

VASUTAS ORSZÁGOS KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS SZABADIDŐ EGYESÜLET
(a továbbiakban: Szervezet/Gazdálkodó)

SZÁMVITELI POLITIKÁJA

A Szervezet adatai:

nyilvántartási szám: 01-02-0005445

székhely: 1068 Budapest, Városligeti faros 46-48.

adószám: 18054406-1-42

Kelt: Budapest, 2021. december 15.

Hatályos: 2022. január 1. napjától

dr. Havasi József, elnök

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Számviteli tv. és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a Szervezet képviselőjére jogosult személy felelős. [Számviteli tv. 14. § (12) bek.]

A jelen szabályzatban foglaltak betartása a Szervezet minden tisztségviselője, tagja, munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

Tartalom

A GAZDÁLKODÓ SZÁMVITELI POLITIKÁJA	3
1. A gazdálkodó könyvvizetésének jellemzői	3
2. Az üzleti év	4
3. A beszámoló	4
3.1. A beszámoló formája	4
3.2. A beszámoló pénzneme	6
3.3. A beszámoló készítésének időpontja	6
3.4. Az éves zárlati munkák és a beszámoló összeállításának időrendi szabályai	6
3.5. Zárlati ütemterv	6
3.6. A mérleg formája	7
3.7. A mérleg tagolása	7
3.8. Eredménykimutatás/eredménylevezetés formája	7
3.9. Az eredménykimutatás tagolása	7
3.10. Kiegészítő melléklet	7
3.12. Közhasznúsági melléklet	8
3.13. Letétbe helyezés és közzététel	8
4. A számlakeret	9
5. A számlarend	10
6. A könyvelési bizonylat	10
<i>Melléklet</i>	12
SZABÁLYZATOK	12

Alkalmazott jogszabályok:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.)
- a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Eszkr.)
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.)
- a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet)
- a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Cnytv.)

A GAZDÁLKODÓ SZÁMVITELI POLITIKÁJA

A Számviteli tv. értelmében a törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát. A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni. [Számviteli tv. 14. § (3)-(4) bek.]

A számviteli politika keretében el kell készíteni:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;*
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;*
- c) a pénzkezelési szabályzatot. [Számviteli tv. 14. § (5) bek.]*

1. A gazdálkodó könyvvezetésének jellemzői

A civil szervezet könyvvezetése - a beszámolási kötelezettség függvényében - az egyszeres vagy a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, forintban történhet. [Ectv. 29. § (1) bek]

Közhasznú jogállású szervezet kizárólag kettős könyvvitelt vezethet. [Ectv. 27. § (2) bek.]

A civil szervezetnek az alapcél szerinti (ezen belül közhasznú) tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani. [Ectv. 27. § (1) bek.]

Ha az egyéb szervezet a jogszabályban, illetve a létesítő okiratában meghatározott alaptevékenységen (a tevékenység célja szerinti, közhasznú, egyesületi, alapítványi célú tevékenység) felül vállalkozási tevékenységet is folytat, köteles az alaptevékenységre, illetve a vállalkozási tevékenységre vonatkozó adatait a könyvvezetés és a beszámoló készítés során elkülöníteni. [Eszkr. 6. §]

Az egyéb szervezet úgy köteles könyvvezetését kialakítani, hogy a vonatkozó jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenység (ár)bevételei és ráfordításai (költségei), kiadásai az alaptevékenység bevételeitől és ráfordításaitól (költségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülönüljenek, és ezáltal megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye. [Eszkr. 9. § (9) bek.]

Az egyéb szervezetnek a könyvvezetés során elkülönítetten kell kimutatni a kapott adományt, közcélú adományt és azok felhasználását, amennyiben azt jogszabály előírja, továbbá, ha az adományról a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény, illetve a közcélú adományról a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolást állít ki. [Eszkr. 9. § (10) bek.]

