

**Magyar Veterán Repülők
Somogy Megyei Egyesületének**

SZÁMVITELI POLITIKÁJA

Érvényes: 2021. január 01-től

I. Általános rendelkezések

A **számviteli politika rendeltetése**, hogy a Magyar Veterán Repülők Somogy Megyei Egyesülete (továbbiakban: Egyesület) könyvvezetésével és beszámoló készítési kötelezettségével összefüggésben általános követelményt támasszon, meghatározza a számviteli és eljárási szabályokat, továbbá a könyvelési feladatok során felmerülő értékelési és minősítési eljárások végrehajtásához szempontokat adjon.

A **számviteli politika célja** olyan számviteli rend kialakítása, amely alapján megbízható, valós információt tartalmazó beszámoló állítható össze, s amely az elnökség vezetői döntéseire pontos, precíz, használható információt nyújt a gazdálkodásról illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről.

A számviteli politika az alábbi kiemelt jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével került kialakításra:

- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.);
- Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. Törvény (a továbbiakban: Ectv.);
- A számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének szabályairól szóló 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet. (a továbbiakban: Rendelet)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. Törvény (továbbiakban: Ptk).

A számviteli politikában nem szabályozott kérdésekben a fenti jogszabályok előírásai az irányadók.

A számviteli politikában foglaltakat a Számlarenddel együttesen kell alkalmazni.

II. Számviteli alapelvek érvényesülése

1.) A **vállalkozás folytatásának elve** azt jelenti, hogy az Egyesület a tevékenységét folyamatosan végzi, anyagi eszközeit, vagyonát a tevékenysége érdekében használja, és ezáltal eleget tesz a vele szemben támasztott követelményeknek. Biztosítja a tevékenységéhez szükséges források és tartalékok feltárását, a megfelelő munka, szervezet kialakítását.

2.) A **teljesség elvének** érvényesítésénél figyelembe kell venni, hogy az Egyesületnek mindazon gazdasági események hatásait ki kell mutatnia a beszámolóban, melyek a tárgyév január 1-jétől december 31-éig terjedő időszakának gazdasági eseményei hatásait tükrözik, azaz a mérleg fordulónapjáig még nem következtek be, de a beszámoló elkészítéséig ismertté váltak.

3.) A **következetesség elvének** megvalósítása érdekében az Szt.-ben, a Rendeletben, továbbá a hatályos számviteli politikában és számlarendben meghatározott szabályokat és eljárásokat következetesen alkalmazni kell annak érdekében, hogy a beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóság és az összehasonlíthatóság biztosítható legyen.

4.) Az **összemérés elvének** megvalósítása érdekében az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

5.) Az **óvatosság elve** érvényesítése azt jelenti, hogy nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni akkor is, ha emiatt az üzleti év eredménye veszteség lesz.

6.) A **bruttó elszámolás elve** azt jelenti, hogy bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el, azaz a térítményezés nem megengedett.

7.) Az **időbeli elhatárolás elve** azt jelenti, hogy az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételeit és költségeit olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

8.) A **lényegesség elve** szerint lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, mely a számviteli politikában megfogalmazottak szerint lényeges, figyelembe veendő szempont, s amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználókat döntéseik kialakításában.

9.) A **költség-haszon összevetésének elve** azt jelenti, hogy a beszámolóban szereplő adatok hasznosíthatósága arányban álljon az információk előállításának költségeivel. Ez az elv nem alkalmazható azon információk előállításának tekintetében, amelyeknek szolgáltatását jogszabályok, illetve belső szabályzatok, utasítások szabályozzák.

10.) A **valódiság elve** tekintetében a könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Az egyes tételek értékelése meg kell, hogy feleljen az Szt.-ben és a Rendeletben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak

11.) A **világosság elve** alapján az Egyesület a könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályozóknak megfelelően rendezett formában készíti el. Ennek előfeltétele a gazdasági eseményeknek a bizonylati rendben meghatározottaknak megfelelő rögzítése.

12.) A **folytonosság elve** alapján az üzleti év, nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele csak a vonatkozó jogszabályok, szabályozók előírásai szerint változhat. Az értékelés elve változtatásának lehetőségét, annak okát, hatását a hatályos számviteli politika rögzíti.

