

EGÉSZSÉGÜGYI GAZDASÁGI VEZETŐK EGYESÜLETE

Budapest, Köves út 2.

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos: 2012. január 1. napjától

Jóváhagyta:

**Dr. Ari Lajos
elnök**

Egyesületünk számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. alapján készítette el. A számviteli politika az Egyesület stratégiai irányának megfelelően tartalmazza, hogy az Egyesület vezetése hogyan kívánja érvényesíteni a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit, a számviteli alapelveket, a könyvvezetés és a beszámoló összeállítása során, hogy azok a megbízható és valós képet szolgálják.

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodás eredményeiről, vagyoni és pénzügyi helyzetéről valós képet biztosítson, ennek érdekében meghatározza az Egyesület számviteli elszámolása szempontjából lényeges szabályokat, előírásokat és módszereket.

I.

A BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉSE, ÉS A KÖNYVVEZETÉS SORÁN ÉRVÉNYESÍTENDŐ SZÁMVITELI ALAPELVEK

1.) **A vállalkozás folytatásának elve**, mely azt jelenti, hogy az Egyesület a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, fenntartja tevékenységét, nem várható annak beszüntetése, vagy jelentős csökkenése, ezért a vagyontárgyait a számviteli törvényben előírt módon értékeli.

2.) **A teljesség elve**, miszerint a bizonylati elv és fegyelem betartásával minden gazdasági eseményt könyvelni kell, amely az költségvetési év első napjától a mérleg fordulónapjáig bekövetkezik, illetőleg melyek a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, azonban a mérleg fordulónapján kimutatott eszközök és források értékét vagy az eredményt megváltoztatják. A teljesség elve akkor érvényesül, ha a mérlegkészítésig megismert gazdasági események teljes körűen feldolgozásra kerülnek.

3.) **A valódiság elve**, a bizonylatok hitelességét, a valóságnak megfelelő leltárakat, a törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak az érvényesítését jelenti a könyvvezetésben és a beszámolóban is, mely biztosítja az éves beszámoló információinak megbízhatóságát, valóságát.

4.) **A világosság elve** biztosítása érdekében az Egyesület számviteli politikája, a számlarendje, az analitikus nyilvántartásai, a feladások rendszere, a gazdasági események elszámolása áttekinthető, érthető és világos mind a vezetés, mind az ellenőrző szervek részére. Az egyértelmű eligazodást a kiegészítő mellékletben szereplő adatok és szöveges magyarázat is segíti.

5.) **A következetesség elve** érvényesülése érdekében az Egyesület beszámolójának és az azt alátámasztó könyvvezetésének a tartalma és formája, állandó és összehasonlítható. A

számviteli politikában rögzített értékelési eljárások változásai nyomon követhetőek és minden esetben indokolással alátámasztottak lehetnek.

6.) **A folytonosság elve** a könyvvezetésben az analitikus és a főkönyvi elszámolások, valamint az értékelés módszerének folytonosságát, következetességét, a gazdasági események megszakítás nélküli időrendben történő rögzítését jelenti. A beszámolóban a folytonosság elvének megfelelően a naptári év nyitómérlegében szereplő adatoknak meg kell egyeznie az előző év zárómérlegben szereplő adataival.

7.) **Az összemérés elve** érvényesülését az egységes számlarend biztosítja, melynek a tárgyidőszaki teljesítéseinek bevételeit, költségeit és ráfordításait veszi számba, függetlenül azok pénzügyi teljesítésétől.

8.) **Az óvatosság elvének** érvényesítése érdekében az Egyesület nem mutathat ki eredményt akkor, ha a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. Az eszközök értékcsökkenését és értékvesztését a tárgyév eredményétől függetlenül kötelező elszámolni akkor is, ha ez a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté.

9.) **A bruttó értékelés elvének** megfelelően a számlarendben meghatározott előírásokat úgy kell kialakítani, hogy a bevételek és költségek, illetve követelések és kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.

10.) **Az egyedi értékelés elve** alapján az Egyesületnek az eszközeit és a kötelezettségeit egyenként kell elszámolni, a leltárakat (analitikákat) tételesen kell értékelni, hogy a valóság elve érvényesüljön.

