

Számviteli politika

BEVEZETÉS

A nemzetközi számviteli elvekkel összhangban lévő a **számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény** (továbbiakban Sztv.) alapján a Társaság számviteli politikáját, a tartalom szerinti bontásban a mai naptól a jelen utasítás szerint szabályozza.

A számviteli politika **fogalmába tartozik** a számviteli elvek, értékelési módszerek, eljárások alkalmazása, melyeket a Társaság vezetése érvényesít az éves beszámoló elkészítése és bemutatása során. A számviteli politika keretében írásban rögzítjük azokat a vállalkozásunkra **jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket**, amelyekkel meghatározzuk, hogy mit tekintünk a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, továbbá meghatározzuk azt is, hogy a törvényben biztosított **választási, minősítési lehetőségek** közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazunk, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnunk.

A számviteli politika kialakításához nagyon fontos a számviteli törvény - **azon belül a számviteli alapelvek** - ismerete. A helyes számviteli politika kialakítása nem nélkülözheti a vállalkozás teljes áttekintő ismeretét sem (tevékenység, felszereltségi körülmények, piaci pozíciók, üzleti tervek, üzleti kapcsolatok stb.). A számviteli politika **biztosítja azon szabályok (módszerek) végrehajtását**, melyek során alakítható a vállalkozás bemutatásának információs rendszere. Ennek végeredményben a beszámolón keresztül megbízható és valós képet kell mutatni a Társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, annak változásáról.

A jogszabályi környezetet az Sztv., illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) jelenti. Ide tartoznak még mindazok a Kormányrendeletek, adózást érintő törvények, NAV iránymutatások, stb. amelyek felhatalmazás alapján hatályos iránymutatást és szabályt közölnek a számviteli feladatok bármely területével kapcsolatban. Ezen jogszabályok bármely - a számviteli politikát is érintő - változása esetén a számviteli politikát módosítani kell, időközben az új jogszabályi előírások szerint kell eljárni.

A Társaság tevékenységét szabályozó **jogszabályi rendelkezések** betartását ezen számviteli politika is előírja, ezért a számviteli politika alátámasztja és kiegészíti, de nem alakítja át a jogi rendelkezéseket. A jogszabályi választás, illetve a nem szabályozott kérdésben a számviteli politikában megfogalmazottak az irányadók. Egyes jogszabályok változása esetén a számviteli politikában említett helyeken automatikusan az új, irányadó jogszabályt kell érteni.

A **számviteli politika személyi hatálya** kiterjed a Társaság összes alkalmazottjára. Bármely olyan feladat elvégzése, amelyet a számviteli politika is szabályoz, annak megismerését feltételezi, így az ilyen munkát végző alkalmazott, vagy tag munkaköri leírásának automatikus tartalma a számviteli politika megismerése. A megismertetést dokumentálni kell, amelybe az elektronikus úton való közlés is beletartozik. A **számviteli politika időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika már csak a kiegészítő módosítással együtt érvényes. A módosításnál a számviteli politika eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A Társaság ilyen a számviteli szabályrendszerét érintő **bármely változását 90 napon belül** vezeti át az egyes szabályzatokon. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztül vezetni. A módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell az új szakasz helyét és hatályosságát. A **számviteli politika módosítását** az arra megbízott személy készíti el. A módosítási javaslatot célszerű meg ismertetni a Társaság vezető tisztségviselőivel és választott könyvvizsgálójával (megbízott jogviszonyú könyvvizsgálóval nem kötelező), illetve azokkal akik külön döntés szerint véleményezési jogkörrel rendelkeznek a módosítási javaslattal kapcsolatban.

A cégjegyzésre jogosult a számviteli politika fellelhetőségéért, betartásáért, ellenőrzéséért és a módosítási feltételek követéséért. A követésre vonatkozó javaslat tételt a Sztv. szerint a Társaságnál számára számviteli szolgáltatást nyújtó személy végzi el.

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a társaságnál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat.

2. Az üzleti év

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év időtartama, a mérleg fordulónapja:

Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év **december 31.** napja.

