

Név: **Tégy a Petó Intézet Gyermekeiért Alapítvány**
Székhely: 1125 Budapest, Kútvölgyi út 6.
Adószám: 18103050-1-43

SZÁMVITELI POLITIKA

TARTALOMJEGYZÉK

- I.** A SZÁMVITELI POLITIKA RENDELTETÉSE
- II.** ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK
 - 1. Az Alapítvány gazdálkodása
 - 2. A beszámoló formája, a beszámoló-készítés időpontjának meghatározása
 - 3. A mérleg formája, tartalma
 - 4. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség
 - 5. Vállalkozási tevékenység
 - 6. Nyilvántartások
- III.** AMORTIZÁCIÓS POLITIKA FŐBB JELLEMZŐI
- IV.** BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSE
- V.** KÖVETELÉSEK ÉRTÉKELÉSE
- VI.** FORGÓESZKÖZÖK KÖZÖTT KIMUTATOTT ÉRTÉKPAPÍROK ÉRTÉKELÉSE
- VII.** PÉNZESZKÖZÖK ÉRTÉKELÉSE
- VIII.** KÖTELEZETTSÉGEK ÉRTÉKELÉSE
- IX.** ELLENŐRZÉS, ÖNELLENŐRZÉS SORÁN FELTÁRT HIBÁK
- X.** A LETÁROZÁS, A KÖNYVVITELI ZÁRLAT
- XI.** ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A szabályzat célja olyan számviteli elvek, szabályok, módszerek és eljárások meghatározása, amelyek megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.), a 350/2011. (XII.30.) 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 Alapítvány 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 Alapítvány vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az Alapítvány gazdálkodása

Az Alapítvány gazdálkodásának alapja az Alapítvány Kuratóriuma által elfogadott éves gazdálkodási terv. Az Alapítvány gazdálkodására a Kormány 350/2011. (XII. 30.) rendelete az irányadó.

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

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

3. A mérleg formája, tartalma

Az Alapítvány 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 indulótókéból, tőkeváltozásból, lekötött tartalékból, tárgyévi eredmény célszerűnti és vállalkozási tevékenységből áll.

Az Alapítvány 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 indulótókéval szemben veszi állományba.

Tőkeváltozásként kell kimutatni

- az Alapítványi 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 nem a pénzforgalmi szemléletű előírások szerint kell, hogy történjen: minden költség azt az időszakot terhelje, amelyikben felmerült, függetlenül a kifizetéstől. 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 Alapítvány könyvvezetése a kettős könyvvitel rendszerében történik, számítógépes programmal történő könyveléssel.

4. 1. Az eredmény levezetés formája, tartalma

Az Alapítvány az egyszerűsített éves beszámoló eredmény-levezetését a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. sz. mellékletének megfelelően készíti el.

A költségek elszámolása nem pénzforgalmi szemléletű előírások szerint kell, hogy történjen: minden költség azt az időszakot terhelje, amelyikben felmerült, függetlenül attól, hogy mikor került kifizetésre. Az analitikus nyilvántartásoknak teljes körűnek és megbízhatónak kell lennie, a számviteli törvény előírásainak meg kell felelniük.

Az eredmény megállapításánál, illetve az árbevételek (bevételek), valamint a költségek, ráfordítások (kiadások) elszámolásánál figyelembe kell venni a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakat, illetve a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendeletben előírtakat.

4. 2. Az Alapítvány bevételei

A. Összes célszerinti tevékenységre kapott támogatás

1. Célszerinti működésre kapott támogatás
 - központi költségvetésből,
 - belföldi és külföldi magán és jogi személyektől,
 - egyéb
2. Pályázati úton elnyert támogatás
3. Célszerinti tevékenységből származó bevétel
4. Egyéb bevétel

B. Vállalkozási tevékenység bevétele

Az Alapítvány a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdése szerint az egyéb szervezet, 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 Alapítvány kiadásai: az Alapítvány működési költségei, cél szerinti kiadásai, valamint a vállalkozási célú tevékenység közvetlen és közvetett költségei.