11.) **Az időbeli elhatárolás elve** szerint olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több évet is érinthetnek az adott időszak bevételei és költségei között - olyan arányban kell megosztani, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

12.) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve** szerint a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni és elszámolni.

13.) **A lényegesség elve** alapján lényeges minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználók döntéseit.

14.) **A költség-haszon összevetésének elve** kimondja, hogy a beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznossága álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

II.

A BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉS RENDJE

2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban Szt.) végrehajtása módszereinek és eszközeinek meghatározása tekintetében – a társaság adottságainak és sajátosságainak figyelembe vételével – a törvényben biztosított választási lehetőséggel elve az alábbiak szerint rendelkezünk:

A Szt. 8. § (2) bekezdésében meghatározott beszámolási forma közül „A” változata szerinti **Egyszerűsített éves beszámoló** formát alkalmazzuk, melyet kettős könyvvitellel támasztunk alá. A mérleg tartalmát és tagolását tekintve a Szt. 1. sz. melléklet szerinti tételeket foglalja magában.

Eredmény megállapítás módja a Szt. 71. § (1) bekezdés a) pontja alapján:
„A” változat szerinti összköltség eljárással az Szt. 2. sz. melléklet „A” változata szerinti tagolásban és tartalommal készül.

A beszámoló-készítés fordulónapja a **tárgyév december 31.**

A beszámoló elkészítésének időpontja a **tárgyévet követő március 31.**

Az éves beszámolót a jóváhagyásra jogosultak a tárgyévet követő év május hónapjában fogadják el, figyelembe véve a választott könyvvizsgáló záradékát és ezt követően **május 30-ig a céginformációs szolgálatnak** megküldi.

Az Egyesület közhasznúként a beszámolóval egyidőben **közhasznúsági mellékletét** saját honlapján teszi közzé **május 31-ig.**

Az egymást követő évek beszámolóinak összehasonlíthatóságát a mérleg szerkezetének, tagolásának s tartalmának állandóságával, valamint az alkalmazott értékelési elvek és eljárások következetes betartásával biztosítjuk. Amennyiben az egymást követő évek mérlegtételei nem hasonlíthatók össze, akkor azt a kiegészítő mellékletben kell indokolni.

III.

A KÖNYVVEZETÉS MÓDJA ÉS RENDSZERE

Az Egyesület az éves beszámolóhoz szükséges számviteli adatokat **kettős** könyvviteli rendszerében magyar nyelven rögzíti. A kezelésében, a használatában, illetve a tulajdonában levő eszközökről és azok forrásairól, továbbá az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztató gazdasági műveletekről olyan könyvviteli nyilvántartást vezet, amely az eszközökben és a forrásokban bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően mutatja. A könyvvezetés alapjául szolgáló számlarend számlatükörből, szöveges számlamagyarazatból és bizonylati rendből áll, melyek együttesen foglalják magukba a Szt. 160-161. §-ában meghatározott követelményeket.

A naptári évben felmerült költségeket elsődlegesen az 5-ös számlaosztályban, költség nemenkénti bontásban kell rögzíteni. A 6-7. számlaosztályban nem könyvel, a költségviselők kimutatására belső felhasználásra az 5-ös számlák kerülnek megbontásra.

Az éves beszámolót, az azt alátámasztó főkönyvi kivonatot, a leltárt és az értékelést, az analitikus illetve kiegészítő nyilvántartásokat olvasható formában, az adatok feldolgozásához alkalmazott számítógépes programot pedig működőképes állapotban legalább 10 évig köteles megőrizni. A számviteli bizonylatokat legalább 8 évig kell olvasható formában megőrizni.

Könyvviteli zárlat negyedévente készül. A folyamat teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető és összesítő könyvviteli munkák elvégzésével, főkönyvi kivonat összeállításával készül. A Szt. 165. § (3) bekezdése alapján az egyesület a

pénzeszközöket érintő gazdasági események adatait késedelem nélkül, a pénzügyi értesítés megérkezését követően, az egyéb gazdasági eseményeket folyamatosan, negyedévente a zárási időpontig rögzítjük a főkönyvi számlákon.

