

SZÁMVITELI POLITIKA-SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

Bevezetés : Érvényes 2004.01.02- től.

A Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesülete Mezőkövesd 2000..01.02-től érvényes számviteli szabályzata. 19990 évi LXV TRV. 6 § Számviteli i politikájának elkészítése és az abban szabályozott kérdések következetes végrehajtása. Ezek segítségével biztosítható, hogy a beszámoló minden egyes része azonosan legyen értelmezhető, tehát az információk tartalma az érintett vezetők, testületi tagok számára egyértelmű legyen.

Ennek fontosságát az is bizonyítja, hogy a Szt. **14. §-a** szerint kötelező a számviteli politika elkészítése.

A számviteli politika elkészítéséért, illetve módosításáért a szervezet képviselőjére jogosult személyek tartoznak felelősséggel.

1. A számviteli politika általános elvei

A Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesülete számviteli politikájának kialakítása során mindenek előtt a számviteli törvény **15. és 16.§-ában** meghatározott számviteli alapelvekből kell kiindulni.

1.1 Az Egyesület folytatásának elve

A számviteli törvény előírja az általános értékelési szabályokat a szervezet vagyontárgyaira vonatkozóan, ha a szervezet a belátható jövőben továbbfolytatja tevékenységét. Ennek lényege, hogy a vagyontárgyakat bekerülési értéken – beszerzési áron, előállítási költségen – a múltbeli költségeken alapuló értékeléssel szabad számításba venni. Természetesen a terv szerinti értékcsökkenési leírással, és az értékvesztéssel, valamint az elszámolt terven felüli értékcsökkenés és az elszámolt értékvesztés visszairásával ezen módszernél is számolni kell. Az általános értékelési szabályoktól eltérő sajátos értékelési eljárás szabályait döntő részben maga a Szt. határozza meg, és ad

lehetőséget arra, hogy az eszközöket piaci értéken értékeljék. Tehát a vállalkozás folytatásának elve érvényesülését a számviteli politika kidolgozása során a vagyontárgyak értékelési módjának és eljárásának helyes megválasztásával biztosítja ..

A Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesülete eszközeinek és forrásainak értékelési szabályzatát külön szabályzat tartalmazza.

1.2 A teljesség elve

A teljesség elvének értelmezésénél döntő szerepe van a beszámoló készítés napja meghatározásának. A számviteli törvény ezt a döntést a szervezetre bízta. A beszámoló fordulónapja a törvény szerint általában december 31-e, de feltételekhez kötötten lehetőséget biztosít arra, hogy a naptári évtől eltérő üzleti évet alkalmazzon a szervezet. A számviteli politikájában a szervezet által meghatározott időpontot rögzíteni kell és azt következetesen be kell tartani. Ugyanis a számviteli törvény előírása szerint a teljesség fogalmába beletartozik azon gazdasági eseményeknek a számbavétele is, amelyek a mérleg fordulónapja és az éves beszámoló elkészítése közötti időszakban válnak ismertté, de jellegüknél fogva még a fordulónapi beszámoló tételeinek értékében változásokat okoznak. Ebből látható, hogy az éves beszámoló készítés időtartamának hossza jelentősen befolyásolhatja a beszámoló tartalmát.

A beszámoló készítés időpontjának évről évre következő változatlansága biztosítja egyben a következetesség, a folytonosság érvényesülését is.

Az Egyesület mérleg fordulónapja december 31-e.

1.3 A valódiság elve

A számviteli törvény a valódiság elvének érvényesülése érdekében megfogalmazza a mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztása követelményét. A szervezet számviteli politikája ezen számviteli alapok érvényesítését a szervezet számlarendjének, leltározási szabályzatának, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás egyezőségét biztosító ellenőrzéseknek követelményei meghatározásával biztosítja.

A valódiság elve érvényesülésénél a leltárral történő alátámasztással biztosítható az a támpont, hogy a mérlegben kimutatott eszközök és források a valóságban is megvannak. Ugyanakkor a mérlegben kimutatott források és eszközök reális értékét a számviteli politikában helyesen megválasztott és megfogalmazott értékelési elvek és eljárások következetes alkalmazása biztosítja.

