

Petőfi-Telepért Egyesület
9700 Szombathely, Halastó u. 20/A.
Adószám: 18891405 -1-18

SZÁMVITELI POLITIKA

Jóváhagyva:
Érvényes:

határozatával
napjától

GAÁL ATTILÁNÉ
elnök

TARTALOMJEGYZÉK

- I. AZONOSÍTÓ ADATOK
- II. A SZÁMVITELI POLITIKA RENDELTETÉSE
- III. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK
 - 1. Az egyesület gazdálkodása
 - 2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja
 - 3. A beszámoló készítésének időpontja
 - 4. Könyvvizsgálat
 - 5. Letétbe helyezés és közzététel
 - 6. A mérleg formája, tartalma
 - 7. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség
 - 8. Az eredmény levezetés formája,
 - 9. Az Egyesület bevételei
 - 10. Vállalkozási tevékenység
 - 11. Nyilvántartások
- IV. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA FŐBB JELLEMZŐI
 - A. Terv szerinti értékcsökkenés
 - B. Terven felüli értékcsökkenés
 - C. Maradványérték meghatározása
- IV. KÖVETELÉSEK ÉRTÉKELÉSE
- V. PÉNZESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSE
- VI. KÖTELEZETTSÉGEK ÉRTÉKELÉSE
- VII. ELLENŐRZÉS, ÖNELLENŐRZÉS SORÁN FELTÁRT HIBÁK
- VIII. A LETÁROZÁS, A KÖNYVVITELI ZÁRLAT
- IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

I. AZONOSÍTÓ ADATOK

Név: **PETŐFI-TELEPÉRT EGYESÜLET**
Rövid neve: **PETŐFI-TELEPÉRT EGYESÜLET**
Székhely: **9700 Szombathely, HALASTÓ U.20/A.**
Levelezési cím: **9700 Szombathely, HALASTÓ U.20/A.**
Szervezeti forma: **egyesület**
Nyilvántartási szám: 18-02-0000019
Adószám: **18891405-1-18**
Statisztikai számjel: 18891405-9499-18
Alakulás időpontja: 2001.04.05.

II. A SZÁMVITELI POLITIKA RENDELTETÉSE

Olyan számviteli információs rendszer megalapozása, amellyel a törvényi előírásokhoz igazodó, megbízható és valós összképet biztosító tájékoztatás nyújtható az Egyesület vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

A szervezet számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban számviteli törvény vagy Sztv.), • az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, továbbá a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban Ectv alapján készítette el

III. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az egyesület gazdálkodása

Az Egyesület gazdálkodásának alapja az Egyesület Közgyűlése által elfogadott éves gazdálkodási terv. Az Egyesület gazdálkodására a Kormány 115/1992. (VII. 23.) rendelete az irányadó.

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja – a megszűnést kivéve – december 31.

3. A beszámoló készítésének időpontja

Az üzleti év mérleg-fordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy kell meghatározni a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni. A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő 150 napja, legkésőbb május 31-e.

4. Könyvvizsgálat

A Szervezetünknek nincs könyvvizsgálati kötelezettsége, azt saját elhatározásból sem választja.

5. Letétbe helyezés és közzététel (Ha nincs könyvvizsgálat)

A civil szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját az adott üzleti év mérlegforduló-napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. E letétbe helyezési és közzétételi kötelezettséget az Országos Bírósági Hivatal részére történő megküldéssel kell teljesíteni.

Zárlati ütemterv: Zárlati ütemtervet nem készítünk.

Könyvvizsgálat: Az egyesületünknek nincs könyvvizsgálati kötelezettsége, azt saját elhatározásból sem választja.

6. A mérleg formája, tartalma

Az Egyesület egyszerűsített beszámolót, a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. és 3. sz. mellékleteiben meghatározott szerkezetben és legalább az előírt részletezésben, bizonylatokkal alátámasztott, szabályszerűen vezetett egyszeres könyvvitel adatai alapján, világos és áttekinthető formában köteles elkészíteni. A mérleg tartalmára vonatkozó, a Számv. tv. 101–103. §-aiban, foglalt előírásokat kell alkalmazni.

A mérlegben a saját tőke indulótőkéből, tőkeváltozásból, lekötött tartalékból, tárgyévi eredmény célszerűnti és vállalkozási tevékenységből áll..

7. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség

A költségek elszámolása pénzforgalmi szemléletű előírások szerint kell, hogy történjen: minden költség azt az időszakot terhelje, amelyikben kifizetésre került. Az analitikus nyilvántartásoknak teljes körűnek és megbízhatónak kell lennie, a számviteli törvény előírásainak meg kell felelniük.

A beszámoló közzétételi kötelezettségét a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 20. §. (4) bekezdése határozza meg. Az Egyesület könyvvezetése az egyszeres könyvvitel rendszerében történik, naplófőkönyvi könyveléssel. Az Egyesület a jogszabályban meghatározott bevételi értékhatár meghaladása esetén a kettős könyvvezetési módra köteles áttérni.