A negyedéves **zárások** a tárgynegyedévet követő hó **20-áig**, a tárgyév végi **első zárlat** a tárgyévet követően **január 31-ig**, az éves beszámolóhoz szükséges zárlat a tárgyévet követő március 31-ig készül.

A negyedéves könyvviteli zárás alkalmával

- egyeztetni az analitikus nyilvántartásokat a főkönyvi adatokkal
- főkönyvi kivonatot készíti

Az éves könyvviteli zárás alkalmával a negyedéves feladatain túl

- elszámolja a leltár különbözeteit
- elszámolja az értékelési különbözeteit
- elszámolja az aktív és passzív elhatárolásokat
- behajthatatlan követelések kivezetése
- költség számlák átvezetése a 8. számlaosztályba
- eredmény számlák összevezetése
- eszköz és forrás számlák zárása.

IV.

ELLENŐRZÉSEK ÁLTAL FELTÁRT HIBÁK MINŐSÍTÉSE

1.) Az Egyesület **jelentős hibának** minősíti a hiba feltárásának évében az ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt olyan hibákat és hibahatásokat, melyek együttes összege a hiba feltárását **megelőző év mérleg főösszegének 2 %-át** meghaladja, de maximum **500 ezer Ft.** Ezek a hibák egyes évek vonatkozásában a már közzétett beszámoló adatait – és ezen keresztül az Egyesület vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének megítélését – jelentősen megváltoztatják. A jelentősebb összegű hiba minősítése során a mérleg szerinti eredményt növelő, csökkentő hibák összegeit előjel nélkül vesszük számításba. A jelentősebb összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvény alapján **külön oszlopban mutatjuk ki.** A hibás tételeket az költségvetési évben az eredménytartalékkal szemben kell könyvelni, a tételek bemutatását a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

2.) Megbízható és valós képet **lényegesen befolyásoló** hiba, ha az ellenőrzés következtében a feltárást megelőző évi mérlegben szereplő saját tőke **összegét 20 %-kal módosítja.** A lényeges hatású hiba megállapításánál a saját tőkére gyakorolt hatást előjelhelyesen határozzuk meg. A Számviteli törvény alapján a lényeges hatású hiba esetén a tárgyévet közvetlenül megelőző év éves beszámolóját ismételten közzé kell tenni. Az ismételten közzétett beszámolóban a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott, az ismételt közzétételt megelőzően közzétett költségvetési év:

a) mérlegének záró adata mellett az ellenőrzés megállapításainak ezen eszközök és források értékét összevontan módosító összegeit,

b) eredménykimutatásának tárgyévi oszlopának adatai mellett az ellenőrzés megállapításainak az előző év(ek) eredményét érintő értékeit összevontan kell feltüntetni.

3.) Ha az ellenőrzés által feltárt hibák nem jelentősek, akkor tárgyévi költségként, ráfordításként, bevételként kell a tételeket könyvelni, a mérlegben tárgyévi eredményként történik a kimutatása.

V. **ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSE**

1.) Immateriális javak és tárgyi eszközök értékelése

Az immateriális javakat és tárgyi eszközöket bekerülési értéken, elszámolt értékcsökkenési leírással csökkentett nettó összegben tartjuk nyilván. A tárgyi eszközök közé azon eszközök tartoznak melyek tartósan, legalább egy éven túl szolgálják az Egyesületi tevékenységet. A beszerzési ár tartalmát a Szt. 47. §-ában meghatározottak szerint állapítjuk meg, figyelembe véve a 48. §-ba foglaltakat (felújítás).

a) Maradványérték meghatározása

Maradványértéknek tekintjük azt az értéket, amely a rendeltetésszerű használatba vétel, az üzembe helyezés időpontjában – rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében- az eszközök meghatározott, a hasznos élettartam végén várható, realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Nem jelentős, tehát **nem számolunk maradványértékekkel:**

- szellemi termékeknél
- **500.000 Ft** alatti egyedi beszerzési értékkel rendelkező tárgyi eszközök esetén
- üzemi tehergépjárműknél,
- bérelt ingatlanon végzett felújítás
- használt tárgyi eszközök beszerzésekor
- tenyészállatoknál