A civil szervezet nyilvántartási (könyvvezetési) rendszerét köteles oly módon továbbrészletezni, hogy abból az Ectv.-ben meghatározott alaptevékenységgel, illetve a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos bevételek, ráfordítások (költségek), kiadások rendelkezésre álljanak. [Eszkr. 22. § (2) bek.]

A könyvvezetés folyamatosságáért és helyességéért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy a felelős. [Számviteli tv. 162. § (3) bek.]

Ennek megfelelően a Szervezet könyveit *a kettős* könyvvitel rendszerében vezeti.

Kettős könyvvitelt köteles vezetni az egyszerűsített éves beszámolót vagy éves beszámolót készítő egyéb szervezet. [Eszkr. 9. § (4) bek.]

Kettős könyvvitelt köteles vezetni a közhasznú jogállású egyéb szervezet. Ha a közhasznú jogállás megszerzésére az üzleti év során (év közben) kerül sor, úgy a kettős könyvvitel szabályainak alkalmazása már a közhasznú jogállás megszerzésének üzleti évére is vonatkozik. [Eszkr. 9. § (5) bek.]

A könyvvezetést külső megbízott végzi. Adatai: Katona Edina egyéni vállalkozó (4405 Nyíregyháza, Szüret u. 28.), adószám: 63010365-1-35, reg. szám: 166610

A könyvvezetéshez alkalmazott szoftver: RLB, Kettős ügyviteli szoftver

A Szervezetnek nincs könyvvizsgálati kötelezettsége és állandó könyvvizsgáló sem került megválasztásra.

2. Az üzleti év

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni. [Számviteli tv. 11. § (1) bek.]

Civil szervezet esetében az üzleti év azonos a naptári évvel. Az üzleti év az év közben alakuló, illetve megszűnő szervezetek esetében a megalakulás, illetve megszűnés évében tér el a naptári évtől. A mérleg fordulónapja - a megszűnést kivéve - december 31. [Ectv. 28. § (2) bek.]

3. A beszámoló

3.1. A beszámoló formája

A civil szervezet a működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérlegfordulónappal a jogszabályban meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni. [Ectv. 28. § (1) bek.]

Az egyéb szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérlegfordulónappal a Számviteli tv.-ben és az Eszkr.-ben meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni. [Eszkr. 7. § (1) bek.]

A beszámoló formáját a civil szervezet által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alapcél szerinti tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételének) nagysága, valamint a könyvvizetés módja határozza meg. [Ectv. 28. § (3) bek.]

Civil szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége a civil szervezetre vonatkozó szabályok szerinti beszámolót készít, amelyet letétbe helyez. [Ectv. 28. § (4) bek.]

A civil szervezet beszámolója tartalmazza:

- a) a mérleget (egyszerűsített mérleget),
- b) az eredménykimutatást (eredménylevezetést),
- c) kettős könyvvitel esetében a kiegészítő mellékletet. [Ectv. 29. § (2) bek.]

A beszámoló lehet:

- a) egyszerűsített beszámoló,
- b) egyszerűsített éves beszámoló,
- c) a Számviteli tv. szerinti éves beszámoló. [Eszkr. 7. § (4) bek.]

Egyszerűsített beszámolót készíthet az az egyéb szervezet, amelynek az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó (ár)bevételének együttes összege - két egymást követő évben, évenként - az 50 millió forintot nem haladja meg. [Eszkr. 8. § (1) bek.]

Egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az az egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételének együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot. [Eszkr. 8. § (2) bek.]

Éves beszámolót köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő három mutatóérték közül bármelyik kettő meghaladja az alábbi határértékeket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételének együttes összege a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt. [Eszkr. 8. § (3) bek.]

Ha a jogelőd nélkül alapított egyéb szervezetnek a tárgyévet megelőző két üzleti év egyikére vagy mindkét üzleti évre vonatkozó (ár)bevételi adatai hiányoznak, vagy csak részben állnak rendelkezésre, a tárgyévi várható éves (ár)bevételt és - ha van - a tárgyévet megelőző (első) üzleti évi (éves szintre átszámított) (ár)bevételt kell figyelembe vennie. [Eszkr. 8. § (4) bek.]

