

SZÁMVITELI POLITIKA

Kelt: Komló, 2013. március 11.

Érvényben: Komló, 2013. március 11.

Érvénybe helyezte:

Ügyvezető elnök

Az egyesület aktuális beazonosításához szükséges adatokat a cégtörzs tartalmazza, amely jelen Számviteli politika 1 számú melléklete.

A jelen Számviteli politika célja az, hogy a vállalkozásnál olyan számviteli rendszert működtessen, amely alapján megbízható és valós információkat tartalmazó beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is használható információ bázissal szolgál.

A számviteli politika a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény, illetve Szt.) és a 224/200. (XII.19) Korm. Rendelet (a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól) előírásainak gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a vállalkozás adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását kell, hogy megalapozza.

A számviteli politika a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épül és figyelembe veszi az adott egyesület sajátosságait is.

1.

Az egyesület számviteli rendjét érintő szabályok

1.1. A könyvvezetés módja és rendje

Az Egyesület a Számviteli törvény 12. § (3) bekezdése értelmében könyvvezetésében a kettős könyvvitelt alkalmazza.

Az Egyesület könyveinek vezetésével e tevékenységre szakképzett, erre vonatkozó jogosítványokkal rendelkező könyvelő vállalkozót bíz meg, amely szerződéses keretek között biztosítja a folyamatos információkat az egyesület gazdasági, jövedelmi és pénzügyi helyzetéről, illetve elkészíti a Sztv-ben foglaltak figyelembevételével az egyesület kötelezően előírt beszámolóját.

Az Egyesület számviteli tevékenységéért az ügyvezető elnök a felelős. Az ügyvezető elnök nem mentesül felelőssége alól a könyvelést végző vállalkozóval kötött szerződés alapján, az abban megállapított felelősség csak a szerződésben foglalt munkafolyamatok tartalmára vonatkozik.

Az Egyesület ügyvezető elnöke külön utasításban rendelkezik az alírási rendről, amely jelen Számviteli politika függeléke, a személyi változásokkal párhuzamosan módul.

Az Egyesület a vagyoni helyzet és a gazdálkodás hatásainak figyelemmel kísérése és értékelése érdekében havi zárlatot végez, ahol a fordulónap a hónap utolsó napja. A havi részleges könyvviteli zárlat alapján részletes főkönyvi kivonat készül.

A részleges könyvviteli zárlat a teljes körű könyvviteli zárlatból nem tartalmazza azon kiegészítő és helyesbítő könyvelési munkák elvégzését, amelyeket a törvény az óvatosság

elvének érvényesítése alapján ír elő és a beszámoló elkészítéséhez rendel, továbbá nem foglalja magába a számlák technikai zárását sem.

Az Egyesület a évente egy alkalommal teljes körű könyvviteli zárlatot készít és a beszámolót főkönyvi kivonattal támasztja alá. A teljes körű könyvviteli zárlat magában foglalja - a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében - a kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák elvégzését, valamint a számlák technikai lezárását.

1.2. Az üzleti év

Az Egyesület egy üzleti év alatt – a Sztv. 11 § (1) bekezdésének megfelelően - a január 1-től az azt követő december 31-ig tartó időszakot érti, amely megegyezik a naptári évvel.

1.3. A beszámoló fajtája

Az Egyesület a Sztv. 4. §-a alapján december 31-i fordulónappal egyszerűsített éves beszámolót készít. Az egyszerűsített éves beszámoló a törvényben rögzített Mérlegből, Eredmény-kimutatásból, Kiegészítő mellékletből áll.

Az Egyesület a Sztv. 22. §-a, illetve a Sztv. 1. számú mellékletében szereplő mérleg „A” és „B” változata közül a következő mérlegformátumot választja:

- Az „A” változat, ahol a hagyományosnak tekinthető sorrendben és egymás mellett tagolja az eszközöket és a forrásokat.

Az Egyesület a Sztv. 70. §-a, illetve a Sztv. 2 és 3. számú mellékletében szereplő eredmény-kimutatások közül - az EGK 4. számú irányelvének megfelelően - az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét

- összköltség eljárással állapítja meg.

A választott eljáráson belül az Egyesület a következő változat szerint jár el:

- Az „A” változat lépcsőzetesen tartalmazza az eredmény alakulására ható tényezőket, különböző eredménykategóriák kialakításával.

A Kiegészítő mellékletben a jelen Számviteli politika 2. számú mellékletében felsorolt adatokat kell bemutatni.

A civil szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni., melynek tartalmát a Számviteli politika 2. számú melléklete tartalmazza

1.4. Az éves zárlati munkák és a beszámoló összeállításának időrendi szabályai

A beszámoló összeállítása az éves zárlatra épül, amely magában foglalja az éves rendező tételek elszámolását:

- A mérleget alátámasztó leltárak elkészítését,
- Az értékvesztések, árfolyam-korrekciók elszámolását,
- Az aktív és passzív időbeli elhatárolások képzését,
- A céltartalékok képzését,
- A zárlati egyeztetések elvégzését,
- A főkönyvi számlák (átvezetési számlák alkalmazásával való) átrendezését, hogy a mérleg a főkönyvi kivonat alapján összeállítható legyen,
- A főkönyvi kivonat összeállítását.

A beszámoló elkészítésének ideje a tárgyidőszakot követő év március 31.

A beszámoló letétbe helyezésének határideje: a tárgyévet követő év május 31.

A beszámoló közzétételének határideje: a tárgyévet követő év május 31.

Az éves záró kivonat - amely a beszámoló alapját képezi - elkészítése után történik meg a főkönyvi kartonok nyomtatása, illetve a rendszer archiválása annak érdekében, hogy a Sztv. 169 §-ának megfelelően az adatok a későbbiekben ellenőrizhetőek legyenek

A kartonok kinyomtatása után történik meg a számítógépes rendszer automatikus zárása, amely során a rendszer az eredmény-számlák összesített egyenlegét automatikusan átviszi a zárlati technikai számlák segítségével a mérleg-számlák közé.

A zárási művelettel egyidejűleg megtörténik a mérleg számlák automatikus nyitása, amelyben az előző évi záró egyenlegek (forintban és devizában devizanemenkénti csoportosításban) átkerülnek a következő évi rendszerbe a nyitómérleg-számlán keresztül.

Az automatikus főkönyvi nyitás után manuálisan kell elvégezni a saját tőke rendezését amely a következő lépéseket foglalja magában:

- Az előző évi zárómérlegszámla egyenlegéből át kell könyvelni a mérleg szerinti eredményt az aktuális év karakterével bővített 419xx Mérleg szerinti eredmény számlára.
- Innen a tulajdonosi döntésének megfelelően az eredmény az tőkeváltozásba kerül, amely alábontása a következő:
 - 413xx "Tartozik" egyenleggel – az aktuális egyesületi adó törvény szerint elhatárolható veszteség.
 - 413xx "Követel" egyenleg – az aktuális egyesületi adó előírása után bruttó osztalékként maradó rész, amelyet a tulajdonosok az aktuális évben nem vettek ki osztalékként.
 - 413 év megjelölés nélkül tartalmazza a fentiekén kívüli tőkeváltozást, amely lehet
 - tulajdonosi döntés alapján történt pótbefizetés
 - adójogi szempontból nem elhatárolható veszteség
- A főkönyvi könyveléssel párhuzamosan analitikus nyilvántartás készül az tőkeváltozás alakulásáról, amely egyeztetésre kerül a főkönyvi könyveléssel.

1.5. A számlakeret

Az Egyesület a Sztv. 160 §-a alapján kialakította a számlakeretét (számlatükret). A könyvvezetés során, a törvény 160. § (4) bekezdésének előírásait alkalmazva az egyesület nem használja a 6-7. számlaosztály számláit.

A számlakeret aktualizálása folyamatos, az Egyesület tevékenységével együtt változik. Az egyesület aktuális számlakerete lekérdezhető a könyvelésből.

A számlakeretben megengedett a gyűjtőszámlákra való könyvelés akkor, amikor nem teljes szétbontásról van szó, hanem a főkönyvi csoporton belül ki kíván emelni egy-egy alcsoportot. Ebben az esetben a gyűjtőszámla a halmozott egyenleget mutatja.

Ezek a következők:

- Immateriális és a tárgyi eszközöknél az eszközcsoport bruttó értéke kerül a gyűjtőszámlára és az elszámolt értékcsökkenés pedig a 9-es számmal bővített egyedi számra. Így a külön látszik a főkönyvben az egyedi értékeknél az aktuális eszközcsoport bruttó értéke, az elszámolt értékcsökkenés, valamint az összesített oszlopban az aktuális nettó érték.
- Tőkeváltozás felosztásánál, amelynek leírását a jelen Számviteli politika I/4. fejezete tartalmazza.
- Ha az előző év(ek)et érintő tétel kerül könyvelésre, amely önellenőrzést von maga után, akkor a főkönyvi szám mögé az aktuális év két utolsó karaktere kerül.

1.6. A számlarend

Az Egyesület a Sztv. 161 §-a alapján kialakította a számlarendjét. A számlarend a következőket tartalmazza:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát,
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

1.7. A könyvelési bizonylat

A Sztv. 167 § (1) bekezdés szerint az egyesület csak a saját nevére szóló bizonylatokat veszi fel könyveibe. A könyvelési bizonylaton szerepel a Sztv.-ben foglalt alaki és tartalmi követelményeken túl a könyvviteli számlákra történő hivatkozás (kontírozás) is.

A könyvelési tételek a kontírozás, illetve a bizonylat száma, ideje alapján mindenkor egyértelműen visszakereshetőek.

