



Magyar Vadászgöreyény Klub Számviteli politika

1365 Budapest, Pf. 724.
Honlap: <http://www.mvk.hu>
Telefon: 06 70 555 07 07
E-mail: info@mvk.hu

I. SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA

A szabályzat célja olyan számviteli elvek, szabályok, módszerek és eljárások meghatározása, amelyek megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.), a 115/1992. (VII. 23.) Korm. rendelet, valamint a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 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.

II. 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.

III. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az Egyesület gazdálkodása

Az Egyesület gazdálkodásának alapja a Közgyűlés által elfogadott éves gazdálkodási terv. Az Egyesület gazdálkodására a Kormány 115/1992. (VII. 23.) rendelete az irányadó.

2. A beszámoló formája, a beszámoló-készítés időpontjának meghatározása

Az Egyesület egyszerűsített beszámolót készít a tárgyévről, mely mérlegből és eredmény levezetésből áll. A beszámoló fordulónapja tárgyév december 31-e, a mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő év 150. napja, de legkésőbb tárgyévet követő év május 31-e.

3. A mérleg formája, tartalma

Az Egyesület egyszerűsített beszámolót, a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 1. és 3. sz. mellékleteiben meghatározott szerkezetben és legalább az előírt részletezésben, bizonylatokkal alátámasztott, szabályszerűen vezetett kettős könyvvitel adatai alapján, világos és áttekinthető formában köteles elkészíteni.

A mérleg tartalmára vonatkozó, a Számv. tv. 101–103. §-aiban, foglalt előírásokat kell alkalmazni. A mérlegben a saját tőke indulótőkéből, tőkeváltozásból, lekötött tartalékból, tárgyévi eredmény célszerinti és vállalkozási tevékenységből áll.

Az Egyesület az ajándékként, hagyatékként, alapítványi célra történő felajánlásként – térítés nélkül – kapott eszközöket, ha az átadó jogi személy, akkor a könyv szerinti értéken, ha magánszemély, akkor felajánlási értéken az indulótőkével szemben veszi állományba.

Tőkeváltozásként kell kimutatni:

az közhasznú célú tevékenység eredményét,
a vállalkozási tevékenység adózott eredményét,
a vagyonként átadott pénzeszközt vagy térítés nélkül kapott eszközök rászorultak részére történő juttatását.

4. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség

A költségek elszámolása pénzforgalmi szemléletű előírások szerint kell, hogy történjen: minden költség azt az időszakot terhelje, amelyikben kifizetésre került. Az analitikus nyilvántartásoknak teljes körűnek és megbízhatónak kell lennie, a számviteli törvény előírásainak meg kell felelniük. A beszámoló közzétételi kötelezettségét a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 20. §. (4) bekezdése határozza meg.

Az Egyesület könyvvezetése a kettős könyvvitel rendszerében történik, naplófőkönyvi könyveléssel.

4.1 Az eredmény levezetés formája, tartalma

Az Egyesület az egyszerűsített éves beszámoló eredménylevezetését a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. sz. mellékletének megfelelően készíti el.

Az eredmény megállapításánál, illetve az árbevételek (bevételek), valamint a költségek, ráfordítások (kiadások) elszámolásánál figyelembe kell venni a 115/1992. (VII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakat, illetve a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendeletben előírtakat.

4.2 Az Egyesület bevételei

Összes célszerinti tevékenységre kapott támogatás
Célszerinti működésre kapott támogatás
központi költségvetésből,
belföldi magán és jogi személyektől,
külföldi magán és jogi személyektől,
egyéb
Pályázati úton elnyert támogatás

Célszerűen tevékenységből származó bevétel
Vállalkozási tevékenység bevétele
Egyéb bevétel

Az Egyesület a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdése szerint az egyéb szervezet, a kapott központi költségvetési, helyi önkormányzati és egyéb támogatásokat – ha jogszabály másként nem rendelkezik – bevételként számolja el.