Fentiek tükrében a Szervezet

Egyszerűsített éves beszámolót készít. Az egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója az Eszkr. 3. melléklete szerinti mérlegből és az Eszkr. 4. melléklete szerinti eredménykimutatásból, valamint a Számviteli tv. szerinti kiegészítő mellékletből áll. [Eszkr. 7. § (6) bek., Eszkr. 22. § (1) bek.]

3.2. A beszámoló pénzneme

A beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni és az adatokat ezer forintban kell megadni. [Számviteli tv. 20. § (2) bek., 99. § (4) bek.]

3.3. A beszámoló készítésének időpontja

Az üzleti év mérlegfordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy kell meghatározni a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni.

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő év március 31. napja.

3.4. Az éves zárlati munkák és a beszámoló összeállításának időrendi szabályai

A beszámoló összeállítása a könyvviteli zárlatra épül, amelybe az üzleti év végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartozik. [Számviteli tv. 164. § (1) bek.]

A Szervezet a könyvviteli számlákból az általa választott időszakonként, de legalább a beszámoló elkészítését, valamint a más jogszabályban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatás teljesítését megelőzően, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot köteles készíteni. [Számviteli tv. 164. § (2) bek.]

A kettős könyvvitelen alapuló éves zárlat magában foglalja az éves rendező tételek elszámolását:

- *a mérleget alátámasztó leltárak elkészítését és kiértékelését, a leltárkülönbözetek elszámolását;*
- *a fordulónapi értékeléseket (szükség szerint a terv szerinti értékcsökkenések, terven felüli értékcsökkenések, értékhelyesbítések elszámolását);*
- *az értékvesztések, árfolyam-korrekciók elszámolását;*
- *az aktív és passzív időbeli elhatárolások képzését;*
- *a céltartalékok képzését;*
- *lekötött tartalék képzését;*
- *amennyiben feltételei fennállnak a szükséges elhatárolások elvégzését;*
- *a zárlati egyeztetések elvégzését;*
- *a főkönyvi számlák átrendezését, hogy a mérleg a főkönyvi kivonat alapján összeállítható legyen;*
- *a beszámoló (illetve a közbenő mérleg) összeállításához megfelelő alapot biztosító főkönyvi kivonat összeállítását.*

Könyvviteli zárlat csak év végén készül.

3.5. Zárlati ütemterv

A Szervezet zárlati ütemtervet nem készít.

3.6. A mérleg formája

A Szervezet egyszerűsített éves beszámolójának mérlege az Eszkr. 3. melléklete szerint készül.

„A” verzió, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

3.7. A mérleg tagolása

Az egyéb szervezet az egyszerűsített mérleg, a mérleg, továbbá az eredménylevezetés, az eredménykimutatás tételeit – ha azt más jogszabály előírja – továbbtagolja, valamint saját igényei szerint továbbtagolhatja. [Eszkr. 7. § (8) bek.]

A mérleg tételeinek további tagolása megengedett. Új tételek is felvehetők, ha azok jogszabály szerinti tartalmát az előírt séma szerinti tételek egyikének elnevezése, tartalma sem fedí le. Ez esetben az új tétel tartalmát, az elkülönítés indokait a kiegészítő mellékletben be kell mutatni. [Számviteli tv. 22. § (2) bek.]

A Szervezet szükség szerint él a mérleg továbbtagolásának lehetőségével, melynek tartalmát és indokait a kiegészítő mellékletben rögzíti.

3.8. Eredménykimutatás/eredménylevezetés formája

A Szervezet egyszerűsített éves beszámolójának eredménykimutatása az Eszkr. 4. melléklete szerint készül.

3.9. Az eredménykimutatás tagolása

Az egyéb szervezet az egyszerűsített mérleg, a mérleg, továbbá az eredménylevezetés, az eredménykimutatás tételeit - ha azt más jogszabály előírja - továbbtagolja, valamint saját igényei szerint továbbtagolhatja. [Eszkr. 7. § (8) bek.]