A kontírozás a Tartozik és a Követel főkönyvi számlaszámoknak a bizonylaton történő rögzítését jelenti. A rögzítés történhet kézi úton a bizonylaton piros színnel (kimenő számlák, bejövő számlák, bankkivonatok, vegyes bizonylatok) vagy a szoftver által automatikusan (pénztár, vegyes bizonylatok).

A könyvelésben az egyesület hivatkozik a bizonylat keltére és a bizonylat számára. Azon bizonylatok, amelyek nem rendelkeznek saját, a kiállító által ráírt, vagy nyomdai úton eredendően rögzített sorszámmal, hivatkozási számmal, egy a rendszer által növekvő sorrendben adott sorszámozással kerülnek a könyvelésbe.

2.

Az eszközök és források értékelésének és a Mérleg összeállításának szabályai

2.1. Az eszközök értékelésének szabályai

2.1.1. Az immateriális javak értékelése

Az immateriális javak értékelése az Sztv.-nek megfelelően egyedileg történik. A mérlegbe állítandó érték a könyvekben kimutatott bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés különbözeteként határozandó meg.

A mérlegbe állítás előtt a szintetikus és analitikus elszámolásokban szereplő értékeket egyeztetni kell, és az immateriális javakról fajtánként, azon belül egyedenként részletes kimutatás (leltár) készül. A kimutatásnak tartalmaznia kell az eredeti bruttó értéket, az esetleges értéknövelő felújítás értékét, az elszámolt értékcsökkenés értékét, és az ezek alapján megállapított nettó értéket.

Az immateriális javak aktiválási értéke a Sztv. 47 § szerint, aktiválási jegyzőkönyv alapján történik.

Az immateriális javaknak a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét azokra az évekre kell felosztani amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogja az egyesület.

Az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok esetén az előre látható használati idő megállapításánál az erről szóló szerződés tartalmából kell kiindulni. Ha a szerződésben erre nincs utalás, vagy a szerződés határozatlan időre szól, akkor használati időnek 5 évet kell prognosztizálni.

Az alapítás-átszervezés költségei nem kerülnek aktiválásra az immateriális jogok között, hanem a felmerülésükkor az egyesület költségei között számolja el.

Az immateriális javak között maradványértékkel csak az egyéb szellemi termékek bírhatnak.

Az immateriális javak körében az értékcsökkenés meghatározásánál az egyesület a lineáris módszert alkalmazza, alapja a bruttó érték.

Az egyesület az 100.000,-Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoneértékű jogok, szellemi termékek bekerülési értékét használatbavételkor egy összegben számolhatja el értékcsökkenési leírásaként.

A 2001. január 1. előtt beszerezett immateriális javak értékcsökkenésének elszámolása az addig érvényben lévő mérték alapján folytatódik tovább.

A tervezett leírást meghaladóan terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni – a Szt. 53 § szerint - akkor, ha az immateriális javak értéke tartósan lecsökken. Ez bekövetkezhet erkölcsi avulás miatt, a vállalkozási tevékenység változása miatt, ha az eszköz feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült, így rendeltetésének megfelelően nem használható. Mivel az értékcsökkenési leírásként csak a terv szerinti értékcsökkenés mutatható ki, a terven felüli értékcsökkenés elszámolása az egyéb ráfordítások között.

Mivel az egyesület egyszerűsített éves beszámolót készít, ezért a visszaírásra a Sztv. szerint nem kötelező. Az egyesület általánosságban nem kíván élni a visszaírás lehetőségével. Amennyiben a megbízható és valós összkép miatt erre szükség lenne (azaz a valódiság és az óvatosság elvének érvényesülése megkívánja, hogy az egyesület eszközei használhatóságuknak megfelelően a mérlegkészítéskor ismert piaci értéken szerepeljenek a mérlegben), akkor a visszaírásra egyedileg, megfelelő és alapos bizonylatolás alapján sor kerülhet.

A kísérletei fejlesztés során felmerült költségek közül aktiválni azokat a költségeket (számlázott, illetve közvetlen önköltségbe tartozó) lehet, amelyek

- a kísérleti fejlesztés eredményének jövőbeni árbevételéből várhatóan megtérülnek,
- a kísérleti fejlesztés állományba vett termékének (szellemi termék, tárgyi eszköz, készlet) bekerülési (előállítási) értékének részét képező költségként nem vehetők figyelembe, mivel a létrehozott termék piaci árát meghaladják,
- aktivált értéke nem lehet nagyobb mint azaz összeg ami várhatóan megtérül a kapcsolódó haszon – a további fejlesztés költségeigvel, a várható termelési költségekkel, a termék értékesítése során felmerült értékesítési költséggel – csökkentett összegéből.

Továbbá aktiválni lehet az üzleti év végéig be nem fejezett kísérleti fejlesztés – jövőben várhatóan megtérülő – közvetlen költségeit is, amely magába foglalja.

- a kísérleti fejlesztés többletköltségeit,
- azoknak a termékeknek a költségeit, amelyeket csak később, a kísérleti fejlesztés befejezésekor lehet állományba venni a szellemi termékek, a tárgyi eszközök, vagy a készletek között.

Nem lehet aktiválni

- az alapkutatás, az alkalmazott kutatás költségeit, valamint
- a kísérleti fejlesztés közvetett és általános költségeit.

2.1.2. A tárgyi eszközök értékelése

A tárgyi eszközök értékelése az Sztv. előírásának megfelelően egyedileg történik. A mérlegbe állítandó érték a könyvekben kimutatott bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés különbsége alapján határozandó meg.

A mérlegbe állítás előtt a szintetikus és analitikus elszámolásokban szereplő értékeket egyeztetni kell, és a tárgyi eszközökről fajtánként, azon belül egyedenként részletes kimutatás (leltár) készül. A kimutatásnak tartalmaznia kell az eredeti bruttó értéket, az esetleges

értéknövelő felújítás értékét, az elszámolt értékcsökkenés értékét, és az ezek alapján megállapított nettó értéket.

A tárgyi eszközök aktiválási értéke a Sztv. 47 § szerint, aktiválási jegyzőkönyv alapján történik. A bekerülési érték meghatározásánál a következőkre kell még tekintettel lenni:

- Többfajta tárgyi eszköz egyidejű beszerzésekor a felmerült szállítási költséget, az üzembe-helyezés előtt felmerült hitel és kölcsönkamatokat, valamint biztosítási díjat meg kell osztani.
- A tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatához szükséges tartozékok értéke, ha több tárgyi eszközhöz nem használható, az adott tárgyi eszköz bruttó értékének képezi részét. Ellenkező esetben önállóan kezelendő, és nem alkothatja a tárgyi eszköz bruttó értékének részét.
- Lízing útján történő beszerzés esetén lízingbe vételkor csak a lízingdíjban meg nem jelenő bekerülési ár elemei aktiválhatók. Így pl. szállítási, üzembe-helyezési költségek. A lízing-idő lejáratakor az aktiválandó érték a tárgyi eszköz maradvány értéke (a lízingbeadó tájékoztatása szerint).
- Saját előállítás esetén a tárgyi eszköz bruttó értékét az Sztv. 51. § bekezdése szerint, előállítási költségen kell kialakítani. Az előállítási költség tartalma: az előállítás során felmerült közvetlen költségek; az eszközre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható költségek. A bruttó érték kialakítását gazdasági kalkulációval kell alátámasztani.
- Apportként történő behozatal esetén a bruttó érték megegyezik az egyesületi szerződésben elfogadott értékkel. A tárgyi eszköz üzembe-helyezéséhez felmerült közvetlen költségeket a bruttó érték részének kell tekinteni.
- A térítés nélkül átvett tárgyi eszközök bruttó értékeként csak az üzembe-helyezéssel kapcsolatos költségek vehetők figyelembe. Az átadó által közölt bruttó értéket a 0. számlaosztályban kell kimutatni.
- Értéket növelő beszerzési költségként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, élettartamának növekedésével összefüggő munkák, továbbá az elhasználdott tárgyi eszköz eredeti állagát helyreállító felújítási munkák értékét. Nem képezi az értéknövekedés részét a tárgyi eszköz folyamatos, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka értéke.

A tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét azokra az évekre kell felosztani amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogja az egyesület.

A maradványérték és az értékcsökkenés mértékének megtervezése az aktiválási jegyzőkönyvben egyedileg történik a következők figyelembe vételével:

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

Nem jelentős a maradványérték, ha annak értéke kevesebb, mint 500 ezer Ft. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

- Földterület, telek maradványértéke a bekerülési értéke;
- Könnyűszerkezetes épületek, építmények maradványértéke a bekerülési érték 10 %-a;

- Épültek maradványértékének meghatározásához speciális szakvélemény szükséges.
- A termelő gépek maradványértéke – a speciális jellegük miatt – a bekerülési érték 20 %-a;
- A termelésben közvetlenül résztvevő járművek maradványértéke a várható használati idő függvényében évente a beszerzési érték 10 %-ával csökkentett érték;
- Műszaki berendezések maradványértéke – a speciális jellegük miatt – a bekerülési érték 10 %-a;
- A számítástechnikai eszközök esetén a maradványérték nulla.
- Az üzemi gépek, berendezések – a speciális jellegük miatt – a bekerülési érték 10 %-a;
- Az egyéb járművek maradványértéke a várható használati idő függvényében évente a beszerzési érték 10 %-ával csökkentett érték
- Az irodai, igazgatási berendezések, gépek maradványértéke nulla.

