

ÚTMUTATÓ

a költségvetési jogcímek értelmezéséhez

Egységes szerkezetbe foglalt, hatályos: 2026. január 1-től.

**Készítette: Hunyadi-Ragány Julianna és a Dunamelléki Református
Egyházkerület számviteli és Ariadne munkacsoportja**

TARTALOMJEGYZÉK:

Bevezetés: gazdálkodás és költségvetés

A Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. törvény (a továbbiakban Gtv.) 12. § (1)-(2) bekezdései szerint:

„(1) Az egyházi gazdálkodó szervezetek gazdálkodásuk megtervezése érdekében, működésük gazdasági vetületeinek megjelenítéseként évente költségvetést kötelesek készíteni. A költségvetéssel a gazdálkodó szervezet célja, hogy erőforrásait tevékenységei között megfelelő hatékonysággal beossza, hogy a költségek átgondolt csoportosítása révén a szervezet döntéseihez hozzájáruljon, és a tevékenységek utólagos értékelését megkönnyítse.

(2) A költségvetési tervezésben törekedni kell arra, hogy a terv az adott gazdálkodó szervezet tevékenységi jellegének megfelelő csoportosításban kerüljön bemutatásra, azaz átlátható és követhető legyen, hogy mely végzett tevékenységnek milyen kiadási, illetve bevételi vonzatai vannak, olyan mélységig bemutatva, amelynek beláthatósága a döntéshozóktól ténylegesen elvárható.”

A Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. törvény 8. §-ban megfogalmazott tájékoztatási kötelezettség elve alapján a Dunamelléki Református Egyházkerület az illetékességi területén működő egyházi gazdálkodó szervezetek számára megfelelő tájékoztatást kíván nyújtani a hatályos gazdálkodási szabályokról, iratmintákról, melynek keretében jelen útmutató a gazdálkodás költségvetési jogcímeinek értelmezéséhez ad segítséget.

Fentiekre hivatkozással a Dunamelléki Református Egyházkerületben megalakult Ariadne munkacsoport célja, hogy az Egyházkerület egységes költségvetési jogcímrend mentén gazdálkodjon. Tekintettel azonban arra, hogy minden egyházközségben más-más szempontoknak kell megfelelni a költségvetés készítésekor, a munkacsoport igyekezett rugalmasságot is biztosítani azzal, hogy az egyes jogcímek alábonthatóságát megteremtette.

Az így elkészült jogcímrend lehetőséget biztosít arra, hogy nemcsak egyházmegyei, hanem egyházkerületi szinten is összesíteni lehessen az egyes bevételi forrásokat és kiadási tételeket. Az alábonthatóság révén pedig minden egyházközség a saját elvárásai mentén alakíthatja ki a költségvetés végleges szerkezetét.

Amennyiben az egyházközség él az alábontással, úgy az alábontás alá eső jogcímre nem lehet könyvelni, csak az alábontással létrehozott jogcímekre.

Az Útmutatóban hivatkozott törvényi paragrafusok a 2026. január 1-én hatályos jogszabályokra vonatkoznak, jogszabály változás esetén felülvizsgálandó.

A munkacsoport által kiegészített jogcímrend egységes értelmezése érdekében - **ajánlásként** - az alábbi magyarázatot adjuk az egyes költségvetési jogcímekhez:

Bevételek

Az Egyházi jogi személy pénzben realizált bevételeinek nyilvántartására használt jogcímrend kialakításánál a következő **szempontokat** vettük figyelembe:

Az Egyházi jogi személy meghatározó bevételei ún. **hitéleti bevételek** (különösen a perselypénz, az egyházfenntartói járulék vagy az adományok), továbbá más egyházi vagy világi szervezetek, vagy természetes személyek által nyújtott támogatások.

Az Egyházi jogi személy bevételeiből

- a közfeladatok ellátásában közreműködő intézményt alapító **fenntartó** egyéb bevételei közül az Intézmények finanszírozásához továbbutalási céllal kapott állami normatívák, támogatások,
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolási kötelezettséggel kapott adományok (**közcélú adomány**)

és azok felhasználása elszámolási kötelezettségük miatt a számviteli nyilvántartásokban elkülönítetten kezelendők (Lsd.: Számv. tv. 161/A. § (2) bek.).

A **vállalkozási tevékenységet** is folytató Egyházi jogi személy az alaptevékenységétől elkülönítetten mutatja ki a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos bevételeket és költségeket, ráfordításokat (Lsd.: 296/2013. (VII. 29.) Korm.rend. 4. §).

Az Szja tv. 1. számú mellékletének 4.8. pontjában foglalt, az egyházi jogi személy által adott **egyes juttatások adómentességének feltétele**, hogy azok jogszabályban foglalt bevételi forrása az előírásoknak megfelelő elkülönített nyilvántartással alátámasztott legyen. Az SZJA tv. szerint az adómentes javadalmak forrása „olyan vagyoni érték (így különösen a perselypénz, az egyházfenntartói járulék vagy az adomány, ide nem értve az egyházi jogi személy számára közcélú adományként átadott pénzösszeget), amelyet egyházi szertartásért vagy egyházi szolgálatért magánszemély közvetlenül vagy közvetve nyújt.”

I. Egyházfenntartói járulékok

Ide kell tervezni és elszámolni a gyülekezeti tagok által adott minden olyan fenntartói járulékbefizetést, amelyet névvel és kifejezetten erre a célra adnak. A bizonylaton fel kell tüntetni a befizető nevét, lakcímét. Amennyiben a családból többen járnak a gyülekezetbe akkor – ha a befizetés együtt történik – valamennyi tag nevet fel kell tüntetni, hogy a választói névjegyzékbe bekerüljenek.

A jogcím alábontható, de nem kötelező. Akár úgy, hogy készpénzben vagy utalással fizetett járulék, vagy előző évi és tárgyévi járulék, stb.

II. Perselypénzek

II. 1. Gyülekezeti (templomi) perselypénzek

Ide kell tervezni és elszámolni a templomi perselypénzeket, amelyeket az adakozók név nélkül adnak, kivéve, ha azt borítékba téve és azon írásban feltüntetve, valamely egyedi célra adják. Ekkor azt arra a célra kell bevételezni, külön bevételi pénztárbizonylaton N. N. megjelöléssel. Ebben az esetben a bevételi pénztárbizonylaton befizetőként a perselypénzt megszámlálók egyike ír alá.

A jogcím alábontható. Pl. több templom esetén a templomok neveire történő elnevezéssel.

II. 2. Nem templomi perselypénzek

Ide kell tervezni és elszámolni a gyülekezeti teremben lévő, vagy más helyiségekben lévő perselyekben összegyűlt összeget, valamint olyan alkalmak perselypénzét, amelyek nem a templomban folynak be.

A jogcím alábontható, pl. ha több gyülekezeti terem van, vagy több helyszín, ahol istentisztelet vagy áhitat szokott folyni.

II.3. Szórványok - perselypénzek

Ide kell tervezni és elszámolni a szórványokban tartott istentiszteletek perselypénzeit.

A jogcím alábontható, pl. szórványok esetében a szórványok neveire történő elnevezéssel.

II.4. Szegények megsegítésére

Ezt a jogcímet a Zsinati Tanács 2018.12.12-i ülésén állapította meg. A munkacsoport meghagyta a jogcímet azzal, hogy ha valamely gyülekezetben külön ilyen célra történik perselypénz gyűjtés, akkor az használható legyen. Az alábonthatóság itt is biztosított.

II.5. Zsinati kötelező lekötött perselypénzek

A MRE Zsinata évente két kötelező perselypénz összegyűjtését és továbbítását írja elő.

A márciusi bibliavasárnapi és a reformáció hónapjának utolsó vasárnapi perselyadományát minden évben egy kiemelt ügy támogatására ajánlják fel a gyülekezetek. Ezen perselypénzeket kell ide tervezni és elszámolni, amelyet alá is lehet bontani a két kötelező időponttal.

II.6. Egyéb lekötött perselypénzek

Előfordulhat, hogy egy-egy gyülekezet más célokra is gyűjt perselypénzeket, ezeket ide kell tervezni és elszámolni. Az alábonthatóság itt is lehetséges, amennyiben egy éven belül több ilyen cél van és azt elkülönítve szeretnék kimutatni.

III. Adományok

III. 1. Adományok egyházi szertartásra és szolgálatra

Ide kell tervezni és elszámolni mindazon adományokat, melyet az adományozó egyházi szertartásra és szolgálatra ad. Összesítő jogcím, mely az adományozási formák szerint alábontott. A III.1. alatt összesített egyházi szertartásért és szolgálatért adott adományok vehetők figyelembe az Szja tv. 1. számú mellékletének 4.8. pontjában foglalt, az egyházi jogi személy által adott egyes juttatások adómentességének bevételi forrásaként.

III. 1.1. Isten dicsőségére adományok

Ide kell tervezni és elszámolni mindazon adományokat, melyet az adományozó ilyen megjelöléssel ad, de ide kell elszámolni mindazon névvel érkező adományokat, amelyek nem céladományok, de nem is egyházfenntartói járulékok, még ha az adományozó nem is nevezi meg adományát (pl. születés, házassági évforduló, haláleset.)

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III. 1.2. Stóla

Egyházunkban két stóla elszámolása történik, mint egyházi szolgálatokért adott adomány: temetési és esküvői stóla. A stóla átvezetése a könyvelésben kötelező.

Itt a bevételeket kell megtervezni és elszámolni.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van, pl. lelkészenként megbontás.

III. 1.3. Úrvacsorai jegyekre adományok

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket a gyülekezeti tagok kifejezetten erre a célra adnak. Lehetséges ezeket úgy bevételezni, hogy az adományokat egy listán tüntetjük fel és azt csatoljuk a bevételi bizonylathoz. A jegyzéken azonban az adakozók nevét fel kell tüntetni. Amennyiben azonban valaki erről pénztár bevételi bizonylat nyugtát kér, akkor azt köteles a pénztáros megadni.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.1.4. Szórványbéli adományok

Annak ellenére, hogy az Ariadne program a „filiák” menüpont használatával lehetőséget biztosít az egyes szórványok bevételeinek és kiadásainak elkülönítésére, a munkacsoport úgy ítélte meg, hogy külön kiemelő a központi jogcímtörzsben a szórványbéli adományok.

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyek az egyházközséghez tartozó szórványokban keletkeztek.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.1.5. Harangozásra adományok

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyek az adományozó ilyen megjelöléssel ad. Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III. 1.6. Legátumokra adományok

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyekkel az ünnepi alkalmakon szolgáló legátus tanulmányaihoz kívánunk hozzájárulni. Ha borítékos adakozással gyűlik össze az adomány, akkor az adakozás végén legalább két személynek szükséges megszámolnia az összeget, és be kell fizetniük a házipénztárba. A megszámlálásról célszerű címletjegyzékes jegyzőkönyvet is készíteni.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.1.7. Egyéb adományok egyházi szertartásra és szolgálatra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyek nem kifejezett céladományként érkeztek és a III.1.1-6. jogcímekre nem könyvelendők.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III. 2. Egyéb adományok

Ide kell tervezni és elszámolni mindazon adományokat, melyet az adományozó NEM egyházi szertartásra és szolgálatra ad, vagy valamely konkrétan meghatározott célra gyűjtött adomány. Összesítő jogcím, mely az adományozási formák szerint alábontott.

