

**A DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM SZERVEZETI
ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

35. SZ. MELLÉKLETE

Ikt. szám: 388-1/2025/01.05.
(Kezdőirat száma: 364-1/2020./01.05.)

SZÁMVITELI POLITIKA

1-3. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege

Debrecen
2025. február 18.

Tartalomjegyzék

I. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA	4
1. § Az intézmény alapadatai	4
II. AZ EGYETEM TEVÉKENYSÉGI KÖRE	5
2. § Az Egyetem tevékenységi köre	5
III. A SZÁMVITELI POLITIKA ÁLTALÁNOS ELVEI, KÖVETELMÉNYEI	5
3. § A számviteli politika rendeltetése, célja	5
4. § A számviteli politikáért való felelősség	6
5. § A számviteli alapelvek	6
6. § A gazdálkodásra vonatkozó egyéb szabályzatok	8
IV. KÖNYVVEZETÉS	9
7. § A könyvvezetés módja	9
8. § A költségelszámolás módja	9
9. § Számlarend és számlatükör	9
10. § Főkönyvi és analitikus nyilvántartások	9
11. § Kiemelt számviteli teendők ütemezése	10
V. BESZÁMOLÓK, BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG	10
12. § Alkalmazott számviteli előírások	10
13. § Sajátos beszámolási kötelezettség	10
14. § Üzleti év	11
15. § A beszámoló formája	11
16. § A beszámoló nyilvánossága	11
17. § Eredmény megállapítása	11
18. § Mérleg, eredménykimutatás tételei	11
19. § Mérlegkészítés időpontja	11
20. § Kiegészítő melléklet	11
21. § Üzleti jelentés	12
22. § Hibák hatásának bemutatása	12
23. § Könyvvizsgálat	12
24. § A beszámoló jóváhagyása	12
VI. MINŐSÍTÉSI ISMÉRVEK A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS SZEMPONTJÁBÓL	14
25. § Eszközök, források besorolása, minősítése	14
26. § A lényegesség kritériumai	14
27. § Kis összegű követelés	14
28. § Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség	14
29. § Devizás követelések és kötelezettségek ártértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága	14

VII. ÉRTÉKELÉSI ELVEK, SZABÁLYOK	15
30. § Eszközök, források évközi értékelése	15
31. § Eszközök, források év végi értékelése	15
VIII. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA	16
32. § Amortizációs politika	16
IX. ÉRTÉKVESZTÉS ELSZÁMOLÁSA	17
33. § Értékvesztés elszámolása	17
X. A SZÁMVITELI BIZONYLATOK FELDOLGOZÁSA, KEZELÉSE ŐRZÉSE	17
34. § Feldolgozás, kezelés	17
35. § Elektronikus formában előállított bizonylatok kezelése	18
36. § Idegen nyelvű bizonylatok	18
37. § Bizonylatok hitelesítése	18
38. § Kontírozás	18
39. § Könyvelési dátum	18
40. § Bizonylatok feldolgozásának határideje	18
41. § Iratmegőrzés	19
XI. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	19
XII. HATÁLYBALÉPÉS	20
XIII. MELLÉKLET:	21
42. § Csoportos Adóalanyiság Nyilvántartási és Elszámolási Szabályai Eljárásrend	21

I. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

1. § Az intézmény alapadatai

Egyházi intézmény megnevezése:	Debreceni Református Hittudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem)
Egyetem alapítója és fenntartója:	Tiszántúli Református Egyházkerület 4026 Debrecen, Kálvin tér 17. Képviseli: Dr. Fekete Károly püspök és Molnár János főgondnok
Az Egyetem székhelye:	4026 Debrecen, Kálvin tér 16.
Az Egyetem telephelyei:	5540 Szarvas, Erzsébet liget 4026 Debrecen, Fűvészkert u. 2. 4026 Debrecen, Blaháné u. 15. 4032 Debrecen, Poroszlai u. 10.
Az Egyetem képviselője:	Dr. Baráth Béla Levente rektor
Gazdálkodási forma:	Bevett egyház elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személye
Könyvvezetés módja:	kettős
Adószáma:	19224327-4-09
Csoportos adószáma:	17782861-5-09
Közösségi adószáma:	HU17782861
KSH-száma:	19224327-8542-552-09

Az Egyetem Áfa-státusza:

Az általános forgalmi adó tekintetében az Egyetem a Tiszántúli Református Egyházkerülettel, mint fenntartóval, és a Tiszántúli Református Egyházkerület fenntartásában működő valamennyi intézménnyel együtt a 2007. évi CXXXVII. tv. Áfa törvény 8. §-ában meghatározott csoportos adóalanyiság körébe tartozik. A Csoportos Adóalanyiság Nyilvántartási és Elszámolási Szabályai Eljárásrend jelen számvetési politika 1. számú mellékletét képezi.

1. § Az Egyetem mint egyházi intézmény alapítása

- (1) A Magyarországi Református Egyház a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI törvényben (a továbbiakban: Ehtv.) foglaltak alapján az Országgyűlés által elismert és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2012. január 31-én 00002/2012 nyilvántartási számon nyilvántartásba vett egyház. A Magyarországi Református Egyház az Ehtv. szerint jogi személy.
- (2) Tiszántúli Református Egyházkerület a Magyarországi Református Egyházon belül működő önálló jogi személy, az általa alapított, közfeladatot ellátó intézmények a bevett egyház elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személyei.
- (3) A Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 4. § (1) a) és (1a) bekezdései, valamint a Magyarországi Református Egyház belső törvényei – így a Magyarországi Református Egyház Felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. tv. – alapján az Egyházkerület döntéshozó testületének határozatával jogosult felsőoktatási, valamint egyéb intézményeket alapítani illetve alapítást kezdeményezni.

II. AZ EGYETEM TEVÉKENYSÉGI KÖRE

2. § Az Egyetem tevékenységi köre

- (1) Fő tevékenység:
8542 Felsőfokú oktatás
- (2) Egyéb tevékenységek: A Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál bejelentett egyéb tevékenységeket végzi az Egyetem.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA ÁLTALÁNOS ELVEI, KÖVETELMÉNYEI

3. § A számviteli politika rendeltetése, célja

- (1) A számviteli politika a számviteli törvény előírásainak gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, mely az Egyetem, mint egyházi jogi személy adottságainak, sajátos körülményeinek megfelelő számviteli rendszer kialakítását és működtetését segíti.
- (2) A számviteli politika rendeltetése, hogy
 - a) biztosítsa a számviteli törvény előírásainak érvényesülését,
 - b) segítse elő az Egyetem eredményes gazdálkodását, valamint a vezetés megalapozott döntéseihez megfelelő információk szolgáltatását, továbbá
 - c) irányelveket adjon a hiteles beszámoló elkészítéséhez.
- (3) A számviteli politika célja, hogy meghatározza az Egyetemenél alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működésének rendjét, amely alapján az Egyetem vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére vonatkozó megbízható és valós képet mutató beszámoló összeállítható.

4. § A számviteli politikáért való felelősség

- (1) A számviteli rend kialakításáért, a számviteli politika elkészítéséért és a számviteli politika végrehajtásáért a rektor a felelős.
- (2) A számviteli rend működtetése a rektor és a megfelelő jogosítványokkal rendelkező szervezet, személyek kapcsolatrendszerén keresztül valósul meg.

5. § A számviteli alapelvek

- (1) A számviteli politika kialakításánál meghatározó annak vizsgálata, hogy a számviteli törvényben meghatározott számviteli alapelvek az Egyetem számviteli rendjében hogyan érvényesülnek, hogyan biztosított azok betartása.
- (2) Az egyházi jogi személyként működő Egyetem sajátos küldetése miatt a folyamatos működés eleve feltételezhető, tehát érvényesül a **vállalkozás folytatásának elve**, ehhez kapcsolódóan biztosítani kell a vagyontárgyak értékelési módjának, eljárási szabályainak a folytonosságát, állandóságát.
- (3) A **valódiság elve** azt jelenti, hogy a könyvvitelben rögzített adatoknak és a beszámolóban szereplő adatoknak a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak kell lenni. A valódiság elvének érvényesülését az egyházi jogi személy számviteli rendszerében úgy valósítja meg, hogy egyrészt biztosítja az eszközök, források értékelésének állandóságát (pl. értékcsökkenés, értékvesztés elszámolást), másrészt a mérleg adatok leltárral való alátámasztását.
- (4) A Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV. törvény II. fejezetében részletezett alapelvekben a teljesség és valódiság elvének érvényesülése akkor biztosított, ha a bevételek és kiadások a költségvetési tervezéskor és a számvitelben, teljes összegben és a valódiságnak megfelelően részletesen kerülnek bemutatásra.
- (5) Az Egyetem a számviteli rendszerét úgy alakította ki, hogy az a külső, belső igényeknek megfelelő információkat tudja biztosítani, a számlarend felépítésében átlátható, a költségvetés, annak végrehajtása követhető, az adatok ellenőrizhetők az illetékesek számára, ezáltal érvényesítve a **világosság elvét**.
- (6) Az Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló törvény a II. fejezetben részletezett alapelvek között meghatározza a gazdálkodás átláthatósága elvének kritériumait, az alábbiak szerint:
 - a) Az egyház gazdálkodó szervezetei kötelesek a gazdálkodásukat folyamatosan, követhető, ellenőrizhető módon dokumentálni.A gazdálkodás dokumentálásának fő elemei:
 - b) a költségvetés és időszaki beszámolói,
 - c) egyszeres vagy kettős főkönyvi könyvelés,
 - d) a vagyoni helyzetet feltáró kimutatások (mérleg, leltárak, analitikák),
 - e) évenként szöveges értékelés a szervezet gazdálkodásáról.A gazdálkodó szervezetek gazdasági évük lezárásakor zárszámadást készítenek.
- (7) A **következetesség számviteli alapelvét** betartva az Egyetem biztosítja a számviteli politika stabilitását, következetes betartását, a gazdálkodási és beszámolóban szereplő adatok évek közötti összehasonlíthatóságát. A számviteli politika szükséges változtatásának hatását az egyházi szervezet a beszámoló készítésekor bemutatja.