A tárgyi eszközök körében az értékcsökkenés meghatározásánál az egyesület a lineáris módszert alkalmazza, alapja a bruttó érték. Az értékcsökkenés éves mértéke a fenti maradványérték és várható használati idő függvényében százalékos formában kerül meghatározásra és az analitikus nyilvántartásban rögzítésre.

Az értékcsökkenési leírást az üzembe helyezés napjától kell elszámolni.

Az Egyesület a 100.000,-Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök bekerülési értékét használatbavételkor egy összegben számolhatja el értékcsökkenési elírásként. A kis-értékű értékcsökkenés elszámolásának időpontja az eszköz beszerzési hónapjának utolsó napja.

Az Egyesület a 200.000,- Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök bekerülési értékét két egymást követő naptári évben, időarányosan elosztva számolja el.

A 2001. január 1. előtt beszerzett tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása az addig érvényben lévő mérték alapján folytatódik tovább.

A tervezett leírást meghaladóan terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni – a Szt. 53 § szerint - akkor, ha a tárgyi eszközök, a beruházás értéke tartósan lecsökken. Ez bekövetkezhet erkölcsi avulás miatt, a vállalkozási tevékenység változása miatt, ha az eszköz, a beruházás feleslegessé vált, illetve ha az eszköz, a beruházás megrongálódott, megsemmisült, így rendeltetésének megfelelően nem használható. Az érték csökkenését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy a tárgyi eszköz, a beruházás értéke a piaci értéknek, illetve a használhatóságnak megfelelően. Mivel az értékcsökkenési leírásként csak a terv szerinti értékcsökkenés mutatható ki, a terven felüli értékcsökkenés elszámolása az egyéb ráfordítások között szerepel.

Mivel az Egyesület egyszerűsített éves beszámolót készít, ezért a visszaírásra a Sztv. szerint nem kötelező. Az Egyesület általánosságban nem kíván élni a visszaírás lehetőségével. Amennyiben a megbízható és valós összkép miatt erre szükség lenne (azaz a valódiság és az óvatosság elvének érvényesülése megkívánja, hogy az Egyesület eszközei használhatóságuknak megfelelően a mérlegkészítéskor ismert piaci értéken szerepeljenek a mérlegben), akkor a visszaírásra egyedileg, megfelelő és alapos bizonylatolás alapján sor kerülhet.

2.1.3. A befektetett pénzügyi eszközök értékelése

A befektetett pénzügyi eszközöket az Sztv.-nek megfelelően egyedileg kell értékelni.

A mérlegbe állítandó érték a könyv szerinti érték és a mérlegkészítéskor elszámolandó értékvesztés, értékkorrekció különbségéből adódik.

A mérlegkészítés előtt a szintetikus és analitikus nyilvántartásokban szereplő értékeket egyeztetni kell. Majd a befektetett eszközökről főkönyvi számlánként - ezen belül egyedenként - részletes kimutatás készítenőd. A kimutatásnak tartalmaznia kell az eredeti bekerülési értéket, a tárgyévig elszámolt értékvesztést, értékkorrekciót, és az ezen különbségéből képződő mérlegértéket.

A befektetett pénzügyi eszközök eredeti bekerülési értékét a Sztv 52 §-a határozza meg. Ennek alapján az eredeti bekerülési érték:

- a vásárolt részesedéseknél (részvény, üzletrész, törzsbetét, vagyoni betét) a vételár,
- az apportként történő bevétel esetén az egyesületi szerződésben meghatározott érték,
- a Ft-ban adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén, a kihelyezett, illetve a lekötött forintérték,
- a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén, a kihelyezéskori deviza, valuta vételi árfolyamával átszámított érték.

A befektetett pénzügyi eszközöknél az Sztv. értelmében értékvesztést, értékkorrekciót kell elszámolni, ha:

- azok piaci értéke tartósan lecsökken,
- a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén értékkorrekciót kell végrehajtani abban az esetben, amikor a deviza, valuta vételi árfolyama az év utolsó napján alacsonyabb az eredeti árfolyamnál, illetve a már korábbi értékkorrekciónál alkalmazott árfolyamnál.

A részesedések értékvesztését számításokkal kell alátámasztani. A számítások során az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a tőzsdén jegyzett részesedéseknél az árfolyam alakulásából kell kiindulni. Leértékelésre akkor kerülhet sor, ha az árfolyamesés tartós, és a mérleg összeállítása kori értéke az eredeti, illetve a már leértékelt árfolyamérték alá esik. További leértékelésre kerülhet sor, ha a mérleg-összeállítás végső időpontjáig az árfolyam tovább csökken.
- tőzsdén nem jegyzett, de pénzügyi intézetek, befektető társaságok által forgalmazott részesedések értékvesztésénél a piaci ár alakulásának figyelembe vételével az előzőek szerint kell eljárni.
- egyéb esetekben az értékvesztést a piaci megítélés határozza meg. A piaci megítélésre a társaságok saját tőkéjének alakulásából következtethetünk. Ha az adott egyesület mérleg szerinti saját tőkéje a tárgyévben is és az előző években is kevesebb, mint a jegyzett tőke, akkor már két év mérlegében kimutatott saját tőke csökkenés alapján, a befektetés nyilvántartás szerinti értékét csökkenteni kell. A csökkenést addig a mértékig indokolt elvégezni, amíg a befektetett pénzügyi eszköz

könyvekben szerelõ értéke a társaság saját tõkéjének a jegyzett tõkéhez viszonyított arányának megfelelõ értékre nem csökken.

- A társaság esetén a befektetett pénzügyi eszközök értékét az igény kielégítésének varható aránya határozza meg.

Az értékpapírok esetén a részesedéseknél vázoltak szerint kell eljárni, azzal az eltéréssel, hogy az egyéb esetekben értékvesztés elszámolására nem kerül sor.

2.1.4. Az ayagok és árúk értékelése

Készletek értékelése

A mérlegben a készleteket bekerülési értéken, illetve az elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken, a készletekre adott elõleget az átutalt - a levonható elõzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Vásárolt készletek értékelése

Az Egyesület a készleteirõl évközben nem vezet mennyiségi és értékben nyilvántartást, vásárlásokat egy összegben költségként számolja el.

Év végén, mérlegfordulónap elõtt fizikai leltár alapján állapítja meg a vásárolt készlet mennyiségét.

A készletek értékelése – a Leltározási szabályzatban felvett és kiértékelt leltárnak megfelelõen -, egyedileg történik.

Az egyesület a mérlegbe állítandó értéket beszerzési ár alapján határozza meg. A beszerzési ár kialakításánál a FIFO elvet alkalmazzuk, mely szerint a mérleg fordulónapján meglévõ készletek értékét az utolsó beszerzések határozzák meg.

A vásárolt készletnél értékvesztést kell elszámolni amikor:

- a bekerülési ár „jelentõsen” és „tartósan” magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci érték,
- a készlet nem felel meg a rendeltetésének (megrongálódott, értékesítése kétséges).

Az értékvesztésnél:

- Az egyesület jelentõsnek tekinti, ha a bekerülési ár legalább 25 százalékkal magasabb, mint a mérlegkészítéskor, ismert, alátámasztott piaci ár. (Bizonyítékként nyilvános, bárki által ugyanazon feltételekkel elérhetõ és hozzáférhetõ árjegyzék, árajánlat szolgál.)
- Az egyesület tartósnak tekinti az árváltozást, ha az legalább két mérleg-fordulónapi értékeléskor érvényben van.
- Az értékvesztés mértéke a a könyv szerinti érték és a mérleg készítésekor igazolt piaci érték különbözete.

A saját termelésû készletnél értékvesztést kell elszámolni amikor:

- a bekerülési ár „jelentősen” és „tartósan” magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci érték,
- a készlet nem felel meg a rendeltetésének (megrongálódott, értékesítése kétséges).

Az értékvesztésnél:

- Az egyesület jelentősnek tekinti, ha a bekerülési, illetve könyv szerinti érték legalább 25 százalékkal magasabb, mint a mérlegkészítéskor, ismert, alátámasztott piaci ár. (Bizonyítékként nyilvános, bárki által ugyanazon feltételekkel elérhető és hozzáférhető árjegyzék, árajánlat szolgál.)
- Az egyesület tartósnak tekinti az árváltozást, ha az legalább két mérleg-fordulónapi értékeléskor érvényben van.
- Az értékvesztés mértéke a bekerülési, illetve a könyv szerinti érték és a mérlegkészítéskor ismert várható piaci ár különbözete.

2.1.5. A közvetített szolgáltatások értékelése

A közvetített szolgáltatásokat a felmerülésükkor költségként kell elszámolni a 815-ös főkönyvi számlán.

A tovább nem számlázott alvállalkozói teljesítmények és közvetített szolgáltatások értékét az év végén – a készletekhez hasonlóan – fel kell leltározni mennyiségben és értékben.

Az egyesület a mérlegbe állítandó értéket beszerzési ár alapján határozza meg. A mérleg fordulónapján a mennyiségben felleltározott közvetített szolgáltatások értékét a tényleges beszerzések határozzák meg.

A közvetített szolgáltatásoknál értékvesztést kell elszámolni, amikor a beszerzési ár magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci érték.

2.1.6. A követelések értékelése

A beszámolóban csak jogszerűen fennálló, teljesített és elfogadott követeléseket szabad szerepeltetni. A beszámolóban külön kell szerepeltetni a vevőköveteléseket, a kapcsolt vállalkozással szemben fennálló, illetve az egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a váltóköveteléseket és az egyéb követeléseket. A vevő által el nem ismert, valamint a peresített követelések nem szerepelhetnek a mérlegben, csak az analitikus nyilvántartásokban.