III. 2.1. Egyéb adományok NEM egyházi szertartásra, szolgálatra

Ide kell tervezni és elszámolni mindazon adományokat, melyet az adományozó NEM egyházi szertartásra és szolgálatra ad. (pl: jótékonyági koncert bevétele a koncert költségeinek ellentételezésére)

III. 2.2. Céladományok

Szabadon választott vagy meghirdetett célokra gyűjtött adományokat a céladomány bevételek között kell elszámolni. Erre a jogcímre nem lehet könyvelni, mindenképpen szükséges alábontani. Az alábontásnál arra kell figyelni, hogy a céladományok felhasználásához megfelelő információt biztosítson az adott célra rendelkezésre álló forrásról.

III.2.2.1. Céladományok – missziói célokra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket kifejezetten missziói célokra gyűjt az egyházközség.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.2.2.2. Céladományok – beruházásokra, felújításokra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket kifejezetten beruházási, felújítási célokra gyűjtenek. Ez azért került kiemelésre, mivel előfordulhat, hogy egy pályázati támogatás felhasználásánál az önrészt is be kell mutatni.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.2.2.3. Céladományok – működési kiadásokra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket kifejezetten a gyülekezet működési kiadásainak fedezetére gyűjtenek. Ez azért került kiemelésre, mivel előfordulhat, hogy egy pályázati támogatás felhasználásánál az önrészt is be kell mutatni.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.2.2.4. Céladományok – saját intézmény támogatására

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket az egyházközség, mint fenntartó a fenntartásában lévő intézmények támogatására gyűjt.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.2.2.5. Céladományok – iratmisszióra, Iratmisszió perselypénzek

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket az egyházközség iratmissziós tevékenységének támogatására gyűjt, pl. a gyülekezeti alkalmakon könyvasztalra vagy könyvpolcra, vagy más helyiségekben iratmisszió célra kihelyezett perselyekben összegyűlt perselyadományok összegét is. A jogcím alábontható, pl. ha több gyülekezeti terem van, vagy több helyszín, ahol istentisztelet vagy áhitat szokott folyni.

III.2.2.6. Céladományok – diakóniai célokra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket kifejezetten diakóniai célokra gyűjt az egyházközség.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.2.2.7. Céladományok – gyülekezeti táborok célra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket kifejezetten gyülekezeti táborok kiadásainak fedezetére gyűjt az egyházközség.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek pl. táboronként szüksége van.

III.2.2.8. Céladományok – gyülekezeti kulturális, szabadidő és sport rendezvények célra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket kifejezetten gyülekezeti kulturális, szabadidő és sport rendezvények kiadásainak fedezetére gyűjt az egyházközség.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek pl. rendezvényenként szüksége van.

III.2.2.9. Egyéb céladományok

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyek NEM a III.2.2.1-7. jogcím célokra, hanem egyéb céladományként érkeztek. (pl. szociális segély alap céljára, más gyülekezet támogatására, stb.)

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

IV. Egyéb bevételek

IV. 1. Térítések lelkészekről, alkalmazottaktól

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek a következő kettő:

IV.1.a. Lelkész(ek) nyugdíjjárulék befizetése(i) 15 %

Ide kell tervezni és elszámolni a lelképásztor bruttó javadalmából levont és befizetett 15 % tagsági járulékot. A technikai jogcím a pénzforgalmi költségvetési beszámoló kimutatásban a levont járulék „bevételezését” szolgálja. Összegének meg kell egyeznie a XI.A.a. 1. Nyugdíjjárulék köteles javadalmak 15 %-ával.

Alábontható, pl. lelkészenként.

IV.1.b. Egyéb befizetések

Ide kell tervezni és elszámolni pl. a lelképásztor vagy az egyházközség alkalmazásában álló személy által befizetett egyéb tételeket, pl. telefon magáncélú használata címén befizetett összeg, alkalmazottak fizetéséből levont adók és járulékok technikai bevételezése, stb.

Alábontható, pl. lelkészenként vagy befizetési jogcímenként.

IV. 2. Hitéleti célú ingatlanok bevétele

(NEM VÁLLALKOZÁSI CÉLÚ A HASZNOSÍTÁS! pl.temető, gyülekezeti ház, stb.)

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a bevételeket, amelyeket az egyházi célra használt ingatlanok vagy egyéb helyiségek részleges bérbeadásából kapunk (pl. templomi hangverseny). Itt szerepel a temető bevétele is. Az egyházi célra használt ingatlan részleges hasznosítása, pl. bérbeadása nem minősül gazdasági-vállalkozási tevékenységnek a Gtv. Vhu. 1/A. (5) bekezdés d) pontja szerint. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 86. § (1) bekezdés l.) pontja szerint az ingatlan(rész) bérbeadása mentes az áfa alól.

Alábontható, pl. ingatlan fajtként.

IV. 3. Térítések bevételei (magánszemélyektől nem adományok)

IV. 3.1. Iratterjesztés bevételei (értékesített)

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a bevételeket, amelyek iratterjesztésből, azaz értékesített könyvek, kiadványok megfizetett ellenértékéből származnak, amennyiben az iratterjesztés a gyülekezet gazdálkodásának része. (Vannak egyéni iratterjesztők is.) Nem minősül gazdasági-vállalkozási tevékenységnek a Gtv. Vhu. 1/A. (5) bekezdés c) pontja szerint a hitélethez szükséges kiadvány értékesítése.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

V. 3.2. Táborok, gyülekezeti alkalmak bevételei (részvételi költséghozzájárulások)

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a bevételeket, amelyek táborok, gyülekezeti alkalmak (pl. csendes hétvége, presbiteri elvonulások, kirándulások, stb.) részvételi

költséghozzájárulásából származnak, amennyiben azok a gyülekezet gazdálkodásának részei. (Vannak a gyülekezettől független egyéni táborszervezők, rendezvényszervezők is.)

Nem minősül gazdasági-vállalkozási tevékenységnek a 2011. évi CCVI. Ehtv. 23/A §. (3) d) pontja szerint „a hitéleti tevékenységhez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatásnyújtás” és a (4) szerinti az ilyen (3) bekezdésben megfogalmazott „tevékenység bevétele különösen a) a szolgáltatás ellenértéke, díja, térítése”.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

V. 3.3. Egyéb térítések bevételei

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a bevételeket, amelyeket valamely költségek megtérítésére, hozzájárulására fizetnek és nem tartoznak a V.3.1-2. jogcímek alá, amennyiben azok a gyülekezet gazdálkodásának részei.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

IV. 4. Hitoktatás

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a bevételeket, amelyeket a hittanoktatással kapcsolatban kapunk a gyülekezet bankszámlájára és fizet ki a gyülekezet az alkalmazásában álló hitoktatónak. Ha a hitoktatói díj a lelkész saját bankszámlájára megy, akkor azt nem kell keresztülfuttatni a könyvelésen. Alábontható, pl. hitoktatónként.

IV. 5. Támogatások, kapott kölcsönök

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott **jogcímeire a következők szerint:**

IV. 5.1-4. Egyházi támogatások

Az egyházi támogatások jogcímeire az un. „projektkódok” használata mellett is csak alábontva lehet könyvelni. A rendszeres és egyszeri támogatásokat célszerű elkülöníteni a gazdálkodás tervezése és értékelése szempontjából, ezért azok szétválasztása a támogatás rendszeressége, jellege szerint történik. Rendszeres az a támogatás, amelyet valamely kötelelem (pl. szabályozás, szerződés, stb.) alapján rendszeresen többször (pl. havonta vagy negyedévente vagy évente) kap az egyházközség. (Megjegyezzük, hogy az egyházon kívülről érkező támogatásokat – önkormányzat, állam, stb. – nem ide kell könyvelni, hanem a V. Elszámolási kötelezettséggel kapott bevételek jogcímeibe.)

IV. 5.1. Egyházkerületi támogatások

IV. 5.1.1. Egyházkerületi rendszeres támogatások

IV. 5.1.2. Egyházkerületi egyszeri támogatások

IV. 5.2. Egyházmegyei támogatások

IV. 5.2.1. Egyházmegyei rendszeres támogatások

IV. 5.2.2. Egyházmegyei egyszeri támogatások

IV. 5.3. Egyéb egyházi támogatások

IV. 5.3.1. Egyéb egyházi rendszeres támogatások

IV. 5.3.2. Egyéb egyházi egyszeri támogatások

IV. 5.4. Közegyházi közlekedési támogatás

Ide kell tervezni és elszámolni továbbá a kapott, felvett kölcsönöket és az adott kölcsönök törlesztését.

IV. 5.5. Kapott kölcsönök

IV. 5.6. Adott kölcsönök törlesztése

IV. 6. Vegyes és előre nem látható bevételek

Itt szerepelnek az előre nem látható bevételek, pl. kártérítésből, egyéb eszközök értékesítéséből, kerekítésből származó bevételek. Az alábonthatóság biztosított.

IV. 7. Kamat- és más hozambevételek

Ide kell tervezni és elszámolni a folyószámla, lekötött betét, stb. kamatbevételeit, az értékpapírok kamatait és hozamait, a kapott osztalékot, amelyek pénzügyileg realizálódnak. Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

IV. 8. Ingatlanjáradék

Amennyiben az egyházközség az államtól járadék formájában bevételhez jut, azt itt kell megtervezni és elszámolni. Az ingatlanjáradék hitéleti célú egyházi bevételnek minősül a Gtv. 9 § (6) bekezdés b) pontja alapján.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

IV.9. Kötelezettségek évvégi egyenlegrendezéséből bevétel

(átmenő technikai tételek év végi egyenlegrendezésére használható)

Pénzforgalom nem tartozik közvetlenül a jogcímhez. A zárszámadás logikája szerint a „technikai tételek”-nek év végén nem lehet egyenlege, azonban az ilyen pl. NAV-nak fizetendő tételek (SZJA, járulék, stb.) esetén előfordulhat, hogy a decemberben levont adók és járulékok januárban kerülnek megfizetésre, ezért a technikai tételek záró egyenlegét pénzforgalom szerint is rendezni szükséges, azaz az egyenleget át kell vezetni a római számos jogcímekre. A „bevételezendő” adó- és járulék levonásokat erre a jogcímre kell év végén rendezni, illetve a következő évi költségvetési tervben „XVIII.2.7. Kötelezettségvállalással terhelt tartalék”-ként kell megjeleníteni.

IV. 10. Vállalkozási tevékenységek bevételei

Az Egyház gazdasági-vállalkozási tevékenységeiből is gyarapíthatja anyagi forrásait, mely tevékenysége a hitéleti tevékenységet sem erkölcsileg, sem anyagilag nem veszélyeztetheti. Vállalkozási tevékenysége nyereségét elsősorban az alaptevékenység támogatására kell felhasználni. Nem minősülnek gazdasági-vállalkozási tevékenységnek a Gtv. Vhu. 1/A. (5) bekezdésben felsorolt tevékenységek.

A vállalkozási tevékenységhez kapcsolódóan a 2007. évi CXXVII. ÁFA tv. X. Számlázás című fejezetében foglalt számlázási kötelezettségre vonatkozó előírásokra figyelemmel kell lenni.

