

ÚTMUTATÓ

a költségvetési jogcímek értelmezéséhez

Egységes szerkezetbe foglalt, hatályos: 2024. január 1-től.

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

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 2023. szeptember 30-án hatályos jogszabályokra vonatkoznak, jogszabály változás esetén felülvizsgálandó.

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

Bevételek

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 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 megszámloló 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 áhítat szokott folyni.

II.3. Szórványok

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. 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. 2. Úrvacsorai jegyekre

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 nyugtát kér, akkor azt köteles a pénztáros megadni.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III. 3. Legátumokra

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 megszámlálnia az összeget, és be kell fizetniük a házipénztárba. A megszámlálásról lehet jegyzőkönyvet is készíteni.

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III. 4. Céladományok

Szabadon választott célokra (pl. konfirmandusok, karácsonyra, rendkívüli céladományok, stb.).

Erre a jogcímre nem lehet könyvelni, mindenképpen szükséges alábontani. Az alábontásnál arra kell figyelni, hogy a céladományok közül külön kiemelt jogcím van a missziói célokra, felújításokra és saját intézmény támogatására gyűjtendő céladományoknak a III.5-7. jogcímeiken.

III.5. 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.6. Céladományok – felújításokra

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyeket kifejezetten felújítási célokra gyűjtnek. 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.7. 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. 8. Stóla

Egyházunkban két stóla könyvelése történik meg, 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.9. 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 kiemelendő 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.10. Egyéb adományok

Ide kell tervezni és elszámolni azokat az adományokat, amelyek nem kifejezett céladományként érkeztek, de nem is Isten dicsőségére könyvelendők. (pl: jótékonyági koncert bevétele)

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

III.11. Harangozásra

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

IV. Egyéb bevételek

IV. 1. Térítések 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 lelkipásztor illetménye után levont és befizetett 15 % tagsági járulékot, amelyet a lelkipásztor befizet az egyházközség házipénztárába.

Alábontható, pl. lelkészenként.

IV.1.b. Egyéb befizetések

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

Alábontható, pl. lelkészenként vagy befizetési jogcímenként.

IV. 2. Hitéleti célú ingatlanok (temető, gyülekezeti ház, stb.) bevétele NEM VÁLLALKOZÁSI CÉLÚ A HASZNOSÍTÁS!

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 1.) pontja szerint az ingatlan(rész) bérbeadása mentes az áfa alól.

Alábontható, pl. ingatlan fajtanként.

IV. 3. Iratterjesztés

Ide kell tervezni és elszámolni azokat a bevételeket, amelyek iratterjesztésből 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.

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 hitoktatóknak. Ha a hitoktatói díj a lelkész saját bankszámlájára megy, akkor azt nem kell keresztülfuttatni a könyvelésen.

Alábontható, pl. hitoktatónként.

IV. 5. Támogatások, kölcsönök

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

IV. 5.1. Egyházkerületi támogatások

IV. 5.2. Egyházmegyei támogatások

IV. 5.3. Egyéb egyházi támogatások

IV. 5.4. Közegyházi közlekedési támogatás

IV. 5.5. Kapott kölcsönök

IV. 5.6. Adott kölcsönök törlesztése

Ide kell tervezni és elszámolni az egyházmegyétől, egyházkerülettől kapott támogatásokat, illetve a felvett kölcsönöket és az adott kölcsönök törlesztését. (Megjegyezzük, hogy az egyházon kívülről érkező támogatásokat – önkormányzat, állam, stb. – nem ide kell könyvelni, hanem a V. Elszámolási kötelezettséggel kapott bevételek jogcímeibe.)

IV. 6. Vegyes és előre nem látható bevétel

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

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

IV. 7. Kamatbevételek

Ide kell tervezni és elszámolni a folyószámla, lekötött betét, takaréklevél kamatbevételeit, az értékpapírok hozamait, amelyek pénzügyileg realizálódnak.

A tájékoztató jellegű kimutatást azonban nem szabad könyvelni!

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

IV. 8. Ingatlanjárdék

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

Az alábonthatóság biztosított, amennyiben arra a gyülekezetnek szüksége van.

IV. 9. 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.

IV. 10. Vállalkozási tevékenységek bevétele

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.

