



A Fényszaruiai Baráti Köre Számviteli politikája a „Számvitelről szóló” többször módosított 1991. Évi XVIII. Tv. (Sztv.) rendelkezései alapján készült.

A számviteli politika előírásai, az annak alapján kiadott szabályzatok a társaság minden tagjára és munkatársára kötető érvényű.

Hatálybalépésidőpontja: 1997. október 15.

Jászfényszaru, 1997. október 11.

## II. A könyvvezetéssel, a beszámolóképzéssel, értékeléssel kapcsolatos feladatok

### 1. A könyvvezetés módja:

A társaság egyszeres könyvvitel keretén belül naplófőkönyvet vezet, a pénzügyi teljesítéseket követően könyvelve, a gazdasági események sajátosságaitól függő tételes analitikus nyilvántartásokkal kiegészítve. Követelések, kötelezettségek analitikája, szállító-analitika, tárgyi eszközök egyedi nyilvántartása, szigorú nyilvántartások bizonylati tömbökről.

### 2. Évközi és év végi zárlatok:

Valamennyi analitikus nyilvántartást év végén ellenőrizni és a naplófőkönyvvel egyeztetni kell. A vevők- és szállítók nyilvántartását, amennyiben követelést, illetve kötelezettséget mutat, folyamatosan figyelemmel kell kísérni, év végén a vevő- és szállító partnerekkel egyeztetni szükséges a fennálló tartozásokat. A naplófőkönyvben a szükséges elszámolások (kerekítési különbözetek), az áfa és a közvetett költségek megosztása után, valamint az előírt átvezetések (pénzügyi eredmény átvezetés, a társadalmi szervezet vagyon elszámolásának átvezetése) után összesíteni kell, majd a két és háromszlopos rovatokat le kell zárni, és meg kell állapítani a naplófőkönyv főösszegeit.

### 3. Éves beszámoló és bevallás

Minden évben december 31. fordulónappal készül a leltárak, tételes számbavételek és az egyszeres könyvvitel - Naplófőkönyv - alapján az Egyszerűsített mérleg, évet követő május Kimutatást kell készítenem az év gazdálkodási számairól: bevételek megosztása, milyen szervezettől, milyen célra kapott a szervezet támogatást, mely pályázatokra mennyi összeget nyertek, más forrásokból befolyó bevételek, elkülönítve a vállalkozási jellegű bevételeket. A kiadásokat, költségeket jellegük szerint, illetve a felhasználás célja szerint kell kimutatni. A követeléseket és kötelezettségeket azok várható teljesítésének megjelölésével kell felsorolni az írásos beszámolóban.

### 4. Eszközök és források értékelési szabályzata

Az Immateriális javak és tárgyi eszközök mérlegben kimutatott értéke általában a beszerzési ár, illetve előállítási költség csökkentve az időszak értékcsökkenés értékével. A vásárolt tárgyi eszközöknél a beszerzési ár tartalmazza az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, a használatbavételhez (üzembehelyezéshez) szükséges szállítási, alapozási, szerelési, közvetítői és más ehhez felmerült költségeket, vám- adó- és illeték összegeit, le nem vonható áfát, a szükséges tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési áras értékét, hitelvásárlás esetén a fizetett kamatokat.

Nem része a beszerzési árnak a levonható áfa.

A térítés nélkül átvett, ajándékként, hagyatékként kapott, vagy többletként fellelt eszközöket az állománybavétel időpontjában meglévő piaci áron kell értékelni.

A saját előállítású tárgyi eszközöket aktíválásig Befejezetlen beruházásként, illetve Felújításként kell nyilvántartani.

Értékcsökkenés meghatározása a mindenkori Társasági adótörvényben előírt mértékű, amelytől csak indokolt esetben lehet eltérni, amit az egyedi nyilvántartó kartonon jelezni kell.

A Terv szerinti értékcsökkenés %-os mértéke lineáris formában kerül alkalmazásra, melynek alapja a bruttó érték.

Terven felüli értékcsökkenés csak abban az esetben kerülhet elszámolásra, ha a tárgyi eszköz értéke tartósan lecsökkent, a tevékenység változása miatt véglegesen feleslegessé vált, megrongálódott, illetve megsemmisült.

A 30.000 Ft beszerzési érték alatti tárgyi eszközök értéke beszerzéskor egyösszegben kerül elszámolásra a könyvelés során.

Értékvesztés megállapítása a Befektetett pénzügyi eszközök esetében egyedi elbírálás alapján történhet, melynek okát és mértékét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Értékhelyesbítés ha az év végén történő felülvizsgálat során eltérés tapasztalható, külső szakértőt kell megbízni és a szakértői írásos javaslat alapján végezhető el.

**Forgóeszközök** Készletek: A vásárolt készleteket, árukat, anyagokat az utolsó beszerzési áron kell értékelni és év végi, vagy évközi leltárban szerepeltetni. A beszerzési ár az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár, növelve a felmerült közvetítői, bizományosi díjakkal, a vám- adó- és illetékek összegével, le nem vonható áfával, és egyéb költségekkel.

Nem tartalmazza az elozetesen felmerült áfát és a fuvardíjat.

Importbeszerzés esetén, ha a számlát devizában állították ki, a forintértéket a teljesítéskori MNB középárfolyamán kell meghatározni, vagy a bonyolítóbank által közzétett eladási árfolyamon.