Jelentősnek minősítjük az alábbi tételeket:

| | |
|--|------|
| Ingatlanok | |
| - Lakó- és irodaépületek | 50 % |
| - Üzemépület, raktár | 30 % |
| Személygépjármű | 20 % |
| 500e Ft feletti egyedi beszerzésű eszközök | 20 % |

b) Amortizációs politikánk

Egyesületünk az értékcsökkenést minden eszköznél azonosan, lineáris módszerrel határozza meg. A leírási kulcsok – a rendeltetésszerűen használatba vett és üzembe helyezett immateriális javak és tárgyi eszközök elhasználódási idejének figyelembe vételével – kerültek meghatározásra, az *alábbiak szerint:*

| | |
|--|-----------|
| – Vagyoni értékű jogok: | 14,5 % |
| – Szellemi termékek: | 33,0 % |
| – Épületek: | 2,0-6,0 % |
| – Gépek, berendezések, felszerelések | 14,5 % |
| – Gépjárművek: | 20,0 % |
| – Bérbe adott eszközök: | 30,0 % |
| – Számítógépek: | 33,0 % |
| – Elektronikus eszközök, rádiótelefonok: | 33,0 % |
| – Bérelt ingatlanon végzett felújítás | 20,0 % |
| – Tenyészállatok | 0,0 % |

Az Egyesület a **100.000 Ft egyedi beszerzési ár alatti** tárgyi eszközökre vonatkozóan a használatba vételkor **egy összegben** történő értékcsökkenés elszámolásának lehetőségével él. A **200.000 Ft alatti** egyedi beszerzésű tárgyi eszközöket az Egyesület **két év alatt** (50 %) amortizálja.

Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telek, az erdő, a képzőművészeti alkotás után, az üzembe nem helyezett beruházásnál és a már nullára leírt eszközöknél.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök után értékcsökkenési leírást az üzembe helyezés napjától a rendeltetésszerű használat ideje alatt – a selejtezés, ill. értékesítés napjáig kell elszámolni. Ha az üzembe helyezés, selejtezés v. értékesítés az adóévben év közben valósul meg, úgy az értékcsökkenési leírás összegét arányosan kell kiszámítani arra az időszakra, ameddig az évben az eszköz rendeltetésszerű használatban volt.

c) Terven felüli értékcsökkenés

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, ha:

- a kísérleti fejlesztés, a vagyoni értékű jogok, a szellemi termék, tárgyi eszköz könyv szerinti értéke tartósan **15 %-kal** magasabb, mint ezen eszközök **piaci** értéke, de minimum **500 eFt**.
- az egyesületi tevékenység változása miatt az eszköz feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, vagy használhatatlan.
- a vagyoni értékű jog csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

Az értékcsökkenést olyan mértékig kell elszámolni, hogy az eszközök érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljenek a mérlegben.

Amennyiben az immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okai már nem állnak fenn, az elszámolt terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni, az immateriális jószágot, a tárgyi eszközt piaci értékére (legfeljebb a **terv szerinti** értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott **nettó értékére**) vissza kell értékelni.

A terven felüli értékcsökkenés elszámolása, illetve visszairása az évenként elszámolandó terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam és a maradványérték újbóli megállapítását eredményezheti. A terv szerinti értékcsökkenés, a várható hasznos élettartam

és a maradványérték újbóli megállapítását a kiegészítő mellékletben indokolni kell és annak az eszközökre, illetve az eredményre gyakorolt hatását külön be kell mutatni.

A Szt. 53. § (3) bekezdés adta lehetőséggel Egyesületünk élni kíván. Ha az Egyesület szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszközöknél a figyelembe vett körülményekben lényeges változás következik be az eszközök használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben, akkor az elszámolásra kerülő értékcsökkenési leírást megváltoztatjuk. A változás dokumentálásához a gazdasági vezető/pénztárnok/ által készített, számításokkal alátámasztott feljegyzést használjuk, melyet a Elnök engedélyez.

d) Az értékcsökkenés elszámolási módja

Tervszerinti értékcsökkenést az 571. főkönyvi számon, egyösszegű leírás esetén az 572. főkönyvi számon, a terven felüli értékcsökkenést 86. számlacsoporton vezetjük. Az értékcsökkenést költségként az aktiválás időpontját követő naptól a tárgyév végéig, az egy évre megállapított érték időarányos részét negyedévente számoljuk el.