8. Az eredmény levezetés formája, tartalma

Az Egyesület az egyszerűsített éves beszámoló eredmény-levezetését a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. sz. mellékletének megfelelően készíti el. A költségek elszámolása pénzforgalmi szemléletű előírások szerint kell, hogy történjen: minden költség azt az időszakot terhelje, amelyikben kifizetésre került. Az analitikus nyilvántartásoknak teljes körűnek és megbízhatónak kell lennie, a számviteli törvény előírásainak meg kell felelniük. Az eredmény megállapításánál, illetve az árbevételek (bevételek), valamint a költségek, ráfordítások (kiadások) elszámolásánál figyelembe kell venni a 115/1992. (VII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakat, illetve a 224/2000.

(XII. 19.) Korm. rendeletben előírtakat.

9. Az Egyesület bevételei

A. Összes célszerűségi tevékenységre kapott támogatás

1. Célszerűségi működésre kapott támogatás
 - központi költségvetésből
 - magán és jogi személyektől,
 - egyéb
2. Pályázati úton elnyert támogatás
3. Célszerűségi tevékenységből származó bevétel
4. Egyéb bevétel

B. Vállalkozási tevékenység bevétele

Az Egyesület a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdése szerint az egyéb szervezet, a kapott alapítói, központi költségvetési, helyi önkormányzati és egyéb támogatásokat – ha jogszabály másként nem rendelkezik – bevételként számolja el.

Az Egyesület kiadásai: az Egyesület működési költségei, cél szerinti kiadásai, valamint a vállalkozási célú tevékenység közvetlen és közvetett költségei.

10. Vállalkozási tevékenység

Az Egyesület vállalkozási tevékenységet is folytathat az alapító okiratban leírtaknak megfelelően, ezért vállalkozási tevékenysége könyvviteli nyilvántartásában történő elkülönítésre kötelezett. Az Egyesület az elkülönítésre, a naplófőkönyv oszlopaira épített kódokra könyvel. Az Egyesület a társasági adóról és osztalékadóról szóló, módosított 1991. évi LXXXVI. törvény (a továbbiakban: Tao tv.) hatálya alá tartozik, a társasági adóbevallást el kell készítenie és azt a tárgyévet követő év május 31-éig be kell nyújtania a NAV felé. Amennyiben az Egyesület tárgyévében nem végez vállalkozási tevékenységet, úgy a tárgyévre vonatkozó társasági adóbevallását kiválthatja a tárgyévet követő év február 15-éig benyújtandó 03-as adóbevallásban tett nyilatkozatával.

11. Nyilvántartások

A könyvvitelhez kapcsolódóan az Egyesületnek a következő analitikus nyilvántartásokat kell vezetnie: - befektetett eszközökön belül:

- tárgyi eszközök
- ingatlanok, járművek, gépek nyilvántartása;
- követelések nyilvántartása a vevőkkel szemben;
- tartozások nyilvántartása szállítókkal szemben;
- szigorú számadásra kötelezett bizonylatok, nyomtatványok nyilvántartása;
- bármely az Egyesületnél szükségesnek ítélt részletező kimutatás, pl. Egyesületi adományok, támogatások, nyilvántartása.

Az egyszeres könyvvitel keretében vezetett nyilvántartásokba az adatokat csak

bizonylat alapján szabad bejegyezni. A naplófőkönyv és az analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetéséért a megbízott könyvelő a felelős.

III. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA FŐBB JELLEMZŐI

A. Terv szerinti értékcsökkenés

Terv szerinti értékcsökkenést az Egyesület a Számv. tv. előírásai szerint számolja el az értékcsökkenést bruttó érték alapján, az üzembe helyezés napjától kezdve, éves elszámolással.

1. Az immateriális javak leírásánál az Egyesület az alábbiak szerint jár el

- a vagyoni értékű jogok beszerzési árát 6 év alatt,
- szellemi termékek beszerzési árát 3 év alatt írja le.

Az immateriális javak beszerzési, illetve előállítási költsége (bruttó értéke) a Számv. tv. előírásai szerint kerül megállapításra.

2. Az ingatlanok analitikus nyilvántartása mennyiségben és értékben tételesen történik. Az Egyesület az ingatlanok beszerzési árát 50 év alatt számolja el – 2% – éves elszámolással az aktiválás napjától.

Tárgyi eszközöknél a beszerzési értéket az Egyesület a következők szerint számolja el:

- 3 év alatt kerülnek leírásra a számítástechnikai eszközök, berendezések,
- 200 000 Ft egyedi beszerzési eszközök használatbavételkor egy összegben értékcsökkenési leírásként számolja el;
- járművek beszerzési értékét 5 év alatt számolja el;
- minden egyéb, előzőekben fel nem sorolt tárgyi eszköz beszerzési értékét 7 év alatt számolja el.