A mérlegkészítés időpontja: **március 31.**

3. A könyvvezetés módja

A gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

Társaságunk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a **kettős könyvvitel szabályai szerint, magyar nyelven vezeti könyveit, külső megbízott, a GP-Audit Könyvvizsgáló Kft. által.**

Társaságunknál a könyvvizsgálat előírás, melyet az UNIVERZÁL AUDIT Könyvvizsgáló Kft.-vel láttatunk el. (Könyvvizsgáló: dr. Tóth Kálmánné, Székhely: Magyarország, 1024 Budapest, Széll Kálmán tér 3. 2. em. 2.)

A költségelszámolás választott módszere:

Társaságunk a költségeket kizárólag az 5-ös Költségnevek számlaosztály számláin könyveli.

4. A beszámoló formája

A beszámoló formáját a számviteli törvény az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá egyéb feltételektől függően határozza meg.

Éves beszámolót és üzleti jelentést köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, az alábbiak kivételével:

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Nem készíthet egyszerűsített éves beszámolót

- nyilvánosan működő részvénytársaság,
- az anyavállalat,

valamint az olyan vállalkozó, amelynek kibocsátott – az Sztv. 3. § (6) bekezdés 2-3. pontja szerinti - értékpapírai tőzsdei kereskedelme engedélyezett vagy az engedélyezést már kérelmezték.

A fentiek alapján vállalkozásunk **Egyszerűsített éves beszámolót** készít.

Az üzleti jelentésében – a vállalkozás fejlődésének, teljesítményének, helyzetének és tevékenységei hatásának megértéséhez szükséges mértékben – a környezetvédelmi, a szociális és foglalkoztatási kérdésekre, az emberi jogok tiszteletben tartására, a korrupció elleni küzdelemre és a megvesztegetésre vonatkozó információkat tartalmazó nem pénzügyi kimutatást kell közzétenni.

A nem pénzügyi kimutatásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a vállalkozás üzleti modelljének rövid leírása;
- b) a vállalkozásnak a környezetvédelemmel, a szociális és foglalkoztatási kérdésekkel, az emberi jogok tiszteletben tartásával, a korrupció elleni küzdelemmel és a megvesztegetéssel kapcsolatban követett politikáinak leírása, utalva az alkalmazott átvilágítási eljárásokra;
- c) a b) pont szerinti politikák eredményei;
- d) a vállalkozás tevékenységével, különösen üzleti kapcsolataival, termékeivel vagy szolgáltatásaival összefüggésben a környezetvédelemmel, a szociális és

foglalkoztatási kérdésekkel, az emberi jogok tiszteletben tartásával, a korrupció elleni küzdelemmel és a megvesztegetéssel kapcsolatos azon lényeges kockázatoknak az ismertetése, amelyek hátrányos hatásokkal járhatnak e területeken, továbbá annak leírása, hogy a vállalkozás ezeket a kockázatokat hogyan kezeli;

- e) azon kulcsfontosságú, nem pénzügyi jellegű teljesítménymutatók, amelyek lényegesek az adott üzleti tevékenység szempontjából.

Ha a vállalkozás nem rendelkezik a b) pont szerinti politikák valamelyikével, akkor indokolnia kell annak hiányát.

A független könyvvizsgálói jelentésnek tartalmaznia kell a könyvvizsgáló véleményét arról, hogy az adott üzleti jelentés tartalmazza-e a nem pénzügyi kimutatást.

Az éves beszámoló elfogadása kizárólag a Társaság legfőbb döntéshozó szerve feladata. A beszámolót Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének el kell fogadnia, tekintettel arra, hogy a Társaság Biatorbágy Város Önkormányzat 100 % tulajdonában áll és a tulajdonosi joggyakorló szerv Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

5. A mérleg és eredménykimutatás

5.1. A mérleg

A mérleg formája

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az un. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

A mérleg tagolása

A mérleg, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

5.2. Az eredménykimutatás

Az üzleti év mérleg szerinti eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, a pénzügyi műveletek eredménye (a kettő együtt a szokásos vállalkozási eredmény) és a rendkívüli eredmény együttes összegéből (adózás előtti eredmény) az adófizetési kötelezettség levonásával (összevontan adózott eredmény), az osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvények kamatára igénybe vett eredménytartálékkal növelt, a jóváhagyott osztalékkal, részesedéssel, a kamatozó részvények kamatával csökkentett összegben kell meghatározni.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének,

az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként **(összköltség eljárással) állapítjuk meg.**

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az un. lépcsőzetes elrendezéssel.