A saját termelésű készletek értékét, az árképzés során megállapított áfa nélküli nyersanyagértéken kell a mérlegben szerepeltetni.

A vásárolt és saját termelésű készletek értékét csökkenteni kell, ha a készlet megsemmisült, megrongálódott, feleslegessé vált (immobil), piaci ára a beszerzés óta jelentősen csökkent.

A selejtezést csak jegyzőkönyv alapján lehet elvégezni.

A készletre adott előlegeket a kifizetett összegben kell a mérlegben szerepeltetni.

Követelések: Az áruszállításból, szolgáltatásból származó belföldi követelés értéke a kiszámlázott, áfát is tartalmazó, a vevő által elismert még kiegyenlített összeg, a külföldi követeléseket a bonyolító bank december 31-i vételi árfolyamán kell értékelni. A dec. 31-i

árfolyamra történő korrigálás csak akkor történhet meg, amennyiben a kiszámlázás időpontjában érvényes árfolyam magasabb.

Ha a követelést a mérlegkészítés időpontjáig kiegyenlítik, a vevő-követelést a tényleges pénzügyi teljesítés időpontjában érvényes árfolyamon kell értékelni.

Egyéb követeléseket a mérlegben mindenkor a még teljesítendő összegben kell kimutatni. A követeléseket minosítani kell az alábbi csoportosítás szerint:

-teljes körű (határidőn belüli), -lejárt (határidőn kívüli), -kétes -és behajthatatlan követelésekre. A mérlegben a behajthatatlan követelés nem szerepelhet, melynek tényét dokumentálni kell.

### **Céltartalékképzés:**

A határidőn túli, kétes követelésekre, mint potenciális veszteségre, melynek megállapítását a mérlegkészítés időszakában kell elvégezni egyedi elbírálás alapján. A határidőn túli követeléseket meg kell bontani 30-90; 91-180; 181-360 nap között lejárt, valamint a 360 napon túli követelésre.

Vizsgálni kell a fizetési készséget és képességet, a felszólító levelekre történt reagálás, folyamatban lévő bírósági eljárás, a csodégyezség, a felszámolás, végelszámolás esetén annak várható kimenetele és minden egyéb információ alapján a várható garanciális kötelezettségekre.

Eladásra beszerzett értékpapírok értéke általában a vételár (beszerzési ár), a tőzsdén jegyzett értékpapíroknál (amennyiben tartósan, a mérlegkészítés napját megelőzően legalább egy évig alacsonyabb a könyv szerinti értéknél) az év utolsó közzétett tőzsdei átlagárfolyamán kell értékelni.

Ha az értékpapír kibocsájtó vagyonát, vagy annak egy részét elvesztette a tőzsdén nem jegyzett értékpapírt is le kell értékelni, de csak megfelelő dokumentálás mellett.

Pénzeszközök (készpénz, csekk, bankbetét) a könyv szerinti értéken kerülnek a mérlegben kimutatásra. A deviza-, illetve valutakészlet könyv szerinti értékét a pénzügyi intézet által dec. 31-ére meghirdetett KKB vételi árfolyammal számított értékre kell csökkenteni, ha az alacsonyabb a könyv szerinti értéknél.

Kötelezettségek: A hosszú és rövid lejáratú kötelezettségeket általában könyv szerinti értéken kell szerepeltetni. Az import beszerzésből, vagy devizahitelből eredő év végi tartozást a bonyolító bank dec. 31-i eladási árfolyamán kell értékelni, ha az magasabb a könyv szerinti értéknél.

Az ellenőrzés, az önellenőrzés által feltárt előző évet, vagy éveket érintő jelentősebb hibák minősítése Szokásos mértéket meghaladónak minősül a bírsággal, kötbérrel, késedelmi kamattal, kártérítéssel, hitelezési veszteséggel kapcsolatos bevétel, illetve ráfordítás, ha az a 100.000 Ft-ot eléri, s az előző időszakban ilyen címen elszámolt összegnek legalább kétszerese.

A mérlegben és eredmény-kimutatásban az önellenőrzés és hatósági ellenőrzés megállapítását akkor kell külön oszlopban kimutatni, ha annak összege a tárgyidőszaki éves mérleg főösszegének 1 %-át meghaladja, illetve eléri a 10.000 Ft-ot.

A számviteli politikában nem rögzített kérdésekre a számviteli törvény előírásai az irányadóak.

## **5. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata** Az Egyszerűsített

## Számvitel

Írta: Administrator

2011. január 01. szombat, 18:31 -

---

mérleget szabályszerű, az eszközök és források teljeskörét magában foglaló dec. 31-i fordulónappal elkészített leltárral kell alátámasztani.

Az szervezetnél az eszközök és források leltározásánál a számbavétel módja:

Mennyiségi felvétellel      Nyilvántartással (analitikával) történt

egyeztetéssel

Immateriális javak

Tárgyi eszközök

Befektetett pénzügyi eszközök

Készletek (anyag, áru)

Vevőállomány

Egyéb követelések

Értékpapírok

Pénzeszközökből pénztárPénzeszközökből bankbetétek

Céltartalék

Szállítóállomány

Hitelállomány

Egyéb kötelezettségek

A leltározásról az egyesület elnökének utasítása alapján a kijelölt munkatárs (munkatársak) köteles intézkedni.