A beszámolóban követelések mérlegértéke a következő számítás eredménye:

+	Bekerülési (könyv szerinti) érték
-	Behajthatatlan követelések
-/+	Értékvesztések és visszaírások
+/-	Év végi devizás értékelések

A követelések bekerülési értékét az egyesület forintban, a devizában jelentkező követeléseké pedig devizában és forintban tartja nyilván.

A devizás követelések nyilvántartása a Sztv. 60.§(4) szerint az MNB hivatalos árfolyamán történik.

Az egyesület behajthatatlan követelésnek minősíti:

- amelyre a végrehajtás során nincsen fedezet;
- amelyet egyezség keretében elengedtek;
- amelyre a felszámoló írásbeli nyilatkozat alapján nincsen fedezet;
- amelyre a vagyonfelosztási javaslat szerint nincsen fedezet;
- amelynél a behajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés összegével;
- amelynél az adós „igazoltnak” nem lelhető fel
- amelyet a bíróság előtt nem lehet érvényesíteni;
- amely elévült.

Behajthatatlan követelésként kell kezelni azt az esetet, ha a várható, előre kalkulált behajtási költségek elérik, vagy meghaladják a megszerezhető összeget.

Az „igazoltnak” a fellelhetetlenség a cégnyilvántartási bejegyzésre kötelezett cég a cégnyilvántartásból már törölve van. Ha a cég nincs ugyan törölve a cégjegyzékből, de a számára küldött értesítések visszajönnek, akkor a követelés csak abban az esetben tekinthető behajthatatlannak, ha a hitelező (az egyesület) kezdeményezi az adós cégnyilvántartásból való törlését és erről a bíróság határozatot is hoz.

Szintén hitelt érdemlő bizonyításnak fogadható el, ha az ismeretlen helyen tartózkodó fél részére a bíróság ügygondnokot jelöl ki vagy a bírósági végrehajtó nyilatkozik arról, hogy az adós nem lelhető fel.

Azon szervezetek esetén, amelyek nem cégbírósági, hanem kamarai vagy bírósági nyilvántartásba vétellel jönnek létre, a követelés behajthatatlanságának hitelt érdemlő bizonyításának tekinthető, ha törölve vannak a bírósági, illetve kamarai nyilvántartásból.

Az egyesület a követelésekre értékvesztést számol el, ha úgy ítéli meg, hogy a követelés várhatóan nem térül meg, s ez tartós és jelentős. Ha a mérlegkészítésig a követelés befolyik, nem lehet értékvesztést elszámolni.

A követelésekre az értékvesztés képzése nem az egyedi partnerek minősítése alapján, hanem a követeléscsoportokra (vevők, kölcsönök, stb.) külön-külön, egységes elvek alapján, egy összegben történik.

Az egyesület „tartós” fogalma alatt azt érti, ha a követelés legalább két mérleg-fordulónapi értékeléskor lejárt esedékességű.

Az egyesület „jelentős” fogalma alatt a követelések vonatkozásában azt érti, hogy az egyes követeléscsoportokon belül a tartósan fennálló követelések együttes összege nagyobb, mint a beszámolási időszak árbevételenek a 2 %-a.

Az egyesület értékvesztést az egyedileg „fajlagosan kisösszegű” követelésekre nem számol el. Fajlagosan kisösszegű egy követelés, ha értéke nem haladja meg a 50.000,- Ft-ot.

Az értékvesztés számításának menete:

A fentiekben jelzett tartós és jelentős követeléscsoportok együttes értékéből ki kell venni az egyedileg „kisösszegű” követelések értékét – ez az értékvesztés számításának alapja. Az értékvesztés mértéke az alap 25 százaléka. Így a több éven keresztül tartósnak és jelentősnek minősített követelések után évente 25 százalékkal nő az elszámolt értékvesztés nagysága.

Ha újabb minősítés során megállapítható, hogy a várható megtérülés jelentősen meghaladja a könyv szerinti értéket (azaz a korábban elszámolt értékvesztés körülményei megváltoztak), akkor az értékesítést vissza kell írni. (Lsd. Sztv. 55§.(3))

Az egyesület az elszámolt értékvesztésekről és azok visszairásáról analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható, hogy mely követeléscsoportokban, mely tételek után és milyen összegű értékvesztés áll fenn.

Az év végi devizás értékelés szabályait a lásd később.

Az egyesület a vevőkkel kapcsolatos csökkentő tételeket – a Sztv. előírásaival összhangban - a következőképpen számolja el:

- Számlához kapcsolódó engedmény
 - Időpontja: teljesítéskor
 - Bizonylata: helyesbítő számla
 - Hatása: árbevétel csökkenés
- Rabat (vevőknek utólag adott, nem konkrét számlához kapcsolódó engedmény)
 - Időpontja: pénzügyi teljesítéskor
 - Bizonylata: banki jóváírás, utána visszaigazoló levél
 - Hatása: egyéb ráfordítás növekedése
- Skonto (vevőknek a pénzügyi fizetési határidőn belüli fizetés esetén adott engedmény)
 - Időpontja: pénzügyi teljesítéskor
 - Bizonylata: banki jóváírás, utána visszaigazoló levél
 - Hatása: pénzügyi ráfordítás növekedése

2.1.7. A pénzeszközök értékelése

A beszámoló készítéséhez a pénzeszközöket fel kell leltározni. A forintos pénzeszközök értékelésénél az Sztv. 66.§(2) előírásai az irányadók.

A külföldi pénzürtékre szóló eszközök (valuta és devizaszámla) nyilvántartása a Sztv. 60.§(4) szerint az MNB hivatalos árfolyamán történik.

Az év végi devizás értékelés szabályait a lásd később.

2.1.8. Aktív időbeli elhatárolások

Az aktív időbeli elhatárolások elszámolását az Sztv. 32. § és a 33. § szabályozza.

Az Sztv. értelmében egyedi értékelést alkalmazunk.

Az egyesület tevékenységi körében jellemzően előforduló aktív időbeli elhatárolásként számoljuk el és mutatjuk ki:

- a tárgyidőszak terhére elszámolt olyan költségeket, melyek nem a tárgyidőszakot terhelik. A költségelhatárolást mindig számítással kell alátámasztani. A számításnak tartalmaznia kell az elszámolt költség összegét, az időszak hosszát, az időszakmegoszlását a tárgyidőszak és a további időszakok között, és a megoszlás alapján számított értéket.
- a tárgyidőszak javára elszámolandó olyan bevételeket, melyek a tárgyidőszak teljesítésiéhez kapcsolódnak, de szerződés szerint, csak a következő időszakban esedékesek (pl. járó kamat, bérleti díj). Az átjövő bevételeket is számítással támasztjuk alá, melyből kitűnik a teljes árbevétel, annak az időszaknak a hossza, melyre az elszámolható, továbbá az időszak megoszlása tárgyidőszakra és további időszaakra, valamint az ebből eredő tárgyidőszakra elszámolható árbevétel.
- az olyan tárgyidőszakban elszámolt (aktivált) többletkötelezettséget, amely abból adódik, hogy a visszafizetendő összeg nagyobb, mint a kapott összeg. Az elhatárolást az előzőekben rögzített számítással kell alátámasztani.

2.2. Az eszközök értékelésének szabályai

2.2.1. A saját tőke értékelése

A saját tőke elemeit az Sztv. 35-40. §-ai alapján könyv szerinti értéken értékeljük.

A saját tőke elemeiről az egyesület analitikus nyilvántartást vezet, amely a beszámoló készítésekor egyeztetet a főkönyvi nyilvántartással.

Az egyesület a számviteli törvény kötelező előírásain (38. §) felül saját elhatározás alapján nem köt le tőketartalékokat és tőkeváltozáskötelezettségekre, illetve saját célokra.

2.2.2. A céltartalékképzés szabályai

Az egyesület céltartalékokat az Sztv. 41. § alapján követelésekkel szembeni várható veszteségekre képez. A céltartalék képzésének mértékét a valós eredmény megállapítása vezérli.

A Sztv 41. §-ban az egyesület törvényi lehetőséget biztosít céltartalék képzését – a szükséges mértékben – olyan harmadik féllel szemben fennálló fizetési kötelezettségekre, amelyek

- múltbeli vagy folyamatban lévő ügyekből, szerződésekből származnak,
- a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk szerint bizonyosan vagy várhatóan felmerülnek,
- a mérleg készítésekor összegük és esedékességük időpontja még bizonytalan, és
- ezekre a vállalkozó egyéb módon nem biztosított fedezetet.

Az egyesületnél jellemzően céltartalék-képzés a következő esetekben lehet.

- Jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettség
- Biztos jövőbeni kötelezettség
- Végkielégítés miatti fizetési kötelezettség

- Környezetvédelmi kötelezettség (rekultiváció)
- Várható, jelentős és időszakonként ismétlődő karbantartási költség (jelentős: vonatkozó tárgyi eszköz értékének az 5 %-át meghaladó értékű karbantartás)
- Átszervezési költségek

2.2.3. Kötelezettségek értékelése

Az egyesület kötelezettségként tartja nyilván – a Sztv 42 § szerint - azokat a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett elismert tartozásokat, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az egyesület által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzünyújtáshoz, valamint a kincstári vagyon részét képező eszközök kezelésbevételéhez kapcsolódik. Fajtáját tekintve hátrásorolt, hosszú és rövid lejáratúak.

Az egyesület olyan nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható a kötelezettségek fajtája, a tartalma szerinti megkülönböztetése, valamint a kötelezettségekből a kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennállása.