Az Egyesület leltározását külön szabályzat tartalmazza.

1.4 A világosság elve

A világosság elve akkor érvényesül, ha a szervezet számviteli rendszere áttekinthető, abban egy számviteli szakember nehézségek nélkül eligazodik, az információ felhasználók számára érthető. Ez utóbbiaknál feltételezzük, hogy rendelkeznek olyan tudással a pénzügyi, gazdasági eseményekkel kapcsolatban, valamint a számvitelről, melynek alapján átlátják a beszámoló rendszert és azok összefüggéseit.

A világosság elve megköveteli a szervezettől, hogy az olyan tételeket – melyek a mérlegben, az eredmény kimutatásban nem találhatók, vagy nem kellő részletezésben jelennek meg – a beszámoló kiegészítő mellékletében bemutassa. Az ilyen jellegű tételekről a számviteli politika előírásai között kell intézkedni és az események feldolgozása során – a könyvelés folyamatában – gondoskodni kell arról, hogy ezek a kiegészítő információk a beszámoló készítésekor rendelkezésre álljanak.

A Szöveges Beszámolót készít Egyszerűsített éves beszámolója mellé, melyben elemzi bevételeit, kiadásait, gazdálkodását.

1.5 A következetesség elve

A számviteli törvényben megfogalmazott előírások lehetőséget biztosítanak arra, hogy a szervezet az éves beszámoló összeállítása és az azt alátámasztó könyvvizetés során az állandóságot megteremtse. Ez a lehetőség a következetesség elve alapján egyben kötelezettség is. Ez azt jelenti, hogy az egymást követő években a kialakított számviteli politikát következetesen alkalmazni kell. Ennek természetes előfeltétele az ésszerűen

kialakított számviteli szabályzatok, melynek alapján az ellenőrzés az egymást követő években az alkalmazott számviteli politikát – esetleg annak indokolt változtatását – nyomon követheti és a következetesség elvének érvényesülését minősíteni tudja. Az összehasonlíthatóság biztosítása érdekében a beszámoló tartalma és formája állandó. Amennyiben a mérlegben és az eredménykimutatásban megjelenő előző évi és tárgyévi adatok nem hasonlíthatók össze, akkor erről a kiegészítő mellékletében szólni kell és meg is kell ezt indokolni.

1.6 A folytonosság elve

A folytonosság elve szoros összefüggésben van a következetesség elvével. A szervezet számviteli politikájában megfogalmazott szabályok szerint az egymást követő években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változhat. Ha ezeket a szabályokat a szervezet – a számviteli törvény keretein belül és az ott szabályozott módon – megváltoztatja, akkor az a számviteli politikájának módosítását is megkívánja. Ugyanakkor a változást előidéző tényezőket, azok számszerűsített hatását is, a kiegészítő mellékletben külön be kell mutatni.

1.7 Az összemérés elve

A kettős könyvvitelt vezető szervezetnél az összemérés elve azt jelenti, hogy egy adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek ugyanezen időszakra vonatkozó elismert bevételeit és ezekhez kapcsolódó költségeket, ráfordításokat kell számításba venni, függetlenül azok pénzügyi teljesítésétől. Tehát az összemérés elve akkor teljesül, ha a bevételek és költségek, ráfordítások ahhoz az időszakhoz kapcsolódnak, amikor a gazdasági események megtörténtek (keletkeztek, felmerültek).

Az összemérés elvének teljesítése megköveteli a szervezettől azt is, hogy a beszámoló elkészítéséhez olyan számlarenddel dolgozzon, amely a könyvvezetés során a számviteli törvényben meghatározott egységes számlakeretnek megfelel. A bevételek és a költségek, ráfordításokat elszámolását – az erre szolgáló számlaosztályok számláin – olyan

részletezésben kell vezetni, hogy azzal az eredménykimutatás minden egyes tétele alátámasztható legyen.