IV. 10.1. Vállalkozási célú ingatlanok bevétele

Ide kell tervezni és elszámolni pl. a nem egyházi célú ingatlanok (pl. lakások, üzlethelyiségek), a földterület mezőgazdasági hasznosításából, bérbeadásából származó bevételeket.

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 86. § (1) bekezdés 1.) pontja szerint az ingatlan(rész) bérbeadása mentes az áfa alól.

Alábontandó vállalkozási tevékenységenként, de lehet ingatlanonként is.

IV. 10.2. Vállalkozási célú egyéb bevételek

Ide kell tervezni és elszámolni az egyéb vállalkozási tevékenységből származó bevételeket. (pl. mezőgazdasági tevékenység bevételei, gyülekezeti tagok által készített termékek értékesítése, stb.) Alábontandó vállalkozási tevékenységenként.

IV.11. Egyéb tervezett bevételek

Ide kell tervezni és elszámolni mindazon bevételeket, amelyekkel a gyülekezet számol de nem sorolható be a IV. egyik alábontásába sem. Pl: tovább számlázások bevételei

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

V. Elszámolási kötelezettséggel kapott bevételek

V.1. Átvett pénzeszközök

A Számv. tv. 161/A. § (2) bekezdésében előírt rendelkezés alapján a közpénzek felhasználásának és a köztulajdon használatának nyilvánossága és ellenőrizhetősége érdekében az egyházközség nyilvántartási, könyvvizetési rendszerét köteles oly módon tovább részletezni, hogy abból a vonatkozó külön jogszabályban meghatározott adatok rendelkezésre álljanak.

Az állami költségvetésből közfeladatok ellátására kapott támogatások bevételeit és a feladat ellátását végző intézménynek továbbadott összegeit a hatályos költségvetési törvényben meghatározott jogcímenként elkülönítetten kell nyilvántartani.

Ide kell tervezni és elszámolni az egyházközség fenntartásában működő intézmények állami normatívait és az intézményekkel kapcsolatosan átadási kötelezettséggel kapott pályázati- vagy céltámogatásokat. Az alábontott jogcímek a következők:

V. 1.1. Állami normatíva

(alábontandó a MÁK határozatok szerinti jogcímekre intézményenként vagy a jogcímrend alábontása helyett un. projektszámokra történő másodlagos könyveléssel pl. lsd. Ariadne-ban projekt- és fiilálé kódok rendszere)

V. 1.2. Kiegészítő állami támogatás (alábontandó intézményenként)

V. 1.3. Külön adószámmal nem rendelkező intézmény egyéb **elszámolandó bevétele** (alábontandó)

V. 1.4. Egyéb költségvetési támogatások intézmények fenntartására (alábontandó)

V.2. Saját felhasználású elszámolási kötelezettséggel kapott bevételek

Itt számolandók el az elszámolásköteles támogatások, amelyeket a települési önkormányzatoktól vagy egyéb helyekről pályázatok útján nyert az egyházközség. (pl. közfoglalkoztatás, NKA, GINOP, Magyar Falu program, Bethlen G.Alap, stb.)

Az elszámolási kötelezettség alátámasztására javasolt pályázatonként, támogatásonként projektkódot vagy munkaszámot kialakítani, ha erre a könyvelő program lehetőséget ad, pl. az Ariadne-ban projekt- és fiilálé kódok felvehetők. A pályázat vagy támogatás bevételeinek és kiadásainak könyvelésekor un. másodlagos projektkódok szerinti könyveléssel azok elkülönített nyilvántartása és a támogatásfelhasználás előrehaladásának nyomonkövetése biztosítható. A munkacsoport által alábontott jogcímek a következők:

V. 2.1. Pályázati céltámogatások átvétele

(nem egyházi forrásból, pl. minisztériumoktól, önkormányzatoktól) – (Nem könyvelhető, alábontandó a különböző támogatási fajtákra)

V. 2.2. Közfoglalkoztatásra kapott támogatás (alábontható)

V. 2.3. HSNY támogatása (Házi Segítségnyújtó Szolgálat) (alábontható)

V. 2.4. Nem egyházi forrásból származó egyéb bevétel (alábontható)

V.3. Közegyháztól kapott intézményi finanszírozás

Itt számolandók el az elszámolásköteles közegyházi támogatások, amelyeket a fenntartó az intézménye finanszírozásához kapott és vagy átadandó az intézménynek, vagy kizárólag az intézmény fenntartásával kapcsolatosan használható fel. Alábontandó támogatásonként.

V.4. Külön adószámmal nem rendelkező intézmény saját bevételei (értékesítés, térítési díjak, hozzájárulások, stb.)

Az egyházközség saját bevételeitől elkülönítetten ide kell tervezni és elszámolni azokat az intézményi saját bevételeket, amelyeket az intézmény valamely saját költségeinek megtérítésére, valamely tevékenységéhez kapcsolódó hozzájárulásként kap és azok az intézmény saját gazdálkodásának részei.

Az alábonthatóság biztosított bevételi jogcímek szerint, amennyiben arra a „tevékenység, fiilálé vagy projektkód” használata mellett is szükség van.

Kiadások

XI. Személyi kiadások

FONTOS: Mikor személyi jövedelemadó mentes a lelkeszi javadalom és az egyházi szolgálattevő javadalma?

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. mellékletének 4.8. pontja szerint adómentes juttatás:

„az egyházi jogi személy által egyházi személynek vagy az egyházi jogi személy részére végzett tevékenység ellátásáért rendszeres havi díjazásban részesülő magánszemélynek, elkülönített nyilvántartás alapján

a) juttatott olyan vagyoni érték (így különösen a perselypénz, az egyházfenntartói járulék vagy az adomány, ide nem értve az egyházi jogi személy számára közcélú adományként átadott pénzösszeget), amelyet egyházi szertartásért vagy egyházi szolgálatért magánszemély közvetlenül vagy közvetve nyújt,

b) a központi költségvetésből jövedelempótlék vagy annak megfelelő jogcímen nyújtott támogatás;”

A Magyarországi Református Egyház lelkipásztorok szolgálatáról és jogállásáról szóló 2024. évi II. törvény 7. §-ában meghatározott fogalmak:

3. Egyházi személy: *a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény alapján az a lelkész diplomával rendelkező református egyháztag, aki egyházi felhatalmazás alapján lelkipásztori vagy lelkipásztori jellegű szolgálatot lát el, vagy azt jelen szabályozás elfogadása előtt látta el, valamint az egyházi kiségitő szolgálatra kirendelt lelkész hallgató.*

4. Lelkipásztori jogviszony: *a lelkész diplomával rendelkező egyháztag, valamint a Magyarországi Református Egyház között a lelkipásztori nyilvántartásba vétellel létrejövő és a lelkipásztori nyilvántartásból való törlésig tartó sajátos jogviszony.*

7. Lelkipásztori jellegű szolgálat: *pedagógiai, diakóniai, missziói, kulturális és egyházi gazdálkodási, igazgatási adminisztratív tevékenységek végzése, amennyiben az egyébként lelkészi diplomához nem kötött feladatot lelkészi diplomával rendelkező személy végzi, egyházi felhatalmazás alapján.*

MRE gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. tv. Vhu. 1. § (1) **Egyházi szolgálattevő** az a nem egyházi személy, aki az egyház hitéleti tevékenységéhez szükséges tevékenységet végez, az egyházi jogi személlyel kötött megállapodás alapján. Az egyházi szolgálattevő a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint az egyházi jogi személy részére végzett tevékenység ellátásáért rendszeres havi díjazásban részesülő magánszemély. Egyházi szolgálattevő különösen a főgondnok, gondnok, kántor, a harangozó, az egyházfi, a diakónus, a gyülekezeti hitoktató, a gyermekek közötti szolgálattevő, a katechéta és a fenntartói járulékszedő.

(2) Az egyházi szolgálattevő részére fizetett juttatás adómentes, ha fedezete perselypénz, egyházfenntartói járulék, adomány (kivéve közcélú adomány), és ha az egyházi szolgálattevő nyugdíjas vagy olyan más jogviszonya van, amelyben biztosított és megfizeti a társadalombiztosítási járulékot.

Tehát a személyi jövedelemadó mentesség arra a juttatásra terjed ki, melynek **forrása** a magánszemélyek által az egyházi szertartásért vagy egyházi szolgálatért adott összeg, illetve a központi költségvetésből a felsorolt jogcímen adott támogatás. Ha a javadalom kifizetése nem ebből a keretből történik – ezért kell az **elkülönített nyilvántartás** -, hanem pl. pályázati támogatásokból, vagy befolyt egyéb bevételekből, akkor azt már nem lehet adómentesen kifizetni, hanem adóköteles javadalomként kell kezelni.

Összegezve: Az adómentes javadalom kifizetésének forrása az egyházfenntartói járulék, a perselypénz (kivéve a lekötött, meghatározott célra gyűjtött) és az egyházi szertartásra és szolgálatra kapott magánszemély adományok együttes összege.

Ha az előbbiek együttes összege, azaz az **adómentes keretösszeg** nem éri el a lelkészek és egyházi szolgálattevők éves javadalmát, akkor a javadalmak csak addig a mértékig adómentesek, ameddig a felsorolt bevételi források arra fedezetet nyújtanak. Abban az esetben, ha a lelkész vagy az egyházi szolgálattevő jövedelme adókötelessé válik, az állami jogszabályok szerint kell számfejtetni és bevallani a jövedelmét.

(Adómentes keret = I. Egyházfenntartói járulékok + II.1-3. Perselypénzekből + III.1. Adományok egyházi szertartásra és szolgálatra)

A fentiekben ismertetettek a személyi jövedelemadó törvény előírásainak értelmezésére vonatkoznak és nem terjednek ki más állami jogszabályok alapján keletkező esetleges adóelszámolási és fizetési kötelezettségekre!

XI.A. Lelkészek javadalma és közterhei

XI.A.a. Nyugdíjjárulék köteles javadalmak és közterhei

XI.A.a.1. Nyugdíjjárulék köteles javadalmak

XI. A.a.1.1. Lelkész díjlevél szerinti javadalma

Ide kell tervezni és elszámolni a lelkészeknek a díjlevélben meghatározott, pénzben meghatározott javadalmát.

Alábontásra kerülhet lelkészenként (megválasztott, intézményi).

Itt kell alábontani azon helyettes lelkészek díjazását, akiket kirendeltek egy adott gyülekezetbe hosszabb időtartamra.

XI. A.a.1.2. Beosztott lelkész díjlevél szerinti javadalma

Ide kell tervezni és elszámolni a beosztott lelkészeknek a díjlevélben meghatározott, pénzben meghatározott javadalmát.

Alábontásra kerülhet beosztott lelkészenként.

XI. A.a.1.3. Segédlelkész díjlevél szerinti javadalma

Ide kell tervezni és elszámolni a segédlelkészeknek a díjlevélben meghatározott, pénzben meghatározott javadalmát.

Alábontásra kerülhet segédlelkészenként.

XI. A.a.1.4. Korpótlék

A Dunamelléki Református Egyházkerület 21/2004. számú Szabályrendeletének 38. § (1)-(4) bekezdései szerint:

(1) Gyülekezeti lelkészt szolgálati idejének függvényében korpótlék illeti meg.