2.) Befektetett pénzügyi eszközök értékelése

A befektetett pénzügyi eszközök között azokat a részesedéseket, értékpapírokat, adott kölcsönöket, hosszú lejáratú bankbetéteket mutatjuk ki, amelyek az Egyesület szempontjából előreláthatólag egy évnél hosszabb ideig lesznek a társaság birtokában. Az értékpapírok beszerzésekor, valamint a lekötött bankbetétek elhelyezésénél a Elnök határozza meg, hogy ezek a befektetések tartósnak tekinthetők-e.

A befektetett pénzügyi eszközöket beszerzéskor beszerzési értékükön kell állományba venni. Ha a bekerülési érték a piaci értéknél **20 %-nál** magasabb, de legalább **500 eFt-tal**, értékvesztést számolunk el. Ez alatti értékvesztést nem tekintjük jelentősnek.

Befektetett pénzügyi eszközöknél értékvesztés visszairását akkor alkalmazzuk, ha a piaci érték a könyv szerinti értéknél 20 %-kal magasabb. A visszairást értéke legfeljebb az előző években elszámolt értékvesztés mértékéig terjedhet. Ennek megfelelően az analitikus nyilvántartásokban az elszámolt értékvesztést és visszairást külön kimutatjuk. Befektetett pénzügyi eszközöknél értékhelyesbítést nem alkalmazunk.

3.) Készletek értékelése

A **vásárolt** készleteket beszerzési áron tartjuk nyilván, felhasználásuk elszámolása, év végi értékelése FIFO módszerrel történik. A vásárolt anyagot, árut beszerzéskor a 2. számlaosztályba, havi felhasználását az 51. számlacsoportba vezetjük át. Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) könyv szerinti értéke **jelentősen és tartósan 20 %** magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni értékvesztés elszámolásával.

Saját termelésű készleteknél az előállítási költség a Szt. 51.§ szerinti előállítási költség. A saját termelésű készletek állományváltozását év közben könyveljük, utókalkulációval megállapított értéken vesszük készletre. Ha a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) előállítási, illetve könyv szerinti értéke **jelentősen és tartósan 20 % magasabb**, mint a mérlegkészítéskor **ismert és várható** eladási

ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt **eladási áron** kell kimutatni, a készlet értékét értékvesztés elszámolásával csökkenteni kell.

A számviteli törvény alkalmazásában a Egyesület **kisösszegűnek** minősíti a készlet értékét, ha az **nem éri el a 100 eFt-ot**. A kisösszegű készletek értékelése összevontan történik főkönyvi számlánként.

A vásárolt készlet könyv szerinti értékét, illetve a saját termelésű készlet előállításai értékét csökkentetten kell a mérlegben szerepeltetni, ha

- eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- ha megrongálódott,
- ha felhasználása, értékesítése kétségesé vált,
- ha feleslegessé vált.

A készlet értékének csökkentését - értékvesztés elszámolásával - addig a mértékig kell elvégezni, hogy a minősítés elvégzésekor érvényes (ismert) piaci értéken (legalább haszonanyagáron, illetve hulladékértéken) szerepeljen a mérlegben.

4.) Követelések értékelése

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzformában kifejezett fizetési igények, amelyek az Egyesület által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert követeléshez kapcsolódik. Az Egyesület követeléseit a megkötött szerződésekben foglaltak figyelembe vételével minősítjük, a szállítási szerződésben foglaltak teljesítését követően a kötelezettel elismertetjük. A mérlegkészítés előtt a követeléseket egyenlegközlő küldésével egyeztetjük, és csak a számszakilag elfogadott követeléseket szerepeltetjük a mérlegben. Amennyiben a követelés január 31-ig kiegyenlítésre került, úgy az egyeztetéstől eltekintünk.

Követelések értékvesztése elszámolható, ha a vevő, az adós minősítése alapján várhatóan nem térül meg, s ez tartós és jelentős.