A kötelezettségek a beszámolóba felleltározásukat követően, az analitikus nyilvántartásokkal megegyezően forintban kerülnek a könyv szerinti értéken kerülnek be.

Az egyesület az egyes kötelezettségtípusokat a következők szerint tartja nyilván és értékeli a beszámolójában:

- Hitelek, kölcsönök: A törlesztésekkel csökkentett forintösszegben
- Pénzügyi lízing: A megfizetett lízingdíjnak a meghatározott törlesztés összegével csökkentett értéken, amely nem tartalmazhat a pénzügyi lízinggel kapcsolatos kamatot
- Szállítók: A forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben.
- Vevőtől kapott előleg: Ténylegesen befolyt összegben (ÁFÁ-t is tartalmaz)

Az év végi devizás értékelés szabályait a lásd később.

2.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

A passzív időbeli elhatárolásig elszámolásánál egyedi értékelés alapján az Sztv. 44-45. §-ban foglalt szabályok szerint kell eljárni.

Az egyesület gyakorlatában jellemzően előforduló passzív időbeli elhatárolással elszámolandó gazdasági események:

- az olyan tárgyidőszakot terhelő, de csak a következő időszakban jelentkező költségeket, ráfordításokat amelyek tényleges értékei csak a következő időszakban számolhatók el. A passzív időbeli elhatárolás képzését számítással kell alátámasztani.
- az olyan tárgyidőszakban elszámolt, de csak a következő időszakot illető bevételeket, amelyek a következő időszak teljesítményeihez kapcsolódnak. Az elhatárolás a bevételeket, amelyek a következő időszak teljesítményeihez

kapcsolódnak. Az elhatárolás a bevételek csökkentésével szemben történik. A passzíválást számításnak kell alátámasztania.

A passzív időbeli elhatárolásokat a költségekkel és ráfordításokkal, valamint a bevételekkel szemben kell a könyvek megnyitása után kivezetni.

2.3. Valutás, devizás tételek értékelése

Az egyesület a valutában és devizában nyilvántartott eszközeit, forrásait, ezen belül is a pénzkészletek, a külföldi pénzürtékre szóló követelések, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, illetve a külföldi pénzürtékben keletkezett kötelezettségek értékelését a Sztv. 60. §-a alapján határozza meg. Ennek megfelelően az egyesület - a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó árfolyamon - tartja nyilván és számítja át forintra az állományba vett valutát, devizát, a külföldi pénzürtékre szóló befektetett pénzügyi eszközöket, értékpapírokat, követeléseket, kötelezettségeket. E § rendelkezik továbbá arról is, hogy ezen eszközöket mérlegkészítéskor hogyan kell értékeln.

Állományba vételkor

- a forintért vásárolt valutát, devizát a ténylegesen fizetett forintösszegében kell állományba venni és ezen összeg alapján kell a valuta, illetve deviza árfolyamát megállapítani,
- a külföldi pénzürtékre szóló befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, követelések, kötelezettségek forintra történő átszámításnál használni kell a hitelintézet, illetve az MNB által jegyzett konvertibilis valutanevek esetén

Az egyesület úgy döntött, hogy a külföldi pénzürtékre szóló befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, követelések, kötelezettségek forintra történő átszámításnál az MNB által közzétett, a Világgazdaság című újságban megjelentetett, hivatalos devizaárfolyamot használja.

Azoknál a valutáknál, amelyek árfolyamát az MNB nem jelzi, illetve a nem konvertibilis valutanevek esetén az adott valuta adott napi szabadpiacai árfolyamának az MNB által jegyzett konvertibilis valutára átszámított értéke szerinti forintértékben kell átszámítani.

A mérlegben a meglévő valuta és devizaállományt, illetve a külföldi pénzeszközre szóló (értékvesztéssel, visszaírással módosított) befektetett pénzügyi eszközöket, értékpapírokat, követeléseket és kötelezettségeket az üzleti év mérlegének fordulónapján érvényes MNB árfolyamon kell szerepeltetni.

A vállalkozó halasztott ráfordításként számolhatja el a számviteli törvény 33. § (2) bekezdése szerinti nem realizált árfolyamvesztéseget, ha a Szt. 60. § (3) bekezdés a., pontja szerint van árfolyamvesztés.

2.4. A mérleg összeállításának szabályai

Az Sztv. a vállalkozások vagyoni és pénzügyi helyzetének világos kimutatása érdekében tartalmaz néhány olyan fő szabályt, mely alapján a könyvvezetésben rögzített értékek a mérleg összeállítása előtt átrendezendők.

E szabályok szerint:

- azokat a befektetett pénzügyi eszközöket, amelyek keletkezésükkor befektetett eszközöknek minősülnek, de a mérleg fordulónapján követően tartós jellegük megszűnik, a forgóeszközök megfelelő mérlegtételeibe kell beállítani.
- a részesedési viszonyban álló vállalkozásokkal szembeni követeléseket (áruszállításból, szolgáltatásból és egyébből) a mérlegbe egyéb követelésként kell beállítani.
- azokat a kötelezettségeket, melyek keletkezésükkor hosszú lejáratúnak minősültek, de a mérleg fordulónapján követően tartós jellegük megszűnik, a mérlegben rövid lejáratú kötelezettségként kell szerepeltetni.
- a részesedési viszonyban álló vállalkozásokkal szembeni rövid és hosszú lejáratú kötelezettségeket (áruszállításból, szolgáltatásból és egyébből) a mérlegbe egyéb kötelezettségként kell beállítani.
- követelések és kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

Az egyesület könyvvezetése úgy került kialakításra, hogy az eszközöket és a forrásokat a beérkezésükkor minősíti és számolja el. Ezt követően mindaddig azokon a főkönyvi számlákon szerepelnek, míg meg nem szűnnek. Ezért az éves zárás során a fent vázolt értékeket az eredeti számlákhoz kapcsolódó átvezetési számlák segítségével rendezni kell, oly módon, hogy mérleg a főkönyvi kivonat alapján összeállítható legyen.

3.

Az eredménykimutatás és eredményelszámolás szabályai

Az Sztv. az Eredménykimutatás összeállítása során különbséget tesz:

- szokásos mértéken belüli (a normális ügymenethez tartozó üzemi(üzleti) és pénzügyi), valamint
- szokásos mértéken felüli (ld.: Sztv 86 § (2)) gazdasági eseményeket (amelyek függetlenek a vállalkozási tevékenységtől, a vállalkozó rendes üzletmenetén kívül esnek, a szokásos vállalkozási tevékenységgel nem állnak közvetlen kapcsolatban).

Elkülönítésüknél az alábbi kritériumokat kell figyelembe venni:

szokásos mértéken felüli (rendkívüli) bevételként, ill. ráfordításként kell elszámolni az esemény hatását akkor, ha az:

- az előfordulás szempontjából eseti jellegű (rendkívüli esemény),
- az egyesület szokásos tevékenységéhez nem kapcsolódik, vagy nem áll azzal szoros kapcsolatban,
- az esemény előfordulása szokásos és/vagy kapcsolódik a szokásos tevékenységhez, de mértéke meghaladja a korábbi évek hasonló eseményeinek átlagértékét.

A szokásos mértéken felüli (rendkívüli) eredménnyel szemben kell elszámolni különös tekintettel a következőkben felsorolt gazdasági eseményeket:

- Az egyesületnél más egyesületbe apportként bevitt vagyontárgyaknak a nyilvántartási értéke
- A tulajdonosnál a nem pénzbeli betétként adott eszközök rendkívüli ráfordításként elszámolt értékével szembe kell állítani a szóban forgó vagyontárgyak rendkívüli bevételként figyelembe vett, az egyesületi szerződésben meghatározott értékét.
- A saját üzletrészek visszavásárlását abban az esetben kell a rendkívüli tételek között elszámolni, ha az egyben ezen eszközök bevonásával jár együtt. Ekkor a visszavásárlási értékét kell a rendkívüli ráfordítások között számításba venni. Itt számolandó el az ellenérték nélkül adott üzletrészek névértékének megfelelő összege is, azok kibocsátásakor.
- A tárgyi eszközök, immateriális javak szokásos vállalkozási tevékenységen kívül eső értékesítésekor a nyilvántartási érték szintén a rendkívüli ráfordítások kategóriájába tartozik (pl. a megfelelő gép-, berendezés- vagy járműpark leépítésével kapcsolatos).
- Idesorolandók a szokásos mértéket meghaladó fizetett bírságok, kötbérek, késedelmi kamatok, ha azok pénzügyi rendezése megtörtént a tárgyév során, illetve ha azok a mérlegkészítés napjáig ismertté váltak.
- Gazdasági társaság megszűnése esetén a megszűnt társaságban lévő részesedés könyv szerinti értéke, valamint a megszűnt részesedés könyv szerinti értéke, illetve a megszűnt részesedés ellenében kapott eszközök vagyonfelosztási javaslat szerinti és az átvett kötelezettségek megállapodás szerinti értékének a különbözete minősül rendkívüli ráfordításnak. Átalakuláskor az átalakult társaságban lévő részesedés, beolvadás esetén a külső tulajdonosnál a beolvadó vállalkozásban lévő megszűnt részesedés tekintendő rendkívüli bevételnek.
- A térítés nélkül átadott eszközöknek a felszámított, az átvevő által meg nem térített általános forgalmi adóval megnövelt nyilvántartás szerinti összegét.
- A véglegesen átadott, pénzügyileg rendezett pénzeszközök és a fejlesztési célra, illetve nem a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódóan a költségek, ráfordítások ellentételezésére, visszafizetési kötelezettség nélkül adott, pénzügyileg rendezett támogatások, juttatások.

szokásos mértéken belüli (szokásos) ráfordításként kell elszámolni az esemény hatását, ha az a fenti kritériumoknak nem felel meg.