(2) A korpótlék mértéke minden letöltött 5 szolgálati év után az alapilletmény 5 százaléka.

(3) A korpótlékra jogosító szolgálati idő a lelkész második lelkészképesítő vizsgáját követő év január 1-én kezdődik.

(4) A korpótlékot az állásfenntartó a költségvetés terhére köteles biztosítani.

Alábontásra kerülhet lelkészenként.

XI. A.a.1.5. Stóladíjak

Ide kell tervezni és elszámolni a stóla kifizetéseket, amelyet kötelező átvezetni a könyvelésen. Ennek – ha minden tárgyévben befolyt stóla kifizetésre kerül – meg kell egyeznie a bevételi oldalon befolyt stóla összegével.

Alábontásra kerülhet lelkészenként.

XI.A.a.1.6. Helyettesítések javadalma (nem nyugdíjas lelkész)

Amennyiben a lelkész eseti távolléte alatt (pl. szabadság miatt) nem nyugdíjas helyettes lelkész lát el szolgálatokat, akkor a részére kifizetett díjazást ide kell tervezni és elszámolni. Az MRE lelkészeinek ellátásáról és nyugdíjintézetéről szóló 2018. évi IV. törvény szerint a nyugdíjintézeti járulékalap megegyezik a lelkészi jövedelemmel, így járulékalap a helyettesítésekért kifizetett javadalom is. Alábontható lelkészenként vagy alkalmanként, amennyiben az szükséges.

XI.A.a.2. Nyugdíjjárulék köteles javadalmak 36 %-os járuléka
--

A XI.A.a.1. sorokon elszámolt összegek után befizetendő 36 %-os járulékot ide kell megtervezni és elszámolni.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábonthatott jogcímeire, amelyek a következők:

XI. A.a.2.1. 15% Lelkészek Nyugdíjintézeti tagsági járuléka

XI. A.a.2.2. 21% Nyugdíjintézeti fenntartói járulék

Alábonthatók lelkészenként.

XI.A.b. Nem nyugdíjjárulék köteles javadalmak

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek a következők:

XI.A.b.1. Nyugdíjas helyettesítő lelkész javadalma

Amennyiben a lelkész eseti távolléte alatt (pl. szabadság miatt) nyugdíjas helyettes lelkész lát el szolgálatokat, akkor a részére kifizetett díjazást ide kell tervezni és elszámolni. Az MRE lelképásztorok szolgálatáról és jogállásáról szóló 2024. évi II. törvény V. fejezet 31. § (4) bekezdése szerint a helyettesítő szolgálattal megbízott nyugdíjas lelképásztor javadalma egyházi járulékmentes. Alábontható lelkészenként vagy alkalmanként, amennyiben az szükséges.

XI.A.b.2. Exmisszus javadalma

Amennyiben Exmisszus teológus-lelkész szakos hallgatót kirendeltek egyházi szolgálatok elvégzésére, akkor a részére kifizetett javadalmat ide kell tervezni és elszámolni.

2024. évi II. a lelkészek szolgálatáról és jogállásáról szóló tv. 7. § „19.2. Exmisszus: az a lelkész hallgató, aki a teológia szak lelkész szakirány intézményi mintatantervében meghatározott kreditek legalább 75%-át már megszerezte, de a teológia szak lelkész szakirány intézményi mintatantervében előírt kötelező gyakorlati év tanulmányi feltételeit még nem teljesítette, és őt a gyakorlólhely szerint illetékes egyházkerület püspöke – hallgatói jogviszonyának érintetlenül hagyásával – ideiglenes jelleggel egyházi kisegítő szolgálatra kirendel, mely kirendelés annak idejére lelképásztori szolgálati viszonyt keletkeztet.”

XI.A.b.3. Hatodéves teológus javadalma (Exmisszus-gyakornok)

Amennyiben hatodéves teológus-lelkész szakos hallgatót, azaz a 2024. évi II. a lelkészek szolgálatáról és jogállásáról szóló tv. 7. § „19.1. bekezdésében foglalt Exmisszus-gyakornokot kirendeltek egyházi szolgálatok elvégzésére, akkor a részére kifizetett javadalmat ide kell tervezni és elszámolni.

„19.1. Exmisszus-gyakornok: az a lelkész hallgató, aki a teológia szak lelkész szakirány intézményi mintatantervében meghatározott kötelező gyakorlati év előtanulmányi kötelezettségét teljesítette, és akit a felsőoktatási intézmény által javasolt gyakorlólhelyre a gyakorlólhely szerint illetékes egyházkerület püspöke – hallgatói jogviszonyának érintetlenül hagyásával – ideiglenes jelleggel, a gyakorlati év teljesítése céljából, egyházi kisegítő szolgálatra kirendel, mely kirendelés annak időtartamára lelképásztori szolgálati viszonyt keletkeztet.

XI.A.c. Nem nyugdíjjárulék köteles, adómentes személyi jellegű egyéb kifizetések

Ide kell tervezni és elszámolni a lelkészeknek és teológus hallgatóknak nyugdíjjárulék és személyi jövedelemadó mentesen fizethető személyi jellegű egyéb kifizetéseket, pl. szociális segélyeket, költségtérítéseket. Az egyes adómentes juttatások jogcímei lelkészenként alábbonthatók.

XI.A.c.1. Lelkészek szociális segélyei

XI.A.c.2. Lelkészek adómentes költségtérítései

XI.A.c.3. Lelkészeknek egyéb szem.jell. kifizetések

XI.A.c.4. Exmisszusnak egyéb szem.jell. kifizetések

XI.A.c.5. Hatodéves teológusnak egyéb szem.jell. kifizetések

XI.A.c.6. Egyéb adómentes szem.jell. kifizetések

2024. évi II. törvény - a lelkipásztorok szolgálatáról és jogállásáról

*"VII. Fejezet **Segélyek, támogatások***

*92. § (1) A lelkipásztor gyermekvállalása esetén a **gyermek születésekor** vagy örökbefogadásakor, továbbá **közeli hozzátartozójának** (a lelkipásztor szülője, gyermeke, házastársa) **halálakor egyszeri, egyházkerületi szabályrendeletben meghatározott mértékű segélyre jogosult.***

*(2) Eseti – meghatározott eseményhez kötött – vagy rendszeres támogatásban lehet részesíteni a **szociálisan rászoruló, vagy váratlan, rendkívüli helyzetbe került lelkipásztort, lelkész családot.***

*93. § A segélyezés és támogatás **rendszerét, annak mértékét az egyházmegye, egyházkerület és az intézményfenntartók évenkénti költségvetésében kell meghatározni.**"*

Az 1995. évi CXVII. Szja tv. 1. sz. mellékletének 1.3. pontja szerint az egyházi jogi személy által nyújtott szociális segély.

Szociális segély: *a szociálisan rászorulóknak pénzben vagy nem pénzben, ellenszolgáltatás nélkül nyújtott, vissza nem térítendő támogatás. (Szja tv. 3. § 35.)*

Szociálisan rászoruló: *az a magánszemély, akinek (eltartottjainak) létfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt – vagyoni viszonyára is tekintettel – csak külső segítséggel képes biztosítani. (Szja tv. 3. § 36.)*

XI.B. Egyházi szolgálattevőkés alkalmazottak illetménye és közterhei

Kik minősülnek tisztségviselőknek, egyházi szolgálattevőknek és alkalmazottaknak?

Az egyházi jogi személy és az egyházi személy fogalma a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény alapján határozható meg. E törvény szerint:

„10. § Egyházi jogi személy a bevett egyház, a bejegyzett egyház és a nyilvántartásba vett egyház, továbbá azok belső egyházi jogi személye.”

„12. § (1) Az egyházi személy a bevett egyház, a bejegyzett egyház, illetve a nyilvántartásba vett egyház belső szabályában meghatározott, az egyházi jogi személy szolgálatában álló, egyházi szolgálatot sajátos egyházi szolgálati viszonyban, munkaviszonyban vagy egyéb jogviszonyban teljesítő természetes személy.”

A MRE alkotmányáról szóló 2022. évi I. törvény

*„15. § Az egyházzal szolgálati viszonyban álló lelkészek és lelkészi jellegű szolgálatot ellátó személyek (egyházi személyek) szolgálati viszonya és felelőssége, valamint a választott tisztségviselő felelőssége tekintetében az egyházi törvények, **minden egyéb, az egyházzal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló tekintetében az állami jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.**”*

IV. fejezet „44. § (1) Az egyházköztség tisztségviselői:

a) az önálló gyülekezeti, vagy helyettes lelkipásztor, a vallásoktató, az intézményi lelkipásztor, a beosztott lelkipásztor, a segédlelkész, a díjazott diakónus,
b) a főgondnok, a gondnok, a jegyző, a presbiterek és a pótpresbiterek.

(2) Az egyházköztség alkalmazottai:

a) hivatali alkalmazottak,
b) a kántor,
c) az egyházfi, a harangozó, a temetőőr,
d) diakónusok,
e) egyéb alkalmazottak.”

„54. § (4) A kántort a presbitérium választja.

*(5) Ha a kántor **lelkészi** képesítéssel*

*a) rendelkezik, szolgálati viszonya és fegyelmi felelőssége tekintetében az **egyházi törvények,***
*b) **nem rendelkezik, jogviszonya tekintetében az állami jogszabályok rendelkezései az irányadók.**”*

„58. § (1) Az egyházköztség elnöksége a presbitérium hozzájárulásával

*a) a lelkész irányítása mellett szolgáló **lelkipásztori munkatársat,***
*b) a templomi rend fenntartása céljára és az egyházi gyűlések körüli, valamint az egyházközséigi igazgatásban szükséges segédkező munkák végzésére **egyházfit,***
*c) a harangozásra **harangozót***
alkalmazhat.

*(2) A lelkipásztor munkatárs feladatait a lelkész, az egyházfi és a harangozó feladatait a presbitérium állapítja meg, működésére az egyházköztség elnöksége felügyel. **Jogviszonyára az állami jogszabályok irányadók.**”*

*MRE gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. tv. Vhu. 1. § (1) **Egyházi szolgálattevő** az a nem egyházi személy, aki az egyház hitéleti tevékenységéhez szükséges tevékenységet végez, az egyházi jogi személlyel kötött megállapodás alapján. Az egyházi szolgálattevő a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint az egyházi jogi személy részére végzett tevékenység ellátásáért rendszeres havi díjazásban részesülő magánszemély. Egyházi szolgálattevő különösen a főgondnok, gondnok, kántor, a harangozó, az egyházfi, a diakónus, a gyülekezeti hitoktató, a gyermekek közötti szolgálattevő, a katechéta és a fenntartói járulékszedő.*

FONTOS, hogy az egyes jogviszonyok adómentességének megállapításához a XI Személyi kiadások jogcíménél a „FONTOS” rész alatt hivatkozott Szja törvény 1. sz. mellékletének 4.8. pontjára vonatkozó szabályokra tekintettel kell lenni.