13.) **Egyedi értékelés elve** azt jelenti, hogy az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni. A mérlegtételek értékelésénél minden olyan értékcsökkenést, értékvesztést figyelembe kell venni, mely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált. Ezt az alapelvet az értékelési szabályzatban megfogalmazottak szerint kell a Egyesületnek érvényesíteni.

14.) **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve** szerint a beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni. Az elv érvényesítése azt jelenti, hogy a Egyesületnek a gazdasági eseményeket a számviteli előírásoknak megfelelően kell analitikus és főkönyvi nyilvántartásaiban elszámolni.

III. Könyvvezetés

Az Egyesület az alapító tagok által – tevékenységük és érdekeik képviselőjére és koordinációjára, támogatásuk megszervezésére – létrehozott civil szervezet. Könyvvezetését a **kettős könyvvitel** rendszerében valósítja meg.

Az Egyesület vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A könyvvezetés részletes szabályait az Egyesület Számlarendje rögzíti.

IV. A beszámolás szabályai

Az Egyesület működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, mint mérleg fordulónappal köteles **egyszerűsített éves beszámolót** készíteni. A beszámolót az Alapszabályban arra felhatalmazott testülettel el kell fogadtatni.

Az Egyesület esetében az üzleti év **azonos a naptári évvel**, így a mérleg fordulónapja december 31.

A beszámoló tartalmazza:

- a) a mérleget (egyszerűsített mérleget),
- b) az eredmény-kimutatást.

Az Egyesület köteles a beszámolójával egyidejűleg **kiegészítő mellékletet** is készíteni.

Az egyszerűsített mérleg

Az egyszerűsített mérlegben az Egyesület tulajdonában lévő eszközöket (a bérbevett eszközök kivételével), valamint az eszközök forrását kell kimutatni, melyekről az analitikus alátámasztás biztosítása érdekében **leltárt kell készíteni**.

A leltározás és a leltárkészítés részletes szabályait a Leltározási Szabályzat megnevezésű 1. függelék tartalmazza.

Az egyszerűsített mérleg egyes tételeinek értékét meghatározó szempontokat, a piaci értékelés szabályait az Értékelési Szabályzat megnevezésű 2. függelék tartalmazza.

1. Az eredmény-kimutatás

Az eredmény-kimutatás az Egyesület tárgyévi eredményének levezetését tartalmazza, az eredmény keletkezésére ható főbb tényezőket, az eredmény összetevőit, az eredmény kialakulását mutatja be.

3. Kiegészítő melléklet

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni az Egyesület által végzett tevékenységeket, a kapott támogatások felhasználását az alábbiak szerinti tartalommal:

a, Támogatások felhasználásának kimutatása: az írásbeli szerződés alapján kapott támogatások terhére történő felhasználások kimutatása. (BEOSZ támogatás, NEA pályázat, Önkormányzati pályázat)

A kimutatásnak tartalmazni kell:

- támogatást nyújtó neve, forrása,
- támogatás időpontja, összege,
- felhasználás célja,
- felhasználás összege,
- elszámolás határideje.

b, Kimutatás a vagyon felhasználásáról:

Elemezni kell a saját tőke összetevőit.

- induló tőke,
- tőkeváltozás,
- tárgyévi eredmény.

A kimutatásnak tartalmazni kell a saját tőke összetevőinek:

- az előző évi és tárgy évi összegét,
- változást %-ban és Ft.-ban,

Az Induló tőke az Egyesület 1991. december 31-i vagyon értékével azonos.

c, Beszámoló a tevékenységről: rövid szöveges beszámolót kell összeállítani az Egyesület éves tevékenységéről.

A beszámolót május 31.-e előtti Közgyűlés hagyja jóvá és azt az Egyesület elnöke, írja alá.

4. Könyvvizsgálat

Az Egyesületnek a vonatkozó Rendelet értelmében a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálatot nem kell megbízni.