Nem bevételként, hanem kötelezettségként kell kimutatni azt az alaptevékenység céljára kapott támogatást, amelyet pályázati vagy egyéb más úton kap, és azt továbbutalja, illetve átadja olyan szervezet részére, amely a cél szerinti feladatot közvetlenül megvalósítja, és az így támogatott szervezet az egyéb szervezettől, közhasznú egyéb szervezettől kapott eszközöket (pénzeszközöket, illetve egyéb eszközöket) bevételként mutatja ki.

Az Egyesület kiadásai: az Egyesület működési költségei, cél szerinti kiadásai, valamint a vállalkozási célú tevékenység közvetlen és közvetett költségei.

5. Vállalkozási tevékenység

Az Egyesület vállalkozási tevékenységet is folytat az alapszabályban leírtaknak megfelelően, ezért vállalkozási tevékenysége könyvviteli nyilvántartásában történő elkülönítésre kötelezett. Az Egyesület az elkülönítésre, a naplófőkönyv oszlopaira épített kódokra – számlatükör szerinti számlára – könyvel. Az Egyesület a társasági adóról és osztalékadóról szóló, módosított 1991. évi LXXXVI. törvény (a továbbiakban: Tao tv.) hatálya alá tartozik, a társasági adóbevallást el kell készítenie és azt a tárgyévét követő év május 31-éig be kell nyújtania az APEH felé. Amennyiben az Egyesület tárgyévben nem végez vállalkozási tevékenységet, úgy a tárgyévre vonatkozó társasági adóbevallását kiválthatja a tárgyévét követő év február 15-éig benyújtandó 03-as adóbevallásban tett nyilatkozatával.

6. Nyilvántartások

A könyvvitelhez kapcsolódóan az Egyesületnek a következő analitikus nyilvántartásokat kell vezetnie:

befektetett eszközökön belül:

- immateriális javak nyilvántartása,
- tárgyi eszközök – ingatlanok, járművek, gépek – nyilvántartása;
- készletek nyilvántartása;
- követelések nyilvántartása a vevőkkel szemben;
- tartozások nyilvántartása szállítókkal szemben;
- értékpapírok nyilvántartása;
- általános forgalmi adóhoz kapcsolódóan, előzetesen felszámított

szállítói- vevő által fizetendő áfa;
személyi jövedelemadó nyilvántartó lapok;
egyéb adók, adójellegű elvonások nyilvántartása;
járulék nyilvántartással, egészségügyi hozzájárulással kapcsolatos nyilvántartások;
szigorú számadásra kötelezett bizonylatok, nyomtatványok nyilvántartása;
bármely az egyesületnél szükségesnek ítélt részletező kimutatás, pl. adományok, támogatások, megítélt ösztöndíjak, nyilvántartása.

A kettős könyvvitel keretében vezetett nyilvántartásokba az adatokat csak bizonylat alapján szabad bejegyezni.

A naplófőkönyv és az analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetéséért a Közgyűlés által megbízott könyvelő a felelős.

A könyvelés alapját képező bizonylatokat, szerződéseket, dokumentumokat, bankkivonatokat a megbízott könyvelőnek minden hónap 5-ig kézhez kell kapnia.

IV. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA FŐBB JELLEMZŐI

1. Terv szerinti értékcsökkenés

Terv szerinti értékcsökkenést az Egyesület a Számv. tv. előírásai szerint számolja el az értékcsökkenést bruttó érték alapján, az üzembe helyezés napjától kezdve, éves elszámolással.

Az immateriális javak leírásánál az Egyesület az alábbiak szerint jár el a vagyoni értékű jogok beszerzési árát 6 év alatt, szellemi termékek beszerzési árát 3 év alatt írja le.

Az immateriális javak beszerzési, illetve előállítási költsége (bruttó értéke) a Számv. tv. előírásai szerint kerül megállapításra.

Az ingatlanok analitikus nyilvántartása mennyiségben és értékben tételesen történik. Az Egyesület az ingatlanok beszerzési árát 50 év alatt számolja el – 2% – éves elszámolással az aktiválás napjától.