5. Vállalkozási tevékenység

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet is folytathat az alapító okiratban leírtaknak megfelelően, ezért vállalkozási tevékenysége könyvviteli nyilvántartásában történő

elkülönítésre kötelezett. Az Alapítvány az elkülönítésre, a főkönyvi számokra épített témaelszámolási kódokra – számlatükör szerinti számlára – könyvel. Az Alapítvány 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 tárgyévet követő év május 31-éig be kell nyújtania a NAV felé. Amennyiben az Alapítvány tárgyévben nem végez vállalkozási tevékenységet, úgy a tárgyévre vonatkozó társasági adóbevallását kiválthatja a tárgyévet követő év február 25-éig benyújtandó **01**-es adóbevallásban tett nyilatkozatával.

6. Nyilvántartások

A könyvvitelhez kapcsolódóan az Alapítványnak 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 Alapítványnál szükségesnek ítélt részletező kimutatás, pl. Alapítványi adományok, támogatások, megítélt ösztöndíjak, nyilvántartása.

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

A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetéséért a Kuratórium által megbízott könyvelő a felelős.

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

III. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA FŐBB JELLEMZŐI

Terv szerinti értékcsökkenés

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

1. Az immateriális javak leírásánál az Alapítvány 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.

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

3. Tárgyi eszközöknél a beszerzési értéket az Alapítvány a következők szerint számolja el:

3 év alatt kerülnek leírásra az alább felsorolt tárgyi eszközök:

irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek

berendezések, program és számvezelésű gépek, berendezések, hangszerek;

a 200 000 Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti eszközöket két év alatt;

a 100 000 Ft egyedi beszerzési, előállítási 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.

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

Az Alapítvány az üzembe helyezett eszközeiről mennyiségben és értékben egyedi analitikus nyilvántartást, a 100 000 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.

Terven felüli értékcsökkenés

Az Alapítvány terven felüli értékcsökkenést nem alkalmaz.

Maradványérték meghatározása

Az Alapítvány az eszközeit terv szerint legalább 3 évig vagy ennél hosszabb ideig kívánja használni, a tényleges időt az eszköz aktiválásakor egyedileg határozza meg az Alapítvány. 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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.

V. KÖVETELÉSEK ÉRTÉKELÉSE

Követelésnek minősülnek az Alapítvánnyal 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.

VI. FORGÓESZKÖZÖK KÖZÖTT KIMUTATOTT ÉRTÉKPAPÍROK ÉRTÉKELÉSE

Ebbe a csoportba tartoznak azon kötvények és egyéb értékpapírok, amelyeket az Alapítvány, forgatási célból nem tartós befektetésként vásárolt. Kötvényeit névértéken (a vételi értékben felszámított kamattal csökkentett vételáron) tartja nyilván az Alapítvány, 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 Alapítvány 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 Alapítvány 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.

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 Alapítvány 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.

IX. ELLENŐRZÉS, ÖNELLENŐRZÉS SORÁN FELTÁRT HIBÁK

Az Alapítványnál 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 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 tárgyevi adatainak.

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

X.
A LELTÁROZÁS, A KÖNYVVITELI ZÁRLAT

A főkönyvi könyvelést – jelen rendelkezések szerint – évente kell lezárni, amelynek keretében csak az egyeztetések elvégzése után kezdődhet a beszámoló összeállítása.

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

XI.
ZÁRÓ RENDELKEZÉS

1. Az Alapítvány Számviteli Politikáját a mellékleteivel együtt az Alapítvány Kuratóriuma elfogadta. Az elfogadott Számviteli Politika visszamenőleg, 2012. január 1. napjától alkalmazandó.

2. Az Alapítványnak minden évben felül kell vizsgálnia a számviteli politikát, hogy az időközben bekövetkezett változások követhetők legyenek.

Kelt: Budapest, 2014. február 18.

.....
az Alapítvány képviselője