1.8 Az óvatosság elve

Az óvatosság elvének érvényesítése a beszámoló készítése során főképpen a mérlegtételek értékelésére vonatkozó számviteli törvényi előírások betartásával biztosítható. Ez a számviteli alapelv a számviteli politikához úgy kapcsolódik, hogy az abban kidolgozott értékelési módok és eljárásnak meg kell felelnie az óvatosság követelményeinek. Az eredmény megállapítására vonatkozó előírások betartása is az óvatosság elvéhez kapcsolódik, különösen az eszközök értékcsökkenésének és az értékvesztéseknek kötelező elszámolását figyelembe véve (függetlenül attól, hogy az eredmény nyereség vagy veszteség). Az óvatosság elvének érvényesülésénél is nagy jelentőséggel bír a beszámoló készítésének időpontja, hiszen az addig ismertté vált, illetve ténylegesen bekövetkezett eredményt csökkentő tételeket figyelembe kell venni. Ez vonatkozik a mérleg fordulónapján meglévő eszközökre (értékvesztés), valamint az előre látható kockázatok és feltételezhető veszteséget okozó eseményekre egyaránt.

Az Egyesüle minden eszközét és forrását beszerzési értéken tartja nyilván és szerepelteti a mérlegben. Kivételt képeznek ez alól az állam által juttatott, közös tulajdonú ingatlanok, melyek beszerzési értéke megállapíthatatlan. E tárgyi eszközök az utolsó értékbecslésen megállapított értéken kerülnek nyilvántartásra.

1.9 A bruttó elszámolás elve

A számviteli törvény előírásainak érvényesítését szolgáló számviteli politikához szorosan kell kapcsolódnia a szervezet kialakított számlarendjének. Ennek előírásait úgy kell kialakítani, hogy a bevételek a költségeket nem csökkenthetik, a követeléseket és a tartozásokat az elszámolás során nem szabad összevonni. Ez a követelmény a bruttó elszámolás elvéből fakad. A bruttó elszámolás elvének érvényesítését szolgálják a számviteli törvénynek az eredménykimutatás tételei tartalmára vonatkozó előírásai is. Az eredménykimutatás csak akkor ad értékelhető és megbízható tájékoztatást az eredmény

alakulásáról, az eredményre ható főbb tényezőkről, ha a bruttó elszámolás elve – az Szt-ben szabályozott esetek kivételével – maradéktalanul érvényesül. A bruttó elszámolás elvéből következik az is, hogy a követelést nem lehet a mérlegben felvenni a kötelezettségekkel szemben. A követelései és kötelezettségei zömében az alapszervezetek felé irányulnak.

1.10 Az egyedi értékelés elve

A számviteli politika kialakításánál az értékelési mód és eljárás szabályainak meghatározásánál, a szervezetnél figyelembe vett körülmények mellett az egyedi értékelés elvének érvényesülni kell. Ez egyrészt szolgálja a valódiság elvének érvényesülését, másrészt a beszámoló elkészítéséhez összeállított leltáron keresztül az áttekinthetőséget és értékelhetőséget biztosítja. Mindezeket összegezve az egyedi értékelés elvének érvényesülése segíti az ellenőrzés folyamatát még akkor is, ha a törvény szerint meghatározott esetekben ez az elv sajátosan érvényesülhet.

Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve, ha a tartalom elsődlegessége a formával szemben, ha a lényegesség, ha a költség – haszon összevetésének számviteli elve kerül alkalmazásra. Ilyen esetek különösen akkor alkalmazhatók, ha az elszámolandó érték nem minősül jelentősnek.

Az Egyesület minden eszközét és forrását egyedileg tartja nyilván és értékeli.

1.11 Az időbeli elhatárolás elve

A kettős könyvvitelt vezető szervezeteknél az időbeli elhatárolás elve szerint azon gazdasági események kihatását, amelyek két vagy több évet is érintenek meg kell osztani az érintett időszakok között. Ez azt jelenti, hogy az adott időszakban a bevételek és költségek között a felmerült tételek arányos részét kell kimutatni.

1.12 A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A tartalom elsődlegessége követelménye azt jelenti, hogy a gazdasági eseményeket lényegük és valóságtartalmuk alapján kell elszámolni és bemutatni a beszámolóban. A

beszámoló tételeinek elsősorban közgazdasági tartalma döntse el a hovatartozásukat, a jogi előírások mellett.