5. Nyilvánosságra hozatal, közzététel és letétbe helyezés

Az Egyesület a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját az adott üzleti év mérlegforduló napját követő 150 napon belül a cégbíróságnál letétbe helyezi.

V. Ráfordítások és bevételek számbavétele

1. Az Egyesület bevételei lehetnek:

- a) a BEOSZ- to, Önkormányzattól kapott támogatás
- b) pályázati úton elnyert támogatás,
- c) tagdíjból befolyt bevétel,
- d) egyéb bevételek (Például: a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege, az államháztartás alrendszeréből szerződés ellenértékeként szerzett bevétel, más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány).

2. Az Egyesület költségei, ráfordításai (kiadásai) lehetnek:

- a) A tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
- b) Az Egyesület működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint a befektetett eszközök (az immateriális javak és tárgyi eszközök) értékcsökkenési leírása;
- c) egyéb közvetlen és közvetett költségek.

VI. Az eszközök és források számbavételi, minősítési szabályai

1.) Általános besorolási szabályok

Az Egyesület a vagyont már a beszerzés időpontjában minősíti. A befektetett eszközök és a forgóeszközök megkülönböztetése a használati idő alapján történik.

Azokat az eszközöket, amelyek az Egyesület tevékenységét egy éven túl szolgálják, a befektetett eszközök közé, amelyek éven belül elhasználódnak, azokat a forgóeszközök közé kell besorolni.

2.) Az eszközök minősítésének szempontjai

- a minősítést eszközönként kell végrehajtani;
- az állandóan ismétlődő eszközbeszerzéseknél vizsgálni kell az elhasználódás, selejtezés gyakoriságát, ezzel elősegítve a befektetett, illetve forgóeszközzé minősítést.

A befektetett eszközök közé történő besorolásnál az egyedi értékelés elve szerint minden eszközről egyedi analitikus nyilvántartást kell vezetni.

3.) A kisértékű eszközökkel kapcsolatos eljárási rend

A **200 ezer forint** egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) érték alatti – kisértékű – immateriális javak bekerülési értékét beszerzéskor ráfordításként egy összegben kell elszámolni.

A **200 ezer forint** egyedi bekerülési (beszerzési és előállítási) érték alatti (kisértékű) tárgyi eszköz bekerülési értékét ráfordításként egy összegben kell elszámolni.

A kisértékű eszközöket analitikus nyilvántartásban meg kell jeleníteni.

4.) Az eszközök besorolása

A.) Befektetett eszközök

Mindazok az anyagi és nem anyagi eszközök, melyek az Egyesület alaprendeltetés szerinti tevékenységét tartósan – egy éven túl – közvetlenül vagy közvetve szolgálják. A befektetett eszközök közé az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.

a.) Immateriális javak

A vagyoni értékű jogok, a szellemi termékek tartoznak az immateriális javak közé.

b.) Tárgyi eszközök

Azok a használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközök melyek tartósan – közvetlenül vagy közvetetten – szolgálják az Egyesület tevékenységét.

Azok az eszközök, amelyek az előzőekben felsorolt fogalmaknak nem felelnek meg, nem tárgyi eszközök, azokat készletként kell nyilvántartani.

c.) Befektetett pénzügyi eszközök

Befektetett pénzügyi eszközként kell kimutatni a tartós (éven túli) részesedéseket, értékpapírokat.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír minden olyan nyomdai úton előállított, tulajdonviszonyt és a hitelviszonyt megtestesítő okirat, melyet az Szt. annak minősített.

B.) Forgóeszközök

Mindazok az eszközök, melyek az Egyesület tevékenységét egy évnél rövidebb ideig – közvetlenül vagy közvetve szolgálják. A forgóeszközök közé a készleteket, követeléseket, értékpapírokat, pénzeszközöket kell besorolni.

a.) Készletek

A könyvviteli mérlegben készletként a vásárolt és saját előállítású készleteket eszközöket kell kimutatni.

Kisösszegű az a követelés, amely nem haladja meg a tárgyévre hatályos költségvetési törvényben megállapított értékhatárt.