A tevékenység jellegére tekintettel kell meghatározni a magánszemélynek az egyházi jogi személlyel létrejövő jogviszonyát, a megkötendő szerződés formáját és tartalmát pl. az egyházi szolgálattevőket megállapodással egyházi szolgálatra, az alkalmazottakat munkaszerződéssel, az önálló tevékenységet végző magánszemélyeket megbízási szerződéssel vagy egyszerűsített foglalkoztatás keretében lehet foglalkoztatni.

A szerződések megfogalmazásához, a járó javadalmak számfejtéséhez és az adó- és járulékbevallásokhoz, bejelentési kötelezettségek teljesítéséhez javasolt megfelelő végzettségű és tapasztalatú szakember segítségét igénybe venni.

XI.B.a. Egyházi szolgálattevők adómentes illetményei

Fentiek alapján az alábbi jogcímekre lehet könyvelni az ilyen adómentes juttatásokat, melyek alábonthatók, ha szükséges:

XI.B.a.1. Főgondnok, gondnok illetményei

XI.B.a.2. Kántor (orgonista) illetményei

XI.B.a.3. Harangozó illetményei

XI.B.a.4. Egyházfi illetményei

XI.B.a.5. Diakónus illetményei

XI.B.a.6. Gyülekezeti hitoktató illetményei

XI.B.a.7. Gyermekközött szolgálattevő illetményei

XI.B.a.8. Katechéta illetményei

XI.B.a.9. Fenntartói járulékszedő illetményei

XI.B.a.10. Egyéb egyházi szolgálattevő illetményei

Ugyanakkor fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy ha a kántor, egyházfi, stb. főállásban szolgál az egyházközségnél és máshonnan nincs olyan jövedelme, amely alapján az állami jogszabályok szerint megfizetésre kerül a társadalombiztosítási járulék - tehát nincs a 2019. évi CXXII. a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról szóló törvény szerint biztosítási jogviszonya - akkor adóköteles jövedelemként szükséges a bért kifizetni részükre. Ugyanis ha nincs biztosítási jogviszonya, nem kaphat társadalombiztosítási ellátásokat (táppénz, GYED, GYES, stb.), csak abban az esetben ha megfizeti (akár a magánszemély, akár az egyház) az egészségügyi szolgáltatási járulékot.

XI.B.b. Egyházi szolgálattevők és alkalmazottak adóköteles jövedelmei

Amennyiben a személyi jövedelemadó mentes javadalmaknál írt feltételek nem teljesülnek, vagy pedig az alkalmazott adóköteles jövedelmet kap, akkor ezeket a jövedelmeket az adóköteles jogcímek alatt kell tervezni és elszámolni.

Ugyanígy itt kell tervezni és elszámolni azokat a jövedelmeket, amely díjak olyan bevételi forrásból finanszírozottak, mint pl. pályázati támogatások, egyéb bevételek (IV. jogcím). Ezek a kifizetett díjazások minden esetben adókötelesek.

Fentiek alapján az alábbi jogcímekre lehet könyvelni az ilyen adóköteles juttatásokat, melyek alábonthatók, ha szükséges:

- XI.B.b.1. Főgondnok, gondnok adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.2. Kántor (orgonista) adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.3. Harangozó adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.4. Egyházi adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.5. Diakónus adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.6. Gyülekezeti hitoktató adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.7. Gyermekek között szolgálattevő adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.8. Katechéta adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.9. Fenntartói járulékszedő adóköteles jövedelmei**
- XI.B.b.10. Egyéb alkalmazottak adóköteles jövedelmei**
 - XI.B.b.10.1. Irodai alkalmazott(ak) jövedelmei**
 - XI.B.b.10.2 Egyéb adóköteles jövedelmek**
- XI.B.b. 11. Személyi jellegű egyéb kifizetések (pl. költségtérítések)**
 - XI.B.b.11.1. Egyházi szolgálattevők, alkalmazottak - ADÓMENTES személyi jellegű egyéb kifizetések**
 - XI.B.b.11.2. Egyházi szolgálattevők, alkalmazottak - ADÓKÖTELES személyi jellegű egyéb kifizetések**

XI.B.c. KÖZTERHEK

A munkáltatói, kifizetői jövedelemelszámolások alapján megállapított közterhek (pl. szociális hozzájárulási adó, kifizetőt terhelő személyi jövedelemadó) kiadásait kell ide tervezni és elszámolni.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímére, amelyek a következő:

- XI.B.c.1. Egyházi szolgálattevők és alkalmazottak jövedelmének közterhei**
- XI.B.c.2. Kifizetői közterhek**

Alábontható, ha szükséges pl. adónemenként.

XII. Gyülekezeti élet kiadásai

XII. 1. Úrvacsorai jegyekre

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a kiadásokat, amelyeket az úrvacsorai jegyek beszerzésére fordítunk. Alábontható, ha szükséges.

XII. 2. Szeretetvendégségek, gyülekezeti napok

Ide kell tervezni és elszámolni mindazon kiadásokat, amelyek a gyülekezetben olyan alkalmakra kerültek felhasználásra, amelyek valamilyen étkezéssel, vagy ehhez kapcsolódó kiadásokkal járnak: pl. beszélgetős délután, szeretetvendégség, csendes nap, gyülekezeti kirándulás teljes kiadása (autóbusz is!). Alábontható, ha szükséges.

XII. 3. Gyülekezeti misszió

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábonthatott jogcímeire, amelyek a következők:

XII. 3. 1. Konfirmandusok

Konfirmandusokkal kapcsolatos kiadások, mint pl. ajándékkönyv, vagy tankönyvvásárlás, kirándulás (még ha étkezéssel is jár, valamint utazási költséggel), emléklapok, fényképek.

XII. 3. 2. Hitoktatás

Hittankönyvek, szemléltető eszközök, matricák, stb. vásárlása.

XII. 3. 3. Ifjúsági munka

Gyermeknap, gyermekkirándulás, napközis tábor, kézműves foglalkozások stb. kiadásai.

XII. 3. 4. Szórvány- és tanyagondozás

Itt számolandók el pl. a hivatali útiköltségek (kiküldetési rendelvénnyel), szórványokba vásárolt könyvek, könyvjelzők, stb.

XII. 3. 5. Missziói alkalmak

Itt könyvelendő el pl. az evangelizációk, Keresztkérdések, Alpha, Tanúim lesztek stb. kiadásai.

XII. 3. 6. Iratmisszió - könyvpolcra, adományok, ajándékok céljára vásárolt

Itt könyvelendő azon vásárlások kiadása, amit a gyülekezet tovább ajándékozik pl. jegyeseknek, gyászolóknak, betegeknek vagy könyvasztalról ingyen elvihetők.

XII. 3. 7. Egyéb misszió

Itt könyvelendő egyéb egyedi és eseti támogatások pl: lepramisszió, börtönmisszió
Mindegyik alábontható, ha szükséges.

XII. 4. Legátumok

Ide kell tervezni és elszámolni minden támogatást, amelyet a legátusoknak adunk. Alábontható ha szükséges, pl. alkalmanként.

XII. 5. Gyülekezeten belüli szeretetszolgálat

Ide kell tervezni és elszámolni minden egyéb támogatást, amelyet a gyülekezet tagjainak adunk. (pl. karácsonyi csomagok, ajándékok, stb.)
Alábontható, ha szükséges.

XII. 6. Gyülekezeti újság (saját kiadvány előállítási költsége)

Ide kell tervezni és elszámolni a gyülekezeti újság előállítással kapcsolatos minden kiadást, tehát papír vásárlás kiadását is, hogy látható legyen az újság teljes bekerülési költsége. Alábontható, ha szükséges.

XII. 7. Táborok, gyülekezeti kulturális, szabadidő és sport rendezvények kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a kiadásokat, amelyek gyülekezeti táborok, gyülekezeti alkalmak (pl. csendes hétvége, presbiteri elvonulások, kirándulások, stb.), kulturális és szabadidős programokkal kapcsolatban merülnek fel. Alábontható igény szerint.

XII. 8. Gyülekezeti élet egyéb kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan kiadást, amely a fent kiemelt jogcímekhez nem számolható el. Alábontható igény szerint.

XIII. Igazgatási kiadások

XIII. 1. Irodaszerek

Ide kell tervezni és elszámolni a nyomtatványok vásárlását, a papír-, másológép, számítógép, számítógép működéséhez szükséges irodaszereket, borítékokat. Nem tartozik ide az irodagépek karbantartása! (ld. XIII. 6.) Alábontható, ha szükséges.

XIII. 2. Posta- és telekommunikációs kiadások

Ide kell tervezni és elszámolni a bélyeg, levélfeladási, telefon-, fax-, e-mail-, internet, vagyis valamennyi hírközlés kiadásait. Alábontható, ha szükséges. (pl. telefonszámonként)

XIII. 3. Banki költségek

Ide kell tervezni és elszámolni a folyószámlához, lekötött betéthez, értékpapírhoz, takarékbetéthez kapcsolódó valamennyi bankköltséget, ideértve az ezekhez tartozó postaköltséget is, vagyis mindazt, amit a bank az egyházközségnek kiszámláz. Alábontható, ha szükséges.

XIII. 4. Egyházi hivatal(ok) közüzemi díjai

Ide könyveljük kifejezetten a hivatali helyiség közüzemi díjait (villany, fűtés, víz, stb.), amennyiben a hivatal külön mérőórákkal rendelkezik. (Amennyiben a hivatali helyiség nem elkülönített, a díjakat arányosítani lehet, pl. m² alapján.) Alábontható, ha szükséges.

XIII. 5. Egyházközségi hivatal(ok) takarítása

Ide könyveljük a takarítás kiadásait (takarítószerke, eszközök), amennyiben azok kifejezetten elkülöníthetők. Alábontható, ha szükséges.

XIII. 6. Hivatali berendezések és eszközök karbantartása

Ide kell tervezni és elszámolni az irodagépek, irodai bútorok, vagyis a leltár szerint berendezésként számon tartott leltári tárgyak karbantartását, fenntartását, felújítását. Alábontható, ha szükséges.

XIII. 7. Kiküldetési és közlekedési kiadások (számlás)

Ide kell tervezni és elszámolni a konferenciák részvételi költségeit, kiadásait, illetve a hivatalos utak után kifizetett kiküldetési költségtérítést, melyeket számlával igazolnak. A kifizetés alapja a Presbitériumnak a törvények szerint megalkotott határozata. A saját gépjárművek használatához kapcsolódó és az útnyilvántartásról készített kiküldetési rendelveányek alapján fizetendő költségtérítéseket a XI.A.c. alatt a megfelelő jogcím alá kell tervezni és elszámolni.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábonított jogcímeire, amelyek a következők:

XIII. 7.1 Közegyházi közlekedési támogatás felhasználása

XIII. 7.2 Egyéb kiküldetési és közlekedési kiadások

Alábontható, ha szükséges.

XIII. 8. Gépjárművek fenntartási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a hivatali gépjárművek nem útiköltség jellegű minden kiadását (pl.: biztosítások, javítások, stb.). Alábontható, ha szükséges.

XIII. 9. Egyházlátogatások kiadásai

Itt könyvelendő a vizitációval kapcsolatos vendéglátás és útiköltség kiadásai. Alábontható, ha szükséges.