- (8) A **folytonosság elve** úgy érvényesül az Egyetem számviteli rendszerében, hogy az Egyetem biztosítja az előző évi záró és a tárgyévi nyitómérleg adatok azonosságát, az eszköz és forrás adatok értékelésénél, az eredmény számításánál a számítási módszerek változatlanságát.
- (9) Az **összemérés elvének** alkalmazásával az Egyetem gazdálkodásában az adott időszakra vonatkozó költséget és ráfordításokat, valamint előírt bevételeket méri össze, és ebből számolja ki a számviteli törvény, illetve az egyházi jogi személyek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 296/2013. (VII.29.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően a mérleg szerinti eredményt. A Magyarországi Református Egyház gazdálkodásában ezzel egyidejűleg egy sajátos pénzforgalmi szemlélet is érvényesül. Ennek értelmében az Egyetem év közben és az év végi zárszámadás keretében elkészíti a tárgyévi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolót, mely keretében összeméri az adott évben ténylegesen befolyt bevételeit a ténylegesen teljesített kiadásaival, és megállapítja pénzforgalmi szemléletű pénzmaradványát.
- (10) Az **óvatosság** számviteli alapelvének betartása az egyházi jogi személyként működő Egyetemre nézve is kötelező érvényű. Ez alapján az Egyetem a könyveiben szereplő eszközöket a bekerülési értéknél magasabb értéken nem értékelheti. Az óvatosság elvét érvényesíti az Egyetem azzal, hogy tárgyi eszközöknél minden esetben biztosítja az értékcsökkenés elszámolását illetve készleteknél, pénzügyi befektetéseknél a mérleg összeállításakor szükség esetén értékvesztést számol el, ha az említett eszközök mérleg fordulónapi piaci értéke tartósan alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték. Az óvatosság elve nem vonatkozik a devizakészletekre, devizás kölcsönökre, hitelekre, mivel ezeket év végén a tárgyévi mérlegforduló napjának megfelelő MNB deviza-középfolyamon kell értékelni, abban az esetben is, ha annak összege magasabb, mint az adott időpontra vonatkozó könyv szerinti érték.
- (11) A **bruttó elszámolás elvét** követve az Egyetem könyveiben a követelések és kötelezettségek, illetve a bevételek és költségek, ráfordítások csak külön-külön vezethetők, azokat egymással szemben elszámolni, nettósítani nem szabad.
- (12) Az **egyedi értékelés elve** azt jelenti, hogy az Egyetem a könyvvezetésében, a mérleg összeállításakor az eszközöket, kötelezettségeket egyedileg értékeli. Ezzel az egyedi értékeléssel szolgálja a valóság elvének érvényesülését az Egyetem számviteli rendszerében, és szoros összefüggésben van a beszámolót alátámasztó leltárral. Az év végi beszámoló készítése során a követelések értékelése vevőnként és adósokként egyedileg történik. A valutában, devizában lévő eszközök mérleg fordulónapi értékelése szintén egyedileg történik, az értékelésből adódó eltérés, árfolyam különbözet minden esetben, az Egyetem könyveiben teljes összegben kerül rögzítésre.
- (13) Az **időbeli elhatárolás elvét**, a több évet érintő költségek, bevételek évek közötti megosztásának módszerét a 296/2013. (VII.29.). Kormányrendelet által biztosított lehetőséggel élve az Egyetem számviteli rendszerében nem alkalmazza. A tárgyévben beérkezett továbbutalásra kerülő bevételek esetében a tárgyév december 31. napjáig pénzügyileg tovább nem utalt támogatásokat, gyűjtött adományok összegét a főkönyvben elkülönítetten mutatja ki az egyéb kötelezettségek között.
- (14) A **tartalom elsődlegessége** a formával szemben számviteli alapelv betartása azzal biztosítható, hogy az Egyetem a gazdasági események elszámolásánál a jogi előírások betartása mellett a tételek közgazdasági tartalmát tekinti meghatározónak.
- (15) A **lényegesség elve** a beszámoló szempontjából azt jelenti, hogy lényeges minden olyan információ, melynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló alapján hozott döntéseket. Az Egyetem beszámolójának

készítésekor a valós pénzügyi, jövedelmi helyzet szempontjából lényeges a pénzmaradvány pontos meghatározása, mivel ez kiegészítő forrást jelent az Egyetem részére és ezen összegre vonatkozóan az Egyetem jövőbeli kötelezettséget vállalhat. A lényegesnek ítélt információkat, mivel az Egyetem kiegészítő mellékletet nem készít, a beszámoló szöveges beszámolója részletezi.

6. §. A gazdálkodásra vonatkozó egyéb szabályzatok

- (1) A számviteli törvény alapján a számviteli alapelvekkel összhangban az Egyetemnek a számviteli politika keretében (külön szabályzat) az alábbi szabályzatokat kell elkészíteni:
- a) pénzkezelési szabályzat,
 - b) eszközök, források értékelési szabályzata,
 - c) eszközök, források leltározási és selejtezési szabályzata,
 - d) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat,
 - e) számlarend.

IV. KÖNYVVEZETÉS

7. § A könyvvezetés módja

- (1) Az Egyetem könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.
- (2) Az Egyetem a tulajdonában, kezelésében, használatában lévő eszközök, azok forrásai, továbbá az eszközök, források állományát, összetételét megváltoztató gazdasági események a CivisCloud informatikai rendszerben kerülnek feldolgozásra. A vezetett nyilvántartás biztosítja azt, hogy az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutassa be. A könyvvezetés részletes módszereit, szabályait a számlarend rögzíti.

8. § A költségelszámolás módja

- (1) Az Egyetem könyvvezetésében a költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban, költségnemenként számolja el. Az Egyetem a belső, vezetői információs igényeknek megfelelően a könyvvezetési rendszerén belül kialakította a szervezeti tagolást, a szervezeti egységkódok rendszerét. Ez biztosítja az Egyetem bevételeinek, költségeinek elkülönítését, információt szolgáltatva az Egyetem gazdálkodásának alakulásáról. A célfeladatokra kapott pénzeszközök felhasználásának elkülönítésére egy szervezeti egységen (kódon) belül munkaszámok is használhatóak.

9. § Számlarend és számlatükör

- (1) Az Egyetem a számviteli politikához kapcsolódóan – figyelembe véve a jogszabályi előírásokat, továbbá az egyházi szervezet sajátosságait – állítja össze a számlarendjét, illetve alakítja ki a saját számlakeretét. A főkönyvi számlák tartalmát, a számlák közötti összefüggést, az analitikus nyilvántartások rendszerét, a főkönyv és analitika közötti kapcsolatot, a feladások rendszerét, határidejét részletesen a számlarend szabályozza.

10. § Főkönyvi és analitikus nyilvántartások

- (1) A főkönyvi könyvelésben alkalmazott főkönyvi számlák megnevezését és tartalmát, valamint a leggyakoribb számlaösszefüggéseket a számlarend tartalmazza. A számlarendben kerül szabályozásra, továbbá az egyes számlákhoz kapcsolódó bizonylati rend és a kapcsolódó analitikus nyilvántartás rendszere, valamint az analitika és a főkönyv kapcsolatai is. A főkönyvi könyvelés kialakításának, karbantartásának és működtetésének szabályait a DRHE a Számlarend szabályzatában rögzíti, amely az Egyetem SzMSz-ének mellékletét képezi. A Szabályzat megalkotása a rektor, végrehajtása és működtetése a Gazdasági Hivatal felelőssége.
- (2) A főkönyvi könyveléshez kapcsolódóan – részben jogszabályi előírásoknak, illetve belső információs igényeknek megfelelően – részletező analitikus nyilvántartási rendszert kell kialakítani. A szükséges analitikus nyilvántartásokat az Egyetem részben a CivisCloud informatikai rendszerben, az illetményszámfejtés, adóelszámolás esetén a DolBer rendszerben, illetve egyéb módszerekkel állítja elő, illetve vezeti. Az analitikus nyilvántartások bemutatása és főkönyvi rendszerrel való kapcsolatainak részletezése a számlarendben történik. A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés logikailag zárt rendszerének kialakítása,

karbantartása és működtetése az a TTRE Gazdasági Hivatal vezetőjének hatásköre és felelőssége.