Az eredménykimutatás tagolása

Az eredménykimutatás, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

5.3. A mérlegkészítés időpontja

A mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon - az üzleti év mérlegfordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

A mérlegkészítés időpontja **március 31.**

6. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:

(Az alapelvektől csak a Számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni.)

6.1. A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése

6.2. A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

6.3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

6.4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

6.5. A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

6.6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

6.7. Az összemérés elve

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.

6.8. Az óvatosság elve

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, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

6.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az e törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

6.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

6.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

6.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

6.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

6.14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

7. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a számlarend,
- a bizonylati rend,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat
- önköltségszámítási szabályzat (az alkalmazott árak, díjak megalapozását, átláthatóságát szükséges megteremteni, továbbá értékelni kell, hogy az egyes tevékenységek bevételei fedezetet nyújtottak-e a működéshez szükséges költségekre, ráfordításokra, valamint a (köz)szolgáltatás fejleszthető fenntartásához szükséges kiadásokra. Mindezekre figyelemmel önköltségszámítást a társaság folyamatosan – dokumentáltan – végez).

8. Az eszközök besorolása

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

9. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Értékhelyesbítéssel nem élünk, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

10. Az alapítás -át szervezés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

11. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

A kísérleti fejlesztéssel kapcsolatos költségeket a felmerülés évében az eredmény terhére számolja el a Társaság, kivéve ha a kísérleti fejlesztés tevékenység révén használatba vehető tárgyi eszköz létesül.

12. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

12.1. Lényegesség kritériumai

A beszámolóban minden gazdasági eseményt tartalmaznia kell. Ez azt jelenti, hogy az eszközökre, azok változására, a pénzforgalomra ható eseményeket a beszámoló részeinek tartalmaznia kell.

A valós vagyoni, pénzügyi helyzet kimutatása szempontjából nem tekintendő lényegesnek azok a tételek, melyek az eszközök értékelése során jelen számviteli politika előírásai szerint nem minősülnek jelentős összegű eltérésnek.

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

A megbízható és valós összképet befolyásoló adatok és bizonylatok, amelyek a vagyoni, pénzügyi helyzetet befolyásolják.

Lényeges az óvatosság elvének érvényesítése az egyes eszközök értékelésénél is. A készletek, a követelések, a részesedések, értékpapírok és befektetések árfolyamcsökkenését, értékvesztését el kell számolni, a beszámolóban a tényleges vagyoni értéket kell szerepeltetni.

A Társaság minden gazdasági eseményt lényegesnek tekint, nem élünk azzal a lehetőséggel, hogy valamilyen meghatározott ismérv alapján lényegtelennek tekintett adat, vagy bizonylat ne legyen lekönnyelve.

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásolónak minősül egy hiba, a jelentős összegű hiba meghatározásával megegyezően, ha egy adott üzleti évet érintően feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes, előjeltől független összege meghaladja a hiba elkövetésének üzleti évre vonatkozó számviteli beszámolóban kimutatott mérlegfőösszeg kettő százalékát

Lényeges szempont

- hogy a könyvviteli mérleget teljes körű leltár alapján kell elkészíteni, az eszközök és források értéke valós adatok alapján legyen meghatározva,
- hogy a pénzforgalmi adatok valós gazdasági események alapján kerüljenek a beszámolóba,
- hogy a könyvviteli nyilvántartásban értékben nem szereplő, mennyiségben nyilvántartott tárgyi eszközök és szellemi termékeket leltározását is el kell végezni a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározottak szerint. Lényeges szempont, hogy a kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök egyedi értéke ne haladja meg a 200.000 forint beszerzési értéket. Az ide sorolt eszközök egyedileg megkülönböztethetők legyenek.
- Az értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempont, hogy az eszköz a mérlegben valós értéken szerepeljen, ha szükséges, terven felül értékcsökkenést kell elszámolni. A terven felül értékcsökkenés

elszámolásának bizonylataként jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának okát, körülményeit, az eszköz azonosító adatait.