Tárgyi eszközöknél a beszerzési értéket az Egyesület a következők szerint számolja el:

3 év alatt kerülnek leírásra az alább felsorolt tárgyi eszközök:
irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek berendezések, program és számvezérlésű gépek, berendezések, hangszerek;
2000. december 31. után aktivált 200 000 Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti eszközök;
50 000 Ft egyedi beszerzési, előállításai érték alatti tárgyi eszközöket használatbavételkor egy összegben értékcsökkenési leírásként számolja el;
járművek beszerzési értékét 5 év alatt számolja el;

minden egyéb, előzőekben fel nem sorolt tárgyi eszköz beszerzési értékét 7 év alatt számolja el.

Az eszközök beszerzési értékét és előállítási költségét a Számv. tv. 47–51. §-ban foglaltak alapján állapítja meg az Egyesület, vagyis az eszközök megszerzéséért fizetett összeg növelve a beszerzéshez szorosan kapcsolódó illetékek, le nem vonható áfa, illetve hatósági díjak összegével.

Az Egyesület az üzembe helyezett eszközeiről mennyiségben és értékben egyedi analitikus nyilvántartást, az 50 000 Ft alatti tárgyi eszközeiről mennyiségi nyilvántartást vezet.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek, az erdő, a képzőművészeti alkotás beszerzési ára után, az üzembe nem helyezett beruházásnál.

2. Terven felüli értékcsökkenés

Az Egyesület terven felüli értékcsökkenést nem alkalmaz.

3. Maradványérték meghatározása

Az Egyesület az eszközeit terv szerint legalább 3 évig vagy ennél hosszabb ideig kívánja használni, a tényleges időt az eszköz aktiválásakor egyedileg határozza meg az Egyesület. 3 év elteltével a számítógépes programok, a számítástechnikai eszközök és a bútorok maradványértékét „0” értéken határozza meg.

V. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSE

A befektetett pénzügyi eszközök között azokat az eszközöket kell kimutatni (résztesedés, értékpapír, adott kölcsön), amelyeket az Egyesület azzal a céllal fektetett be, adott át más vállalkozónak, egyéb jogi személynek, illetve az államnak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, hozamra, vagy kamatra) tegyen szert. Az egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírokat tényleges beszerzési áron értékeli az Egyesület mindaddig, míg azok értéke tartósan – a mérlegkészítés napját megelőzően legalább egy éven keresztül – nem csökkent, ekkor értékvesztést számol el. A kamatozó értékpapírok beszerzési árában nem szerepelhet a vételárban lévő kamat. Az egyéb eszközöket beszerzési áron értékeli az Egyesület az érvényes Számv. tv. 51. §-ában előírtak figyelembevételével, csökkentve azt a Számv. tv. 52. §-ban alkalmazott előírásokkal.

A befektetett pénzügyi eszközök között kell kimutatni a más vállalkozónak és egyéb jogi személynek, vagy az államnak tartósan, forintban vagy devizában kölcsönadott pénzeszközök összegét is.

Az államkötvényeket névértéken, a diszkont kincstárjegyeket vásárlási összeggel kell a pénzügyi eszközök között, továbbá az államkötvény vételárában szereplő kamatot ráfordításként kell elszámolni.

VI. KÖVETELÉSEK ÉRTÉKELÉSE

Követelésnek minősülnek az Egyesülettel szemben fennálló tartozások, a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási, egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzformában kifejezett fizetési igények. Követelésként kell nyilvántartani más szervezetek, cégek, magánszemélyek, a vevők vagy a munkavállalók által elismert, de nem teljesített vagy még csak részben teljesített tartozásait.

Az egyszerűsített beszámolóban az áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból származó követeléseket az elfogadott összegben szabad szerepeltetni.

Egyéb követelések közé

- a munkavállalóknak folyósított előlegek, kölcsönök;
- az anyagi felelősség érvényesítése címén előírt összegekkel, bírósági letiltásokkal;
- különféle elszámolásokra (útiköltség-előleg, üzemanyag-előleg) kiadott összegekkel kapcsolatos követelések tartoznak.