11. § Kiemelt számviteli teendők ütemezése

(1) A kiemelt számviteli feladatok ütemezése:

Feladat	Ütemezés
Főkönyvi kivonat készítése	adatszolgáltatáskor
Bérfeladás készítése	havonta
Tervszerinti értékcsökkenés elszámolása	negyedévente vagy kivezetéskor
Terven felüli értékcsökkenés elszámolása	értékeléskor vagy az esemény bekövetkeztéskor
Értékvesztések elszámolása	értékeléskor vagy az esemény bekövetkeztéskor
Értékelési különbözetek elszámolása	évente
Kerekítési különbözetek elszámolása	évente, pénztári és banki ki- és befizetések esetén bizonylatonként kerül elszámolásra
Vevők, adósok egyeztetése	negyedévente, mérlegkészítéskor
Éves elszámolású adók előírása	évente
Analitika - főkönyv egyeztetése	esetenként adatszolgáltatásokhoz, szükségszerűen
Leltár-analitika egyeztetése	minden leltározásnál és mérlegkészítéskor
Gazdálkodási beszámoló	I. negyedévet követően havonta
Tárgyi eszköz állományváltozás egyeztetése	havonta

V. BESZÁMOLÓK, BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

12. § Alkalmazott számviteli előírások

(1) A Számviteli törvény alapján az Egyetem működéséről, vagyoni, jövedelmi és pénzügyi helyzetéről az üzleti év zárását követően a jogszabályban meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni. Az Egyetem, mint egyházi jogi személy, a számviteli beszámoló összeállítása során a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (Sztv.) általános előírásain túl a 296/2013. (VII. 129.) sz. Korm. rendelet, illetve a Magyarországi Református Egyház gazdálkodási törvényének idevonatkozó előírásait alkalmazza.

13. § Sajátos beszámolási kötelezettség

(1) Az Sztv. és a 296/2013. (VII. 129.) sz. Korm. rendelet előírásain túl az Egyetemet sajátos beszámolási kötelezettség terheli, melyet a Magyarországi Református Egyház gazdálkodási törvénye ír elő az alábbiak szerint:

- a) a zsinati költségvetés szerkezetének megfelelő, (pénzforgalmi szemléletű) számszaki és azt kiegészítő szöveges beszámoló készítése az Egyházkerületi Tanács elé kerülő zárszámadáshoz,
- b) beszámoló készítése a Magyarországi Református Egyház Zsinati Hivatala részére az adott évben az Egyetemnek központi költségvetéséből juttatott pénzeszközök, normatív támogatások, pályázati és egyéb támogatások felhasználásáról.

14. § Üzleti év

- (1) Az üzleti év megegyezik a naptári évvel, az üzleti év fordulónapja december 31.

15. § A beszámoló formája

- (1) A 296/2013. (VII.29.) sz. Korm. rendelet előírásainak megfelelően az Egyetem egyszerűsített éves beszámolót készít, magyar nyelven, forintban, melynek része a mérleg és az eredmény-kimutatás.

16. § A beszámoló nyilvánossága

- (1) A 296/2013. (VII.29.) sz. Korm. rendelet alapján az egyházi jogi személynek, így az Egyetemnek sincs az éves beszámolóra vonatkozóan letétbe helyezési és közzétételi kötelezettsége.

17. § Eredmény megállapítása

- (1) Az Egyetem az éves beszámoló elkészítésekor az eredmény megállapítására a 296/2013. (VII.29.) Korm. rendelet I. sz. mellékletében meghatározott eredménykimutatás sémát alkalmazza.

18. § Mérleg, eredménykimutatás tételei

- (1) A mérlegben és az eredménykimutatásban – az áttekinthetőség és az összehasonlíthatóság érdekében – a 296/2013. (VII.29.) sz. Korm. rendeletben előírt séma szerinti összes tétel feltüntetésre kerül, függetlenül attól, hogy szerepel-e adat az adott sorban. A mérleg és az eredménykimutatás tételei esetében sem azok összevonásának, sem további tagolásának, illetve új tételek felvitelének lehetőségével nem él az Egyetem.

19. § Mérlegkészítés időpontja

- (1) Az Egyetem esetében az üzleti év megegyezik a naptári évvel, így a mérleg fordulónapja a tárgyév december 31. napja. A könyvvezetésben biztosítani kell, hogy a mérleg fordulónapot követően a helyesbítő tételek könyvelése, az eszközök, források értékelése megtörténjen. Az Egyetem a mérlegkészítés időpontját a tárgyévet követő év január 31. napjában állapítja meg.

20. § Kiegészítő melléklet

- (1) Az Egyetem kiegészítő mellékletet nem készít az egyszerűsített éves beszámolóhoz. A zárszámadáshoz készülő pénzforgalmi beszámoló azonban számszaki és szöveges

részből áll. A szöveges beszámoló célja a gazdálkodás, a költségvetés végrehajtásának áttekintése, a rendelkezésre álló pénzforrások felhasználásának bemutatása, a kiadások, bevételek előző évi teljesítéssel történő összehasonlítása, eltérések indoklása, bemutatása. A szöveges indoklás a tárgyévi gazdálkodás értékelésén túlmenően az Egyetem tevékenységének folytatásához részletezést ad a keletkezett, és a következő évben felhasználható pénzmaradvány összegéről, összetevőiről, a felhasználás lehetőségeiről.

21. § Üzleti jelentés

- (1) Az Egyetem az éves beszámoló keretében üzleti jelentést nem készít.

22. § Hibák hatásának bemutatása

- (1) Amennyiben a lezárt üzleti évekre vonatkozóan olyan – a mérlegkészítés időpontjáig megismert, nem vitatott, vagy jogerőssé vált – hibákra derül fény, amelyek együttes összege (előjeltől függetlenül összegezve) jelentősnek minősül, úgy annak hatása a tárgyévi adatok között nem mutatható be, azt a mérlegben és az eredmény-kimutatásban a középső oszlopban kell bemutatni, és a kapcsolódó adóbevallásokat módosítani kell.
- (2) Nem jelentős összesített hatású hibák esetén a módosítást a tárgyévi adatok között kell bemutatni, a kapcsolódó adóbevallásokat módosítani kell, az eltérés az adózásban a tárgyévi adóalapot növeli vagy csökkenti.
- (3) *Jelentős összegű a hiba*, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten kerül bemutatásra.
- (4) *Nem jelentős a hiba*, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összeg nem haladja meg a jelentős összegű hiba fentiekben meghatározott értékét.

23. § Könyvvizsgálat

- (1) Az Egyetemenél folyamatos könyvvizsgálat folyik, mely kiterjed:
 - a) a központi költségvetésből kapott normatív támogatások felhasználásának ellenőrzésére,
 - b) a központi költségvetésből kapott pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzésére,
 - c) az egyszerűsített éves beszámoló, illetve a zárszámadás felülvizsgálatára,
 - d) a beszámolóval érintett időszak évközi ellenőrzésére.

24. § A beszámoló jóváhagyása

- (1) Az Egyetem egyszerűsített éves beszámolóját (mérleg és eredménykimutatást), a számított pénzmaradvány összegét, valamint sajátos pénzforgalmi szemléletű számszaki és szöveges beszámolóját az Egyetem Szenátusa és a fenntartó Gazdasági Bizottsága véleményezi, a

fenntartó Számvizsgáló Bizottsága ellenőrzi és a könyvvizsgálat eredményeként kiadott könyvvizsgálói záradék alapján az Egyházkerületi Tanács határozattal hagyja jóvá.

VI. MINŐSÍTÉSI ISMÉRVEK A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁS SZEMPONTJÁBÓL

25. § Eszközök, források besorolása, minősítése

- (1) Az eszközök, források besorolásához, minősítéséhez elsődlegesen a számviteli törvény ad irányelveket, fogalmaz meg előírásokat. Az Egyetem a használatában lévő, illetve használatába kerülő eszközöket annak megfelelően minősíti, hogy azok a szervezet tevékenységét hogyan szolgálják. Használatuk szerint az eszközök két nagy csoportját különböztetjük meg:
 - a) **befektetett eszközök**, melyek tartósan (éven túl) szolgálják az Egyetem működését, a feladatok megvalósítását, illetve
 - b) **forgóeszközök**, melyek rövidtávon, csak éven belül szolgálják az Egyetem tevékenységét.
- (2) Egyedi értékeléssel mennyiségi és értékbeni nyilvántartásba kerülnek, illetve folyamatosan amortizálódhatnak azon immateriális javak és tárgyi eszközök, melyek egyedi bekerülési értéke meghaladja a 100 ezer Ft összeget.
- (3) Az Egyetem idegen forrásai között jelennek meg a könyvvezetésben, a mérlegben a hitelfelvételből eredő **kötelezettségek**. A lejárat nélküli, de évenként ismétlődő hitelkonstrukciókat az Egyetem a rövid lejáratú kötelezettségei között tartja nyilván.

26. § A lényegesség kritériumai

- (1) A számviteli törvény szerint lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait, a vezetői döntéseket.
- (2) Jelen számviteli politika V. fejezete határozza meg azokat a szabályokat, amelyekből egyértelműen megállapítható, hogy az Egyetem a számviteli elszámolásokban, az értékelés szempontjából mit tekint lényegesnek, jelentősnek illetve nem lényegesnek, nem jelentősnek, illetve meghatározza a jelentős összegű hiba mértékét.