VII. Számviteli elszámolási, értékelési szabályok

1.) Rendkívüli események meghatározása

A gazdasági események rendkívüli minősítésének szempontjai:

Az előfordulás tekintetében rendkívüli, eseti jellegű esemény, melynek a pénzügyi helyzetre, az eszközök nagyságára és összetételére gyakorolt hatása jelentős.

Rendkívüli eseménynek minősül:

- 100.000 Ft értékhatárt meghaladó kötbér, kártérítés,
- 100.000 Ft értékhatárt meghaladó káresemény,
- elemi csapás (árvíz, belvíz, villámcsapás, földrengés, stb.)
- számítógépes program meghibásodása, illetve számítógép ellopása miatti adatvesztés,
- egyéb megsemmisülés.

Rendkívülinek minősített káresemény bekövetkezése esetén káreljárást kell lefolytatni, s a kárfelvételi jegyzőkönyv megállapításai alapján kell a megállapított kár összegét az Egyesület könyveiből kivezetni.

Az Egyesület vezetőjének a káreljárás folyamán kell megállapítani a személyi felelősséget, s gondoskodni a kártérítési kötelezettség előírásáról. A kártérítési felelősség körében meg nem térülő kár leírásának és törlésének végrehajtását a hatályos jogszabály figyelembe vételével kell végrehajtani.

2.) Bekerülési érték meghatározása

Az eszköz **bekerülési (beszerzési, előállítási) értéke** az eszköz megszerzése, létesítése, üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig felmerült, az eszközhöz egyedileg hozzákapcsolható tételek együttes összege. A bekerülési (beszerzési) érték az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételárat, továbbá az eszköz beszerzésével, üzembe helyezésével, raktárba történt beszállításával kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási, alapozási, szerelési, üzembe helyezési, közvetítői tevékenység ellenértékét, díjait – ezen tevékenységeknek saját vállalkozásban történt végzése esetén a közvetlen önköltség aktivált értékét –, a bizományi díjat, a beszerzéshez kapcsolódó adókat és adó jellegű tételeket, a beszerzéskor fizetett fogyasztási adót, jövedéki adót és a vámterheket foglalja magában.

3.) Értékcsökkenés elszámolása

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök üzembe helyezését, használatba vételét követően a rendszerből való kivonásig értékcsökkenést kell elszámolni.

Az értékcsökkenés elszámolásánál követendő eljárási rendet, a leírási kulcsokat az Értékelési szabályzat tartalmazza.

4.) Értékhelyesbítés

Az Szt. lehetőséget ad arra, hogy amennyiben az eszközök piaci értéke jelentősen meghaladja a bekerülési értéket, illetőleg – immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél – a könyv szerinti nettó értéket, értékhelyesbítés kerüljön végrehajtásra, melynek forrása az értékelési tartalék.

Az Egyesület – döntése alapján – az értékhelyesbítést nem alkalmazza.

5.) Általános Forgalmi Adó elszámolása

Az Egyesület ÁFA alanyi adómentes. Az Áfa Törvény alapján lehetőség van minden év december 20-ig szükség esetén módosítást benyújtani.

VIII. Az analitikus nyilvántartások

Az analitikus nyilvántartás a főkönyvi elszámolások mellett vezetett részletező, mennyiségi és/vagy értéki nyilvántartás. Az egyes összevont (főkönyvi) számlák részletes tagolása. Az analitikus nyilvántartás vezethető mennyiségben és értékben, csak mennyiségben illetve csak értékben.

Az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, az analitikus nyilvántartások mindegyikének értékben meg kell egyeznie a kapcsolódó főkönyvi számlákkal. Az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét évente legalább egy alkalommal, az üzleti év fordulónapjával biztosítani kell.

Az Egyesület az alábbi analitikus nyilvántartásokat vezeti:

- tárgyi eszközök – gépek, berendezések- nyilvántartása,
- vásárolt készletek nyilvántartása,

Taszár, 2021. április 26.

Koppány Zoltán
elnök sk.

Függelékek:

1. számú: Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat
2. számú: Eszközök és Források Értékelési Szabályzat
3. számú: Eszközök és Források Selejtezési Szabályzat
4. számú: Bizonylati Rend
5. számú: Pénzkezelési Szabályzat