

MOZGÁSSÉRÜLTEK MEZŐKÖVESDI EGYESÜLETE

SZÁMVITELI POLITIKA



Érvényes: 2011. január 02.
Aktualizálva: 2012. január 02.

Készítette: Újhelyiné Bukta Mónika

Jóváhagyta:.....

Bukta László elnök

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 szabályzat célja olyan számviteli elvek, szabályok, módszerek és eljárások meghatározása, amelyek megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv.tv.), a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint a 2011.évi CLXXV.törvény előírásainak, és amelyeket érvényre kell juttatni a beszámoló elkészítése és bemutatása, illetve a könyvvezetés során. E számviteli politika az Egyesület adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását alapozza meg.

Az egyesület bemutatása

Megnevezése: Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesülete

A cég székhelye: 3400. Mezőkövesd, Abkarovits Jenő tér 1.

Adószáma: 18417803-1-05

Nyilvántartási száma:

KSH azonosító: 18417803-9499-529-05

Bejegyzés időpontja: 1995.07.07.

Bejegyzés helye: B-A-Z Megyei Bíróság

Végzés száma: Pk.61900/1995

Az egyesület jogállása: közhasznú

Könyvvezetés, bizonylati rend, beszámolási kötelezettség

Könyvvezetés

Az egyesület kettős könyvvitel alkalmazását választja.

A könyvvezetéshez alkalmazott főkönyvi számok számlatükörben rögzítve jelen szabályzat mellékletét képezik.

Amennyiben az egyesület vállalkozási tevékenységet folytat, a gazdasági eseményeket elkülönített formában kell a főkönyvi számokon megjeleníteni.

A kapott támogatásokról a szervezet nyilvántartást vezet, azokról a hatályos szabályok szerint igazolást állít ki.

Amennyiben a pályázati források elszámolása azt kívánja meg, azok könyvelése elkülönítetten, önálló munkaszámon kerül könyvelésre.

Az üzleti év a naptári évnek megfelelően január 1- december 31 tart.

A beszámoló fajtája közhasznú egyszerűsített éves beszámoló.

Tartalma:

- közhasznú egyszerűsített mérleg
- közhasznú egyszerűsített eredménykimutatás
- közhasznúsági jelentés

Könyvvizsgálat:

Az egyesület jelenleg könyvvizsgálatra nem kötelezett. Amennyiben az auditálást az egyesület üzletmenete bármiben megkívánja, a beszámoló könyvvizsgálatra kerül.

Közzététel:

A beszámoló közzététele a tárgyévet követő május 31-ig az egyesület honlapján és az OBH-nál, történik. A beszámoló az egyesület székhelyén kerül meg őrzésre, ahol megtekinthető, abból saját költségére bárki másolatot készíthet.

Bizonylati rend

Az egyesület mindennemű könyvelést csak megfelelő bizonylat megléte esetén végez.

A bizonylatok legalább havonta egy alkalommal átadásra kerülnek könyvelésre. A könyvelés a mellékelt számlatükör alapján alkalmazott főkönyvi számlákon történik.

A bizonylatok őrzése lefűzve, sorszámozva, dossziékban történik.

A bizonylatok és zárlatok a beszámoló elkészítése után az egyesület székhelyén kerülnek őrzésre, a selejtezés az elnök feladata.

Időszaki zárlat nem készül. A zárás időpontja december 31.

Értékelési szabályok

Befektetett eszközök

Befektetett eszköznek minősül minden, az egy évnél tartósabb ideig szolgáló eszköz, amit a számviteli törvény idesorol.

Az immateriális javak és tárgyi eszközök a beszerzési bizonylaton szereplő értéken kerülnek nyilvántartásba.

Az eszközökről tárgyi eszköz nyilvántartó lap készül, melyeken bármilyen mozgás azonnal átvezetésre kerül.

A valós értéken történő nyilvántartás lehetőségét az egyesület nem választja.

Értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni.

Befektetett pénzügyi eszközök a vásárlás napján érvényes könyv szerinti értéken kerülnek nyilvántartásba. Értékelési különbözet alkalmazását nem választja.