27. § Kis összegű követelés

- (1) Az Egyetem számviteli nyilvántartásában a követelések esetében a 100 ezer Ft összeget meg nem haladó vevői illetve adósokkal szembeni követelést tekinti kis összegűnek.

28. § Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

- (1) Behajthatatlan követelések esetében a végrehajtás költségeinek maximum háromszorosában határozza meg az Egyetem azt az összeget, amit meghaladóan a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelés várhatóan megszerezhető összegével.

29. § Devizás követelések és kötelezettségek ártértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága

- (1) A devizás követelések, kötelezettségek tételeinek mérleg fordulónapi értékelése során az összevont árfolyam-különbözetet az Egyetem akkor minősíti jelentősnek, ha annak összege

eléri, illetve meghaladja az 500 ezer forint összeget. Ez esetben szükséges az árfolyam-különbözet bemutatása az éves szöveges beszámolóban.

- (2) Az árfolyam-különbözetet – attól függetlenül, hogy annak összege jelentős vagy nem jelentős – az óvatosság elve miatt az Egyetem könyveiben teljes összegben el kell számolni.

VII. ÉRTÉKELÉSI ELVEK, SZABÁLYOK

30. § Eszközök, források évközi értékelése

- (1) Az Egyetem évközi értékelési feladatai közé tartozik az eszközök, források esetében a bekerülési érték meghatározása. Az értékelés általános, egyházi jogi személynél is alkalmazandó értékelési elveit, a bekerülési érték tartalmi elemeit a számviteli törvény tartalmazza.
- (2) Az eszközök, források Egyetemre jellemző értékelési elveit, módszereit az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata tartalmazza.

31. § Eszközök, források év végi értékelése

- (1) Az Egyetem a mérlegben kimutatott eszközöket, forrásokat leltárral támasztja alá. A mérlegtételek értékelésénél a számviteli törvény általános előírásait alkalmazza, ezek esetében a számviteli politika nem tartalmaz részletes szabályozást.
- (2) Az **immateriális javak, tárgyi eszközök** értékelése a mérlegben az értékcsökkenéssel csökkentett bekerülési értéken történik, érvényesítve az egyedi értékelés elvét. A 100 ezer Ft alatti kis értékű tárgyi eszközök a beszerzéskor teljes összegben értékcsökkenésként kerülnek elszámolásra.
- (3) Az Egyetem **készleteiről** a főkönyvhöz kapcsolódó folyamatos analitikus nyilvántartást nem vezet, évközben a főkönyvben könyvelés nem történik.
- (4) Az Egyetem saját kiadásában megjelent kiadványok esetében a mérleg fordulónapi készlet megállapítása leltárral történik.
- (5) A készletek értékelése a mérlegben a saját előállítású az Egyetem saját kiadásában megjelent kiadványok esetében az utókalkulációval megállapított önköltségi áron, a beszerzett készletek értékelése beszerzési áron történik.
- (6) Az Egyetem a **valuta-, illetve devizakészlet** mérlegtételének meghatározásánál a mérleg fordulónapi MNB közép árfolyamot alkalmazza.

VIII. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA

32. § Amortizációs politika

- (1) A számviteli törvény előírása szerint az Egyetem, saját körülményeit figyelembe véve, jelen paragrafusban határozza meg az immateriális javak és a tárgyi eszközök elhasználódási idejét, így a várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, előállítási) érték és a hasznos élettartam függvényében az évenként elszámolható értékcsökkenés összegét, a választott számítási módszer alkalmazásával. Az így meghatározott összeg a terv szerinti értékcsökkenés.
- (2) A **hasznos élettartam** az az időszak, amely alatt az amortizálható eszköz időarányosan az eredmény terhére elszámolható.
- (3) **Maradvány érték** az az érték, melyet a rendeltetésszerű használat mellett a hasznos élettartam végén az eszköz, mint piaci értéket képvisel. A 100 ezer Ft feletti (amortizálható) eszközök esetében a hasznos élettartam végén az eszközök várhatóan realizálható értéke nem jelentős, azaz a maradvány értéket nulla forint.
- (4) Az Egyetem minősítése szerint adott időpontban az eszköz maradványértéke akkor nem jelentős összegű, ha annak összege nem haladja meg az eszköz bekerülési értékének 10 %-át, illetve a 100 ezer Ft összeget.
- (5) A **terv szerinti értékcsökkenés** az Egyetemnél az immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értékének felosztása azokra az évekre, amelyben az eszközöket várhatóan használni fogják (0 Ft maradvány értékkel számolva).
- (6) A terv szerinti értékcsökkenés elszámolása időarányosan történik, az eszköz üzembe helyezésének napjától, a használatból történő kivonás napjáig terjedő időszakra.
- (7) A **100 ezer Ft alatti**, éven túl elhasználódó kis értékű tárgyi eszközök értékét a használatba vételkor egy összegben, értékcsökkenési leírásként számolja el az Egyetem. Az eszközök a rendeltetésszerű használat ideje alatt analitikus nyilvántartásban szerepelnek, leltározás alá vont eszközök.
- (8) A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál az Egyetem a **lineáris leírási módszert** alkalmazza, az értékcsökkenés elszámolása a tárgyi eszköz analitikus nyilvántartásban, illetve innen automatikus feladással a főkönyvi rendszerben negyedévenként történik.
- (9) Az Egyetem a számviteli törvény, az eszközök várható használati idejének, maradványértékének, valamint a Társasági és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény figyelembevételével az alkalmazandó évenkénti **leírási kulcsokat** az alábbiak szerint határozza meg:

eszköz	évenkénti leírási kulcs (%)
a) vagyoni értékű jogok	16
b) szellemi termékek	33
c) egyéb immateriális javak	20
d) épületek	2
e) építmények	3
f) számítás- és ügyviteltechnikai eszközök	33
g) gépek, berendezések, felszerelések	14,5
h) idegen ingatlanon végzett beruházás	6
i) járművek	20

(10) Az Egyetem **nem számol el terv szerinti értékcsökkenést:**

- a) a tulajdonában lévő és nyilvántartásában is szereplő telek, föld után, valamint
- b) a tárgyi eszközök speciális körébe tartozó képzőművészeti alkotások és az antik bútorok után, mivel az Egyetem ez esetben úgy ítéli meg, hogy a tárgyi eszközök a használatlaltal és az idő múlásával nem veszítenek értékükből.

(11) **Terven felüli értékcsökkenést** kell elszámolni abban az esetben, ha az eszköz mérleg fordulónapi piaci értéke tartósan és jelentősen alacsonyabb, mint a könyv szerinti érték (értékcsökkenéssel csökkentett bekerülési érték). Kötelező a terven felüli értékcsökkenés elszámolása abban az esetben, ha a használatban lévő immateriális javak, tárgyi eszközök feleslegessé váltak, hiányoznak, megsemmisültek, illetve a vagyoni értékű jog csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

(12) A terven felüli értékcsökkenés elszámolása az eszköznyilvántartásból történő kivezetés napján történik, az aktuális bekerülési érték és a kivezetés napjáig elszámolt terv szerinti értékcsökkenés figyelembe vételével.

IX. ÉRTÉKVESZTÉS ELSZÁMOLÁSA

33. § Értékvesztés elszámolása

- (1) A számviteli törvény kötelezően előírja az értékvesztés elszámolását egyes eszközfajtáknál abban az esetben, ha azok piaci értéke (megítélése) alacsonyabb a mérlegkészítés időpontjában, mint a nyilvántartás szerinti érték.
- (2) Értékvesztést kell elszámolni:
 - a) a vásárolt és a saját termelésű készleteknél,
 - b) a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapíroknál,
 - c) a mérlegforduló napon fennálló, a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél.
- (3) Az Egyetem tevékenységeinek végzéséhez nem kapcsolódik jelentős mennyiségű, értékű anyagfelhasználás. Az Egyetem saját döntése alapján évközben készletmozgásokat a főkönyvben nem rögzít. Év végén leltározással állapítja meg az Egyetem saját kiadásában megjelent kiadványok állományát.

X. A SZÁMVITELI BIZONYLATOK FELDOLGOZÁSA, KEZELÉSE ŐRZÉSE

34. § Feldolgozás, kezelés

- (1) A számviteli bizonylatok teljes körű feldolgozása, könyvelése, bérszámfejtése, kezelése és őrzése központilag a Tiszántúli Református Egyházkerület Gazdasági Hivatalában (4026 Debrecen, Fűvészkert u. 4.) történik.

- (2) Az Egyetem saját belső információs igényének megfelelően a pénzügyi-számviteli bizonylatokról, a teljesítésre történő elküldés előtt másolatot készít.

35. § Elektronikus formában előállított bizonylatok kezelése

- (1) Az elektronikus formában előállított bizonylatok kezelését – a vonatkozó előírásokra tekintettel – úgy kell megvalósítani, hogy azok folyamatos leolvashatósága, adatainak késedelem nélküli előállítása az utólagos módosítás lehetőségét kizárva biztosított legyen.

36. § Idegen nyelvű bizonylatok

- (1) Az idegen nyelven kibocsátott és a befogadott idegen nyelvű bizonylatokon azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható és a valóságnak megfelelő könyveléshez szükségesek, az Egyetem mint a bizonylat befogadója a számla kísérlőn magyar nyelven is köteles feltüntetni.