4.

Egyedi szabályozások és minősítések

A Sztv 14. § (4) bekezdése szerint rögzíteni kell azokat a szabályokat, amelyekből egyértelműen megállapítható, hogy az egyesület a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából mit tekint lényegesnek, jelentősnek, illetve nem lényegesnek, nem jelentősnek.

Továbbá arról is rendelkezni kell, hogy a törvényben felkínált választási, minősítési lehetőségek közül melyeket alkalmazza, milyen feltételek megléte mellett. A számviteli

politika keretében tehát meg kell határozni és minősíteni kell mindazokat a témákat, amelyeket a törvény a Társaság döntési jogkörébe utal. Ennek megfelelően:

Tartós:

A Sztv. általános előírásaiból következően, legalább egy évet meghaladó időtartamot jelent, azaz legalább két mérleg-fordulónapi értékeléskor az eltérésnek fenn kell állnia

DE

A tartósan lecsökkent, a nem érvényesíthető, a tevékenységet megszüntető kritériumok általában időtartamtól függetlenek, ha bekövetkeznek, (pl.: megrongálódás, megsemmisülés), akkor a terven felüli értékcsökkenést legkésőbb a mérleg-fordulónapi értékeléskor el kell számolni.

Lényeges:

A Sztv 16. § (4) bekezdése szerint: „Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit (a lényegesség elve)”.

Nem lényeges:

Nem tekinthető lényegesnek a beszámoló és a folyamatos könyvvezetés, gazdálkodás szempontjából, amelynek elhagyása nem befolyásolja érdemben a beszámoló adatait, illetve a felhasználó döntéseit.

Jelentős:

Általában jelentős egy összeg, ha jelzett évet megelőző év mérleg főösszegének 1 százalékát eléri vagy meghaladja. Ez alól kivételt képez a jelen számviteli politika 2.1.6. pontjában szereplő, a követeléseknél értelmezett kategória, amely a beszámolási időszak árbevételének 2 százalékában határozza meg a jelentős fogalmát.

Nem jelentős:

Nem tekinthető jelentősnek egy összeg, ha jelzett évet megelőző év mérleg főösszegének 1 százalékát nem éri el. Ez alól kivételt képez a jelen számviteli politika 2.1.6. pontjában szereplő, a követeléseknél értelmezett kategória, amely a beszámolási időszak árbevételének 2 százalékában határozza meg a jelentős fogalmát, így az ezt el nem érő összeg nem jelentősként értelmezhető.

Jelentő összegű hiba:

Jelentős összegű hibának kell tekinteni a számviteli törvény 3. § (3) bekezdése szerint a hiba feltárásának évében az ellenőrzések, az önellenőrzések során feltárt – az adott üzleti évet érintő – hibák és hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összegét akkor kell, ha az meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt.

Minden esetben jelentős összegű hibának kell tekinteni az adott évre vonatkozó feltárt hibák és hibahatások összegét, ha az meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérleg főösszegének 2 %-át vagy az 500 millió forintot, ha a mérleg főösszeg 2 %-a nagyobb 500 millió forintnál.

Nem jelentős összegű hiba:

Nem jelentős összegű hibának minősül, ha az ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt, adott üzleti évre vonatkozó hibák és hibahatások (előjeltől független) összege nem éri el a jelen

számviteli politikában előírt illetve a törvény által meghatározott jelentősnek minősülő hibahatárt, azaz a jelzett évet megelőző év mérleg főösszegének 1 százalékát.

Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba:

Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának tekinti az egyesület, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a saját tőke értékét olyan mértékben változtatja meg, amelyhez viszonyítva a már közzétett beszámoló adatai a vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmi helyzetről megtévesztő adatoknak minősülnek. Értékben kifejezve: az ellenőrzéssel, önellenőrzéssel feltárt hibák és hibahatások adott üzleti évre vonatkozó értéke a hiba feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékét legalább 20 %-kal növeli vagy csökkenti.

5.

Ellenőrzés, önellenőrzés során megállapított hibák beszámolóban való szerepeltetése

Az egyesület a számviteli törvényben kapott felhatalmazás alapján a feltárt hibát minden esetben külön-külön értékeli a lényegesség szempontjából.

Azon hibák, amelyek a mérleggel még le nem zárt évet érintik - függetlenül az önellenőrzésre, illetve az ellenőrzésre - nem minősülnek lényeges hibának.

A lényegesnek minősített hibákról, illetve a hibák minősítéséről taggyűlési határozat vagy ügyvezetői jegyzőkönyv készítése dönt.

Az eljárás jelentős hiba esetén:

- A módosításokat a mérleg és az eredmény-kimutatás minden tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, és azok nem képezhetik részét az eredmény-kimutatás tárgyévi adataink.
- A mérlegben is és az eredmény-kimutatásban is külön-külön oszlopban szerepelnek az előző évi adatok, a lezárt évekre vonatkozó módosítások, valamint a tárgyévi adatok.
- Ez ellenőrzés, önellenőrzés hatásait a mérleg tárgyévi adatai tartalmazzák, a módosítások részét képezik a tárgyév végi adatoknak, a középső oszlop csak informatív jellegű.
- Az ellenőrzés, önellenőrzés hatásait az eredmény-kimutatás tárgyévi adatai nem tartalmazzák.
- Ha az ellenőrzés, önellenőrzés jelentősebb hibát állapított meg, akkor annak eredményre gyakorolt hatásának összegét a hiba megállapításának évében az tőkeváltozás terhére vagy javára el kell számolni.
- Tárgyévi ráfordítások között kell elszámolni az ellenőrzéshez és önellenőrzéshez kapcsolódó önellenőrzési pótlék, adóbírság, késedelmi pótlék vagy mulasztási bírság megállapított összegét.
- A mérlegszámlákat érintő tételeket a tárgyévi számlákon könyveljük, de azokból kiemeljük az előző évek módosításaival érintett tételeket és abból készített mérleget szerepeltetjük a beszámoló lezárt évék módosításai oszlopában.
- Az eredményszámlákat előző évi keltezéssel nyitjuk meg. Az ezekből készített eredmény-kimutatás kerül a beszámoló lezárt évék módosításai oszlopába.

- A módosításokkal kiegészített éves beszámolót ismételten közé kell tenni, ha a valós megbízható képet a saját tőke változásán keresztül a módosítások lényesen befolyásolják, ezért az eddig közzétett adatok már megtévesztők.

Amennyiben egy hiba, amely az előző időszakot érinti, de nem jelentős összegű, úgy az tárgy év adatai között kerül kimutatásra.

1. számú melléklet a számviteli politikához

CÉGTÖRZS

Cégnév: Diák és Öntevékeny Körök Egyesülete
Rövid név: DÖKE
Székhely: 7300 Komló, 48-as tér 1.

Adószám: 18305898-1-02
KSH szám: 18305898949952902

2. számú melléklet a számviteli politikához

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET ÉS A KÖZHASZNÚSÁGI MELLÉKLET TARTALMA

A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Általános előírások

- A kiegészítő mellékletben nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága álljon arányban az információk előállításának költségeivel (költség – haszon összevetésének elve (16. § (5)).
- A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell azokat az adatokat, szöveges indoklásokat, amelyek a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének bemutatásához szükségesek (18. §).
- A kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni (20. § (4)).
- Értékelni kell a vállalkozó valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét, az eszközök és források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását (88. § (2)).
- A számviteli politika meghatározó elemeit és azok változását, a változás eredményre gyakorolt hatását (88. § (3)).
- Ismertetni kell az alkalmazott értékelési eljárásokat és az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszerét, elszámolásának gyakoriságát, az egyes mérlegtételeknek az alkalmazott eljárásokból eredő, az eredményt befolyásoló eltérések indoklását, valamint a vagyoni, pénzügyi helyzetre, az eredményre gyakorolt hatásokat (88. § (4)).
- Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák hatását évenkénti megbontásban (88. § (5)).
- Cash flow-kimutatás (88. § (6)).*

*Az egyszerűsített éves beszámoló kiegészítő mellékletének nem kell tartalmaznia.

A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

TÁJÉKOZTATÓ RÉSZ

Általános előírások

- Azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket e törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához szükségesek. Be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos (más jogszabályban előírt) információkat is (88. § (3)).
- Az előírtakon túlmenő, további információkat kell megadni, amennyiben e törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése nem elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, az eredménykimutatásban történő bemutatásához (4. § (3)).
- A törvény előírásaitól való kivételes eltéréseket, bemutatva azok indokait, eszközökre, forrásokra, pénzügyi helyzetre és eredményre gyakorolt hatását kell ismertetni, amennyiben az a megbízható, valós összképhez szükséges (4. § (4)).
- Az üzleti év mérleg fordulónapjának megváltoztatása esetén be kell mutatnia az összehasonlítható bázis adatokat (11. § (3)).