XIII. 10. Újságok előfizetése

Ide kell tervezni és elszámolni az egyházközség által előfizetett újságok kiadásait, pl. Református Egyház, Theológiai Szemle, Confessio, Reformátusok Lapja, stb. Alábontható, ha szükséges.

XIII. 11. Egyházközségi könyvtár gyarapítása

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan könyvbeszerzést, amely az egyházközség könyvleltárába kerül. Alábontható, ha szükséges.

XIII. 12. Iratterjesztés kiadásai (eladásra vásárolt)

Itt könyvelendő az iratterjesztéshez vásárolt kiadványok megvásárlásához kapcsolódó kiadásokat.

Alábontható, ha szükséges.

XIII.13. Egyéb igazgatási kiadások

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az igazgatási kiadásokat, amelyeket nem lehet a fent kiemelt jogcímek közé besorolni. Pl. könyvelési díjak, stb.

Alábontható, ha szükséges.

XIV. Egyházi ingatlanok és bérlemények fenntartása

Karbantartási (fenntartási) költségeknek nevezzük az olyan költségeket, amelyek a tárgyi eszköz folyamatos működtetéséhez szükségesek, de nem terjednek túl azon, vagyis nem állítják helyre az eredeti új állapotot, vagy az azt megközelítő állapotot. (Az ugyanis felújítás!)

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint:

karbantartás: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

A közüzemi díjak túlfizetéséből eredő pénzbevételeket javasoljuk a kiadások csökkentéseként negatív előjellel könyvelni, hogy az egyes ingatlanok közüzemi kiadásai a valós éves közüzemi költségeket tükrözzék.

XIV. 1. Templom karbantartási és fenntartási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a templom épületének és a benne lévő eszközöknek, úgymint felszereléseknek és berendezéseknek a karbantartási és fenntartási kiadásait.

Alábontható, ha szükséges.

XIV. 2. Templom közüzemi kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a templom fűtése, világítása érdekében felmerülő költségeket, kiadásokat, az egyéb közüzemi díjakat (pl. víz, csatorna, kéményseprő), amelyet a könyvelés során pontosan fel kell tüntetni. (pl. templom áramdíja, templom szemétszállítási díja). Alábontható, ha szükséges.

XIV. 3. Parókia karbantartási és fenntartási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a lelkeszlakás és az ahhoz vezető közlekedő helyiségek karbantartási és fenntartási költségeit, kiadásait, beleértve a leltárban szereplő berendezések és felszerelések karbantartási és fenntartási kiadásait is. (De nem az ott lakók tulajdonában lévő eszközökét!) Alábontható, ha szükséges.

XIV. 4. Parókia közüzemi kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a lelkészlakás és az ahhoz vezető közlekedő helyiségek fűtése, világítása érdekében felmerülő költségeket, kiadásokat, az egyéb közüzemi díjakat (pl. víz, csatorna, kéményseprő), amelyet a könyvelés során pontosan fel kell tüntetni. (pl. parókia áramdíja, parókia vízdíja, parókia szemétszállítási díja). Alábontható, ha szükséges.

XIV. 5. Gyülekezeti ház karbantartási és fenntartási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a gyülekezeti ház és egyéb közösségi helyiségek karbantartási és fenntartási költségeit, kiadásait, vagyis mindazon helyiségeket, amelyek nem a parókiához és nem a templomhoz tartoznak. Alábontható, ha szükséges.

XIV. 6. Gyülekezeti ház közüzemi kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a gyülekezeti ház és egyéb közösségi helyiségek fűtése, világítása érdekében felmerülő költségeket, kiadásokat, az egyéb közüzemi díjakat (pl. víz, csatorna, kéményseprő), amelyet a könyvelés során pontosan fel kell tüntetni. (pl. gyülekezeti ház áramdíja, gyülekezeti ház vízdíja, gyülekezeti ház szemétszállítási díja). Alábontható, ha szükséges.

XIV. 7. Egyéb ingatlanok karbantartási és fenntartási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni az egyéb ingatlanok (temető, lelkész lakások, stb.) karbantartási és fenntartási költségeit, kiadásait.

Nem itt kell tervezni és elszámolni a vállalkozási tevékenység keretében hasznosított ingatlanok karbantartási és fenntartási kiadásait, hanem a „XVII. 8. Vállalkozási tevékenység kiadásai” alábontásával!

Alábontható, ha szükséges.

XIV. 8. Egyéb ingatlanok közüzemi kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni az egyéb ingatlanok fűtése, világítása érdekében felmerülő költségeket, kiadásokat, az egyéb közüzemi díjakat (pl. víz, csatorna, kéményseprő), amelyet a könyvelés során pontosan fel kell tüntetni. (pl. Kossuth utcai lakás közüzemi díjai, szőlőhegyi pince közüzemi díjai, stb.).

Nem itt kell tervezni és elszámolni a vállalkozási tevékenység keretében hasznosított ingatlanok közüzemi kiadásait, hanem a „XVII. 8. Vállalkozási tevékenység kiadásai” alábontásával!

Alábontható, ha szükséges.

XIV. 9. Egyházi ingatlanok biztosítási díjai

Ide kell tervezni és elszámolni az épületek, berendezések, ingóságok, klenódiumok stb. biztosítási díját. Alábontható, ha szükséges.

XIV. 10. Szórványbeli ingatlanok karbantartási és fenntartási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a szórványban lévő ingatlanok (temető, földek, parókia, stb.) karbantartási és fenntartási költségeit, kiadásait. Alábontható, ha szükséges.

XIV. 11. Szórványbeli ingatlanok közüzemi kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a szórványban lévő ingatlanok fűtése, világítása érdekében felmerülő kiadásokat, költségeket, az egyéb közüzemi díjakat (pl. víz, csatorna, kéményseprő), amelyet a könyvelés során pontosan fel kell tüntetni. Alábontható, ha szükséges.

XIV. 12. Bérlemények kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni a bérlemények kiadását. Pl. lakbérek, bérlemények közüzemi és karbantartási kiadásait, stb. Alábontható igény szerint.

XV. Egyházi ingatlanok, tárgyi eszközök és bérlemények felújítási és beruházási kiadásai

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény értelmező rendelkezései szerint:

Beruházás: a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hiteligenybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

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 felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

Egyszerűsítve:

Felújításnak tekintendő az, ha a munkák során a tárgyi eszköz eredeti, vagy azt megközelítő állapotba kerül. Beruházásnak tekintendő az, amikor olyan tárgyi eszköz (ingó vagy ingatlan) kerül az egyházközség leltárába, amelynek eddig nem volt a birtokában, és így tulajdonos lesz. A beruházás és felújítás kombinációja rekonstrukció, vagy korszerűsítő felújítás.

Elszámolási kötelezettséggel kapott pályázati forrásból vagy támogatásból finanszírozott felújításokat, beruházásokat **nem itt**, hanem a „XVIII.2. Saját felhasználású, elszámolási kötelezettséggel kapott bevétel felhasználása” jogcím alatt kell pályázatonként, támogatásonként alábontva nyilvántartani.

Az ingatlanokban bekövetkezett fizikai és értékváltozásokat az ingatlan nyilvántartásokban fel kell vezetni, a beszerzett berendezéseket és felszereléseket leltárba kell venni.

A tárgyi eszközök után elszámolandó értékcsökkenés mértékére, az elszámolás rendjére és a mérlegben történő kimutatására vonatkozó szabályokat a számviteli politikában kell megfogalmazni.

XV. 1. Templom felújítási és beruházási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan felújítási és beruházási kiadást, amely a templom épületéhez és az épületben lévő berendezés vagy felszerelés beszerzéséhez kapcsolódik (pl. orgona, padok stb.).

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek elkülönítetten tartalmazzák az ingatlan beruházási, felújítási célú kiadásokat és az épületbe vásárolt és elhelyezett tárgyi eszköznek minősülő berendezési és felszerelési eszközöket a következők szerint:

XV.1.1. Templom épület felújítási kiadásai

XV.1.2. Templom épület beruházási kiadásai

XV.1.3. Templomi berendezés és felszerelés beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XV. 2. Parókia felújítási és beruházási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan felújítási és beruházási kiadást, amely a parókia épületéhez és az épületben lévő berendezés vagy felszerelés beszerzéséhez kapcsolódik (pl. tűzhely, légkondicionáló berendezés, villanyóra stb.).

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek elkülönítetten tartalmazzák az ingatlan beruházási, felújítási célú kiadásokat és az épületbe vásárolt és elhelyezett tárgyi eszköznek minősülő berendezési és felszerelési eszközöket a következők szerint:

XV.2.1. Parókia épület felújítási kiadásai

XV.2.2. Parókia épület beruházási kiadásai

XV.2.3. Parókia berendezés és felszerelés beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XV. 3. Gyülekezeti ház felújítási és beruházási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan felújítási és beruházási kiadást, amely a gyülekezeti ház épületéhez és az épületben lévő berendezés vagy felszerelés beszerzéséhez kapcsolódik (pl. székek, asztalok, stb.).

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek elkülönítetten tartalmazzák az ingatlan beruházási, felújítási célú kiadásokat és az épületbe vásárolt és elhelyezett tárgyi eszköznek minősülő berendezési és felszerelési eszközöket a következők szerint:

XV.3.1. Gyülekezeti ház épület felújítási kiadásai

XV.3.2. Gyülekezeti ház épület beruházási kiadásai

XV.3.3. Gyülekezeti ház berendezés és felszerelés beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XV. 4. Egyéb ingatlan felújítási és beruházási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan felújítási és beruházási kiadást, amely az egyéb, más jogcímen nem nevesített ingatlanokhoz és az ezen ingatlanon lévő berendezés vagy felszerelés beszerzéséhez kapcsolódik.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek elkülönítetten tartalmazzák az ingatlan beruházási, felújítási célú kiadásokat és az épületbe vásárolt és elhelyezett tárgyi eszköznek minősülő berendezési és felszerelési eszközöket a következők szerint:

XV.4.1. Egyéb ingatlan épület felújítási kiadásai

XV.4.2. Egyéb ingatlan épület beruházási kiadásai

XV.4.2. Egyéb ingatlan berendezés és felszerelés beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XV. 5. Szórványbéli ingatlanok felújítási és beruházási kiadásai

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan felújítási és beruházási kiadást, amely a szórványbéli ingatlanokhoz és az épületben lévő berendezés vagy felszerelés beszerzéséhez kapcsolódik.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek elkülönítetten tartalmazzák az ingatlan beruházási, felújítási célú kiadásokat és az épületbe vásárolt és elhelyezett tárgyi eszköznek minősülő berendezési és felszerelési eszközöket a következők szerint:

XV.5.1. Szórványbéli ingatlanok épület felújítási kiadásai

XV.5.2. Szórványbéli ingatlanok épület beruházási kiadásai

XV.5.2. Szórványbéli ingatlanok berendezés és felszerelés beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XV.6. Egyéb immateriális javak és tárgyi eszköz beszerzés

A fenti jogcímenek nem nevesített egyéb berendezések, felszerelések beszerzésének kiadását kell ide tervezni és elszámolni, melyek tartósan, egy éven túl – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják az egyházközség tevékenységét. Az eszközbeszerzéseket értékük szerint elkülönítetten kell tervezni és elszámolni.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a kisértékű tárgyi eszközök beszerzésének értékhatára 200.000.-Ft. A vezetés döntése alapján a kisértékű tárgyi eszközök értékhatárát alacsonyabb értékben is meg lehet határozni, melyet a számviteli politikában kell megfogalmazni.