37. § Bizonylatok hitelesítése

- (1) Amennyiben egyes kibocsátott vagy befogadott számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága más módon nem biztosítható, úgy a rektor aláírásával igazolható.

38. § Kontírozás

- (1) A számviteli bizonylatok könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítése során a bizonylaton (számlakísérlőn), az érintett főkönyvi számlák számát és a rögzítés tényét kell feltüntetni. Az egyéb rögzített adatok a bizonylaton megjelölhetők. A rögzítés időpontja a bizonylat egyértelmű azonosításával a könyvviteli nyilvántartásból egyértelműen, elválaszthatatlan módon, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva hozzárendelhető.

39. § Könyvelési dátum

- (1) A gazdasági események a könyvekben az esemény bekövetkeztének napjával (a teljesítés napjával) kerülnek felvezetésre. Ha a teljesítés időpontja egyértelműen nem határozható meg, akkor a gazdasági eseményről kiállított bizonylat kelte a könyvelési dátum.

40. § Bizonylatok feldolgozásának határideje

- (1) A számviteli bizonylatokat a jogszabályi előírások alapulvételével, illetve jelen számviteli politikában foglaltaknak megfelelően kell az Egyetem könyveiben rögzíteni.
- (2) A pénzeszközöket érintő gazdasági események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, folyamatosan, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, bankszámlaforgalomnál a pénzügyi értesítés megérkezésekor kell a könyvekben rögzíteni.
- (3) Az egyéb pénzeszközöket nem érintő gazdasági eseményeket:
- a) a bérfeladást havonta,
 - b) az értékcsökkenést negyedévente, a tárgynegyedévet követő hó 15. napjáig,
 - c) egyéb tételeket a gazdasági esemény bekövetkezésekor, de legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó 15. napjáig

kell a számviteli rendszerben feldolgozni.

41. § Iratmegőrzés

- (1) Az eredeti számviteli bizonylatokat 8 évig, a beszámolókat, költségvetéseket legalább 10 évig meg kell őrizni. Őrzésükről a TTRE Gazdasági Hivatala gondoskodik.
- (2) Az iratkezelés, megőrzés szabályait, feltételeit, kialakításának rendjét az Egyetem Iratkezelési Szabályzata rögzíti.
- (3) Az Egyetem gazdálkodása során keletkező valamennyi eredeti számviteli bizonylat, valamint a beszámolók, költségvetések egy eredeti példánya őrzésének helye a Tiszántúli Református Egyházkerület Gazdasági Hivatala (4026 Debrecen, Fűvészkert u. 4.). A Gazdasági Hivatal által őrzött iratok megőrzéséért, a követelmények betartásáért a gazdasági igazgató a felelős.
- (4) Az elektronikus formában előállított, és az eredetileg nem elektronikus formában kiállított számviteli bizonylatok az elektronikus archiválásra vonatkozó szabályok alapján elektronikus formában is megőrizhetők. Az elektronikus archiválás során biztosítani kell az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, kizárva az utólagos módosítás lehetőségét. Az Egyetem hivatali kapujára érkező, vagy onnan küldött elektronikus formában előállított számviteli bizonylatok iktatását és archiválását az Egyetem iratkezelési szabályzata szabályozza. A Gazdasági Hivatalba érkező vagy onnan küldött elektronikus formában előállított, és az eredetileg nem elektronikus formában kiállított, de digitalizált számviteli bizonylatok előírászerű, hiteles kezeléséért a Gazdasági Hivatal a felelős.

XI. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- a) 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról (Ehtv.)
- b) 2011. évi CCIV. törvény a Nemzeti Felsőoktatásról
- c) 1994. évi II. törvény a Magyarországi Református Egyház alkotmányáról és kormányzatáról
- d) 2014. évi V. törvény a Magyarországi Református Egyház felsőoktatásáról
- e) 2000 évi C. törvény a számvitelről
- f) 2013. évi IV. törvény a Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról
- g) 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról
- h) 296/2013. (VII.29.) Korm. rendelet az egyházi jogi személyek beszámolókészítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

XII. HATÁLYBALÉPÉS

- (1) Jelen Számviteli Politikát a rektor sürgősségi eljárás keretében 2020. január 1. napján jóváhagyta és 2020. január 1. napjával hatályba léptette.
- (2) Jelen Számviteli Politika 1. számú módosítását és az elfogadott módosítással egybeszerkesztett szövegét az Egyetem Szenátusa 2020. február 25-én megtartott ülésén, 41/2019-20. számú határozatával jóváhagyta és 2020. március 1. napjával hatályba léptette.
- (3) Jelen Számviteli Politika 2. számú módosítását és az elfogadott módosítással egybeszerkesztett szövegét az Egyetem Szenátusa 2021. november 30-án megtartott ülésén, 23/2021-22. számú határozatával jóváhagyta, és 2021. december 1. napjával hatályba léptette azzal, hogy az új előírásokat a 2021. évben induló üzleti évről készített beszámolóra kell alkalmazni.
- (4) Jelen Számviteli Politika 3. számú módosítását és az elfogadott módosítással egybeszerkesztett szövegét az Egyetem Szenátusa 2025. február 18-án megtartott ülésén, 28/2024-25. számú határozatával jóváhagyta, és 2025. február 18. napjával hatályba léptette, azzal, hogy az új előírásokat a 2024. évben induló üzleti évről készített beszámolóra kell alkalmazni.

Debrecen, 2025. február 18.

.....
Dr. Baráth Béla Levente
rektor

A Tiszántúli Református Egyházkerület – mint az Egyetem fenntartója – részéről a Debreceni Református Hittudományi Egyetem jelen Számviteli Politikáját jóváhagyom:

.....
Dr. Fekete Károly
püspök

.....
Molnár János
főgondnok

Debrecen, 2025. február 18.

XIII. MELLÉKLET:

42. § Csoportos Adóalanyiség Nyilvántartási és Elszámolási Szabályai Eljárásrend

I. BEVEZETÉS

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. (továbbiakban Áfa tv.) 8. §-a alapján a Tiszántúli Református Egyházkerület és a fenntartásában működő, vele kapcsolt vállalkozási viszonyban lévő alábbiakban felsorolt intézmények a csoportos általános forgalmi adó alanyiségra (továbbiakban csoportos adóalanyiség) vonatkozóan az alábbi eljárásrendet határozzák meg:

II. A CSOPORTOS ADÓALANYISÁGBAN RÉSZT VEVŐ ADÓALANYOK

Csoportképviselő:

Teljes név: **Tiszántúli Református Egyházkerület**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: TTRE

Székhely: 4026 Debrecen, Kálvin tér 17.

Adószám: 19876182-4-09

Csoportos adószám: 17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személyek: Dr. Fekete Károly püspök és Molnár János főgondnok

Csoporttagok:

1) Teljes név: **Debreceni Református Hittudományi Egyetem**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: DRHE

Székhelye: 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.

Adószáma: 19224327-4-09

Csoportos adószám: 17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Dr. Baráth Béla Levente rektor

2) Teljes név: **Debreceni Református Kollégium Gimnáziuma és Diákotthona**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: Református Gimnázium

Székhely: 4026 Debrecen, Péterfia u. 1-7.

Adószáma: 19224358-4-09

Csoportos adószám: 17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Ivánné Nagy Erzsébet Bernadett igazgató

3) Teljes név: **Debreceni Református Kollégium Dóczy Gimnáziuma**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: Dóczy Gimnázium

Székhely: 4024 Debrecen, Kossuth u. 35.

Adószáma: 19224389-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Czapp Katalin igazgató

4) Teljes név: **Debreceni Református Kollégium Általános Iskolája**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: DRK Általános Iskolája

Székhely: 4026 Debrecen, Péterfia u. 1-7.

Adószáma: 19224406-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Baranyai Éva Piroska igazgató

5) Teljes név: **Kölcsey Ferenc Református Gyakorló Általános Iskola**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: Kölcsey Ref. Gyakorló

Székhely: 4026 Debrecen, Hunyadi u. 17.

Adószáma: 19224420-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Ember Sándor igazgató

6) Teljes név: **Kunmadarasi Református Általános Iskola és Óvoda**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: Kunmadarasi Ref. Iskola

Székhely: 5321 Kunmadaras, Kálvin u. 2.

Adószáma: 19224334-4-16

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Pruzsinszky Makó Margit főigazgató

7) Teljes név: **Diószegi Kis István Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: Diószegi Ref. Iskola

Székhely: 4100 Berettyóújfalú, Kálvin tér 3-4.

Adószáma: 19224396-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Veress Péter főigazgató

8) Teljes név: **Debreceni Református Kollégium Óvodája**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: DRK Óvoda

Székhely: 4024 Debrecen, Tímár u. 10.

Adószáma:19224413-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Feketéné Kavisánszki Györgyi igazgató

9) Teljes név: **Szivárvány Református Óvoda**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: Szivárvány Ref. Óvoda

Székhely: 4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 8.

Adószáma: 19224372-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Hegymegi Enikő igazgató

10) Teljes név: **Tiszántúli Református Egyházkerület Közgyűjteményei**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: TTRE Közgyűjteményei

Székhely: 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.

Adószáma:19224365-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Dr. Győri János gyűjteményi igazgató

11) Teljes név: **Debreceni Református Kollégium**

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: DRK

Székhely: 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.