Nem lényeges szempont

- Nem lényeges szempont nem merül fel a beruházás aktiválás, az elhatárolások könyvelése, a végleges bizonylatok utólagos kézhezvételét követő könyvelések során sem, mivel a Társaság minden gazdasági eseményhez köthető bizonylatot lekönyvel.

Társaságunk nem él a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, ezért az értékhelyesbítés tekintetében alkalmazandó lényeges szempontok *nem kerülnek meghatározásra*.

A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

A jelentős összegű hibákat a mérlegben és az eredménykimutatásban külön oszlopban kell kimutatni.

12.2. Fajlagosan kisértékű készletek

Az értékvesztés megállapítása során fajlagosan kis értékű készleteknek minősül az a készlet, amelyeknél a nyilvántartáson való keresztülvezetés költsége meghaladja az értékvesztés összegét. Ezeknél a készleteknél az értékvesztés elszámolása a könyv szerinti érték arányában történik.

12.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

Adósonként együttesen kisösszegűnek minősíti a Társaság azokat a követeléseket, melyek nem haladják meg a végrehajtás várható költségeinek háromszorosát.

12.4. A valutás, devizás követelések és kötelezettségek átértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága

A valutás, devizás tételek mérlegfordulónapi értékelése során az összevont árfolyamkülönbözöt akkor minősül jelentősnek, ha annak összege meghaladja a mérlegfordulónap összes valuta ill, devizatétel 5 %-át.

A mérlegben a valuta pénztárban lévő valutakészletet, a deviza számlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló és minősített követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos árfolyamon átszámított forint értékben mutatja ki a Társaság. A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek a fordulónapon minden esetben átértékelésre kerülnek.

12.5. Kivételes nagyságú bevételek, költségek ráfordítások meghatározása

Társaságunk azon tételeket tekinti kivételes nagyságú bevételnek, költségnek és ráfordításnak, amely az eredmény-kimutatás egyes soránál meghaladja az adott sor összegének 30%-át.

Kivételes előfordulású bevételek, költségek ráfordítások meghatározása

Társaságunk a következő gazdasági eseményeket tekinti kivételes előfordulású tételnek függetlenül az adott tétel összeghatárától:

- gazdasági társaság alapítása,
- jegyzett tőke emelése,
- részesedés szerzése,
- pótbefizetés teljesítése,
- térítés nélkül átadott vagy kapott eszközök értéke,
- térítés nélkül nyújtott vagy kapott szolgáltatások értéke,
- ajándékként adott eszközök értéke,
- ajándékként kapott eszközök értéke,

többletként fellelt eszközök értéke,

- fejlesztési célra adott, kapott támogatások értéke,
- adott kapott támogatások (adományok) összege,
- térítés nélkül elengedett követelések összege,
- térítés nélkül átvállalt kötelezettségek összege.

12.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel.

13. Térítésmentes átadás, átvétel, követelés elengedés esetei

A Társaság tulajdonában lévő vagyontárgyat ingyenesen átengedni kizárólag a tulajdonosi joggyakorló előzetes írásbeli hozzájárulásával lehet.

Bármely szervezettől, személytől vagyontárgyat ingyenesen átvenni az ügyvezető elfogadó nyilatkozattal jogosult.

Követelést elengedni az alábbi esetekben lehet a gazdasági vezető javaslata alapján az ügyvezető által dokumentált módon:

- a követelés- a számviteli előírásoknak megfelelő kritériumok alapján – behajthatatlannak minősül,
- a követelés kisösszegű és az önkéntes teljesítésre történő felhívás nem vezetett eredményre,
- a követelés behajtható, de a behajtásra becsült (várható) költségek a követelés összegét elérik, vagy meghaladják,
- csődegyezség megállapodás alapján,
- bírói egyezség keretében.

14. Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)

Cégvásárlás esetén, amikor a fizetett ellenérték kevesebb mint az egyes eszközök piaci értéke, akkor az egyes eszközök piaci értékét alapul véve minden eszköz értékét ugyanolyan arányban, maximum 20 %-al csökkentjük. Amennyiben ezután is marad különbség akkor azt negatív üzleti vagy cégértékként mutatjuk ki.

15. Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembe helyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Nem jelentős a maradványérték ha annak értéke a beszerzési érték 10 %-át, vagy ha az kevesebb mint 100 eFt, akkor az 100 eFt-ot nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

Alkalmazott leírási módszer(ek)

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalászási tevékenységre jellemző

körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni

Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolunk el.

A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések és ill. visszairása elszámolásának estei

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 eFt-ot.

Társaságunk a törvényben meghatározott leírási kulcsokat alkalmazza, attól eltérés nem történik.

16. Pályázatok elkülönített nyilvántartásának rendszere

A pályázatokhoz kapcsolódó európai uniós, vagy hazai finanszírozású pályázatok elkülönített nyilvántartásának kialakítási módja a KULCS-SOFT rendszerben munkaszám kialakítása és alkalmazása, melyből lekérdezhető a pályázatra vonatkozó összes bevétel, kiadás, elszámolható és el nem számolható költség.

17. A valuta-és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

A mérlegben a valuta pénztárban lévő valutakészletet, a deviza számlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzürtékre szóló és minősített követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos árfolyamon átszámított forint értékben mutatja ki a Társaság. A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek a fordulónapon minden esetben átértékelésre kerülnek.

18. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben

- A várható kötelezettségekre
(garanciális kötelezettség, kezességvállalás, opciós ügyletek, garanciavállalás, nem valódi penziós ügyletek, váltókezesi kötelezettség, le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatos várható kötelezettség, korengedményes nyugdíjazás, végkielégítés, környezetvédelmi kötelezettség, határidős ügyletekből következő fizetési kötelezettség, stb.)
- A nem realizált, de elhatárolt árfolyamveszteségekre (ha elhatárolás történt)

Céltartalék-képzés a jövőbeni költségekre

A Társaság a garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, valamint a várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre céltartalékot az általános szabályok szerint képez.

19. A gazdasági események könyvelésének határideje

A könyvvezetés devizaneme: **HUF**.

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig/havonta fel kell jegyezni, és az értékcsökkenést tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a tárgyhónapot követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

(kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása amely csak az éves zárás keretében történik.)

20. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket e törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a vállalkozó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

Az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

Az üzleti évről készített beszámolót, az azt alátámasztó leltárakat, értékeléseket és a főkönyvi kivonatot **10 évig kell megőrizni**, a könyvviteli analitikákat, elszámolásokat, és a számlarendet pedig **8 évig kell megőrizni**, azonban a bérszámfejtéssel kapcsolatos iratanyag nem selejtezhető.

21. Idegen nyelven kiállított bizonylatok

A **számviteli bizonylatot** – a Szt. 166. § (3) bekezdésében foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják – **idegen nyelven is ki lehet állítani**.

Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyar nyelvre le kell fordítani és a magyar nyelvű számviteli bizonylatot a fordítást végző személlyel alá kell írni.

A magyar nyelvű fordítást az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylathoz kell csatolni.

A magyarul is feltüntetendő adatok körét (számát) a konkrét bizonylat jellege, a bizonylaton szerepeltetendő tételek száma, különbözősége, a használt idegen nyelv, a gazdasági esemény jellege határozza meg, ebből következően az esetenként más és más lehet. Általában minden olyan adatot fel kell tüntetni, amely a könyvviteli elszámoláshoz, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetéséhez, az adó- és egyéb bevallások elkészítéséhez szükséges. A Szt. 12. §-ának (2) bekezdése a könyvvezetés nyelvét kötelezően rögzíti, és ehhez elengedhetetlen, hogy az idegen nyelven kiállított bizonylaton a megfelelő adatok magyarul is fel legyenek tüntetve.

A magyartól eltérő (idegen) nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz csatolni kell a magyar nyelvre történő fordítást, aminek elkészítéséért az ügyvezető felelős.

22. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

A Szt. 167. § (3) bekezdése a gazdálkodóra bízta, hogy a számla, az egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belső) bizonylat hitelességének biztosítására milyen eljárást választ.

