

SZÁMVITELI POLITIKA
(módosításokkal egységes szerkezetben)

A szabályzat célja olyan számviteli elvek, szabályok, módszerek és eljárások meghatározása, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, 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.

I.
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.

II.
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az Egyesület gazdálkodásának alapja

Az Egyesület gazdálkodásának alapja a közgyűlés által elfogadott éves munka- és pénzügyi terv

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

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

3. A mérleg formája, tartalma

Az Egyesület az egyszerűsített beszámolót a meghatározott szerkezetben és legalább az előírt részletezésben, bizonylatokkal alátámasztott, szabályszerűen vezetett kettős könyvvitel adatai alapján, világos és áttekinthető formában köteles elkészíteni.

A mérleg tartalmára vonatkozóan az előírásokat kell alkalmazni. A mérlegben a saját tőke indulótőkéből, tőkeváltozásból, lekötött tartalékból, tárgyévi eredmény (közhasznú) célszerűen és vállalkozási tevékenységből áll.

Az Egyesület az ajándékként, hagyatékként, egyesületi 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

- a közhasznú célú tevékenység eredményét,
- a vállalkozási tevékenység adózott eredményét,
- az alapító rendelkezése szerint 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 lenniük, a számviteli törvény előírásainak meg kell felelniük.

Az Egyesület az egyszerűsített éves beszámolóhoz szükséges számviteli adatokat kettős könyvvitel rendszerében rögzíti, a bruttó elszámolás alapelveinek figyelembevételével.

A könyvvezetés alapjául szolgáló számlarend számlatükörből és szöveges számlarendből áll, melyek együttesen magukba foglalják a meghatározott követelményeket. A számlatükört és a számlarendet úgy kell kialakítani, hogy elkülönítetten kell kimutatni a közhasznú, a cél szerinti (vagy alaptevékenység), és a vállalkozási tevékenység közvetlen költségeit, valamint azokat a költségeket, amelyek közvetlenül nem kapcsolódnak sem a közhasznú, sem a vállalkozói tevékenységhez.

Az Egyesület a beszámoló közzétételi kötelezettségének az Országos Bírósági Hivatal által előírt határidőig és a Hivatal által megadott módon tesz eleget.

A könyvvezetés és a beszámoló a Sztv. rendelkezései szerint készül el.

4. 1. Az eredménylevezetés formája, tartalma

Az Egyesület az egyszerűsített éves beszámoló eredménylevezetését a vonatkozó jogszabálynak megfelelően készíti el.

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 lenniük, a számviteli törvény előírásainak meg kell felelniük.

Az eredmény megállapításánál, illetve az árbevételek (bevételek), valamint a költségek, ráfordítások (kiadások) elszámolásánál figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályokban előírtakat.

4. 2. Az Egyesület bevételei

A. Összes célszerinti tevékenységre kapott támogatás

1. Közhasznú működésre kapott támogatás

- alapítótól,
- központi költségvetésből,
- helyi önkormányzattól,
- külföldi magán- és jogi személyektől,
- egyéb, ebből 1%

2. Pályázati úton elnyert támogatás

3. Közhasznú tevékenységből származó bevétel

4. Egyéb bevétel

B. Vállalkozási tevékenység bevétele

Az Egyesület az egyéb szervezeti, a kapott alapítói, 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 az alapítótól, 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 folytathat az alapító okiratban leírtaknak megfelelően. Az Egyesület a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao tv.) hatálya alá tartozik, .

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;
- követelések nyilvántartása a vevőkkel szemben;
- tartozások nyilvántartása szállítókkal szemben;
- értékpapírok nyilvántartása;
- általános forgalmi adóhoz kapcsolódóan, előzetesen felszámított szállítói- vevő által fizetendő áfa;
- személyijövedelemadó-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. egyesületi adományok, támogatások, megítélt ösztöndíjak, nyilvántartása.

III.

AMORTIZÁCIÓS POLITIKA FŐBB JELLEMZŐI

1. Terv szerinti értékcsökkenés

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

Az eszközök beszerzési értékét és előállítási költségét az Sztv. 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 a vonatkozó jogszabályok előírásai szerinti nyilvántartást vezet.

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

2. Terven felüli értékcsökkenés

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközknél akkor, ha

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- b) a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

3. Maradványérték meghatározása

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

IV.

BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSE

A befektetett pénzügyi eszközök között azokat az eszközöket kell kimutatni (részesezés, 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 a vonatkozó előírások figyelembevételével, csökkentve azt a vonatkozó jogszabályban 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.

V.

KÖVETELÉSEK ÉRTÉKELÉSE

Követelésnek minősülnek az Egyesülettel szemben fennálló tartozások, a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási, egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzforgásban kifejezett fizetési igények. Követésként 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, valamint
- különféle elszámolásokra (útiköltség-előleg, üzemanyag-előleg) kiadott összegekkel kapcsolatos követelések tartoznak.

VI. 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.

VII. 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.

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

Amérleg 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.

VIII. 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, különösen:

- a munkavállalókkal szembeni kötelezettségek,
- a társadalombiztosítással kapcsolatos kötelezettségek,
- az adóhatósággal szembeni kötelezettségek.

IX.

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,
- az indulótőkét vagy a tőkeváltozást érinti.

A felsorolt, előző évekre vonatkozó hibafeltárások miatti módosításokat a beszámoló mérlegének és eredménylevezetésének érintett tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét az eredménylevezetés tárgyévi adatainak.

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

Kelt: Budapest, 2020. szeptember 04.



Határon Átnyúló Kezdeményezések
Közép-európai Segítő Szolgálat
HUN 1067 Budapest, Teréz krt. 13
adószám: 18188071-2-42
bankszámlaszám: 12010240-01374052-00100001

dr. Tóth Tamás
elnök

A módosítások elfogadása a sz. közgyűlési határozattal történt.

Budapest, 2020. szeptember 14.



Határon Átnyúló Kezdeményezések
Közép-európai Segítő Szolgálat
HUN 1067 Budapest, Teréz krt. 13
adószám: 18188071-2-42
bankszámlaszám: 12010240-01374052-00100001

dr. Tóth Tamás
elnök