A számviteli politika kialakításánál gondoskodik arról, hogy a gazdasági eseményeket a valóságos tartalmuk szerint számolja el és ítélje meg a számviteli elszámolások során.

1.13 A lényegesség elve

A lényegesség követelménye azt a kérdést veti fel, hogy az információ elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja-e a felhasználóknak a beszámolóból kialakított, annak alapján hozott gazdasági döntéseit. Amennyiben erre igen a válasz, akkor az az információ lényeges, tehát fontos, hogy a beszámolóban megbízható módon kerüljön bemutatásra. A lényegesség függ a tétel vagy a tévedés nagyságától, ahogyan azt az adott szervezet körülményei között megítélik. Ennek megítéléséről az adott szervezet számviteli politikájában kell rendelkezni.

Az Egyesületnél -nál lényeges (jelentős) összegnek 500.000. Ft minősül.

1.14 A költség – haszon összevetésének elve

Ez a követelmény azt jelenti, hogy az információból származó előnyöknek lehetőleg meg kell haladniuk az információ nyújtás költségeit. A haszon és a költségek értékelése nagymértékben megítélés kérdése, mert a haszon élvezője és a költségek viselője rendszerint nem azonos. Ezért igen nehéz költség – haszon elemzést folytatni egy-egy konkrét esetre. Ennek ellenére az éves beszámoló készítőinek és felhasználóinak is figyelembe kell venni ezen korlátokat.

Az Egyesület-nél – a szervezet céljánál fogva – a haszon eszmei formában nyilvánul meg (mennyiben tudott segítséget nyújtani a tagjainak). Ennek mérése a beszámolóban nem lehetséges. Azonban a hatékony gazdálkodás a nonprofit szervezeteknél is az elsődleges célok közé tartozik.

A számviteli politika

Rendeltetése, hogy

- biztosítsa a Szt előírásainak érvényesítését,
- segítse elő a vezetés eredményes, célorientált gazdálkodását, szolgáltassa
 - a döntések megalapozását szolgáló információkat.

Célja olyan gazdálkodási gyakorlat kialakítása, amely megfelel a törvénynek, a stratégiai irányítás, a vezetés követelményeinek és az Egyesület eredményes működtetését szolgálja.

3. A számviteli politikáért való felelősség

A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért:	Egyesület Elnöke
elkészítéséért	Egyesület Elnöke
ellenőrzéséért:	Pénzügyi Vezető
végrehajtásáért:	az Elnökség tagjai
kialakításáért:	Egyesület Bizottsága

a felelős.

4. Az eszközök és források minősítésének döntő tényezői, a minősítés eljárási szabályai, az alkalmazott értékelési elvek és a követendő eljárás szabályai

Külön szabályzat tartalmazza

5. A társasági adó törvény és a számviteli politika kapcsolata

Az Egyesület alapvetően vállalkozási tevékenységet nem folytat, Alkalmanként felmerülő vállalkozási tevékenység esetén e tevékenységet - a Szt. alapján – elkülönülten tartja nyilván, tárgyévét követő év végén a TAO tv. alapján – a nonprofit szervezetek kedvezményeinek figyelembevételével – megállapítja és megfizeti társasági adóját.

6. Az amortizáció elszámolásának kritériumai

Az Egyesület a tárgyi eszközei elhasználódásának elszámolására bruttó érték alapján lineáris kulcsokat alkalmaz, mely kulcsok megegyeznek a társasági adótörvényben elszámolható kulcsokkal.

Az értékcsökkenés elszámolása évente egyszer a mérlegforduló napán időarányosan (napra kiszámítva) történik.

Az Egyesület él az 50 ezer Ft bekerülési érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök azonnali – használatba vételkori – értékcsökkenési leírásának lehetőségével, így aktiváláskor egy összegben elszámolja.

Az 50.000.- Ft bekerülési érték alatti eszközöket a Szt. által engedélyezett 1 év alatt egyenlő részletekben számolja el.

Az 50.000.-ft bekerülési érték feletti eszközöket szt. által engedélyezett 2 év alatt egyenlő részletekben számolja el.

A számviteli politika által szabályozandó amortizációs módszerek és eljárások azt a célt szolgálják, hogy az elszámolt értékcsökkenés után a beszámoló az eszközök értékelésében és az eredmény alakulásában megbízható és valós képet mutasson, a következetesség elvének érvényesülése mellett.