Adószáma: 19224341-4-09

Csoportos adószám:17782861-5-09

Közösségi adószám: HU17782861

Képviselőre jogosult személy: Dr. Baráth Béla Levente rektor, az Igazgatótanács elnöke

III. A CSOPORTON KÍVÜL MARADÓ, A CSOPORTTAGOKKAL KAPCSOLT VÁLLALKOZÁSI VISZONYBAN LÉVŐ ADÓALANY

BEREG-Y Beregi Gyülekezetekért Idegenforgalmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Adóhatóságnál bejelentett rövidített név: BEREG-Y. KFT.

Székhely: 4025 Debrecen, Hatvan utca 1. B. ép. fszt. 1.

Adószáma:13040240-2-09

Cégjegyzékszám: Cg. 09-09-009675

Képviselőre jogosult személyek: Király Györgyné ügyvezető és Mágocs Bertalanné ügyvezető

IV. JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSOK

A 2007. évi CXXVII. tv. (továbbiakban Áfa tv.) 8. §-a alapján

„8. § (1) Azok az adóalanyok,

a) akiknek (amelyeknek) gazdasági célú letelepedési helyük belföldön van, gazdasági célú letelepedési hely hiányában pedig lakóhelyük vagy szokásos tartózkodási helyük van belföldön, és

b) akik (amelyek) együttesen kapcsolt vállalkozások, csoportos adóalanyiságot hozhatnak létre.

(2) A csoportos adóalanyiság értelmében:

a) az (1) bekezdésben meghatározott adóalanyok (e § alkalmazásában a továbbiakban: tag vagy tagok) belső, egymás közötti kapcsolataiban a tevékenység gazdasági tevékenységként megszűnik, és tagok önálló adóalanyiséga – a (6) bekezdésben említett kivétellel – szintén megszűnik, valamint

b) a tagok külső, harmadik féllel szembeni kapcsolataiban a gazdasági tevékenység folytatása olyan adóalanyiságot eredményez, amelyben az ehhez fűződő jogok és kötelezettségek a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi tagnak együttesen tudhatók be.

(3) A csoportos adóalanyiság az állami adóhatóság engedélyével jön létre, valamennyi leendő tag erre irányuló közös, kifejezett és egybehangzó írásos kérelmére. Nem kérelmezheti a csoportos adóalanyiságot az az adóalany, aki (amely) valamely más csoportos adóalanyiságban már tagként részt vesz, vagy valamely más csoportos adóalanyiság létrehozatalára irányuló kérelmét már benyújtotta és annak elbírálása véglegessé vált döntéssel még nem zárult le. Abban az esetben, ha van olyan adóalany, akire (amelyre) teljesülnek az (1) bekezdésben meghatározott feltételek, de nem kíván a csoportos adóalanyiságban tagként részt venni (e § alkalmazásában a továbbiakban: kívül maradó adóalany), a kérelemnek tartalmaznia kell még a kívül maradó adóalany hozzájáruló nyilatkozatát a csoportos adóalanyiság létrehozatalára. A kérelemnek, illetőleg kívül maradó adóalany esetében a hozzájáruló nyilatkozatnak tartalmaznia kell továbbá:

a) a tagok által kijelölt képviselőt és a képviselő feltétlen beleegyező nyilatkozatát a képviselő vállalására; továbbá

b) tagonként külön-külön:

ba) a tag nevét, címét és adószámát;

bb) az (1) bekezdésben említett jogállás fennállásának igazolását;

bc) a nyilvántartási rendszer bemutatását, amely alkalmas a (2) bekezdésben említett belső és külső kapcsolatok egyértelmű, megbízható és maradéktalan elkülönítésére;

bd) kötelezettségvállalást a (6) bekezdés teljesítésére;

c) kívül maradó adóalany esetében:

ca) az adóalany nevét, címét és adószámát;

cb) az (1) bekezdésben említett jogállás fennállásának igazolását;

cc) kötelezettségvállalást a (7) bekezdés teljesítésére.

(4) A csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi tag a csoportos adóalanyiság időszakában együttesen minősül – ha törvény másként nem rendelkezik – egy adóalanynak. Az adóalanyisághoz fűződő jogok és kötelezettségek gyakorlásával összefüggő bírósági és más hatósági eljárásjogi cselekmények alanya a csoportos adóalanyiságban részt vevő tagok által kijelölt képviselő.

(5) Az a tag, aki (amely) a csoportos adóalanyiságot megelőzően belföldön nyilvántartásba vett adóalanyként működött, a (3) bekezdésben említett állami adóhatósági engedély véglegessé válásának napját megelőző nappal, mint fordulónappal köteles ügy eleget tenni az e törvény szerinti kötelezettségének, mintha jogutódlással szűnne meg.

(6) A csoportos adóalanyiságban részt vevő bármely tag – mind a csoportos adóalanyiság időszakában, mind azt követően – egyetemlegesen felelős a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi többi taggal együtt a csoportos adóalanyiságban részt vevő tagnak

a) a csoportos adóalanyiság időszakát megelőzően keletkezett, az (5) és (9) bekezdésben meghatározott kötelezettsége teljesítéséért, és

b) a csoportos adóalanyiság időszakában, e törvény alapján keletkező kötelezettsége teljesítéséért.

(7) A kívül maradó adóalany – mind a csoportos adóalanyiság időszakában, mind azt követően – egyetemlegesen felelős a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi taggal együtt a csoportos adóalanyiságban részt vevő tagnak

a) a csoportos adóalanyiság időszakát megelőzően keletkezett, az (5) és (9) bekezdésben meghatározott kötelezettség teljesítéséért;

b) a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi tagnak a csoportos adóalanyiság időszakában, e törvény alapján keletkező kötelezettség teljesítéséért.

(8) A kívül maradó adóalany, illetőleg a csoportos adóalanyiság időszakában létrejövő olyan adóalany, akire (amelyre) az (1) bekezdésben meghatározott feltételek teljesülnek (e § alkalmazásában a továbbiakban: csatlakozó új adóalany) dönthet úgy is, hogy tagként csatlakozni szándékozik a csoportos adóalanyisághoz. A csoportos adóalanyisághoz történő csatlakozás az állami adóhatóság engedélyével jön létre, a kívül maradó, illetőleg a csatlakozó új adóalany erre irányuló kifejezett írásos kérelmére. A kérelemnek tartalmaznia kell még a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi tagnak a közös, kifejezett és egybehangzó beleegyező nyilatkozatát a kívül maradó, illetőleg a csatlakozó új adóalany csatlakozásáról. A kérelemnek tartalmaznia kell továbbá:

a) a kívül maradó adóalany esetében a (3) bekezdés bc) és bd) alpontjában,

b) a csatlakozó új adóalany esetében pedig a (3) bekezdés b) pontjában

meghatározott feltételek teljesítését.

(9) Az a kívül maradó, illetőleg az a csatlakozó új adóalany, aki (amely) tagként csatlakozik a csoportos adóalanyisághoz, a (8) bekezdésben említett állami adóhatósági engedély véglegessé válásának napját megelőző nappal, mint fordulónappal köteles ügy eleget tenni az e törvény szerinti kötelezettségének, mintha jogutódlással szűnne meg.

(10) A csoportos adóalanyiságban részt vevő tag dönthet úgy is, hogy a csoportos adóalanyiságból kiválni szándékozik. A csoportos adóalanyiságból történő kiválás az állami adóhatóság engedélyével jön létre, a kiválni szándékozó tag erre irányuló kifejezett írásos kérelmére. A kérelemnek tartalmaznia kell még a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi többi tagnak a közös, kifejezett és egybehangzó beleegyező nyilatkozatát a tag kiválásáról. A kérelemnek tartalmaznia kell továbbá a kiválni szándékozó tag

kötelezettségvállalását arra, hogy a kiválás véglegessé válásának napjától kívül maradó adóalanyként teljesíti a (3) bekezdés cc) alpontjában meghatározott feltételt.

(11) A csoportos adóalanyiság az állami adóhatósági engedély visszavonásával szűnik meg. Az engedélyt az állami adóhatóság visszavonja, ha

a) azt a csoportos adóalanyiságban részt vevő bármely tag – ide nem értve a (10) bekezdésben meghatározott kiválási kérelmet – kéri;

b) a képviselő a képviseletet a továbbiakban nem vállalja, és új képviselő haladéktalan kijelölése és bejelentése a (3) bekezdés a) pontja szerint nem történik meg;

c) a csoportos adóalanyiságban részt vevő bármely tagra az (1) bekezdésben meghatározott feltételek nem teljesülnek;

d) a (3) bekezdés bc) és bd) alpontjában meghatározott feltételek bármelyike a csoportos adóalanyiság időszakában nem teljesül;

e) a (3) bekezdés cc) alpontjában meghatározott feltétel a csoportos adóalanyiság időszakában nem teljesül;

f) a csoportos adóalanyiság időszakában olyan adóalany jön létre, akire (amelyre) az (1) bekezdésben meghatározott feltételek teljesülnek, és a csoportos adóalanyisághoz

fa) nem csatlakozik, de kívül maradó adóalanyként nem teljesíti a (3) bekezdés c) pontjában meghatározott kötelezettségeket; vagy

fb) csatlakozni kíván csatlakozó új tagként, de azt az állami adóhatóság a (8) bekezdés értelmében nem engedélyezi;

g) a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi tag jogutód nélkül megszűnik.