A határidőn túli vevőkövetelésekre az Egyesület értékvesztést számol el.
Az elszámolható értékvesztés mértéke:

| | |
|--|--------------|
| 90-180 napos késedelem esetén | 2 % |
| 181-360 napos késedelem esetén | 5 % |
| 360 napon túli késedelem esetén | 25 %. |

A számviteli törvény alkalmazásában az Egyesület **kisösszegűnek** minősíti a követelés értékét, ha az **nem éri el a 60 eFt-ot**. A kisösszegű követelések értékelése összevontan történik főkönyvi számlánként.

Minden egyéb követelést, amelynek várható megtérülése **20 %-kal** alatta marad a könyv szerinti értéknek jelentősnek minősítünk. Ilyen esetben az egyedi követelésre értékvesztést számolunk el. Értékvesztés visszairását akkor alkalmazzuk a korábban elszámolt

értékvesztés mértékéig, ha a várható megtérülés összege legalább **20 %-kal** meghaladja a könyv szerinti értéket.

Behajthatatlanná vált követelést a mérlegben nem szerepeltetjük, veszteséggént leírjuk. Behajthatatlannak minősítjük azokat a követeléseket, amelyek az Szt. 3. § (10) szerint meghatározott követelések. Ennek megfelelően az Egyesületnél folyamatosan figyelemmel kísérjük a követeléseinket, és amennyiben megállapítjuk, hogy a követelés behajthatatlannak minősül, azt hitelezési veszteséggént leírjuk. A hitelezési veszteség összegét csökkenti az előző években elszámolt értékvesztés. A behajthatatlanság tényét a gazdasági vezető által összeállított dokumentáció biztosítja, melynek eredmény terhére történő leírását az Elnök engedélyezi.

5.) A valuta- és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszközök), illetve devizás kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

- a) A követelések, kötelezettségek deviza értékét a teljesítés napján a választott **pénzürtézet** vételi-eladási **átlagárfolyamán** kell forintra átszámítani. Ha a pénzürtézet naponta több árfolyamot tesz közzé, akkor a legutolsó átlagárfolyamot kell figyelembe venni.
- b) Valuta, deviza forintban történő vételekor, a váltást végző pénzürtézet által meghatározott árfolyamot kell alkalmazni. A valuta, deviza felhasználásakor FIFO módszer szerinti árfolyamon számított forintértéket könyvelünk.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, illetve a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

A valutás, devizás tételek mérlegfordulónapra vonatkozó értékelése során a választott pénzürtézet december 31-én érvényes vételi-eladási átlagárfolyamán kell az átszámítást elvégezni, a könyv szerinti érték és az értékeléskori forintérték különbözetet akkor minősítjük **jelentősnek**, ha annak összege meghaladja **az 500 eFt-ot**.

- a) Összevont veszteség esetén a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaként
- b) Összevont nyereség esetén a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között számoljuk el könyveinkben.

Ha az összevont árfolyam-különbözet nem jelentős, könyveinkben nem szerepeltetjük ennek összegét.

6.) Értékpapírok értékelése

Az Egyesület forgóeszközök között jelenleg nem tart nyilván értékpapírokat, esetleges vásárlás esetén az alábbiak szerint járunk el.

Forgóeszközök között kimutatott értékpapírokat beszerzési értékükön vesszük állományba, és a mérlegben a tőzsdén nem jegyzett értékpapírokat ezen az áron szerepeltetjük, a tőzsdén jegyzett értékpapírokat – ha azok tőzsdei árfolyama legalább **20 %-kal** tartósan alacsonyabb a beszerzési értéknél – az év utolsó közzétett tőzsdei áron szerepeltetjük. A dokumentáció összeállításáért a gazdasági vezető/pénztárnok a felelős.

7.) Időbeli elhatárolások

Az aktív és passzív időbeli elhatárolásokat – a Szt. 32-33.- 44-45. § alapján – vezetjük. Az aktív időbeli elhatárolásokat a mérlegben könyv szerinti értéken szerepeltetjük. A passzív időbeli elhatárolásként könyvelendő költségszámlák befogadási határideje: **tárgyévet követő március 31.** A határidő után érkezett számlákat az Egyesület tárgyévi költségként könyveli. Az időbeli elhatárolások dokumentálásáért a gazdasági vezető/pénztárnok a felelős.