Terven felüli értékcsökkenést akkor kell elszámolni, ha az immateriális javak, a tárgyi eszközök (a beruházások is) könyv szerinti (nettó) értéke magasabb, mint a piaci értéke. A megrongálódott, feleslegessé vált, vagy az eszköz értékében bekövetkezett tartós értékcsökkenés esetén – az egyébként állományban maradó eszköz értékében – bekövetkezett csökkenést a piaci értékig kell megállapítani és elszámolni. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként – a körülmények leírásával, az okok megnevezésével – jegyzőkönyvet kell készíteni.

A számviteli törvény szerint használt terven felüli értékcsökkenés fogalmába tartoznak az immateriális javak, tárgyi eszközök, beruházások

- megsemmisülésével (érvénytelenítésével),
- selejtezésével,
- hiányzó tárgyi eszköz értékével

kapcsolatos események elszámolásai is.

A terven felüli értékcsökkenést nem a költségnem elszámolásban (écs. leírásként), hanem az egyéb ráfordítások között kell elszámolni, függetlenül attól, hogy az eszköz állományban marad (csökkentett értéken), vagy sem (mert kiselejtezésre került).

8. A szervezet számviteli rendje és a számviteli politika kapcsolata

Az Egyesület egyszeres könyvvitelt vezet.

A számviteli törvény az egyszeres könyvvitelt vezető szervezetek számviteli feladatait úgy fogalmazza meg, hogy a szervezet kezelésében lévő, illetve tulajdonát képező eszközökről és azok forrásairól olyan könyvviteli nyilvántartást köteles vezetni, amely – a gazdasági műveletek folytán – az eszközökben és a forrásokban, továbbá a saját tőkében bekövetkezett változásokat a valóságnak megfelelően, folyamatosan (időrendben) áttekinthetően mutatja.

Könyvelni kell minden gazdasági eseményt, amelyek

- az eszközök és források mennyiségében és értékében változást okoztak,
- az eredmény alakulására hatással voltak,
- a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, de csak a mérlegkészítés időszakában következnek be, vagy válnak ismertté,
- az adott üzleti évre vonatkoznak, de csak a mérleg fordulónapját követően és a mérleg elkészítését megelőzően válnak ismertté.

9. A könyvvezetés rendje

Az Egyesület az 5. Számlaosztályban Költségnem elszámolás szerint vezeti könyveit, emellett Magán Könyvelő Programja segítségével munkaszámokat alakít ki, melyeken gyűjti az egyes költséghelyhez tartozó költségeket. Így tartja elkülönülten nyilván az önálló számviteli nyilvántartással nem rendelkező alapszervezetek bevételeit, költségeit, valamint az Egyesület-on belüli egyes feladatokhoz tartozó bevételeket, költségeket.

10.A számlatükör és a számlarend

Külön szabályzat tartalmazza.

11. A könyvviteli zárlat rendje

A számviteli törvény meghatározása szerint a könyvviteli zárlathoz egy-egy naptári időszak végén – a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében – különböző úgynevezett zárlati teendők tartoznak.

A kettős könyvvitelt vezető szervezet a könyvviteli számlákból – számviteli törvény szerint legalább a beszámoló elkészítését megelőzően – főkönyvi kivonatot köteles készíteni.

Az Egyesület év végén készít főkönyvi kivonatot.

Elvégzi az év végi egyeztetéseket: értékpapír, pénztár, bank, szállítói számlák, tagdíjak, főkönyv – analitika.

Leltárral támasztja alá a meglévő eszközök és források egyezőségét.

Év végén elkészíti a tárgy évi költségvetési terv megvalósítását tartalmazó kimutatást. Elkészíti a következő év költségvetési tervezetét.

12. A számvitel bizonylati rendje

Külön szabály tartalmazza.

13. A számviteli folyamatok és a könyvvezetés ellenőrzése

Az Egyesület gazdálkodási és számviteli tevékenységének ellenőrzéséért az Alapszabály ...pontja szerint Pénzügyi Ellenőrző Bizottság a felelős.