VII. FORGÓESZKÖZÖK KÖZÖTT KIMUTATOTT ÉRTÉKPAPÍROK ÉRTÉKELÉSE

Ebbe a csoportba tartoznak azon kötvények és egyéb értékpapírok, amelyeket az Egyesület, forgatási célból nem tartós befektetésként vásárolt. Kötvényeit névértéken (a vételi értékben felszámított kamattal csökkentett vételáron) tartja nyilván az Egyesület, egyéb értékpapírjait pedig beszerzési értéken (vételár) veszi nyilvántartásba.

VIII. PÉNZESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSE

A könyvelés során a pénzeszközöket és azok állományát az alábbi bontásban kell kimutatni:

- pénztár,
- bankszámlák,
- átvezetési számla.

Az Egyesület készpénzállományát és annak forgalmát a pénztár számlán mutatja ki. A készpénzkezeléshez kapcsolódó nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell venni.

A pénzeszközök számlára a pénzüintézet terhelési, illetve jóváírási értesítése alapján kell könyvelni a forintfedezet elkülönítésének, továbbá feloldásának és felhasználásának összegét.

A valutakészletet és a devizaszámlán lévő devizát, a pénz tényleges befolyásakor (jóváíráskor) a számlavezető bank által meghirdetett középárfolyamán kell értékelni.

A Számv. tv. értelmében a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg, illetve a pénzüintézeti értesítés megérkezésekor kell könyvelni.

Az Egyesület a pénzeszközök leltározását minden évben december 31-ével egyeztetéssel köteles elvégezni. A mérleg fordulónapján a pénztárban lévő készpénz összegét a pénztárkönyvvel egyezően, bekerülési értéken kell a mérlegben felvenni. A bankbetétek értékét a mérleg fordulónapján a pénzüintézeteknél elhelyezett betétek bankkivonattal egyező értéken kell a mérlegbe beállítani.

IX. KÖTELEZETTSÉGEK ÉRTÉKELÉSE

A kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzformában teljesítendő, elismert fizetések, amelyek a szállító vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönző által már teljesített, az Egyesület által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénznyújtáshoz kapcsolódnak. A kötelezettségek hosszú- és rövidlejáratúak.

A kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell értékelni, a külföldi pénzüértékre szóló kötelezettségek kivételével.

Egyéb rövidlejáratú kötelezettségek közé tartoznak, a munkavállalókkal szembeni kötelezettségek, a társadalombiztosítással kapcsolatos kötelezettségek, az adóhatósággal szembeni kötelezettségek.

X. ELLENŐRZÉS, ÖNELLENŐRZÉS SORÁN FELTÁRT HIBÁK

Az Egyesületnél lefolytatott adóhatósági ellenőrzés, vagy önellenőrzés végzése során megállapított hiba – annak jellegétől: adóhiány, adóhiányt nem eredményező eltérés, számítási hiba, stb. függetlenül – jelentős összegűnek minősül:

- ha az meghaladja a vétség éve szerinti mérleg főösszegének 2%-át,
- ha az indulótőkét vagy a tőkeváltozást érinti

A felsorolt, előző évekre vonatkozó hibafeltárások miatti módosításokat a

beszámoló mérlegének és eredmény levezetésének érintett tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét az eredmény levezetés tárgyévi adatainak.

Az előző kategóriákba nem tartozó eltérések, mivel azok nem jelentős összegűek, a tárgyévi eredményt módosítják.

XI. A LETÁROZÁS, A KÖNYVVITELI ZÁRLAT

A naplófőkönyvet – jelen rendelkezések szerint – negyedévenként le kell zárni, amelynek keretében csak az egyeztetéseket kell elvégezni.

A közvetett költségek felosztására – az közhasznú cél szerinti és vállalkozási tevékenység között – évente egyszer, az év végén a bevételek arányában kerül sor. A naplófőkönyvet minden év december 31-én – az elvégzett egyeztetéseket követően le kell zárni.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Az elfogadott Számviteli Politika visszamenőleg, 2008. január 1. napjától alkalmazandó.

Az Egyesületnek minden évben felül kell vizsgálnia a számviteli politikát és mellékleteit, hogy az időközben bekövetkezett változások követhetők legyenek.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Számlatükör,
2. sz. melléklet: Számlarend.