Az eredménykimutatás Számviteli tv. 2. és 3. számú mellékletében megadott tételeinek további tagolása megengedett, amennyiben az egyes tételek további részletezése az eredmény valós értéke kialakulásának megismeréséhez, alátámasztásához szükséges. Új tételek is felvehetők, ha azok jogszabály szerinti tartalmát az előírt séma szerinti tételek egyikének elnevezése, tartalma sem fedí le. [Számviteli tv. 71. § (4) bek.]

A Szervezet szükség szerint él az eredménykimutatás továbbtagolásának lehetőségével, melynek tartalmát és indokait a kiegészítő mellékletben rögzíti.

3.10. Kiegészítő melléklet

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket a Számviteli tv. 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. [Számviteli tv. 88. § (1) bek.]

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbiekből részletezett adatokat. [Ectv. 29. § (4) bek.]

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat. [Ectv. 29. § (5) bek.]

A kiegészítő melléklet csak a Számviteli tv. és az Ectv. előírásainak megfelelő adatokat mutatja be.

3.12. Közhasznúsági melléklet

A civil szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni. [Ectv. 29. § (3) bek.] A közhasznú szervezet, valamint közhasznú szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles jóváhagyni, letétbe helyezni és közzétenni. [Ectv. 46. § (1) bek.]

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges az Ectv. 32. § szerinti adatokat, mutatókat. [Ectv. 29. § (6) bek.]

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását. [Ectv. 29. § (7) bek.]

A közhasznúsági mellékletnek összhangban kell állnia a számviteli beszámoló adataival. [Korm. rendelet 12. § (3) bek.]

A civil szervezet és a civil szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége közhasznúsági mellékletét a Korm. rendelet mellékletének megfelelő, erre a célra rendszeresített formanyomtatványon készíti el. [Korm. rendelet 12. § (2) bek.]

3.13. Letétbe helyezés és közzététel

A civil szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, kötelező könyvvizsgálat esetén ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta. [Ectv. 30. § (1) bek.]

Amennyiben a Szervezet beszámolóját nem vizsgálta felül könyvvizsgálóval a beszámoló minden részén köteles feltüntetni a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva." [Eszkr. 17. § (3) bek.]

A beszámolót - ha a szervezet külön törvény rendelkezése alapján a beszámoló letétbe helyezésére köteles - az OBH részére kell megküldeni. [Cnytv. 39. § (1) bek.] A beszámolónak az OBH részére történő megküldésével a szervezet letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének is eleget tesz. [Cnytv. 40. § (2) bek.]

A beszámolóhoz kötelező könyvvizsgálat esetén mellékelni kell - a független könyvvizsgálói jelentést is. [Cnytv. 40. § (6) bek.]

Az elektronikus eljárásra kötelezett kérelmező az Ectv.-ben meghatározott beszámolót és a közhasznúsági mellékletét (a továbbiakban együtt: beszámoló) elektronikus úton küldi meg a bíróság részére. [Cnytv. 8. § (4) bek.]

Ha a civil szervezet saját honlappal rendelkezik, a közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. A civil szervezet a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja. [Ectv. 30. § (4) bek.]

A Gazdálkodó köteles biztosítani, hogy munkavállalói, alkalmazottai, tagjai a beszámolót a székhelyén megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek. [Számviteli tv. 154. § (2) bek.]

Egyéb közzétételi kötelezettség:

A civil szervezet működéséről folyamatosan, de évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a nyilvánosságot. [Korm. rendelet 2. § (1) bek.]

A civil szervezet az általa használt tájékoztatási eszközökön keresztül – így különösen honlapján – ad tájékoztatást működéséről és az adományok felhasználásáról. [Korm. rendelet 2. § (2) bek.]

A Szervezet működését, illetve gazdálkodását érintő fontosabb adatokat nyilvánosságra kell hozni.