Ide kell tervezni és elszámolni pl. a nem egyházi célú ingatlanok (pl. lakások, üzlethelységek), 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.

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

Alábontandó vállalkozási tevékenységenként, de lehet ingatlanonként is.

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, könyvvezetési 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 normatíváit és az intézményekkel kapcsolatosan átadási kötelezettséggel kapott pályázati- vagy céltámogatásokat.

A munkacsoport által 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 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, stb.)

Az elszámolási kötelezettség alátámasztására javasolt pályázonként, 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)

Kiadások

XI. Személyi kiadások

XI./A. Lelkészek javadalma és közterhei

XI./A./a./1. Nyugdíjköteles javadalmak

XI. /A./a./1.1. Lelkészek 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 korpótlékre jogosító szolgálati idő a lelkész második lelkészképesítő vizsgáját követő év január 1-én kezdődik.

(4) A korpótléket 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./2. Nyugdíjköteles 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 alábontott jogcímeire, amelyek a következők:

XI. /A./a./2.1. 15% lelkész Nyugdíjintézeti tagsági járuléka

Alábontható lelkészenként.

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

Alábontható 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. Egyéb - segélyek

Az 1995. évi CXVII. Szja tv. 1. sz. mellékletének 1.3. pontja szerint az egyházi jogi személy által nyújtott szociális segély. Ide kell tervezni és elszámolni a lelkészeknek fizetendő szociális segélyeket.

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) életfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt – vagyoni viszonyára is tekintettel – csak külső segítséggel képes biztosítani. (Szja tv. 3. § 36.)

Alábontható lelkészenként.

XI/A/b./2. Helyettesítések díjazásai

Amennyiben a lelkész eseti távolléte alatt (pl. szabadság miatt) 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 járulékalapnak nem része a helyettesítésekért kifizetett díjazás.

Alábontható lelkészenként vagy alkalmanként, amennyiben az szükséges.

FONTOS: Mikor személyi jövedelemadó mentes a lelkészi javadalom?

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 pénzüsszeget), amelyet egyházi szertartásért vagy egyházi szolgálatért magánszemély közvetlenül vagy közvetve nyújt,

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

„Egyházi személy: a lelkészi diplomával rendelkező személy, a lelkész és mindazon lelkészi képzéssel rendelkező személy, aki egyházi felhatalmazás alapján lelkészi vagy lelkészi jellegű szolgálatot lát el, tisztséget tölt be,“ (MRE 2013. évi I. tv. 7 § 2. pont)

Tehát a személyi jövedelemadó mentesség arra a juttatásra terjed ki, melynek **forrása** a magánszemély által az egyházi szertartásért vagy egyházi szolgálatért adott összeg, illetve a központi költségvetésből a felsorolt jogcímen adott támogatás. Ha a juttatás 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: Ha a fenntartói járulék, perselypénz és a nem céladományok együttes összege nem éri el a lelkész éves javadalmát, akkor a lelkész jövedelme csak addig a mértékig adómentes, ameddig a felsorolt bevételi források arra fedezetet nyújtanak. Abban az esetben, ha a lelkész jövedelme adókötelessé válik, az állami jogszabályok szerint kell számfejtetni és bevallani a jövedelmét.

XI/B. Alkalmazottak javadalma és közterhei

Kik minősülnek alkalmazottnak?

Az egyház alkotmányáról szóló 2022. évi I. törvény IV. fejezet 44. § (2) bekezdése szerint:

Az egyházközség alkalmazottai:

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

XI/B/a. Adómentes javadalmak (egyházi szolgálatok illetményei)

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 Magyarországi Református Egyház alkotmányáról szóló 2022. évi I. törvény meghatározza, hogy mely jogviszonyra alkalmazhatók az egyházi törvények:

*„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.**”*

„Egyházi személy: a lelkészi diplomával rendelkező személy, a lelkész és mindazon lelkészi képesítéssel rendelkező személy, aki egyházi felhatalmazás alapján lelkészi vagy lelkészi jellegű szolgálatot lát el, tisztséget tölt be,” (MRE 2013. évi I. tv. 7 § 2. pont)

Az egyház alkotmányáról szóló 2022. évi I. törvény IV. fejezet

„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 egyházközségi 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 egyházközség elnöksége felügyel. **Jogviszonyára az állami jogszabályok irányadók.**”*

Állami jogszabály a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény is!