(12) A (11) bekezdésben említett állami adóhatósági engedély visszavonásának véglegessé válásának napjával, mint fordulónappal a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi tag együttesen köteles úgy eleget tenni az e törvény szerinti kötelezettségének, mintha jogutódlással szűnne meg, kivéve azt az esetet, ha a csoportos adóalanyiságban részt vevő valamennyi tag jogutód nélkül szűnik meg.”

V. A CSOPORTON BELÜLI ÉS KÍVÜLI ÜGYLETEK ELKÜLÖNÍTÉSE

(1) Az Áfa tv. 8. §. (3) bek. bc) pontja alapján a tagok nyilvántartási rendszerének alkalmasnak kell lennie a belső, egymás közötti, valamint a külső, harmadik féllel szembeni kapcsolatainak egyértelmű, megbízható és maradéktalan elkülönítésére.

(2) A csoportos adóalanyiság kizárólag az Áfa tv. hatálya alá tartozó ügyletekben jön létre, a csoportos adóalanyiságban résztvevő valamennyi tag a csoportos adóalanyiság időszakában együttesen minősül egy adóalanynak. A tagok a csoportos adóalanyiság ideje alatt is jogilag önállóak, melyek a számvitelről szóló törvény (továbbiakban Számviteli tv.), valamint a az egyházi jogi személyek beszámolókészítési és könyvvizetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 296/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően elkülönülten kötelesek könyvviteli nyilvántartásaikat vezetni, és ez alapján egyedi beszámolót készíteni. A tagok minden más adónemben önálló adóalanyok, az Áfa tv. hatálya alá nem tartozó adók, járulékok tekintetében önálló bevallást készítenek, és önállóan számolnak el az adóhatóság felé.

V.1. Csoporton kívüli ügyletek

- (1) Az Áfa tv. rendelkezései szerint a csoportos adóalanyiságban résztvevő valamennyi tag a csoportos adóalanyiság időszakában együttesen minősül egy adóalanynak. A tagok külső, harmadik féllel szembeni kapcsolataiban a gazdasági tevékenység folytatása olyan adóalanyiságot eredményez, amelyben az ehhez fűződő jogok és kötelezettségek valamennyi tagra vonatkozóan együttesen érvényesek.
- (2) Az állami adó- és vámhatóság a csoportos általános forgalmi adózást választó csoporttagok közös írásbeli kérelme alapján a csoportos adóalanyiságot engedélyező határozatban a csoport részére csoportazonosító számot, illetve közösségi adószámot állapít meg. Ha a csoport tagja az engedélyező határozat meghozatalakor közösségi adószámmal rendelkezik, az állami adó- és vámhatóság a közösségi adószámot e határozatban törli.
- (3) A csoportképviselő a csoportazonosító számot, közösségi adószámot az adóhatóság előtti eljárása során a csoport adózással kapcsolatos iratain, így különösen a csoport általános forgalmi adó bevallásán (összesítő nyilatkozatán) feltünteti. A csoporttag a harmadik személyekkel kapcsolatos, adózással összefüggő egyéb jogviszonyaiban az adózással kapcsolatos iratokon, így különösen a csoport általános forgalmi adó bevallásán (összesítő nyilatkozatán) a csoportazonosító számot, közösségi adószámot és saját adószámát is köteles feltüntetni.
- (4) Ha a csoporttag harmadik személy részére terméket értékesít, vagy szolgáltatást nyújt, az általa kibocsátott számlán feltünteti a csoportazonosító számot (Európai Közösségen belüli ügylet esetén a közösségi adószámot) és saját adószámát, továbbá az Áfa tv. rendelkezései szerint a számla kötelező tartalmi adatait, ha adófizetésre kötelezett, az adó alapját, az alkalmazott adómértéket, az áthárított (fizetendő) adót.
- (5) Ha a csoporttag harmadik személytől terméket vásárol, vagy szolgáltatást vesz igénybe, akkor a nevére kiállított számlán a számla kibocsátójának is fel kell tüntetnie a csoportazonosító számot, Európai Közösségen belüli ügylet esetén a közösségi adószámot, és a vevő, megrendelő saját adószámát, továbbá az Áfa tv. előírásai szerint a számlára vonatkozó kötelező tartalmi adatokat, különösen az adó alapját, az adó mértékét és az előzetesen felszámított Áfát.

V.2. Csoporttagok egymás között teljesített ügyletei

- (1) A Tiszántúli Református Egyházkerület (csoportképviselő), valamint a csoporttagok az egymás közötti termékértékesítést és szolgáltatásnyújtást függetlenül attól, hogy azok Áfa-kötelesek vagy Áfa mentesek, számlával bizonylatolják.
- (2) A tagok egymás között bonyolított ügyleteiről kiállított számla nem tartalmazhat fizetendő, vagy előzetesen felszámított Áfát, azokon a „**Csoportos adóalanyiság miatt Áfa törvény hatályán kívüli (2007. évi CXXVII. Áfa tv. 8. §.)**” kifejezést, valamint az Áfa-kulcsnál a **CSM jelölést kell feltüntetni**.
- (3) A csoporttagok és a csoportképviselő közötti tárgyidőszaki Áfa elszámolása technikai feladással történik.

V.3. Elkülönített nyilvántartás

- (1) A csoportban lévő minden tag gazdálkodásának könyvelését külön megállapodás alapján a csoport képviselője, a Tiszántúli Református Egyházkerület végzi, a CivisCloud könyvelési

szoftver alkalmazásával, csoporttagonként elkülönített könyvelési rendszerben, melyben kizárólag az adott csoporttag bizonylatai jelennek meg.

- (2) Minden csoporttag saját szervezeti egységkóddal rendelkezik.
- (3) A törzsadatok, azaz a számlák mozgástípusa, a munkaszámok, a cikkszámok minden csoporttagnál azonosak.
- (4) Az egyes csoporttagok által kibocsátott kimenő számlák megkülönböztetését biztosítja, hogy a kimenő számla számának első két tagja csoporttagonként eltérő, a CivisCloud könyvelési szoftver licencazonosítójának utolsó 2 számjegye.
- (5) A cikktörzsben CSB jelölést kapnak a csoporton belüli termékbeszerzések és szolgáltatás igénybevétele, CSK jelölést kapnak a csoporton belüli termékértékesítések és szolgáltatásnyújtások.
- (6) A cikktörzsben B jelölést kapnak a csoporton kívülről bejövő, és K jelölést kapnak a csoporton kívülre kimenő számlák.
- (7) A mozgástípusok lehetőséget biztosítanak a csoporton belüli és a csoporton kívüli ügyletek elkülönítésére.
- (8) A „csoporton belüli Áfa technikai átadása”, valamint a „csoporton belüli Áfa technikai átvétele” mozgástípus lehetőséget biztosít a csoporton belül a csoportképviselő és a csoporttagok egymás közötti Áfa elszámolására.
- (9) A csoporton belüli termékértékesítésnél és szolgáltatásnyújtásnál a tagok számláikon a CSM Áfa-kulcsot, valamint a „**Csoportos adóalanyiság miatt Áfa törvény hatályán kívüli (2007. évi CXXVII. Áfa tv. 8. §.)** megjegyzést is feltüntetik.

V.4. A bevételek elkészítésének rendje

- (1) A csoporttagok tárgyidőszak alatt harmadik személy részére teljesített, az Áfa. tv. hatálya alá tartozó ügyleteivel kapcsolatban a csoport képviselője számol el az állami adóhatóság felé. A csoport képviselője készíti el az adóbevallást, és teljesíti az Áfa-fizetési kötelezettséget, illetve a csoportképviselő igényli vissza az adót. A visszaigényelhető adó a csoportképviselő részére kerül kiutalásra. A csoporttagok az őket érintő Áfa-követelésekkel, illetve kötelezettségekkel a csoportképviselővel számolnak el.
- (2) A képviselő az adóhatóság felé a bevallást a hatályos, adóhatóság által rendszeresített nyomtatványon készíti el.
- (3) A képviselő - a csoporttagok által azon csoporton kívülről beszerzett termék, igénybe vett szolgáltatás esetén, ahol az áthárított Áfa összege eléri az Áfa tv. 169. §. dc) pontjában meghatározott összeget, az Áfa bevallásban nyilatkozni köteles
 - a) a terméket értékesítő, szolgáltatást nyújtó Áfa-alany adószámának, csoportos adóalanyiság esetén csoportazonosító számának első nyolc számjegyéről,
 - b) a nevére szóló számlában feltüntetett Áfa alapjáról, az áthárított Áfa összegéről, valamint a számla sorszámáról, továbbá
 - c) a számlában az Áfa tv. 169. § g) pontja szerint feltüntetett időpontról, ennek hiányában a számla kibocsátásának keltéről.
- (4) A csoportképviselő a tagok tárgyidőszakot érintő, Európai Közösség területén belül történő termékértékesítéseiről és szolgáltatás nyújtásáról, valamint az Európai Unión belüli

termékbeszerzésről és szolgáltatás igénybe vételéről a hatályos, adóhatóság által erre rendszeresített nyomtatványon összesítő nyilatkozatot tesz.