A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság ellenőrzi negyedévente a pénztárbizonylatokat, év végén az eszközök leltározásait.

Félévente ellenőrzi egy-egy projekt megvalósításának pénzügyi elszámolását.

14. A Mozsássérültek Mezőkövesdi Egyesülete számviteli politikája a beszámoló készítésénél

Az Egyesület a „Számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek beszámolója”-t készíti el.

Az éves beszámoló részei:

- mérleg,
- eredménykimutatás,
- közhasznúsági jelentés
- kiegészítő melléklet (Szöveges beszámoló)
- költségvetés

14.1 Mérlegkészítés

Az Egyesület a 224/2000. Korm.rend. 4. sz. melléklete szerinti mérleget készíti el. Az éves beszámoló készítésénél a mérlegben az eszközöket és forrásokat bruttó módon kell kimutatni. Az egymást követő naptári évek beszámolóinak összehasonlíthatóságát a mérleg szerkezetének, tagolásának és tartalmának állandóságával, valamint az értékelési elvek és eljárások következetes alkalmazásával kell biztosítani. Az előző naptári év adatát is fel kell tüntetni a mérlegben minden tételnél és ha az adatok nem hasonlíthatók össze, akkor azt a kiegészítő mellékletben indokolni kell. Jelentős összegű hiba esetén – az év során – végrehajtott elszámolásokat külön oszlopban kell szerepeltetni.

A mérlegtételeket leltárral kell alátámasztani .A “Leltározási Szabályzatban” részletesen megfogalmazza ennek rendjét.

14.2. Eredménykimutatás

Az Egyesület eredménykimutatása a tárgyévben megszerzett bevételeket csökkenti a költségekkel, mely magában foglalja az önálló számviteli nyilvántartással nem rendelkező alapszervezetek bevételeit és kiadásait is.

14.3.Kiegészítő melléklet

Amíg az éves beszámoló mérleg és eredménykimutatása csak számszerű adatokat tartalmaz, a kiegészítő melléklet a számszerű adatok mellett szöveges magyarázatokat, indoklásokat és szükség szerint a számszerű adatok részletes bemutatását (keletkezés, változás, megszűnés stb.) is tartalmazza.

Ez a költségvetés teljesítését, a felhasználás körülményeit tartalmazza.

14.4 Költségvetés

A költségvetés csak az Egyesület gazdálkodására vonatkozó adatokat tartalmaz (az önálló számviteli nyilvántartással nem rendelkező alapszervezetekét nem, azt az alapszervezetek maguk készítik el). Taglalja az egyes bevételeket (tagdíj, egyéb bevételek), valamint az alaptevékenység (cél szerinti tevékenység), egyes feladatokhoz tartozó és a működési költségeket.

15. A beszámoló készítés napjának meghatározása

Az Egyesület mérleg fordulójának napja december 31.

16. Az éves beszámoló nyilvánosságra hozatala és közzététele

Az Szt alapján a „Számviteli tv szerinti egyéb szervezeteknek” (így a társadalmi szervezeteknek) nincs megküldési kötelezettsége hivatalos hatóságok felé, így az Egyesület Bizottsága által elfogadott beszámoló eredeti példányát az Egyesület irodája páncélszekrényében őrzi. A Beszámoló másolatát az alapszervezeteknek megküldi, ahol azt a tagság megtekintheti.

17 A beszámolóért való felelősség

Az Egyesületnél-nál az éves beszámoló szakszerű, törvényi előírásoknak megfelelő elkészítése, bizonylatokkal való alátámasztása, a munkafolyamatok (zárlati feladatok)

irányítása, ellenőrzése a megbízási szerződésben lévő könyvelő feladata. Ennek ellenőrzése a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság feladata.

Az Egyesület képviselőjére jogosult személyek írják alá (írhatják alá) a beszámoló részét képező mérleget, eredménykimutatást, a kiegészítő mellékletet és a költségvetést. a Pénzügyi vezető, vagy Elnök.

A Számviteli Politika az elfogadásával egyidejűleg hatályba lép.

Mezőkövesd, 2004. január 02.

.....
Kovácsné Gulyás Erzsébet
Pénzügyi vezető