Ahogy az előbbi, a lelkészek javadalmairól szóló jogcímeknél a „FONTOS” rész alatt hivatkoztunk az Szja törvény 1. sz. mellékletének 4.8. pontjára, fontos itt is megjegyezni, hogy ha a három bevételi forrás a lelkészi javadalmakon túl fedezetet nyújt a magánszemélyeknek az egyházi szertartásért vagy egyházi szolgálatért juttatott havi

rendszeres díjazásra is, akkor ezen havi rendszeres díjazások is személyi jövedelemadó mentesen fizethetők ki.

Tehát ha a magánszemély részére juttatott díjazások kizárólag olyan külön nyilvántartott keretből kerülnek kifizetésre, melynek forrása a magánszemély által az egyházi szertartásért vagy egyházi szolgálatért adott összeg, akkor a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény 1. sz. mellékletének 4.8. pontja szerint a juttatás abban az esetben is adómentes, ha pl. az egyházi, kántor, harangozó és diakónus nem tekinthetők egyházi személynek, de az egyházközség részére végeznek egyházi tevékenységet és ezért rendszeres havi díjazásban részesülnek.

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

Fentiek alapján az alábbi jogcímekre lehet könyvelni az ilyen adómentes juttatásokat:

XI/B/a./1. Kántor (orgonista)

XI/B/a./2. Egyházi

XI/B/a./3. Harangozó

XI/B/a./4. Diakónus

XI/B/a./5. Egyéb egyházi szolgálattevő (pl. lelkipásztori munkatárs.)

Mindegyik alábontható, ha szükséges.

Ugyanakkor fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy ha a kántor, egyházi, stb. főállásban szolgál az egyházközségnél, és máshonnan nincs olyan jövedelme, amely alapján az állami jogszabályok szerint megfizetik utána a társadalombiztosítási járulékokat - tehát nincs a 2019. évi CXXII. a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról szóló törvény szerint biztosítási jogviszonya - akkor adóköteles javadalomként 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.

Tehát minden egyes alkalmazott esetében mérlegelni kell, hogy melyik javadalomfizetési mód a legkedvezőbb a számára, és így kell besorolni a megfelelő jogcím alá.

XI/B/b. Adóköteles javadalmak

Amennyiben a személyi jövedelemadó mentes javadalmaknál írt feltételek nem teljesülnek, vagy pedig az alkalmazott részére az a megfelelő megoldás, hogy adóköteles javadalmat kap, akkor ezeket a javadalmakat az adóköteles jogcím alatt kell elszámolni.

Ugyanígy itt kell elszámolni azt a javadalmat, amely során az alkalmazottakat (szolgálattevőket) olyan bevételi forrásból díjazák, mint pl. pályázati támogatások, egyéb bevételek (IV. jogcím), akkor a részükre kifizetett díjazás minden esetben adóköteles.

A tevékenység jellegére tekintettel kell meghatározni a magánszemélynek az egyházi jogi személlyel létrejövő jogviszonyát, a megkötendő szerződés formáját és tartalmát pl. 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.

Fentiek alapján az alábbi jogcímekre lehet könyvelni az ilyen adóköteles juttatásokat:

XI/B/b./1. Irodai alkalmazott(ak) illetménye

XI/B/b./2. Egyházfenntartói járulékszedők jutalékai

XI/B/b./3. Egyéb adóköteles javadalmak

Mindegyik alábontható, ha szükséges.

XI/B/c. Adóköteles javadalmak közterhei

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

XI/B/c./1. Alkalmazottak javadalmának közterhei

Alábontható, ha szükséges.

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 alábontott jogcímeire, amelyek a következők:

XII. 3. a.) Konfirmandusokkal kapcsolatos kiadások, mint pl. ajándékkönyv, vagy tankönyvvásárlás, kirándulás (még ha étkezéssel is jár, valamint utazási költséggel), emléklapok, fényképek.

XII. 3. b.) Hitoktatás

Hittankönyvek, szemléltető eszközök, matricák, stb. vásárlása.

