megszüntetni. Meg kell szüntetni a fejlesztési támogatás miatt kimutatott halasztott bevételt a támogatás visszafizetésekor is.

6.Az eszközök értékelési szabályai

6.1. Bekerülési érték meghatározása

Az eszközök bekerülési értékének meghatározása az Eszközök és források értékelési szabályzata alapján történik.

6.2. Maradványérték meghatározása

Intézményünknél 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 értékének megfelelő maradványértéket kell megállapítani.

Nem lehet a maradványértéket megállapítani:

a) ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős,

b) a huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során.

6.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök, üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök után kell elszámolni mindaddig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.
Az üzembe helyezést minden esetben hitelt érdemlő módon dokumentálni kell a jelen számviteli politika 8. pontjában meghatározott módon.

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

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

6.3.1. A 2014. január 1-jét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsa

Intézményünk az új Áhsz. előírásai alapján az értékcsökkenés elszámolását csak a 2014. január 1-jét követően üzembe helyezett, használatba vett eszközök után alkalmazza.

6.4. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának szabályai

Intézményünk terven felüli értékcsökkenést kizárólag év közben az Szt. 53. § (1) bekezdés *b)* és *c)* pontjai alapján számolhat el.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának részletes szabályait az értékelési szabályzat tartalmazza.

6.5. Értékvesztés elszámolása

Intézményünknél az értékvesztés elszámolásának részleteses szabályait az Eszközök és források értékelési szabályzata rögzíti.

A nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott készletek és követelések értékvesztésének elszámolása során akkor kell a különbözetet jelentős összegűnek tekinteni, ha az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 10%-át, de legalább a százezer forintot.

6.6. Értékhelyesbítés elszámolása

Intézményünk az értékhelyesbítés elszámolásának lehetőségével nem él.

7. Kis értékű készletek, követelések, behajthatatlan követelések

7.1. Fajlagosan kis értékű készletek nagysága

Intézményünk az egyes eszközcsoportokat fizikai jellemzőik alapján kizárja akár a befektetett eszközök, akár a forgóeszközök köréből. (Pl. étkeztetésnél a törékeny eszközöket éven belülinek minősítjük, függetlenül attól, hogy a teljes pohárkészlet egy éven belül nem 100 %-osan cserélődik)
Intézményünknél fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg a 200.000 forintot.

7.2. Kis összegű követelések minősítése

Intézményünk kis összegű követelésnek tekinti azt a követelést, melynek összege nem haladja meg ***100.000 forintot.***

7.3. Behajthatatlan követelés

a) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. § (4) bekezdés 10. pont *a) -d), f)* és *g)* alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik,

b) - a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében - az olyan követelés, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással vagy a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, és

c) az olyan követelés, amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel.

A behajthatatlan követeléshez kapcsolódó eljárásrendet az Intézmény Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

8. Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása

Mind a saját előállítású, mind a külső szállítótól beszerzett immateriális jószág és tárgyi eszköz üzembe helyezéséről (használatbavételéről) üzembe helyezési jegyzőkönyvet kell kiállítani.

Kivételt képeznek ez alól az alábbi eszközök. Ezen eszközök esetében az üzembe helyezés / használatbavétel dokumentálására a raktári kiadási bizonylatot használjuk.

1. Kis értékű nem gépi berendezések, pl. bútorok, hulladékgyűjtők, ...stb. esetében, ahol az eladó köteles szavatolni az általa eladott termék megfelelő minőségét, balesetmentes működőképességét.
2. Kis értékű „háztartási jellegű gépek-berendezések" (háztartási hűtő, mikró, TV, monitor, fúrógép, hegesztő trafó stb.) esetében, ahol az eladó köteles szavatolni az általa eladott termék megfelelő minőségét, balesetmentes működőképességét, melyet különféle nemzetközi jelzések feltüntetésével is szavatol.
3. Kis értékű „orvostechnikai vizsgáló és egyéb mérő műszerek" (órás és automata vérnyomásmérők, digitális mérlegek, fonendoszkópok, ujjcsipeszes pulzoximéterek, digitális hőmérők... stb.) esetében, ahol az eladó köteles szavatolni az általa eladott termék megfelelő minőségét, balesetmentes működőképességét, melyet különféle nemzetközi jelzések feltüntetésével is szavatol.

A nagy értékű új tárgyi eszközök, gépek, berendezések, orvostechnológiai berendezések beszerzésekor, ill. meglévő tárgyi eszközök/berendezések felújítása, korszerűsítése esetében, pl.