Ezen jogszabályi felhatalmazás alapján a társaságunk által kialakított eljárás a következő:

Alkalmas lehet a papíralapú számla, egyszerűsített számla, illetve az egyéb számviteli (belső) bizonylat megbízhatóságának, hitelességének biztosítására:

- a számlán, az egyszerűsített számlán feltüntetett nyilatkozat, miszerint a bizonylat az adóhatóság által bevizsgált és engedélyezett számítógépes számlakészítő programmal (szoftverrel) készült;
- szigorú számadás alá tartozó, konkrét személyhez rendelt (nyilvántartott) készpénzfizetéses számlatömbök alkalmazása stb.;
- a számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelességének biztosítására - a fentiekén kívül - a bizonylatnak a számviteli törvény 167. §-ának módosított (3) bekezdése szerinti, a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy (ideértve a Ptk. szerinti képviselőt is), vagy a gazdálkodó belső szabályzatában erre külön feljogosított személy általi aláírása.

Az elektronikus dokumentumok, iratok akkor fogadhatók el számviteli bizonylatként, ha azok az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel vannak ellátva, továbbá megfelelnek a számviteli törvény számviteli bizonylatokra vonatkozó előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja.

23. A könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás

A Szt. 167. §-a (1) bekezdésének h) pontja szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei között szerepelnie kell a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozásnak.

Ennek a törvényi előírásnak a könyvelési feladatokat ellátó külső megbízott könyvelő *közvetetten, a könyvviteli szoftver által alkalmazott, vagy egyéb módon az adott könyvviteli számláknak (a könyvelési tételnek) egyértelműen megfeleltethető kódok (kódrendszerek), azonosítók segítségével* tesznek eleget.

24. Adatszolgáltatás az Önkormányzat részére

A kontrolling adatszolgáltatást a társaság az előzetesen közzétett adatszolgáltatási naptár alapján végzi évről-évre.

25. Üzleti szempontból kockázatosnak minősülő partnerek szűrésének eljárása

A Társaság üzleti partnerei vonatkozásában végzett vizsgálatunk során az egyes partnereket három különböző kockázati kategóriába soroltuk.

- Semleges partnerek
- Kockázatos partnerek
- Kiemelten kockázatos partnerek

Az egyes kategóriák ismertetői:

Kiemelten kockázatos partnerek

Kockázati faktorok száma: $X > 3$

Amennyiben az adott partner kiemelten kockázatos besorolást kapott, úgy az általa kibocsátott számlák vonatkozásában az adólevonási jog gyakorlásának felfüggesztése indokolt. Az adólevonási jog gyakorlásától mindaddig célszerű tartózkodni, míg a kiemelten kockázatos besorolást eredményező tényezők az adott partnerrel nem kerülnek tisztázásra, illetve korrigálásra.

Eltérő kiemelt kockázatos besorolást megalapozó tényezők különböző korrekciós lépéseket (pl. számla, szerződés módosítása, számlakibocsátói nyilatkozat beszerzése) igényelnek az adólevonási jog érvényesíthetősége érdekében.

Kockázati tényezőnként javasolt lépések lehetnek pl.

- amennyiben a partner nem rendelkezik érvényes adószámmal, vagy adószáma törlésre került a számlakibocsátás vagy teljesítés időpontjában, úgy az adott számla utáni áfa levonási jog nem érvényesíthető;
- amennyiben jelentős összegű adóhiánnyal, vagy adótartozással rendelkezik a partner, úgy a levonási jog gyakorlását abban az esetben ajánljuk, amennyiben a számlakibocsátó rendezte adótartozásait és erről írásban nyilatkozik a számlabefogadónak, vagy az ügylet vonatkozásában valamennyi dokumentum (megrendelés, számla, szerződés, fuvarokmányok, teljesítési igazolás, átadás-átvételi jegyzőkönyv) rendelkezésre áll és alvállalkozói teljesítés esetében az alvállalkozó is jelen módszerrel (PartnerScan) ellenőrzésre került

Kockázatos partnerek

Kockázati faktorok száma: $1 < X \leq 3$

Amennyiben az adott partner kockázatos besorolást kapott, úgy az általa kibocsátott számlák vonatkozásában az adólevonási jog gyakorlásának felfüggesztése indokolt. Az adólevonási jog gyakorlásától mindaddig célszerű tartózkodni, míg a kockázatos besorolást eredményező tényezők az adott partnerrel nem kerülnek tisztázásra, illetve korrigálásra.