XII. 3. c.) Ifjúsági munka

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

XII. 3. d.) Szórvány- és tanyagondozás

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

XII. 3. e.) Missziói alkalmak

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

XII. 3. f.) Iratmisszió

Itt könyvelendő azon vásárlások kiadása, amit a gyülekezet tovább ajándékozik pl: jegyeseknek, gyászolóknak, betegeknek

XII. 3. g.) 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. Egyéb (táboroztatás, családi napok, stb.)

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 betétbe, értékpapírhoz, takarékbetétbe 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. Egyházközi hivatal(ok) takarítása

Ide könyveljük a takarítás kiadásait (takarítószerek, 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

Ide kell tervezni és elszámolni a konferenciák részvételi költségeit, kiadásait, illetve a hivatalos utak után kifizetett kiküldetési költségterítést. A kifizetés alapja a Presbitériumnak a törvények szerint megalkotott határozata.

Kifejezetten erre a jogcímre nem lehet könyvelni, csak annak alábontott 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

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 lelkészlakás 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 pályázonként, 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 felújítási kiadásai

XV.3.2. Gyülekezeti ház 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 jogcímenre 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 felújítási kiadásai

XV.4.2. Egyéb ingatlan 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 jogcímenre 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 felújítási kiadásai

XV.5.2. Szórványbéli ingatlanok beruházási kiadásai

XV.5.2. Szórványbéli ingatlanok berendezés és felszerelés beszerzése

Alábontható, ha szükséges.

XV.6. Egyéb tárgyi eszköz beszerzés

A fenti jogcímeneken 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 nagy értékű tárgyi eszköz beszerzés

Alábontható, ha szükséges.

XV.7. Bérlemény 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 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 egyházi testületek és intézmények kötelesek a számukra meghatározott Közalapi hozzájárulás összegét évi költségvetési szükségleteik közé felvenni, s azt a megadott határidőig befizetni.”

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. a.) Egyházmegyei diakónia

Itt könyvelendő az egyházmegye által meghatározott perselyadomány.

XVII. 1. b.) 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.c) Egyéb adományok és 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. Adott kölcsönök folyósítása

XVII. 3. Vegyes, előre nem látható kiadásokra

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 jogcímenek 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 értécsökkenés elszámolási elvek, leírási kulcsok.

Alábontható eszköztípusonként.

XVII. 4.3 Egyéb célra képzett tartalék

Ide kell tervezni a kapott céladomány bevételekből 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 kifizűtt célra nem kerültek felhasználásra, elszámolásuk áthűzódik 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 jogcímenek 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 bevételt 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 nem kerülhet be a könyvelésbe, az a lelkesz saját terhe. Alábontható, ha szükséges, pl. lelkeszenként.

XVII. 6. 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.

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

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, üzlethelységek), 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 százalékára.”

„(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.

XVIII. Elszámolási kötelezettséggel kapott bevétel felhasználása

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

Itt számolandók el az elszámolásköteles támogatások felhasználása is, amelyeket a települési önkormányzatoktól, vagy egyéb helyekről pályázatok útján nyert az egyházközség.

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, könyvvizelési 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 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

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 átadása (nem egyházi forrásból, pl. minisztériumoktól, önkormányzatoktól, stb.)

Nem könyvelhető, alábontandó a különböző támogatási fajtákra.

XVIII. 2.2 Nem egyházi forrásból származó egyéb bevétel felhasználása saját célra (nem egyházi forrásból, pl. minisztériumoktól, önkormányzatoktól, stb.)

Nem könyvelhető, alábontandó a különböző támogatási fajtákra.

XVIII. 2.3. Közfoglalkoztatás kiadásai (alábontható)

XVIII. 2.4. HSNY kiadásai (Házi Segítségnyújtó Szolgálat) (alábontható)

XVIII. 2.5 Kötelezettséggel terhelt TARTALÉK, tárgyévben fel nem használt

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!

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:

- lelkészi 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 bérlőé. Tehát tovább számlázott kiadás. (itt előfordulhat, hogy év végén nem lesz nulla az egyenleg, hiszen lehet, hogy tovább számlázza az egyházközség, de a bérlő 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 tovább számlázva 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.