- gépi berendezések (amelynek működtetéséhez külső energiaforrás, vagy külső meghajtás szükséges),
- technológiai folyamatok,
- épületek, építmények (gépészettel, elektromos hálózattal, fűtő-hűtő rendszerrel, liftekkel)

szükséges az üzembe helyezési eljárás, és annak a dokumentálása jegyzőkönyv formájában.

Az üzembe helyezési jegyzőkönyvnek a következő adatokat kell tartalmaznia:

- jegyzőkönyv számát
- üzembe helyezés időpontját
- üzemeltetés helyét
- üzembe helyezendő eszköz pontos megnevezését, leltári azonosító számát

- az eszközt szállító vállalat nevét
- az üzembe helyező személy nevét

A jegyzőkönyv a CT-Ecostat – Tárgyi eszköz program segítségével készül az üzembe helyezést követően.

A jegyzőkönyv egyik példánya a tárgyi eszköz beszerzést igazoló bizonylat (számla, átadás – átvételi bizonylat) melléklete, a másik példányt a raktáriroda veszi nyilvántartásba.

Az üzembe helyezést követően kell terv szerinti értékcsökkenést elszámolni.

9. A leltározás során talált eltérések kompenzálásának, a káló elszámolásának szabályai

a) Kompenzáció alkalmazása
Az Intézmény a leltározás során talált eltérések esetén nem alkalmaz kompenzációt.

b) Káló elszámolás rendje
Kálóként elszámolható hiány mértékét mennyiségi egységben kell meghatározni.
A káló számításának alapját és módját élelmiszerek esetén az 1. számú melléklet tartalmazza.

Gyógyszerek:
A természetes mennyiségi csökkenés alapja a gyógyszer-, vegyszer anyagok kiadási forgalma.

1) Gyári törzskönyvezett gyógyszerkészítmények és az elszámolás szempontjából az e csoportba tartozó egyéb cikkek (kötszer, gyógyvíz stb.) után 0,30 %.
2) Gyógyszeralapanyagok, vegyszerek, segédanyagok, galenikumok, stb. után 4,00 %.
3) Tiszta szesz után 6,00%.

10. A mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja

A mérlegben értékkel nem szereplő, használt és használatban lévő készletekről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

Intézményünknél a mérlegben értékkel nem szereplő egyes eszközök és források a következők:

a. Követeléseknél:
   - biztos jövőbeni követelések,
   - függő követelések (pl. le nem zárt peres ügyek miatti követelések, kapott biztosítékok, fedezetek)

b. Kötelezettségeknél:
   - függő kötelezettségek (pl le nem zárt peres ügyek miatti kötelezettségek, biztosítékokkal, fedezetekkel kapcsolatos függő kötelezettség)
   - biztos jövőbeni kötelezettség

c. Befektetett eszközöknél:
   - nulláig leírt, de használatban lévő eszközök,
   - üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök,
   - bérbe vett eszközök,
   - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (korábbi kis értékű tárgyi eszközök)

d. Készleteknél:
   - mennyiségi nyilvántartásban lévő eszközök (pl. használatban lévő készletek).

Az eszközök és források leltározását az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában leírtak szerint kell elvégezni

11. Az általános költségek felosztási módszerei

A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető (elszámolható) költségeket a 7. Szakfeladatok költségei számlaosztályban, a közvetetten elszámolható költségeket a 6. Általános költségek számlaosztályban kell elszámolni.

A 6. számlaosztályban azokat a költségeket kell könyvelni, amelyekről a felmerülésükkor csak azok felmerülési helye állapítható meg. Ezek a felmerülési helyek olyan területileg vagy fogalmi szempontból körülhatárolt, felelős vezető irányítása alatt működő szervezeti egységek, melyek több szakfeladattal állnak kapcsolatban. A Keszthelyi Kórház a középirányító szerve utasítása alapján alakítja ki a közvetlen és közvetett költségek gyűjtésére, kimutatására szolgáló főkönyvi számlákat, számlacsoportokat.