8.) Eredménytartalék

Egyesületünk elkülönítetten kezeli a 2007. előtti évek adómentesen képződött eredménytartalékát. 2007. évtől kezdődően külön kezeli az adómentesen és adózottan keletkezett eredményét, melyről analitikus kimutatást vezet.

9.) Tőketartalék

A jogszabály alapján a tőketartalékba helyezett összegeket tartalmazza. A tőketartalék a mérlegben a könyv szerinti értéken szerepel. Tőketartalékként mutatjuk ki a pályázaton elnyert olyan összegeket, mely nem költségek ellentételezésére szolgál. A tőketartalékba helyezett összegekről analitikus nyilvántartást vezetünk.

10.) Lekötött tartalék

A lekötött tartalék a tőketartalékból, illetve az eredménytartalékból lekötött összegeket és a kapott pótbefizetés összegét foglalja magában.

Az Egyesület a tőketartalékba helyezett összeg azon részét helyezi lekötött tartalékba, amelyet jogszabályban, szerződésben, megállapodásban rögzített feltételek **nem teljesítése esetén** részben vagy egészében vissza kell fizetni. A lekötött tartalékot meg kell szüntetni, ha a feltételek teljesültek.

11.) Értékelési tartalék

Tárgyi eszközök közül értékhelyesbítésként mutatható ki annak az eszköznek a piaci értéke és a könyvszerinti értéke közötti pozitív különbség összege, amely a visszairás után is jelentősnek minősül az Egyesület számviteli politikája alapján, azaz mértéke meghaladja a

könyv szerinti **érték 25 %-át**. Az Egyesület az értékelési tartalék **képzésének lehetőségét** csak **ingatlanok** esetében vizsgálja. Az értékelési tartalék képzésének feltétele: ingatlan értékbecslés elkészíttetése. Ha az Egyesület értékelési tartalékot képzett, akkor minden évben újra el kell készíttetnie az értékbecslést, mindaddig, amíg az értékelési tartalékot meg nem szünteti.

12.) Céltartalék képzése

Céltartalékot képzünk az olyan harmadik féllel kapcsolatban várhatóan, vagy bizonyosan felmerülő a múltbeli, vagy a folyamatban lévő ügyletekből származó ráfordításokra, melyekre a szükséges fedezetet az Egyesület más módon nem biztosította.

- Garanciális kötelezettségekre
- Független kötelezettségekre
- Biztos jövőbeni kötelezettségekre
- Korengedményes nyugdíjra
- Végkielégítés fedezetére
- Környezetvédelmi kötelezettségekre, költségekre
- Átszervezési költségekre
- Halasztott ráfordításként kimutatott árfolyamveszteségekre.

Ha az Egyesület a devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett, külföldi pénzürtékre szóló - beruházáshoz kapcsolódó - hiteltartozások, továbbá devizakötvény kibocsátásából származó tartozások nem realizált árfolyamnyereségét időbelileg elhatárolta, év végén az így elhatárolt, halmozott összegnek a hitelfelvételtől eltelt időtartam és a hitel teljes futamideje arányában számított hányadának megfelelő összegű céltartalékot kell kimutatnia. Amennyiben az előző év végéig ilyen címen képzett céltartalék ennél kevesebb, illetve több, a különbözettel a tárgyévben kell a céltartalékot növelni az egyéb ráfordításokkal szemben, ill. csökkenteni az egyéb bevételekkel szemben. A számításnál figyelembe vett futamidő nem lehet hosszabb, mint a hitellel finanszírozott tárgyi eszköz várható (amortizációnál figyelembe vett) élettartama.