Készletek

Ide tartozik minden, egy évnél rövidebb időtartamig használatban álló eszköz és minden, amit a számviteli törvény annak minősít.

Ennek megfelelően az eszközök átsorolása a szükséges időpontokban megtörténik.

A készletek nyilvántartása beszerzési áron történik. A készletek nyilvántartása nem történik folyamatosan, azok évi egyszeri leltározással kerülnek elszámolásra.

A leltározás szabályai:

A leltározás fordulónapja minden év december 31. A leltározásért az elnök felel, a feladatra más kijelölhet. A leltározás során tényleges megszámlálással felvételre kerül:

- tárgyi eszközök
- készletek

A leltározásról leltárfelvételi ív készítésével, nyilvántartási áron kell az eszközöket és készleteket számba venni. A leltározási jegyzőkönyv és leltárfelvételi ív a könyvelés alapbizonylatait képezik.

Pénzeszközök, pénzkezelési szabályok

Pénzkezelési szabályzatban rögzítve.

Deviza forgalma nem várható, kizárólag belföldi vevő-szállító kapcsolatokkal rendelkezik.

Követelések

A követelések bekerülési értéken szerepelnek, értékelési különbözet alkalmazása nélkül.

Időbeli elhatárolások

Az elhatárolások esetleges alkalmazása a számviteli törvényben meghatározott módon történik.

Céltartalékok

Céltartalék képzése esetlegesen a számviteli törvény előírásai alapján történik.

Kötelezettségek

A kötelezettségek bekerülési értéken kerülnek nyilvántartásba értékelési különbség alkalmazása nélkül. A kötelezettségek és követelések az év végi zárlat során külön részletes kimutatásra kerülnek.

A szokásos és rendkívüli bevételek-kiadások

Rendkívüli kiadás különösen:

- eszköz átadás-átvétel, apport
- elengedett követelés
- véglegesen átadott pénzeszköz

Rendkívüli bevétel:

- visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás
- elengedett kötelezettség
- eszköz átadás-átvétel
- elévült kötelezettség

Ide sorolható még minden, előre nem tudható, a működést rendkívüli módon befolyásoló esemény.

Minden egyéb mozgás az egyéb bevételek-kiadások között kerül elszámolásra.

Értékcsökkenések elszámolásának módszere

A terv szerinti értékcsökkenés a nyilvántartásban levő eszközök után évente egy alkalommal, december 31.-én kerül elszámolásra.

A választott mód minden eszköz esetében lineáris, a számviteli törvényben illetve az adótörvényben meghatározott kulcs alkalmazásával.

Az értékcsökkenések minden év utolsó napján az eszköznyilvántartó kartonokon átvezetésre kerülnek.

A hasznos élettartamot eszközönként egyedileg – alapvetően a várható műszaki élettartam alapján – állapítottuk meg.

Az előbbieket szerinti meghatározott hasznos élettartam alapján a becsült maradványérték az eszközök többségénél nem éri el a bekerülési érték 10 %-át így annak értéke 0.

A terven felüli értékcsökkenés

Terven felüli értékcsökkenést számolunk el, ha az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint azok piaci értéke.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni akkor is, ha a leltározáskor, az év végi leltár készítésekor a tárgyi eszközt csökkent értékűnek minősítik és az értékben bekövetkezett csökkenés az előbbiek szerint jelentős összegű.

Egyösszegű értékcsökkenés elszámolása kerül alkalmazásra minden, 100.000.- Ft egyedi beszerzési ár alatti tárgyi eszköz esetében. (Kis értékű tárgyi eszköz)

Az ellenőrzéshez kapcsolódó döntések

Jelentős összegű hibának tekintendő az adóellenőrzés, az önellenőrzés során feltárt, az eszközöket, a forrásokat, az eredményt, a saját tőkét érintő hibák, hibahatások adott üzleti évet érintő (évenkénti külön-külön) értékének együttes, előjeltől független összege akkor, ha az meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 %-át.

A nem jelentős hiba a jelentős összegű hibahatárt nem haladja meg.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának tekintendő, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőket legalább 20 %-kal nő vagy csökken.