A 6. számlaosztályban a közvetett (általános) költségek között kell kimutatni

- ***karbantartó részlegek költségeit (61. számlaosztály)***: A költséghelyen kell elsődlegesen összegyűjteni a tárgyi eszközök fenntartásának összes kiadását, ideértve a karbantartó munkások személyi kiadását, járulékaival együtt, valamint az igénybe vett szolgáltatást, egyéb kiadásokat. ***egyéb kisegítő részlegek költségeit (62. számlacsoport):*** A kisegítő részlegek a költségvetési szerv szakfeladatainak ellátását közvetlen módon szolgálják. Jellemzőjük, hogy a szolgáltatásaikat nemcsak a szakfeladatok, hanem más kisegítő részlegek is igénybe veszik. Ilyen kisegítő részlegek a gépészeti-, villamossági osztály, a szolgáltatási osztály, a konyha, a házinyomda.
- ***a szakmai egységek költségeit (63. számlacsoport):*** A számlacsoport tartalmazza a sajátos, az alaptevékenység részeként működő szakmai részlegek kiadásait. A számlacsoport számláin kell nyilvántartani az egészségügyi szakfeladatok ellátását szolgáló, szakmai részlegekben felmerült általános kiadásokat. Ilyen szakmai részleg kiadásai például a radiológia, központi laboratórium, központi sterilizáló, fizioterápia, patológia.
- ***a szakágazatok költségei (64 számlacsoport):*** A szakágazatok általános költségei között kell kimutatni azon funkciók/szervezeti egységek vagy személyi, tárgyi, infrastrukturális feltételek költségeit, amelyek tevékenységei, felmerült költségei

több szakfeladat és azon belül költségviselő érdekében történnek, és saját magának nincs/nem jellemző az NEAK vagy egyéb forrásból származó bevétele. A szakfeladatokat kiszolgáló, de önálló szakfeladatként nem meghatározott betegellátási tevékenység költségeinek gyűjtésére alkalmazható. Ide kell könyvelni az épületek, telephelyek, egyéb infrastruktúrák azon költségeit, melyek a költségviselőkre közvetlenül nem kontírozhatók. Egy jól definiált költséghelyi modell alapján azonban ezeknek a (technikai) számláknak a közvetítésével okokozati módon fel-osztható a költségviselők között.

- ***a központi irányítás költségeit (66 számlacsoport):*** A központi irányítás költségei számlacsoport tartalmazza a szervezet egészére kiterjedő költségeket. Ezeknek az a jellemzője, hogy azok nem a kisegítő vagy szakmai részlegekben merülnek fel, és jellemzően olyan tevékenységek, amelyeknek költsége rövid vagy középtávon közel állandó/hasonló (független, vagy csak minimálisan függ a gyógyító és egyéb bevételt hozó tevékenységek nagyságától). Ezeket a központi/overhead költségeket gyűjtjük a számlákon.
  Ezek a költségek a szervezet egészéhez kapcsolódva, annak a tevékenységét szervező, irányító, koordináló funkciók kapcsán merülnek fel. Ide tartoznak továbbá a hatósági, illetve kötelezően előírt azon funkciók, amelyek a tevékenységek (költségviselők) egészét érintik.
  Jellemzője továbbá az itteni tevékenységnek, hogy közvetlenül kimutatható bevétele nincs. Azok a kiadások, amelyeket nem lehet közvetlenül a szakfeladatra, illetve költséghelyre elszámolni például: központi irányításban dolgozók személyi juttatásai, járulékokkal együtt, központi irányítás részére beszerzett anyagok, készletek, az Intézményt terhelő postai kiadások, kiküldetési és reprezentációs kiadások.

A 6. számlaosztályban könyvelt általános költségeket - mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel – naturális mutató, közvetlen bérköltség, illetve közvetlen anyagfelhasználás alapján kerül felosztásra a tevékenységek (szakfeladatok) között.

A közvetett költségek szakfeladatokra történő felosztása negyedévente történik. A Döntéselőkészítési Osztály keszthelyi kontrolling és finanszírozási csoportja kidolgozza a vetítési alapokat, melyet a Pénzügyi és Számviteli Osztály számviteli előadója rögzít az Ecostat rendszerben. A 6. számlaosztály költségeinek felosztása a program segítségével gépi úton történik.

A 6. számlaosztály számláin könyvelt általános kiadásokat a Keszthelyi Kórház a Számlarendben előírt vetítési alapok szerint osztja fel a 7. számlaosztály költségviselőire.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A szabályzatban foglaltakat a 2024. október 1-jét követő gazdasági eseményekre kell alkalmazni. Ezen egységes szerkezetű szabályzat 2024. október 1-jén lép hatályba és ezzel egyidejűleg a 2019. március 31-én hatályba lépett Számviteli politika hatályát veszti.

Keszthely, 2024. október 1.

KESZTHELYI KÓRHÁZ

.....

Dr. Gieth Andrea Borbála

főigazgató