13.) Hosszú lejáratú kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettség - a hitelezővel kötött szerződés szerint - az egy üzleti évnél hosszabb lejáratra kapott kölcsön (ideértve a kötvénykibocsátást is) és hitel, a mérleg fordulónapját követő egy üzleti éven belül esedékes törlesztések levonásával, továbbá az egyéb hosszú lejáratú kötelezettség. Egyesületünk hosszú lejáratú kötelezettsége az év végén fennálló egyenlegéből a következő évi törlesztő részletek levonása után, a mérlegben csak átsorolással (nem könyvelt) vezeti át a rövidlejáratú kötelezettségek közé.

14.) Rövid lejáratú kötelezettség

Az egy évnél rövidebb ideig fennálló kötelezettség, valamint a hosszú lejáratú kötelezettségből a tárgyévben esedékes rész. A kötelezettséget a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

VI. KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

A kiegészítő mellékletben foglalkozni kell az Egyesület vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmezőségi helyzetét befolyásoló súlyponti kérdésekkel. Ismertetni kell az alkalmazott értékelési eljárásokat és az értékcsökkenés elszámolásának módszerét az egyes mérleg tételeknél - az előző ettől eltérő - eljárásokból eredő, az eredményt befolyásoló eltérések indoklását. A számviteli politika meghatározó elemeit és azok változását az Egyesület eredményére gyakorolt hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A kiegészítő mellékletben ismertetni kell, az ellenőrzés, az önellenőrzés során feltárt jelentősebb összegű hibák eredményre, eszközökre, forrásokra gyakorolt - a mérlegben az eredmény-kimutatásban összevontan szereplő - hatását évenkénti bontásban.

A mellékletben be kell mutatni továbbá a rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások számszerűsített hatását.

1) Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

Eszközök bemutatása

- Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének valamint értékcsökkenési leírásának alakulása mérlegtételenként.
- Az elszámolt értékvesztés és a visszaírt értékvesztés bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyévi növekedés, tárgyévi csökkenés, záró érték)
- Üzleti vagy cégérték indoklása (ha a leírása 5 évnél hosszabb)
- A meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése.
- A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése

Források bemutatása

- A saját tőke üzleti éven belüli változása.

- A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása.
- A céltartalék-képzés és felhasználás részletezése.
- A hátrasorolt kötelezettségek értéke jogcímenként.
- Azon kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több mint öt év.
- Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségeket.
- A kapcsolt vállalkozásokkal kapcsolatos követelések és kötelezettségek: - tartósan adott kölcsönök, - követelések, - hátrasorolt kötelezettségek, rövid lejáratú kötelezettségek bemutatását.
- A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának részletezése.

2) Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó részletezések

- Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása.
- Az értékesítés nettó árbevételének részletezése a létesítő okiratban megjelölt főbb tevékenységenkénti megbontásban.
- Az export értékesítés árbevétele földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban.
- Az aktivált saját teljesítmények értékének részletezése főbb csoportonként.
- Az igénybevett szolgáltatások értékének bemutatása.
- Bérköltségek megoszlása
- Személyi jellegű kifizetések megoszlása.
- A támogatási program (pályázat) keretében kapott, folyósított, illetve elszámolt összeget támogatásonként.
- Az eredmény-kimutatásból a kapcsolt vállalkozásokkal elszámolt összegeket.
- A társasági adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése.
- Rendkívüli bevételek és ráfordítások részletezése.
- A rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatása.

- A halasztott ráfordítások és a halasztott bevételek jelentősebb összegei, azok időbeli alakulása

3) Tájékoztató jellegű kiegészítések

- A társasági adó alapjának meghatározásánál figyelembe vett módosító tételek és azok összege.
- A társaság leányvállalata, más vállalkozással közösen vezetett vállalkozása és társult vállalkozása adatai.
- Egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozások adatai.
- Felügyelő-bizottsági tagok száma, részükre juttatott javadalmazás.
- Vezető tisztségviselők bérköltsege, prémium, jutalom összege.
- A társaság munkavállalói létszáma, MMK létszáma, aránya.
- A beszámoló készítésével megbízott személy neve, oklevél száma.

VII.

SZABÁLYZATOK

A társaság számviteli politikájával összhangban az alábbi részletes szabályzatokat készítette el:

1. Befektetési szabályzat
2. Pénzkezelési szabályzat
3. Leltározási szabályzat
4. Selejtezési szabályzat
5. Működési szabályzat