4. A számlakeret

A Szervezet a Számviteli tv. 160 §-a alapján kialakította a számlakeretét (számlatükrt).

A Szervezet számlakeretét a jogszabályi változásokkal összhangban folyamatosan aktualizálja. A Szervezet aktuális számlakerete lekérdezhető az aktív könyvelési rendszerből.

A Szervezet a könyvvezetés során, a Számviteli tv. 160. § (4) bekezdésének előírásait alkalmazva nem használja a 6-7. számlaosztály számláit. A költségeket kizárólag az 5. Költségnevek számlaosztály számláin könyveli és vezeti.

A számlakeretben nem megengedett a gyűjtőszámlákra való könyvelés.

5. A számlarend

A Gazdálkodó a Számviteli tv. 161. §-a alapján kialakította a számlarendjét. A számlarend a következőket tartalmazza:

- a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- b) a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát,
- c) a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- d) a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet. [Számviteli tv. 161. § (2) bek.]

A számlakeret és a számváltozások számlarendben rögzítése a főkönyvi számla felvételével egyidejűleg történik meg.

6. A könyvelési bizonylat

A Számviteli tv. 167. § (1) bekezdése szerint a Szervezet csak a saját nevére szóló bizonylatokat veszi fel könyveibe, amelyek megfelelnek a Számviteli tv. által előírt alaki és tartalmi követelményeknek. A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lenniük.

A könyvelésben a Szervezet hivatkozik a bizonylat keltére és a bizonylat számára. Azon bizonylatok, amelyek nem rendelkeznek saját, a kiállító által ráírt vagy nyomdai úton rögzített sorszámmal, hivatkozási számmal, növekvő sorrendben adott sorszámozással kerülnek a könyvelésbe.

A könyvelési tételek a kontírozás, illetve a bizonylat száma, ideje alapján mindenkor egyértelműen visszakereshetők.

A Szervezet a bizonylatok feldolgozási rendjének kialakítását az 1. számú mellékletben szabályozza.

Kettős könyvvitel esetén:

A könyvelés módjára és az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás a kontírozás, amelynek keretében rögzítésre kerülnek:

- a „Tartozik” és a „Követel” főkönyvi számlaszámok,
- a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja és ennek igazolása.

A kontírozás történhet a bizonylat fajtájától, előállítási módjától függően:

- a bizonylaton kézi úton, piros vagy zöld színű tollal;
- a bizonylatot kiállító számítástechnikai megoldással automatikusan;
- a megjelölt adatokat, információkat és igazolásokat az eredeti (elektronikus vagy papíralapú) bizonylathoz egyértelmű, az utólagos módosítás lehetőségét kizáró módon fizikailag vagy logikai hozzárendeléssel úgy, hogy a logikai hozzárendelés elektronikus nyilvántartással is teljesíthető. [Számviteli tv. 167. § (7) bek.]

A Szervezet a bizonylatok feldolgozási rendjének kialakítását a következőképpen szabályozza.

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül kell a könyvekben rögzíteni. Ennek megfelelően:

- készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg – az analitikus nyilvántartásokban,
- bankszámlaforgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor – az iktatási rendszerben,
- az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket – legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig. [Számviteli tv. 165. § (3) bek. a) pont]

Az egyéb gazdasági események – ide nem értve azon gazdasági eseményeket (pl. értékvesztések, céltartalékok), melyek elszámolása célszerűségi okokból az éves zárás keretében történik – könyvekben történő rögzítésnek határideje:

A gazdasági műveletek, események megtörténte után negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hó vége.

*Melléklet***SZABÁLYZATOK**

A civil szervezet a jelen számviteli politikában nem szabályozott kérdéseket külön szabályzatokban rögzíti. Ezen szabályzatok a következők:

1. Pénzkezelési szabályzat
2. Az eszközök és források leltározási szabályzata
3. Selejtezési szabályzat
4. Bizonylati rend
5. Számlarend
6. Adatvédelmi szabályzat