A számviteli politikában meghatározott értékhatár alatti, nem jelentős kisebb beszerzéseket, pl. hosszabbító, vágódeszka, stb. nem kell leltárba venni, azok anyagbeszerzésként elszámolhatók az igazgatási kiadások között.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek a következők:

XV.6.1. Egyéb kisértékű tárgyi eszköz beszerzés

XV.6.2. Egyéb nagyértékű tárgyi eszköz beszerzés

XV.6.3. Immateriális javak beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XV.7. Bérlemények beruházása és felújítása

Ide kell tervezni és elszámolni minden olyan felújítási és beruházási kiadást, amely a bérelt ingatlanokhoz és a bérelt épületben lévő berendezés vagy felszerelés beszerzéséhez kapcsolódik.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek elkülönítetten tartalmazzák az ingatlan beruházási, felújítási célú kiadásokat és az épületbe vásárolt és elhelyezett tárgyi eszköznek minősülő berendezési és felszerelési eszközöket a következők szerint:

XV.7.1. Bérlemény épület beruházása és felújítása

XV.7.2. Bérleménybe berendezés és felszerelés beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XVI. Közalapi járulék

A Gazdálkodásról szóló 2013. évi IV. törvény 27. §-a szerint:

„A Közalap fizetésére köteles egyház testületek és intézmények kötelesek a számukra meghatározott Közalapi hozzájárulás összegét évi költségvetési szükségleteik közé felvenni, s azt a megadott határidőig befizetni.”

Ennek összegét kell ide tervezni és itt elszámolni.

XVII. Egyéb kiadások

XVII. 1. Adományok és segélyek

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek a következők:

XVII. 1.1. Egyházmegyei diakónia

Itt könyvelendő az egyházmegye által meghatározott perselyadomány.

XVII. 1.2. Zsinati kötelező lekötött perselypénzek elküldése

Ide kell tervezni és elszámolni a lekötött perselypénzek elküldését.

Kötelezően tervezendő perselypénzek rendje:

2005. január 1-jétől az egyházközségeknek évente két perselypénzt kell a Zsinat részére továbbítaniuk. A március első vasárnapi - Bibliavasárnapi – perselypénz befizetésének célja a Magyar Bibliatársulat támogatása. Az október utolsó vasárnapi perselyadományok a Zsinat által előzetesen meghatározott célt (beruházást, rendezvényt, eseményt, intézményt, stb.) szolgálnak. Alábontható, ha szükséges.

XVII. 1.3. Egyéb lekötött perselypénzek elküldése

Ide kell tervezni és elszámolni az előzetesen valamely célra meghirdetett gyűjtések lekötött perselypénzeinek elküldését, átadását.

XVII. 1.4. Egyéb adományok és szociális segélyek

Itt kell megtervezni és elszámolni azon adományokat és segélyeket, amelyeket más intézmények vagy magánszemélyek részére fizet ki az egyházközség. Alábontható, ha szükséges.

XVII. 2. Kölcsönök

Itt kell megtervezni és elszámolni a felvett kölcsönök törlesztéseit, illetve az adott kölcsönök folyósítását. Alábontható, ha szükséges.

XVII. 2.1. Kapott kölcsönök törlesztése

XVII. 2.2. Kölcsönök után fizetett kamat

XVII. 2.3. Adott kölcsönök folyósítása

XVII. 3. Vegyes, előre nem látható kiadások

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a kiadásokat, amelyeket várhatóan az előre nem látható kiadásokra fizetünk ki. Pl: kerekítésből származó kiadások, eseti, nem tervezett kiadások. Alábontható, ha szükséges.

XVII. 4. Tartalék

A Gtv. 12. § (4) bekezdése szerint a költségvetésnek tartalmaznia kell tartalékösszeget is. Ez biztosítja a fenntarthatóságot, azt, hogy a gyülekezet ne úgy tervezze meg a költségvetését, hogy év végéig minden pénzt elkölt. Csak a költségvetésben lehet tervezni rá, nem könyvelhető.

Gtv. Vhu. 3. § (5) bekezdése ad lehetőséget különböző jogcímeken tartalék képzésére:

„Amennyiben a várható bevételek a kiadásokat meghaladják, illetve a gazdálkodó szervezet a távolabbi jövőben várható kiadásokra tartalékot kíván képezni, akkor a költségvetés kiadási oldalán ezt meg kell jeleníteni (tartalék, illetve elkülönített alap tételsor bevezetésével).”

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet tervezni, csak annak alábontott jogcímeire, amelyek a következők:

XVII. 4.1 Működési kiadásokra képzett tartalék

A bevételek realizálásának és a kiadások felmerülésének időbeni eltérése miatt az egyházközség mindennapi működéséhez szükséges likviditási tartalék.

Ide kell tervezni az elnökség által meghatározott időszak pl. 3 havi működés finanszírozását biztosító vagy előre tervezett, jelentős és működéshez kapcsolódó (pl. ingatlan nagykarbantartás) kiadás fedezetét szolgáló tartalékot. Alábontható, ha szükséges.

XVII. 4.2 Eszközpótlásra képzett tartalék

Ide kell tervezni az egyházközségben használt ingatlanok felújítására, az elhasználódott eszközök, gépek, berendezések, felszerelések pótlására, új eszközök beszerzésére képzett tartalékot.

A tartalék képzés alapja lehet egy hosszútávú, az elkövetkező évekre részletezett beruházási és felújítási terv. A tartalék mértékének meghatározásában irányadó a számviteli politikában megfogalmazott értékcsökkenés elszámolási elvek, leírási kulcsok.

Alábontható eszköztípusonként.

XVII. 4.3 Egyéb célra képzett tartalék

Ide kell tervezni a kapott céladomány bevételeiből a mérlegfordulónapig el nem költött pénzmaradványokat, mely céladományok az egyház más szerveitől, vagy a gyülekezet tagjai között meghirdetett gyűjtésből maradtak és az év végéig teljes mértékben a kitűzött célra nem kerültek felhasználásra, elszámolásuk áthúzódik a következő évre.

Ide lehet tervezni a várható, de előre nem látható kiadások fedezetét is.

Alábontható, ha szükséges.

XVII. 4.4 Nullára tervezés miatti tartalék

Gtv. Vhu. 3. § (4) bekezdése rendelkezik arról, hogy *„(4) A költségvetés kiadási és fedezeti oldalának egyensúlyban kell lennie, ezek egyenlege a költségvetés elfogadásakor veszteség nélkül csak nulla lehet.”*

Megfelelve az idézett előírásnak ide kell tervezni a költségvetési bevételek és kiadások egyensúlyának biztosítása céljából, azaz a „nullára tervezés”-hez a bevételek és kiadások, valamint már meghatározott jogcímeken képzett tartalékok pozitív különbözetét.

Negatív előjelű tartalék nem tervezhető!

XVII. 4.5 Vállalkozási tevékenység eredményéből tárgyévben képzett lekötött tartalék

1996. évi LXXXI. Társasági adóról szóló tv. 9. § (5) „Az egyházi jogi személy az adóalap megállapításakor a vállalkozási tevékenység adóévi adózás előtti nyereségének azzal a részével is csökkentheti a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményét, amelyet kulturális, nevelési, oktatási, felsőoktatási, szociális és egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi, sport, tudományos és műemlékvédelmi tevékenység, továbbá a hitéleti célú ingatlanfenntartás bevétele meghaladó költsége, ráfordítása fedezetére használ fel, továbbá az e célból lekötött tartalékba helyezett összeggel.”

Ahhoz, hogy a vállalkozási tevékenység nyereségének tárgyévben az (5) bekezdés szerinti kedvezményezett tevékenységekre fel nem használt részével is csökkenthető legyen a Tao. adóalap, a fel nem használt részt még a fordulónapi, azaz dec.31-i záró tételek könyvelésével együtt a számviteli nyilvántartásokban a lekötött tartalékba át kell vezetni.

Megfelelve az idézett előírásnak ide kell elszámolni a vállalkozási tevékenység nyereségéből a társasági adóalap csökkentő tételként figyelembe vett rész bemutatása céljából az idézett (5) bekezdésben felsorolt célra még fel nem használt, de a társasági adóalap csökkentéséhez figyelembe vett lekötött tartalék összegét. Negatív előjelű tartalék nem tervezhető!

XVII. 5. Lelkeszi Szolidaritási Alap (LSZA)

Ide kell tervezni és elszámolni az egyházközség által befizetendő LSZA összegét (melyet az egyházmegye minden évben megállapít). A lelkeszi LSZA befizetések, mely a lelkesz saját terhe nem itt, hanem az „Átmenő tételek” között kerülnek könyvelésre. Alábontható, ha szükséges, pl. lelkeszenként.

XVII. 6. Követelések évvégi egyenlegrendezéséből kiadás

(átmenő technikai tételek év végi egyenlegrendezésére használható)

Pénzforgalom nem tartozik közvetlenül a jogcímhez. A zárszámadás logikája szerint a „technikai tételek”-nek év végén nem lehet egyenlege, azonban az ilyen követelés jellegű technikai tételek esetén az év végi záró egyenleget pénzforgalom szerint is rendezni szükséges, azaz az egyenleget át kell vezetni a római számos jogcímekre. A „kiadásba helyezendő” technikai tételeket erre a jogcímre kell év végén rendezni.

XVII. 7. Állami normatíván kívüli kiadások közfeladatokra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a kiadásokat, amelyeket nem az elszámolási kötelezettséggel kapott költségvetési támogatásokból, hanem saját pénzügyi forrásból az egyházközség által ellátott közfeladatokra, fenntartott intézményekre pl. oktatási vagy szociális intézmény fenntartására fordítanak.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábonthatott jogcímeire, amelyek a következők:

XVII. 7.1 Közfoglalkoztatás saját kiadásai

XVII. 7.2 Külön adószámmal nem rendelkező intézmény egyéb saját kiadása

XVII. 7.3 Adószámmal rendelkező intézmény fenntartására fordított egyéb saját kiadások

Alábontható, ha szükséges.

XVII. 8. Vállalkozási tevékenység kiadásai

XVII. 8.1. Vállalkozási célú ingatlanok fenntartása, közüzemi díjai

XVII. 8.2. Egyéb vállalkozási célú kiadások

Gtv. Vhu. 4. § (7) bekezdése előírja, hogy *„A könyvvizetés során elkülönítetten kell kimutatni az alaptevékenységgel, melléktevékenységgel és – amennyiben van ilyen – a gazdasági-vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos bevételeket és költségeket, ráfordításokat.”*

Nem minősülnek gazdasági-vállalkozási tevékenységnek a Gtv. Vhu. 1/A. (5) bekezdésben felsorolt tevékenységek.

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a kiadásokat, melyek a gazdasági-vállalkozási tevékenység végzése során merülnek fel. Célszerű megbontani a társasági adóalap számításánál figyelembe vehető és figyelembe nem vehető kiadásokra.