V.5. Pénzügyi és számviteli elszámolás

V.5.1. Csoporttagok harmadik fél részére teljesített termékértékesítése, szolgáltatásnyújtása

- (1) Termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetén az elismert számla alapján a csoporttag könyveiben rögzítésre kerül a gazdasági esemény. A fizetendő Áfa könyvelése a 467. Fizetendő Áfa számlán történik, amely számla a csoportos áfaalanyiság miatt nem az adóhatósággal, hanem a csoportképviselővel szembeni kötelezettséget mutatja.

Sorsz.	Gazdasági esemény	Tartozik számla	Követel számla	Összeg
1.	Termékértékesítés/szolgáltatás nyújtás nettó értéke	311	91-92	Számlázott nettó összeg
2.	Termékértékesítés/szolgáltatás nyújtás Áfa-ja	311	467	Áfa összege

V.5.2. Csoporttagok harmadik féltől történő termékbeszerzése, szolgáltatás igénybe vétele

- (1) A csoporttag könyvelésében rögzítésre kerül a gazdasági esemény. A visszaigényelhető általános forgalmi adó könyvelése a 466. Előzetesen felszámított áfa számlán történik, mely a csoportagnak nem az adóhatósággal, hanem a csoportképviselővel szemben fennálló követelését mutatja.

Sorsz.	Gazdasági esemény	Tartozik számla	Követel számla	Összeg
1.	Termék/szolgáltatás beszerzése	1,2,5	454	Számlázott nettó összeg
2.	Termék/szolgáltatás beszerzése Áfa-ja	466	454	Áfa összege

V.5.3. Csoporttagok elszámolása a csoportképviselővel szemben

- (1) A csoport tagjai és a csoportképviselő közötti általános forgalmi adó rendezésére elszámolás-technikai számla/számlák kerültek kialakításra. Az elszámolás-technikai számlát a tagok számának megfelelően célszerű alábontani, tehát a 474-es, illetve a 367-es számla a csoportban lévő 12 tagra lett alábontva.
- (2) A csoporttag a fizetendő Áfa-t átutalja a csoportképviselő bankszámlájára, ugyanakkor a visszaigényelhető adót a csoportképviselő kiutalja a csoporttag részére. A csoportagnak a csoportképviselővel való elszámoláskor az Áfa elszámolási számlákon lévő összegeket a képviselővel szembeni elszámolási számlára át kell vezetni, és ezen elszámolási számlával szemben kell könyvelni a különbözet pénzügyi rendezését.

Sorsz.	Gazdasági esemény	Tartozik számla	Követel számla	Összeg
1.	Fizetendő Áfa elszámolása	467601- 467612	47401- 47412	4676-os számla tárgyidőszaki forgalma
2.	Előzetesen felszámított Áfa elszámolása	47401- 47412	466601- 466612	4666-os számla tárgyidőszaki forgalma
3.	Pénzügyi rendezés, ha a fizetendő adó volt több	47401- 47412	384	474-es számla egyenlege összegéig
4.	Pénzügyi rendezés, ha a visszaigényelhető adó volt több	384	47401- 47412	474-es számla egyenlege összegéig

(3) A képviselővel való elszámolást követően a csoportagnál a 4666, 4676, 474-es számláknak nem maradhat egyenlege.

V.5.4. A csoportképviseelő elszámolása a csoporttagokkal szemben (TTRE-nél könyvelendő)

Sorsz.	Gazdasági esemény	Tartozik számla	Követel számla	Összeg
1.	Fizetendő Áfa átvezetése	36701- 36712	467601- 467612	4676-os számla tárgyidőszaki forgalma
2.	Előzetesen felszámított Áfa átvezetése	466601- 466612	36701- 36712	4666-os számla tárgyidőszaki forgalma
3.	Pénzügyi rendezés visszaigényelhető áfa esetén	36701- 36712	384	367-es számla egyenlege összegéig
4.	Pénzügyi rendezés fizetendő áfa esetén	384	36701- 36712	367-es számla egyenlege összegéig

V.5.5. Csoportképviseelő elszámolása az adóhatósággal szemben

(1) A csoportképviseelő az adóhatósággal szemben fennálló kötelezettségét/követelését a 468 Csoportos Áfa elszámolása főkönyvi számlával szemben számolja el.

Sorsz.	Gazdasági esemény	Tartozik számla	Követel számla	Összeg
1.	Fizetendő Áfa összege	468	384	Fizetendő Áfa
2.	Visszaigényelhető Áfa	384	468	Visszaigényelhető Áfa összege

(2) A 468 Csoportos Áfa elszámolása főkönyvi számlának a pénzügyi rendezést követően nem maradhat egyenlege.

VI. ÖNELLENŐRZÉS

(1) A csoportos adóalanyiság létrejöttét megelőző időszakra - a Tiszántúli Református Egyházkerületre - vonatkozó, de a csoport létrejöttét követően benyújtandó önellenőrzést a Tiszántúli Református Egyházkerület a csoportos adóalanyiságot megelőző adószámával teljesíti. A csoportban lévő további 11 szervezet 2020. január 1-től rendelkezik adószámmal.

VII. ONLINE SZÁMLAADAT-SZOLGÁLTATÁS

(1) Az adóalany termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén azon nyomdai úton előállított nyomtatvány használatával kibocsátott számlákról, amelyekben egy másik, belföldön nyilvántartásba vett adóalanyra áthárított adó összege

a) a 100 000 forintot eléri vagy meghaladja, de az 500 000 forintot nem éri el, a számla kibocsátását követő öt naptári napon belül,

b) az 500 000 forintot eléri vagy meghaladja, a számla kibocsátását követő naptári napon belül számlánként köteles a számla 169. § szerinti tartalmáról adatot szolgáltatni.

(2) Az adóalany külön jogszabályban meghatározott elektronikus módon számlánként adatszolgáltatást teljesít az állami adó- és vámhatóság részére azon számlázási funkcióval rendelkező programmal kiállított számlák külön jogszabályban meghatározott adattartalmáról, amelyekben egy másik, belföldön nyilvántartásba vett adóalanyra áthárított adó összege a 100 000 forintot eléri vagy meghaladja. Az adóalany ezen számlákat érintő módosításról vagy érvénytelenítésről is külön jogszabályban meghatározott módon elektronikus adatszolgáltatást teljesít. Szintén külön jogszabályban meghatározott módon kell elektronikus adatszolgáltatást teljesíteni azon módosításokról, amikor a módosítást követően éri el vagy haladja meg a 100 000 forintot a számlában áthárított adó.

(3) Számla nyomdai úton előállított nyomtatvány használatával történő módosítása esetén a számlával egy tekintet alá eső okiratot kibocsátó adóalany köteles ezen okirat 170. § szerinti tartalmáról adatot szolgáltatni annak kibocsátását követő

a) öt naptári napon belül, ha a számlában áthárított adó akár a módosítást megelőzően, akár azt követően vagy a módosítást megelőzően és azt követően is eléri vagy meghaladja a 100 000 forintot, de nem éri el az 500 000 forintot,

b) naptári napon belül, ha a számlában áthárított adó akár a módosítást megelőzően, akár azt követően vagy a módosítást megelőzően és azt követően is eléri vagy meghaladja az 500 000 forintot.

(4) Számla nyomdai úton előállított nyomtatvány használatával történő érvénytelenítése esetén a számlával egy tekintet alá eső okiratot kibocsátó adóalany köteles ezen okirat 170. § szerinti tartalmáról adatot szolgáltatni annak kibocsátását követő

a) öt naptári napon belül, ha az érvénytelenített számlában áthárított adó elérte vagy meghaladta a 100 000 forintot, de nem érte el az 500 000 forintot,

b) naptári napon belül, ha az érvénytelenített számlában áthárított adó elérte vagy meghaladta az 500 000 forintot.

(5) Az adatszolgáltatást az állami adó- és vámhatóság által erre a célra biztosított elektronikus felületen kell teljesíteni. Az elektronikus felület az adóalany egyedi azonosítására szolgáló adatok igénylését követően használható. Az azonosító adatokat az adóalany vagy annak Air. szerinti állandó meghatalmazottja igényli.

(6) Az adatszolgáltatást az adóalany nevében az a személy is teljesítheti, akit az adóalany vagy annak Air. szerinti állandó meghatalmazottja a 9. pont szerinti elektronikus felületen megjelöl. Az adóalany vagy annak Air. szerinti állandó meghatalmazottja által megjelölt személy által teljesített valamennyi adatszolgáltatás az adóalany nevében tett jognyilatkozatnak minősül.

(7) Az adóalany vagy annak Air. szerinti állandó meghatalmazottja az elektronikus felületen megjelöli azon személyt, akinek az elektronikus felületen szolgáltatott adatokhoz hozzáférési lehetőséget ad.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen eljárásrend a Nemzeti Adó- és Vámhivatal csoportos adóalanyiságot megállapító végzésének jogerőre emelkedésével egyidőben lép hatályba. Jelen eljárásrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.

IX. FORRÁSOK

- 1) 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról (Áfa tv.)
- 2) 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről (Art. tv.)
- 3) 2000. évi C. törvény a számvitelről (Sztv.)
- 4) 23/2014. (VI.30.) NGM rendelet a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről
- 5) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján közzétett hatályos nyomtatványok és kitöltési útmutatók