3. Az eszközök beszerzési értékét a Számv. tv. 47–51. §- ban foglaltak alapján állapítja meg az Egyesület, vagyis az eszközök megszerzéséért fizetett összeg növelve a beszerzéshez szorosan kapcsolódó illetékek, le nem vonható áfa, illetve hatósági díjak összegével.

Az Egyesület az üzembe helyezett eszközeiről mennyiségben és értékben egyedi analitikus nyilvántartást, az 50 000 Ft alatti tárgyi eszközeiről mennyiségi nyilvántartást vezet.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek, beszerzési ára után, az üzembe nem helyezett beruházásnál.

B. Terven felüli értékcsökkenés

Az Egyesület terven felüli értékcsökkenést nem alkalmaz.

C. Maradványérték meghatározása

Az Egyesület az eszközeit terv szerint legalább 3 évig vagy ennél hosszabb ideig kívánja használni, a tényleges időt az eszköz aktiválásakor egyedileg határozza meg az Egyesület. 3 év elteltével a számítógépes programok, a számítástechnikai eszközök és a bútorok maradványértékét „0” értéken határozza meg.

IV. KÖVETELÉSEK ÉRTÉKELÉSE

Követelésnek minősülnek az Egyesülettel szemben fennálló tartozások, a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási, egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzformában kifejezett fizetési igények. Követelésként kell nyilvántartani más szervezetek, cégek, magánszemélyek, a vevők vagy a munkavállalók által elismert, de nem teljesített vagy még csak részben teljesített tartozásait.

Egyéb követelések közé

- a munkavállalóknak folyósított előlegek, kölcsönök;
- az anyagi felelősség érvényesítése címén előírt összegekkel, bírósági letiltásokkal;
- különféle elszámolásokra (útiköltség-előleg, üzemanyag-előleg) kiadott összegekkel kapcsolatos követelések tartoznak.

V. PÉNZESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSE

A könyvelés során a pénzeszközöket és azok állományát az alábbi bontásban kell kimutatni: – pénztár,

– bankszámlák

Az Egyesület készpénzállományát és annak forgalmát a pénztár számlán mutatja ki.

A készpénzkezeléshez kapcsolódó nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell venni.

A Számv. tv. értelmében a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg, illetve a pénzügyi értesítés megérkezésekor kell könyvelni.

Az Egyesület a pénzeszközök leltározását minden évben december 31-ével egyeztetéssel köteles elvégezni. A mérleg fordulónapján a pénztárban lévő készpénz összegét a pénztárkönyvvel egyezően, bekerülési értéken kell a mérlegben felvenni. A bankbetétek értékét a mérleg fordulónapján a pénzügyi intézeteknél elhelyezett betétek bankkivonattal egyező értéken kell a mérlegbe beállítani.

VI. KÖTELEZETTSÉGEK ÉRTÉKELÉSE

A kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzformában teljesítendő, elismert fizetések, amelyek a szállító vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönző által már teljesített, az Egyesület által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénznyújtáshoz kapcsolódnak. A kötelezettségek hosszú- és rövidlejáratúak. A kötelezettségeket a

mérlegben könyv szerinti értéken kell értékelni.

Egyéb rövidlejárátú kötelezettségek közé tartoznak:

- a munkavállalókkal szembeni kötelezettségek,
- a társadalombiztosítással kapcsolatos kötelezettségek,
- az adóhatósággal szembeni kötelezettségek.

VII. ELLENŐRZÉS, ÖNELLENŐRZÉS SORÁN FELTÁRT HIBÁK

Az Egyesületnél lefolytatott adóhatósági ellenőrzés, vagy önellenőrzés végzése során megállapított hiba – annak jellegétől: adóhiány, adóhiányt nem eredményező eltérés, számítási hiba, stb. függetlenül – jelentős összegűnek minősül:

- ha az meghaladja a vétség éve szerinti mérleg főösszegének 2%–át,
- ha a tőkeváltozást érinti

A felsorolt, előző évekre vonatkozó hibafeltárások miatti módosításokat a beszámoló mérlegének és eredmény levezetésének érintett tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét az eredmény levezetés tárgyévi adatainak. Az előző kategóriákba nem tartozó eltérések, mivel azok nem jelentős összegűek, a tárgyévi eredményt módosítják.

VIII. A LELTÁROZÁS, A KÖNYVVITELI ZÁRLAT

A naplófőkönyvet – jelen rendelkezések szerint – negyedévenként le kell zárni, amelynek keretében csak az egyeztetéseket kell elvégezni. A közvetett költségek felosztására – az Egyesületi cél szerinti és vállalkozási tevékenység között – évente egyszer, az év végén a bevételek arányában kerül sor. A naplófőkönyvet minden év december 31-én – az elvégzett egyeztetéseket követően le kell zárni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

1. Az Egyesület Számviteli Politikáját az elnökség elfogadta. Az elfogadott Számviteli Politika napjától alkalmazandó.

2. Minden évben felül kell vizsgálnia a számviteli politikát, hogy az időközben bekövetkezett változások követhetők legyenek.

Szombathely,

.....
elnök