Ide kell tervezni és elszámolni a gazdasági-vállalkozási tevékenység keretében hasznosított és nem egyházi célú ingatlanok (pl. lakások, üzlethelyiségek), a földterület mezőgazdasági hasznosításához, bérbeadásához kapcsolódó, a bevételekkel szemben elszámolható kiadásokat, így különösen a bérbeadott nem egyházi célú ingatlanok fenntartási, karbantartási és közüzemi díjait, kiadásait is.

Ide kell tervezni és elszámolni a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 9. §-a alapján megállapított, a vállalkozási tevékenység nyeresége után esetlegesen fizetendő társasági adót is.

Fontos figyelembe venni az alábbiakat a társasági adó megállapításához!

Tao tv. 9. § (9) bek.: *„Az egyházi jogi személy vállalkozási tevékenysége adózás előtti eredményét a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény és az egyházak hitéleti és közcélú tevékenységének anyagi feltételeiről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével, az adóalapot az (1)–(7) bekezdéseknek a közhasznú szervezetre vonatkozó rendelkezései megfelelő alkalmazásával állapítja meg.”*

„(7) A kedvezményezett bevételi mérték közhasznú szervezet esetében az összes bevétele 15 százaléka.”

„(5) Az egyházi jogi személy az adóalap megállapításakor a vállalkozási tevékenység adóévi adózás előtti nyereségének azzal a részével is csökkentheti a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményét, amelyet kulturális, nevelési, oktatási, felsőoktatási, szociális és egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi, sport, tudományos és műemlékvédelmi tevékenység, továbbá a hitéleti célú ingatlanfenntartás bevételt meghaladó költsége, ráfordítása fedezetére használ fel, továbbá az e célból lekötött tartalékba helyezett összeggel.”

Alábontható, ha szükséges.

XVII. 9. Egyéb tervezett kiadások

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a kiadásokat, amelyeket tervez a gyülekezet, de nem sorolható be egyik jogcím alá sem. Pl: tűzrendészeti kiadások. Alábontható, ha szükséges.

XVIII. Elszámolási kötelezettséggel kapott bevétel felhasználása

Ide kell tervezni és elszámolni az egyházközség fenntartásában működő intézmények állami normatíváinak és az intézményekkel kapcsolatos jelentős összegű fenntartói pályázatok felhasználását. (pl. MÁK, közfoglalkoztatás, NKA, GINOP, Magyar Falu program, Bethlen G. Alap, stb.).

Itt számolandók el a gyülekezet saját működésével kapcsolatos és elszámolásköteles támogatások, pályázati források felhasználása is, amelyeket állami vagy egyéb forrásból pályázatok útján nyert az egyházközség. Az elszámolási kötelezettség alátámasztására javasolt pályázatonként, támogatásonként projektkódot vagy munkaszámot kialakítani, ha erre a könyvelő program lehetőséget ad, pl. az Ariadne-ban projekt- és fiilálé kódok felvehetők. Célszerű továbbá alábontani működési, igazgatási és beruházási kiadások jogcímei szerint, hogy egyszerűen összesíthetők legyenek a saját működés kiadási jogcímei.

A munkacsoport által alábontott jogcímek a következők:

XVIII. 1. Átadott pénzeszközök

A Számv. tv. 161/A. § (2) bekezdésében előírt rendelkezés alapján a közpénzek felhasználásának és a köztulajdon használatának nyilvánossága és ellenőrizhetősége érdekében az egyházközség nyilvántartási, könyvvézetési rendszerét köteles oly módon tovább részletezni, hogy abból a vonatkozó külön jogszabályban meghatározott adatok rendelkezésre álljanak.

Az állami költségvetésből közfeladatok ellátására kapott támogatások bevételeit és a feladat ellátását végző intézménynek továbbadott összegeit a hatályos költségvetési törvényben meghatározott jogcímenként elkülönítetten kell nyilvántartani.

Ide kell tervezni és elszámolni az egyházközség fenntartásában működő intézmények állami normatíváinak felhasználását, intézménynek történő átadását.

A munkacsoport által alábontott jogcímek a következők:

XVIII. 1.1. Állami normatíva (alábontandó a MÁK határozatban részletezett jogcímekre)

XVIII. 1.2. Kiegészítő állami támogatás (alábontandó)

XVIII. 1.3. Külön adószámmal nem rendelkező intézmény egyéb elszámolandó kiadásai (alábontandó)

XVIII. 1.4. Külön adószámmal nem rendelkező intézmény TARTALÉKA

A Gtv. 12. § (4) bekezdése szerint a költségvetésnek tartalmaznia kell tartalékösszeget is. Ez biztosítja a fenntarthatóságot, azt, hogy az intézmény ne úgy tervezze meg a költségvetését, hogy év végéig minden pénzt elkölt. Nem alábontható.

XVIII. 1.5. Egyéb költségvetési támogatások átadása intézmények fenntartására (alábontandó a költségvetési támogatások jogcímei szerint)

XVIII.1.6. Átadandó pénzeszköz, tárgyévben fel nem használt, át nem adott TARTALÉK

XVIII. 1.7 Átadott pénzeszköz, előző évben fel nem használt TARTALÉK terhére

A továbbutalási céllal kapott vagy kötöttfelhasználású un. kötelezettséggel terhelt költségvetési támogatásokból az adott naptári évben bevételként elszámolt, de még tovább nem utalt, fel nem használt összegét el kell különíteni, tartalékba kell helyezni.

A költségvetés tervezésekor a V.1. Átvett pénzeszközök és a XVIII.1. Átadott pénzeszközök jogcímsorok alatt tervezett bevételeknek és kiadásoknak meg kell egyeznie!

XVIII. 2. Saját felhasználású, elszámolási kötelezettséggel kapott bevétel felhasználása

XVIII. 2.1. Pályázati céltámogatások felhasználása (nem egyházi forrásból)

Nem könyvelhető, alábontandó a különböző támogatási fajtákra.

XVIII. 2.2. Magyar falu program (alábontható)

XVIII. 2.3. Nem egyházi forrásból származó egyéb bevétel felhasználása saját célra

Nem könyvelhető, alábontandó a különböző támogatási fajtákra.

XVIII. 2.4. Közfoglalkoztatás kiadásai (alábontható)

XVIII. 2.5. HSNY kiadásai (Házi Segítségnyújtó Szolgálat) (alábontható)

XVIII. 2.6. Utófinanszírozásos pályázati támogatásból TARTALÉK visszatöltés

Utófinanszírozott pályázatra korábbi években felhasznált saját forrás, azaz tartalék ellentételezését szolgáló kizárólag költségvetés tervezési jogcím. Az utófinanszírozás pénzügyi rendezésének, azaz a várhatóan befolyó támogatás bevétele realizálásának évében kell használni a „0” tervezésre tekintettel.

XVIII. 2.7. Elszámolási kötelezettséggel terhelt TARTALÉK

Itt kell kimutatni a tárgyévben fel nem használt elszámolási kötelezettségű külső forrás záró egyenlegét, melyet a következő évben/években fog elkölteni a gyülekezet. A záró egyenleg tartalékba helyezésével biztosítható, hogy a forrás csak a kötelezettséggel vállalt célok érdekében kerüljön felhasználásra.

XVIII. 2.9. Egyéb közcélú adomány felhasználása

A kötöttfelhasználású un. kötelezettséggel terhelt nem egyházi, hanem más forrásból származó pályázati és egyéb támogatásokból az adott naptári évben bevételként elszámolt, de még fel nem használt összegét el kell különíteni, tartalékba kell helyezni.

A költségvetés tervezésekor a V.2. Saját felhasználású, elszámolási kötelezettséggel kapott bevétel és a XVIII.2. Saját felhasználású, elszámolási kötelezettséggel kapott bevétel felhasználása jogcímsorok alatt tervezett bevételeknek és kiadásoknak meg kell egyeznie!

XVIII. 3. Közegyháztól kapott intézményi finanszírozás felhasználása

Ide kell tervezni és elszámolni az egyházközség fenntartásában működő intézmények közegyháztól kapott támogatások, egyéb források felhasználását, intézménynek történő átadását.

XVIII. 4. Külön adószámmal nem rendelkező intézmény saját kiadásai (alábontandó)

Az egyházközség saját kiadásaitól elkülönítetten ide kell tervezni és elszámolni azokat az intézményi saját kiadásokat, amelyek az intézmény valamely tevékenységéhez kapcsolódóan merülnek fel és azok az intézmény saját gazdálkodásának részei.

Az alábonthatóság biztosított a kiadások/költségek és ráfordítások jellege (pl. anyag-, személyi jellegű, stb.) szerint, továbbá javasolt a „tevékenység, fiilálé vagy projektkód” használata.

--

ÁTMENŐ TÉTELEK

A legfontosabb az, hogy az átmenő tételek egyenlegének év végén mindig nullának kell lennie.

Ezek a tételek nem kerülhetnek bele a zárszámadásba, mivel csak átfutnak az egyházközség bankszámláján / pénztárában, de lényegében nem az egyházközség működéséhez tartoznak. Tehát nem a gyülekezeti élet bevételei és kiadásai érdekében merülnek fel.

Ide kell könyvelni többek között az alábbiakat:

- lelkési LSZA: A lelkész befizeti az egyházközséghez a saját magát terhelő LSZA összegét, és az egyházközség utalja tovább az egyházmegyének.
- az egyházmegye által lelkészeknek utalt LSZA: ez a lelkész magánjövedelme, nem a gyülekezeti élethez kapcsolódik, tehát a befolyt bevételt és annak a lelkész részére történő kifizetését is ide kell könyvelni.
- Parókus dönt lelkészeknek történő kifizetés: van olyan egyházmegye, ahol létezik ilyen. Az egyházmegye a lelkészeket támogatja ezzel, tehát ezeket is itt kell átvezetni a könyvelésen.
- az egyházközség nevére számlázott kiadás, amely nem az egyházközség kiadása, hanem pl. a bérelőé. Tehát továbbszámlázott kiadás. (itt előfordulhat, hogy év végén nem lesz nulla az egyenleg, hiszen lehet, hogy továbbszámlázza az egyházközség, de a bérelő csak a következő évben fizeti meg. Ez a kettős könyvvezetésnél kezelhető, de az egyszeres könyvvitelnél inkább törekedjünk arra, hogy akkor csak a következő évben lesz továbbszámlázva a kiadás.)

BELSŐ PÉNZMOZGÁSOK

Itt is az a legfontosabb az, hogy a belső pénzmozgások egyenlegének év végén mindig nullának kell lennie.

Ezek a tételek szintén nem kerülhetnek bele a zárszámadásba, mivel ezek lényegében csak olyan mozgások, hogy "az egyik zsebemből a másikba rakom a pénzt".

Ide kell könyvelni többek között az alábbiakat:

- bankszámláról történő készpénzfelvétel
- házipénztárból bankszámlára történő befizetés
- beszerzési előlegek kiadása és azok elszámolása *

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (4) bekezdés c.) pontja szerint:

A magánszemély adóköteles jövedelmének számít a „kizárólag a kifizető tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében – 30 napot meg nem haladó időtartamra – adott előleg, elszámolásra kiadott összeg.”

Tehát ha az elszámolásra kiadott előleggel a felvevő 30 napon belül nem számol el, az nála adóalapot képező jövedelemnek minősül.