Tételes előírások

- A kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell a leányvállalatok, a közös vezetőségű vállalkozások, a társult vállalkozások saját tőkéjét, jegyzett tőkéjét, tartalékait, a részesedés arányait, eredményeiket, valamint az egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozások nevét és székhelyét (89. § (1)).*
- A Gt. szerint ellenőrzött gazdasági egyesület kiegészítő mellékletének tartalmaznia kell a jelentős, a többségi irányítást biztosító, illetve a közvetlen irányítást biztosító befolyással rendelkező tag adatait (89. § (2))*
- A kiegészítő mellékletnek tételesen tartalmaznia kell minden jelentős, többségi, illetve közvetlen irányítást biztosító befolyással rendelkező vállalkozás adatait (89. § (3))*
- A vezető tisztségviselők, az elnökség, a felügyelő bizottság tagjainak
 - üzleti év után járó járandóságának összegét, a folyósított előlegek, kölcsönök összegét, a nevükben vállalt garanciákat, a kamat, a visszafizetett összegek és egyéb feltételek egyidejű közlésével,
 - a nyugdíjfizetési kötelezettségek teljes összegét csoportonként összevontan,
 - adatait, akik a vállalkozó képviselőjére jogosultak és az éves beszámolót kötelesek aláírni (89. § (4))*
- Be kell mutatni az export értékesítés árbevételét földrajzi bontásban (93. § (1) a.,).
- Az értékesítés nettó árbevételét főbb tevékenységenkénti bontásban (ha az egyes tevékenységek jelentősen különböznek (93. § (1) b.,)
- Azon kötelezettségek összegét, amelyek a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bírnak és a mérlegben nem jelennek meg (jövőbeni nyugdíjfizetési, végkielégítési kötelezettségek) (90. § (3) b.,).
- A mérlegen kívüli egyéb tételeket (90. § (3) c.,).
- A lekötött tartalékot jogcímek szerint (90. § (3) d.,).

- A mérlegen kívüli függő és biztos kötelezettségvállalások összegét fajtánkénti részletezésben (90. § (4)).
- A határolt eszközök értékét jogcímek szerint (90. § (5))
- A saját tőke üzleti éven belüli változását, annak okait (kapcsolt vállalkozások) (90. § (6))*
- A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszámát, bérköltségét, személyi jellegű egyéb kifizetéseit állománycsoportonként (91. § a.).
- A kibocsátott részvények számát, névértékét típusonként (külön a tárgyévit), valamint az átváltoztatható kötvények számát és névértékét (91. § b.)

*Az egyszerűsített éves beszámoló kiegészítő mellékletének nem kell tartalmaznia.

A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

SPECIFIKUS RÉSZ

MÉRLEGHEZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

Általános előírások

- Össze nem hasonlítható adatok tételes megjelölése és indokolása (19. § (3)).
- A besorolások és minősítések miatti változások számszerű hatásának bemutatása (19. § (4)).
- A mérleg formátum változását indokolni kell (22. § (1)).
- Új mérlegtételek tartalmát az elkülönítés indokait a kiegészítő mellékletben be kell mutatni (22. § (2)).
- Az összevont mérlegtételek részletezését, az összevonás indokait is be kell mutatni (22. § (3)).
- A tartós változást előidéző tényezőket és számszerű hatásukat ki kell részletezni (46. § (2)).
- Egységes értékelés esetén (deviza vételi, vagy deviza eladási árfolyam) adódó különbözetet be kell mutatni, ha ezek hatása jelentős (60. § (6)).

Tételes előírások

- A vagyionkezelőnél a mérlegben bemutatott eszközöket legalább mérlegtételek szerinti bontásban (23. § (2)).
- A képzett céltartalékot, illetve annak felhasználását jogcímek szerint. Lényeges eltérés esetén indoklást is (41. § (7))*
- Hosszú lejáratú kötelezettségek következő üzleti évben belül esedékes törlesztéseit (42. § (3)).
- Negatív üzleti, vagy cégérték indoklását, ha a leírása 5 évnél hosszabb (45. § (4)).
- Üzleti, vagy cégérték indoklása, ha a leírása 5 évnél hosszabb (52. § (4)).
- Meghatározó jelentőségű tárgyi eszköz leírásnak változtatása esetén az eredményre gyakorolt számszerűsített hatást be kell mutatni (53. § (3)).
- A követelésekre elszámolt, illetve visszaírt, valamint a halmozottan elszámolt értékvesztések összegét mérlegtételek szerinti bontásban kell bemutatni (55. § (4))*
- Az értékhelyesbítések nyitó értékét, növekedését, csökkenését, záró értékét a megfelelő mérlegtételeknél kell bemutatni. Ismertetni kell a piaci értéken történő értékelés alkalmazott elveit és módszereit (59. § (1)).
- Ha a kötelezettség visszafizetendő összege nagyobb a kapott összegnél, akkor azt a kiegészítő mellékletben be kell mutatni (68. § (1)).
- Tartalmaznia kell a kiegészítő mellékletnek a bevételek aktív időbeli elhatárolásának, a halasztott ráfordításoknak, a költségeknek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának, a halasztott bevételeknek a jelentősebb összegeit, azok időbeli alakulását (90. § (1))*
- A kapcsolt vállalkozásokkal szembeni követelések, illetve kötelezettségek összegeit is tartalmaznia kell (90. § (2))*
- Azon kötelezettségeknek az összegét, amelyeknek a hátralevő futamideje több, mint 5 év, valamint a zálogjoggal, vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségeket fajta és forma szerint (90. § (3) a.)
- Egyesületi adó megállapításánál jelentkező módosító tételeket (ha a tétel átmeneti, a jövőbeni hatást is be kell mutatni) (91. § c.,)).

- A rendkívüli bevételek és rendkívüli ráfordítások egyesületi adóra gyakorolt számszerűsített hatását (91. § d.,)*
- Az immateriális javak, tárgyi eszközök nyitó bruttó értékét, annak növekedését, csökkenését, záró bruttó értékét, átsorolásokat is be kell mutatni. Ugyanezeket az adatokat a halmozott értékcsökkenés vonatkozásában, valamint ismertetni kell a tárgyévi értékcsökkenési leírás összegét mérlegkételemek szerinti bontásban (92. § (1)).
- Az elszámolt értékcsökkenési leírást részletezni kell (terv szerinti – lineáris, degresszív, teljesítményarányos, egyéb -, továbbá a terven felüli értékcsökkenés és a visszaírt terven felüli értékcsökkenés összegeit). Jelentős összegű terven felüli értékcsökkenést, illetve visszairásának indokait ismertetni kell (92. § (2)).
- A befektetett pénzügyi eszközök, a készletek, a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok esetében az értékvesztés változásait mérlegkételemek szerinti bontásban ismertetni kell (92. § (3)).*
- A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatait részletezni kell a 92. § (1) szerint (94. § (1)).
- A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok nyitó és záró készletének mennyiségi és értékadatait, valamint azok növekedését és csökkenését veszélyességi osztályok szerint kell bemutatni (94. § (2)).
- Be kell mutatni a környezetvédelemmel kapcsolatos céltartalék képzést, elszámolt költségek összegét valamint a kötelezettségek között ki nem mutatott várható összegeket (94. § (3)).

*Az egyszerűsített éves beszámoló kiegészítő mellékletének nem kell tartalmaznia.

A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

SPECIFIKUS RÉSZ

EREDMÉNYKIMUTATÁSOHOZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

Általános előírások

- Össze nem hasonlítható adatok tételes megjelölése és indoklása (19. § (3)).
- Az eredménykimutatás összeállításánál az egyik változatról a másikra való áttéréstől a kiegészítő mellékletben tájékoztatást kell adni, és az áttérést indokolni kell (71. § (2)).
- Az eredménykimutatás egyes tételeinek összevonását és az összevonás indoklását be kell mutatni (71. § (5)).

Tételes előírások

- Rendkívüli bevételeket és rendkívüli ráfordításokat jogcímek szerint részletezni kell, ha azok eredményre gyakorolt hatása jelentős (86. § (8)).
- Be kell mutatni az export támogatásokhoz kapcsolódó közvetlen költségeket (93. § (2)).*
- Kapott támogatások összegeit, annak felhasználását jogcímenként és évenként, valamint a rendelkezésre álló összeget be kell mutatni (93. § (4)).
- Be kell mutatni a kutatás és kísérleti fejlesztés tárgyévi költségeit (93. § (4)).
- Forgalmi költség eljárás szerinti eredménykimutatást készítő vállalkozónak be kell mutatni az aktivált saját teljesítményeket és a költségek költségnemek szerinti részletezését (93. § (5)).
- Az értékesítés nettó árbevételéből, az egyéb bevételekből, valamint a rendkívüli bevételek között kimutatott halasztott bevételekből a kapcsolt vállalkozásokkal szemben elszámolt összegeket is be kell mutatni (anya- és leányvállalatok) (93. § (6)).*
- Tartalmaznia kell a kiegészítő mellékletnek a bevételek aktív időbeli elhatárolásának, a halasztott ráfordításoknak, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának, a halasztott bevételeknek a jelentősebb összegeit, azok időbeli alakulását (90. § (1)).
- Be kell mutatni a környezetvédelemmel kapcsolatos céltartalék képzést, elszámolt költségek összegét valamint a kötelezettségek között ki nem mutatott várható összeget.

*Az egyszerűsített éves beszámoló kiegészítő mellékletének nem kell tartalmaznia.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

A KÖZHASZNÚSÁGI MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

- A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges, mutatókat (2011. Évi CLXXV törvény 32.§)
- A közhasznúsági melléklet tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

3 számú melléklet

a számviteli politikához

SZÁMLÁZÁSI REND

Az egyesület a számlázási tevékenységét a következőképpen szabályozza:

1. A számlázási tevékenységért az egyesület ügyvezetője a felelős. A számlázást a következő személyek végezhetik:
 - Ügyvezető elnök
 - A számlázással foglalkozó nevesített személy
2. Az egyesület csak a ténylegesen elvégzett teljesítményeket számlázza ki. A teljesítmények igazolása a termék átadását igazoló bizonylat (szállító levél, átvételi elismervény) alapján végezhető, szolgáltatások esetén pedig a teljesítést hitelt érdemlően igazoló bizonylatok alapján.
3. Az éves szinten összesen nettó (áfa nélküli) 200 eFt összértéket elérő vagy meghaladó szolgáltatások esetén kötelező a tevékenység megkezdése előtti szerződéskötés valamint a teljesítésigazolás. E kettő dokumentum megléte és hitelt érdemlő tartalma alapján lehet a szolgáltatást kiszámlázni.
4. A számlák a következő módszerrel készülnek:
 - Kézi kiállítással számlatömbben
5. Amennyiben a számlázás gépi módszerrel történik, a számlázó programról az egyesület a programot készítő személytől, illetve társaságtól rendelkezik olyan igazolással, amely biztosítékot nyújt arra vonatkozóan, hogy a kimenő számlák folyamatos sorszámozásúak, illetve azokban dupla számozás nem lehetséges. Ezen kívül a program készítője köteles a programról leírást biztosítani, amelyből a fentiekén túl a program kezelése, adatbiztonsága megállapítható.

6. A kézi jellegű számlázás esetén a számla nyomtatvány (úgy a tömb, mint lap formátumú) szigorú számadású bizonylatnak számít. Ennek megfelelően a beszerzése és felhasználása rögzítésre kerül az ún. "szigorú számadású bizonylatok" c. nyilvántartásban.
7. Amennyiben az egyesület egyik számlázási módról – akár véglegesen, akár ideiglenesen (hardver, szoftver meghibásodása esetén) – áttér más számlázási módszerre, arról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben rögzíti a változtatás okát.
8. A számlára vonatkozóan be kell tartani a különféle jogszabályi szereplő tartalmi és formai előírásokat, így különös tekintettel a következő jogszabályokban foglaltakra:
 - A mindenkor érvényben lévő általános forgalmi adóról szóló törvény
 - A mindenkor érvényben lévő számvitelről szóló törvény
 - A mindenkor érvényben lévő adózás rendjéről szóló törvény
 - A mindenkor érvényben lévő devizáról szóló törvény illetve annak végrehatására kiadott utasítás
 - A számlázásra vonatkozó 24/1995 (XI.22.) PM rendelet, illetve az azt módosító 34/1999 (XII.26.) PM rendelet.
9. A számlák, illetve a számlázás alapbizonylatainak az archiválására ugyanazok az előírások vonatkoznak, mint az egyéb számviteli bizonylatokra.
10. Amennyiben a számla a gépi rendszerű előállítás esetén 2 példányban készül, amelyből:
 - 1.pld Vevő példánya
 - 2.pld Egyesület példánya (Könyvelésre, majd archiválásra.)
11. Amennyiben a számla számlatömbben íródik, a példányszáma a tömb szerkezetétől függően 3 vagy 4 példányos, amelyből:
 - 1.pld Vevő példánya
 - 2.pld Egyesület példánya (Könyvelésre)
 - 3.pld Tömbben marad (vagy 4.pld-os tömb esetén egyéb módon lerakható)
 - 4.pld Tömbben marad
12. Amennyiben a számla lapokból összefűzött szett, a példányszáma a szett szerkezetétől függően 4 vagy 5 példányos, amelyből:
 - 1.pld Vevő példánya
 - 2.pld Vevő példánya
 - 3.pld Egyesület példánya (Könyvelésre)
 - 4.pld Egyesület példánya
 - 5.pld Egyesület példánya
13. A számlán – függetlenül annak formájától – minden a termék, ill. szolgáltatás értékesítésre vonatkozó előre nyomtatott rubrikát ki kell tölteni. (Mennyiségi egység, Mennyiség, Egységár, Áfa nélküli érték, Áfa, Érték Áfa-val, illetve az összesített Áfa-alapok és Áfa-összegek). A termék- ill, szolgáltatás-nemek nem vonhatók össze, azokat a (VTSZ, SZJ) besorolási számukkal együtt, fajtánként külön-külön kell a számlán feltüntetni.

14. Minden körülmények között ki kell tölteni a számla fejlécét, amely az eladó nevét, címét, adószámát, a vevő nevét és címét, valamint a fizetés módját, a teljesítés időpontját, a számla keltét és a fizetési határidőt tartalmazza.
15. A számla kiegyenlítésének módja többféle is lehet, annak függvényében, hogy a felek a számlázás alapját képező szerződésben, illetve megállapodásban (akár szóban is) hogyan állapodnak meg. A számla kiegyenlítésének módját a számlán rögzíteni kell. Ennek megfelelően az egyesület a következőkben felsorolt fizetési módokat használja:
- Átutalás, ahol a fizetési határidő 10 nap, a késedelmi kamat számítása plusz két nap türelmi idővel kezdődik.
 - Készpénz, ahol a fizetési határidő megegyezik a számla kiállításának dátumával
 - Kompenzáció, ahol a vevő és az egyesület között a számla mellett egy külön megállapodás rendelkezik a kompenzálandó számlákról és összegekről.
16. Előleg fizetés esetén is számla állítandó ki, azzal a különbséggel, hogy azon fel kell tüntetni mind a kiállító (Egyesület), mind a vevő adószámát.
17. Abban az esetben, ha valamely gazdasági esemény számlát helyettesítő okmány kiállítására készíti az egyesületet, akkor a számlát helyettesítő okmány kiállítására vonatkozóan is az e szabályozásban írtak a mérvadóak. Abban az esetben, amennyiben a magánszemélytől történik adásvétel, a számlát helyettesítő okmányon, (szerződésen) fel kell tüntetni a magánszemély eladó adószámát, illetve a tanúk adószámát is.
18. A számlát a kiállító bélyegzővel és aláírással hitelesíti.
19. A számla nem fizetése esetén az egyesületet késedelmi kamat illeti meg. A késedelmi kamat mértékéről a számlázás alapját képező szerződésben kell megállapodni. Amennyiben nincs külön kikötött késedelmi kamat megállapítva, a módosított Ptk 232 paragrafus alapján évi 20 %, valamint a Ptk 301 paragrafus (2) bekezdés alapján további 8 % késedelmi kamat számítható fel.
20. A beérkező számlák befogadásáért a számlát átvevő személy – függetlenül az egyesületben betöltött szerepétől, illetve munkakörétől – a felelős. A beérkező számlák közül csak azon számlákból vonható vissza az előzetesen felszámított forgalmi adó, amelyek úgy tartalmilag, mind formailag teljes mértékben megfelelnek a fenti jogszabályi helyekben foglaltaknak. Ellenkező esetben, a számlában szereplő általános forgalmi adó tartalom az eszköz (költség) beszerzési árának részét képezi.

4 számú melléklet a számviteli politikához

SZABÁLYZATOK

Az egyesület a jelen Számviteli politikában nem szabályozott kérdéseket külön szabályzatokban rögzíti. Ezen a szabályzatok a következők:

1. Pénzkezelési szabályzat
2. Leltározási szabályzat

5 számú melléklet a számviteli politikához

ÉRTÉKVESZTÉS NYILVÁNTARTÁSA

Az egyesület a jelen Számviteli politikában rögzítetteknek megfelelően értékvesztést számolhat el, illetve lehetősége van ezen elszámolt értékvesztések visszaírására. Az értékvesztés elszámolásának, illetve a számviteli rögzítésének a szabályait a következőkben foglaljuk össze.

1. A számlarendben az értékvesztést a főcsoportokon belül képzett al-számlán tartjuk nyilván. Az értékvesztés főkönyvi számlaszáma a főcsoport számlaszáma + 9 .
2. A folyószámlán rögzített tételek után képzett értékvesztést az eredeti számlaszámra való hivatkozással kell ellátni. Ennek szabályai a következők:
 - Partnerre való könyvelés
 - Számlaszámként az eredeti számlaszámot kell megtartani úgy, hogy ahhoz hozzá kell rendelni még a számla kibocsátásának a tényleges évét jelentő két karaktert is.
 - Év megjelöléseként azt az évszámot jelező két karaktert kell szerepeltetni, amikor az értékvesztést elszámoltuk. (Ha egy tétel után az értékvesztés részletekben történik, akkor ez a különböző éveket jelölő főkönyvi pozícióból látszik.)

Pl. 123/99 számú számla után elszámolt értékvesztés elszámolása

2001 12 31 napján:	12399/01
2002 12 31 napján:	12399/02
3. Azon tételek esetén, amelyek nem folyószámlásan kerültek eredendően könyvelésre, a főkönyvi számlán történő részletes könyveléssel, illetve megnevezéssel dolgozunk. Ha szükséges, külön táblázatok készülnek az elszámolt értékvesztés nyilvántartására.
4. Az értévesztés visszaírása a törvényi előírásoknak megfelelően, szintén a fenti hivatkozások alapján történik.

**6 számú melléklet
a számviteli politikához**

ALÁÍRÁSI REND

Az egyesület a jelen Számviteli politikában kívánja rögzíteni, hogy mely személyek, illetve mely munkakört betöltő személyek jogosultak az egyesület nevében bizonyos dolgokat aláírásukkal hitelesíteni.

Cégjegyzésre jogosultak	Ügyvezető elnök
Bankszámla feletti rendelkezésre jogosultak	Ügyvezető elnök
Munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos aláírások	Ügyvezető elnök
Leltározásra jogosultak	Ügyvezető elnök
Kimenő számlák aláírására jogosultak	Ügyvezető elnök
Adóhatósággal kapcsolatos képviseletre jogosultak meghatalmazás alapján	Ügyvezető elnök Könyvelő cég részéről
Elszámolt bizonylatok jogosságának igazolása	Ügyvezető elnök