Eltérő kockázati besorolást megalapozó tényezők különböző korrekciós lépéseket (pl. számla, szerződés módosítása, számlakibocsátói nyilatkozat beszerzése) igényelnek az adólevonási jog érvényesíthetősége érdekében.

Kockázati tényezőnként javasolt lépések lehetnek pl.:

- amennyiben a számlakibocsátó esetében a foglalkoztatottak átlagos statisztikai létszáma nem elegendő a teljesítéshez, úgy a szerződés módosítása, vagy külön nyilatkozat szükséges részéről, melyben rögzítésre kerül az alvállalkozó útján történő teljesítés. A megnevezett alvállalkozó esetében ugyancsak szükséges a jelen vizsgálatot lefolytatni;
- amennyiben a számlakibocsátót nem az adatbázisban szereplő képviselő képviselte, úgy meghatalmazás beszerzése és szerződéshez csatolása indokolt;

amennyiben a számlakibocsátó be nem jelentett alkalmazottakat foglalkoztatott, úgy vagy a szerződésben, vagy külön szükséges nyilatkoztatni arról, hogy az ügyletkez kapcsolódó bevallási és adófizetési kötelezettségének eleget tett.

Semleges partnerek

Kockázati faktorok száma: $X \leq 1$

A lefuttatott tesztek alapján úgy tűnik, hogy a partner vonatkozásában számottevő kockázat nem merült fel;

A lefuttatott tesztek alapján a partner nem minősül kockázatosnak, azonban szükséges ellenőrizni ezen esetekben is, hogy az ügylet számlán feltüntet módon történő teljesítését alátámasztó dokumentumok (pl. megrendelés, számla, szerződés, fuvarokmányok, teljesítési igazolás, átadás-átvételi jegyzőkönyv) rendelkezésre állnak-e és összhangban vannak-e.

Teszt megnevezése	1. kategória ügylet áfa tartalmának összege <1,5 mft.	2. kategória ügylet áfa tartalmának összege 1,5 mft.<x<3 mft.	3. kategória ügylet áfa tartalmának összege >3 mft.
Magyar formátumú adószám érvényességének validálása- találat	4	4	4
Jelentős összegű adóhiány fennállásának vizsgálata- találat	2	2	3
Adótartozás (állami adóhatóságnál, 180 nap, 100 millió Ft. – ot meghaladó összeg) fennállásának vizsgálata- találat	2	2	3
Végrehajtási eljárás alá tartozás vizsgálata- találat	1	1	1
Felfüggesztett adószám ellenőrzése- találat	2	2	3
Be nem jelentett alkalmazott- találat	1	1,25	1,5
Köztartozásmentes adózók lekérdezése- találat	-0,1	-0,1	-0,1
A társaságnál rögzített cím (székhely, telephely, fióktelep)	0,3	0,3	0,3

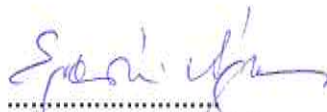
összevetése az adatbázissal- 70 %-os egyezőség alatt			
A társaság rögzített képviselőjének összevetése az adatbázissal- 80 %-os egyezőség alatt	0,5	0,5	0,5
A társaság rögzített pénzforgalmi jelzőszámának összevetése az adatbázissal - 90 %-os egyezőség alatt	1	1,5	2
Bírósági végrehajtási eljárás hatályának vizsgálata-darabonként	1	2	3

27. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat 2021. január 1.- től lép hatályba, a korábban érvényben volt szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Biatorbágy, 2021. január 1.



 Dr. Radnainé Dr. Egervári Ágnes
 ügyvezető

BIATORBÁGY VÁROS
EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÓ
NONPROFIT KFT. /2
 2051 Biatorbágy, Mester u. 22.
 Adószám: 25931819-0-00000000
 Cégjegyzéksz.: 13-02-109035

Megismerési záradék

A 2021. január 1. napjától hatályos számviteli politika tartalmát megismertem, a munkám végzése során köteles vagyok előírásait betartani.

Név:	Munkakör	Dátum:	Aláírás:

