

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

Működési és Számviteli szabályzatok

I. Szervezeti és Működési szabályzat

II. Számviteli politika

Beszámoló, könyvvizetés
Bizonylati rend
Értékelési szabályok
Számmlarend

Elkülönített nyilvántartások szabályzata(külön dokumentum)

III. Pénzkezelési szabályzat (külön dokumentumban)

IV. Leltározási szabályzat

Érvényes: 2020. január 1.

VITÁL SPORT ÉS SZABADIDŐ
EGYESÜLET
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
Adószám: 18215546-1-17
Bank: 1042
Herczig Gábor
elnöke

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
Bevezetés	4
I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT	5
1. Azonosító adatok	5
2. Az Egyesület szervezete	6
2.1. Az Egyesület szervezetei	6
3. Az Egyesület működése	6
3.2. Pénzkezelés, utalványozás	6
3.3. Nyilvántartások, iratkezelés	7
3.4. A nyilvánosság biztosítása, iratbetekintés	7
3.5. Titoktartás	8
II. A SZÁMVITELI POLITIKA RENDELTETÉSE, ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, BESZÁMOLÓ	9
1. Beszámoló és könyvvezetés	9
1.1. Az Alapítvány gazdálkodása	9
1.2. A beszámoló formája, a beszámoló-készítés időpontjának meghatározása	9
1.3. Közzététel	10
1.4. Egyéb rendelkezések	10
Üzleti év	10
Választott deviza árfolyam meghatározása	10
Jelentős összeg	10
Nem jelentős összegű eltérés	11
Mérlegkészítés időpontja	11
Kiegészítő melléklet tartalma	11
Általános rész	11
Mérleghez, eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések	11
Számlarenddel kapcsolatos döntések	11
Ellenőrzéshez kapcsolódó döntések	11
Könyvviteli zárlat (Szt. 164. §)	11
Főkönyvi kivonat készítése	12
1.5. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség	12
1.6. Vállalkozási tevékenység	13
1.7. Nyilvántartások	13
2. A bizonylati elv és bizonylati fegyelem	13
2.1. Bizonylatok és könyvelésük	14
2.2. A bizonylatok megőrzése	14
3. Amortizációs politika főbb jellemzői	14
3.1. A használatba vétel időpontja	14
3.2. Az értékcsökkenési leírás számítási módja:	15
3.3. Értékcsökkenés összegének számítási alapja:	15
3.4. Kisösszegű immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenése	15
3.5. Terv szerinti értékcsökkenés	15
3.6. Terven felüli értékcsökkenés	16
3.7. Maradványérték meghatározása	16
3.8. Értékhelyesbítés	16
4. Időbeli elhatárolások	16
4.1. Aktív időbeli elhatárolások	16

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.sz.: 18215546-1-17

4.2. Passzív időbeli elhatárolások	17
5. Értékelési szabályok	17
5.1. Befektetett eszközök értékelése	17
5.2. Követelések értékelése	17
5.3. Forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékelése	18
5.4. Pénzeszközök értékelése	18
5.5. Kötelezettségek értékelése	18
6. Ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt hibák	19
7. A leltározás, a könyvviteli zárlat	19
8. Közvetett költségek felosztásának módja	19
9. Rendelkező rész	19
1. Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének előírt tagolása az egyéb szervezetnél	25
2. Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatásának előírt tagolása az egyéb szervezetnél	26
3. Számlarend	22
3.1. Számlatükör	22
3.2. Szöveges számlamagyarázat	22
Elkülönített nyilvántartások szabályzata(külön dokumentum)	22

III. PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

IV. LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

1. A mérleg alátámasztása leltárral	261
2. Leltározásba vont eszközök	261
Immateriális javak:	271
Tárgyi eszközök	272
Kisértékű tárgyi eszközök:	272
Beruházások	272
Vásárolt készletek	272
3. Vevőkövetelések, szállítói tartozások	272
4. Pénzeszközök leltározása	272

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

Bevezetés

A szabályzatok célja olyan működési, számviteli elvek, szabályok, módszerek és eljárások meghatározása, amelyek megfelelnek

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számv. tv.),
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.),
- valamint az azt kiegészítő végrehajtási rendelet (a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet

előírásainak, és amelyeket érvényre kell juttatni a beszámoló elkészítése és bemutatása, illetve a könyvvezetés során. E számviteli politika az Egyesület adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását alapozza meg.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

I. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. Azonosító adatok

Név: VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület

Cím: 7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

Nyilvántartási szám: 17-02-0001907

Országos azonosító: 1700/60028/2011/2300004969782

Eljárt bíróság neve: Szekszárdi Törvényszék

Határozat száma: 1700/Pk.60028/2011

Alakulás időpontja: jogerős bejegyzés: 2011.06.17.

Adószám: 18215546-1-17

Statistikai azonosító: 18215546-9319-521-17

Bankszámlaszám: főszámla: K&H Bank 10402238-50526586-55661006

Az alapítvány célja:

- Tömegsportok – elsősorban röplabda sport -, továbbá a sportos, egészséges életmód népszerűsítését, sportolási lehetőség, rendszeres testedzés, testmozgás biztosítását, ide nem értve a sportszervezői tevékenységet.
- Szabadidő- szervező tevékenységgel – így különösen túrák, kirándulások szervezésével – elősegítése a szabadidő aktív, hasznos, tartalmas – mindenekelőtt sportolással történő – eltöltését.
- Tanácsadással, konzultációval, rendezvények szervezésével részt vállaljon a sportos, egészséges életmódra, életvezetésre való nevelésben.
- Partneri kapcsolatokat, együttműködést alakítson ki a hasonló célkitűzések érdekében létrejött civil szervezetekkel.
- Közreműködjön a szabadidős sportok, testedzési lehetőségek feltételeinek megteremtésében, javításában.
- Lakosság – az oktatási, nevelési intézményekkel történő kapcsolattartáson keresztül különbözőképpen a fiatal, felnővekvő generáció – aktivizálása és részükre a tevékeny közösségi élet lehetőségének megteremtése.
- Tolna Város szabadidős sportjának népszerűsítése, s ezzel összefüggésben versenyek szervezésének, rendezésének támogatása.
- Tömegsportok utánpótlás-nevelésében való segítségnyújtás.

A 2011. évi CLXXV. törvény alapján közhasznú jogállású.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.sz.: 18215546-1-17

Közhasznú tevékenységeket az alábbi közfeladatokhoz kapcsolódóan végzi:
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 13 § (1) bekezdésének 4.), 15.) alapján.

Képviselő: Herczig Gábor elnök

Beszámoló összeállításért felelős személy: Herczig Gábor elnök

Beszámoló elfogadására, jóváhagyására jogosult: az egyesület tagja.

Elfogadási határidő: tárgy évet követő május 31.

Pénzmosási szabályzatban megjelölt kapcsolattartó személy neve, címe:
Herczig Gábor elnök

2. Az Egyesület szervezete

2.1. Az Egyesület szervei:

- közgyűlés
- elnökség
- elnök
- alelnök
- titkár
- ellenőrző bizottság
- pénztáros

Az Egyesület tevékenységét és ügyeit az állandó testületi szervek, az azokba választott tisztségviselők intézik. A feladatok megvalósításában minden választott tisztségviselő munkáját térítés nélkül, társadalmi munkában végzi.

Az Egyesület egyes szervei működésének szabályait az Egyesület Alapszabálya VII-XIV. fejezete tartalmazza. (2014. 10.06-án elfogadott)

3. Az Egyesület működése

3.1. Az Egyesület képvisellete, aláírási jog

Az Egyesület képvisletére és nevében aláírásra, az Egyesület elnöke önállóan jogosult.
Az elnök akadályoztatása esetén eseti jellegű meghatalmazás adható a képviselet ellátására.

3.2. Pénzkezelés, utalványozás

Az utalványozás a számla, illetőleg a megfelelő bizonylat ellenőrzése után a bevételek beszedését vagy elszámolását, illetőleg a kiadások kifizethetőségét engedélyezi.

Az Egyesület bankszámlája feletti rendelkezéshez, a banknál bejelentett kuratórium elnök aláírása szükséges.

Az Egyesület pénzeszközeit banki számlán köteles elhelyezni – készpénzben történő fizetések kivételével. A készpénzforgalmat a házipénztár bonyolítja. A pénzkezelés rendjéért az elnök felel.

Az Egyesület nevét tartalmazó bélyegző az Elnök felelős őrzésében van.

Az Egyesület vagyon felhasználásának módja:

- a) A kuratórium az alapítvány vagyonát a célok megvalósítása érdekében az alapító okiratban meghatározott módon használhatja fel.
- b) A vagyonfelhasználás során a kuratóriumnak úgy kell eljárnia, illetve olyan programokat, kérelmeket, pályázatokat kell jóváhagynia, amelyek az Egyesület mindenkor rendelkezésére álló vagyonára figyelemmel megvalósíthatók.
- c) A Elnökség az alapító okiratban rögzített keretek között gazdálkodik az Egyesület vagyonával.
- Az Egyesület gazdálkodási lehetősége kiterjed az Egyesület tőkéjére és kamataira egyaránt. Gazdálkodása során a jó gazda gondosságával kell eljárnia, az ok- és célszerű gazdálkodás szabályainak szem előtt tartásával.
- Az Egyesület feletti adóellenőrzést az Egyesület székhelye szerint illetékes Állami Adóhatóság, a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzését az Állami Számvevőszék, a törvényességi felügyeletet pedig a reá irányadó szabályok szerint az Ügyészség látja el.

3.3. Nyilvántartások, iratkezelés

Az Egyesületnek a cél szerinti tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülöníttetten kell nyilvántartani.

Az Egyesület bevételei:

- a tagoktól, az államháztartás alrendszereitől vagy más adományozótól közhasznú céljára vagy működési költségei fedezésére kapott támogatás, illetve adomány;
- közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
- az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel
- az Egyesület eszközeinek befektetéséből származó bevétel;
- egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel;

Az Egyesület költségei:

- a közhasznú tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások);
- az egyéb cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások);
- a közhasznú tevékenység érdekében felmerült közvetett költségek (ráfordítások, kiadások),

Az Egyesület nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvizetési szabályokat kell alkalmazni.

3.4. A nyilvánosság biztosítása, iratbetekintés

Az Egyesület éves közhasznúsági jelentésébe bárki betekinthez, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet.

Az Egyesület köteles a közhasznúsági jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb május 31-éig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.

Az Egyesület közhasznú működésével kapcsolatosan keletkezett dokumentumai nyilvánosak, azok az Egyesület székhelyén bárki által megtekinthetők (iratbetekintés jog). Az iratokba

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

történő betekintés csak a személyes adatok védelme érdekében korlátozható.

Az iratokba történő betekintés szándékát a kuratórium elnökénél kell írásban jelezni. A kérelemben meg kell jelölnie az érdeklődőnek, hogy mely iratokba kíván betekinteni. A kuratórium elnöke köteles a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontot kijelölni munkanapra, 08:00—16:00 óra között, az Egyesület székhelyén az iratok megtekintésére. Erről a kérelmezőt levélben értesíteni kell úgy, hogy a megadott időpontban és helyszínen meg tudjon jelenni.

3.5. Titoktartás

Az Egyesület tagjait, alkalmazottait, megbízottait – különösen az Egyesület által megvalósítás alatt álló programok, projektek szakmai vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli. A munkája során tudomására jutott bizalmas és alapvető fontosságú információkat köteles megőrizni.

Senki nem közzölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

A fenti rendelkezéseket az irányadó jogszabályokkal és az alapszabállyal összhangban kell értelmezni.

A jelen szervezeti és működési szabályzatot az Egyesület szervezeti egysége egyhangúlag fogadta el a 1/2020. (I.14.) számú határozatával.

II. A SZÁMVITELI POLITIKA RENDELTELTÉSE, ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, BESZÁMOLÓ

1. Beszámoló és könyvvizetés

A Számviteli politika célja, olyan számviteli információs rendszer megalapozása, amellyel a törvényi előírásokhoz igazodó, megbízható és valós összképet biztosító tájékoztatás nyújtható az Egyesület vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

1.1. Az Egyesület gazdálkodása

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

A közhasznú szervezet a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítania.

A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint a személyek közeli hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

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

A civil szervezet nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvizetési szabályokat kell alkalmazni, mint közhasznú jogállású szervezet kettős könyvvitelt vezet.

Az egyesület kettős könyvvitele alapján egyszerűsített éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet készít.

A civil szervezet egyszerűsített éves beszámolója a mérleg és az eredmény kimutatás mellett az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletet is tartalmaz.

A civil szervezet beszámolója tartalmazza:

- a) a mérleget (egyszerűsített mérleget),
- b) az eredmény kimutatást (eredmény levezetést),
- c) kettős könyvvitel esetében a kiegészítő mellékletet.

A civil szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

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 nemzeti központi 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.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatokat, mutatókat.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.sz.: 18215546-1-17

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatót, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatóját, a vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

1.3. Közzététel

A civil szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét – az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni,

A civil szervezet az előző bekezdés szerinti kötelezettségének a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon, elektronikus úton tesz eleget.

A letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

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 gazdálkodási évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

Ha a civil szervezet a beszámolóval, valamint közhasznúsági melléklettel kapcsolatos kötelezettségét elmulasztja és azt egy éven belül nem pótolja, a bíróság törvényességi ellenőrzési eljárás lefolytatása céljából értesíti az ügyészséget.

A civil szervezet beszámolójára egyebekben a számvitelről szóló törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

1.4. Egyéb rendelkezések

Üzleti év: megegyezik a naptári évvel, a mérleg fordulónap: december 31.

Az Egyesület a mérleg és eredmény-levezetés tételeit nem taglalja tovább.

Választott deviza árfolyam meghatározása

Amennyiben az Egyesület külföldi pénzürtékre szóló eszközökkel és kötelezettségekkel rendelkezik, választott árfolyamként a teljesítés napjára vonatkozó MNB által közzétett középárfolyamot használja.

A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek mérlegfordulónapi választott devizaárfolyam forintértékének megfelelő értékelést el kell végezni (Szt. 60. § (2) a beszámoló készítésekor. Az Egyesület a mérlegfordulónapi értékelésből adódó különbözetet minősíti, amely lehet jelentős vagy nem jelentős összegű.

Jelentős összegűnek kell tekinteni a különbözetet, ha a valuta, deviza külföldi pénzürtékre szóló követelés a szabályzat szerinti devizaárfolyamon átszámított forintértéke és az értékelés előtti könyv szerinti értéke közötti különbözet összege meghaladja a könyv szerinti érték 20%-át vagy a 100 000 forintot.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

Nem jelentős összegű eltérés: ha jelentős összegű határértéket nem érte el. Az átértékelési dokumentáció megőrzése mellett könyvviteli feladat nincs.

Mérlegkészítés időpontja: a gazdasági év fordulónapiját követő év május 31. napja.

Az Egyesület gazdasági évéről készült beszámoló nem tartozik könyvvizsgálati kötelezettség alá.

Kiegészítő melléklet tartalma:

Általános rész: az Egyesület azonosító adatai (cím, székhely, adószám, alakulás időpontja) célja, tevékenységei.

Mérleghez, eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések: bevételek megoszlása (árbevétel, támogatások, költségek ellentételezésére kapott támogatások, pályázat útján elnyert bevételek bemutatása) felhasználásuk, aktív, passzív időbeli elhatárolások bemutatása. Vevő követelések, szállítói tartozások bemutatása, lejárt követelések és kötelezettségek bemutatása. Tárgy évi közhasznú és vállalkozási eredmény megoszlása. Átlagos statisztikai létszám, munkabéreként kifizetett bruttó bérköltség, vezető tisztségviselőnek kifizetett juttatás, bérköltség bemutatása. Kötelezettségek bemutatása különösen az adók és járulékok tekintetében, támogatások bemutatása (adott-kapott). Adott kölcsönök, kapott kölcsönök részletezése.

Számlarenddel kapcsolatos döntések

A számlarend számlánként tartalmazza az állomány növekedésének, csökkenésének jogcímait, az azokat érintő gazdasági eseményeket, valamint más számlákkal való kapcsolatát, továbbá a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet (Szt. 161. §).

A könyvviteli rendszer a vezetői információk alapját képezi. 6-os és 7-es számlaosztály nem kerül alkalmazásra.

Számlatükör a mérleg eszköz és forrás, az eredménykimutatás bevétel és ráfordítás tételeit alátámasztó főkönyvi számlákat tartalmazza (melléklet).

Ellenőrzéshez kapcsolódó döntések

Az Egyesület jelentős összegű hibának tekinti az adóellenőrzés, az önellenőrzés során feltárt, az eszközöket, a forrásokat, az eredményt, a saját tőkét érintő hibák, hibahatások (továbbiakban megállapítások) adott gazdasági évet érintő (évenkénti külön-külön) értékének együttes, előjeltől független összegét akkor, ha az meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérleg főösszegének 2 %-át, illetve ha a mérleg főösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 000 000 forintot, akkor az 1 000 000 forint.

A nem jelentős hiba a jelentős összegű hibahatárt nem haladja meg.

Könyvviteli zárlat (Szt. 164. §)

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület

7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.sz.: 18215546-1-17

A zárlat mérleg forduló napjával történik, valamint a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja közötti – a beszámolási időszakot érintő – gazdasági események minősítése, számbavétele után történik.

Főkönyvi kivonat készítése: évente, illetve szükség szerint.

1.5. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség

Az Egyesület egyszerűsített éves beszámolót, a 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet mellékleteiben meghatározott szerkezetben és legalább az előírt részletezésben, bizonylatokkal alátámasztott, szabályszerűen vezetett kettős könyvvitel adatai alapján, világos és áttekinthető formában köteles elkészíteni.

A mérlegben a saját tőke indulótőkéből, tőkeváltozásból, lekötött tartalékból, célszerinti tevékenységből származó tárgyévi eredményből áll.

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

Tőkeváltozásként kell kimutatni

- az Egyesület tevékenység eredményét,

A költségek az összköltség eljárás módszerével, felmerülésükkor, költségnemenként kerülnek elszámolásra. Az analitikus nyilvántartásoknak teljes körűnek és megbízhatónak kell lennie, a számviteli törvény előírásainak meg kell felelniük.

Az Egyesület könyvvezetése a kettős könyvvitel rendszerében történik, számítógépes programmal.

A kettős könyvvitelt vezető civil szervezetnek a bevételeit legalább az értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevétel pénzügyi műveletek bevétele és rendkívüli bevételek és tagdíj bontásban kell bemutatnia. Az egyéb és rendkívüli bevételeken belül a kapott támogatásokat alapítótól, központi költségvetéstől, helyi önkormányzatoktól és egyéb címen is ki kell mutatni.

Az egyéb szervezet, az előzőekben foglaltakon túlmenően oly módon köteles nyilvántartási rendszerét kialakítani (részletezni) – függetlenül a könyvvezetés módjától -, hogy abból a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő külön jogszabályokban meghatározott adatokkal, a továbbutalási céllal kapott támogatásokkal, valamint az Európai Unió forrásokból származó összegekkel kapcsolatos információk is rendelkezésre álljanak.

Bevételeként kerül könyvelésre, kimutatásra az alaptevékenység céljára kapott támogatás, pályázati vagy egyéb más úton kap, és azt továbbutalja, illetve átadja egyéb ráfordításként 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.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

1.6. Vállalkozási tevékenység

Az Egyesület vállalkozási tevékenységet nem végez. A tárgyévre vonatkozó társasági adóbevallását kiváltja a tárgyévet követő év május 31-ig benyújtott TAONY nyilatkozattal.

1.7. 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;
- személyi jövedelemadó nyilvántartó lapok;
- egyéb adók, adójellegű elvonások nyilvántartása;
- járulék nyilvántartással, egészségügyi hozzájárulással kapcsolatos nyilvántartások;
- szigorú számadásra kötelezett bizonylatok, nyomtatványok nyilvántartása;
- bármely az Egyesületnél szükségesnek ítélt részletező kimutatás, pl. adományok, támogatások. A kettős könyvvitel rendszerében történő könyvelés esetében azok a nyilvántartások elhagyhatók, melyeket főkönyvi számla jelenít meg.

2. A bizonylati elv és bizonylati fegyelem

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

A könyvviteli nyilvántartások szabályszerű vezetéséért az Egyesület vezetősége által megbízott könyvelő a felelős.

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

Az Egyesület minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot állít ki. Az előállított, illetve az Egyesületet érintő, de kapott bizonylatok adatait a könyvviteli nyilvántartásaiban minden esetben rögzíteni kell.

A számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alakí és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket is:

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 pedig legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíti az Egyesület.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.

2.1. Bizonylatok és könyvelésük

A pénzügyi mozgásokat a pénzügytől kapott bizonylatok alapján kell rögzíteni.

A pénztári készpénzmozgásokat az alapbizonylatokkal egyezően kiállított, szigorú számadású pénztárbevételei és kiadási bizonylatok alapján kell könyvelni.

A számviteli bizonylatokon minden esetben fel kell tüntetni a számviteli számlák kijelölését, a könyvelés dátumát, valamint a könyvelési napló számát és a könyvelést végző személy szignóját.

2.2. A bizonylatok megőrzése

Az Egyesület az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 10 évig megőrzi.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetlen alátámasztó számviteli bizonylatot pedig (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrzi.

3. Amortizációs politika főbb jellemzői

A terv szerinti értékcsökkenési leírás (Szt. 52. §) elszámolása a használatbavétel időpontjától történik, a bekerülési értékből kerül elszámolásra. A költség elszámolása évente történik.

3.1. A használatba vétel időpontja

Immateriális javaknál: a vásárolt eszközöket a tényleges teljesítés napján, számla alapján, a saját előállításukat a készre teljesítést igazoló okirat alapján, a vásárolt tárgyi eszközöket a számla alapján kell nyilvántartásba venni. A használatba vételről üzembe helyezési jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- hogy a nyilvántartásba vett eszköz a rendeltetésszerű használatra alkalmas,
- a szükséges hatósági engedélyek rendelkezésre állnak,
- az üzembe helyezés időpontját,
- az eszköz bekerülési értékét (minden tétel a valóságnak megfelelő),
- a beszerzett tárgyi eszközök mennyiségét (db)
- alkatrészek, tartozékok felsorolását, értékét külön-külön
- értékcsökkenési leírás elszámolásának módját
- mennyi a hasznos élettartam (év)

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

3.2. Az értékcsökkenési leírás számítási módja:
valamennyi eszközre lineáris.

3.3. Értékcsökkenés összegének számítási alapja:
minden eszköznél a bruttó érték.

Az Egyesület a várható hasznos élettartamot megelőzően értékesíteni szándékozott egyes immateriális javak (vagyon értékű jogok, szellemi termékek) és tárgyi eszközök esetében a maradványértéket esetileg kell megállapítani.

Értékcsökkenés elszámolása a nulla összegű nettó értékig, a nyilvántartásból történő kivétel időpontjáig történik, ha a nettó érték még nem érte el a nulla értéket.

3.4. Kisösszegű immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenése

Az Egyesület az 200 E Ft alatti egyedi bekerülési értéket el nem érő vagyoni értékű jogokat, szellemi termékeket és tárgyi eszközöket a használatba vételkor egy összegben leírja.

Leírási kulcsok: egyéb berendezések, felszerelések, gépek: 14,5 %, járművek: 20 %, számítástechnikai eszközök: 33 %.

Nem számolható el értékcsökkenés az üzembe nem helyezett beruházásokra, földterület, telek esetében.

Az Egyesület az egyes eszközöknél egyedi értékelés alapján állapítja meg, hogy az immateriális jószág, tárgyi eszköz tartósan szolgálja, vagy már nem szolgálja a tevékenységet, ezért minden évben leltárkészítéskor az Elnöknek igazolnia kell, hogy az eszközt az Egyesület ténylegesen használja. Az Elnök javaslatot tehet a kivonásról, ha az eszköz használhatatlan.

3.5. Terv szerinti értékcsökkenés

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

3.5.1. Az immateriális javak leírásánál az Egyesület az alábbiak szerint jár el

- a vagyoni értékű jogok beszerzési árát 6 év alatt,
- szellemi termékek beszerzési árát 3 év alatt írja le.

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

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

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

- 3 év alatt kerülnek leírásra az alább felsorolt tárgyi eszközök:
 - irányítástechnikai és általános rendeltetésű számítástechnikai gépek berendezések, program és számvezérlésű gépek, berendezések, hangszerek;

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.sz.: 18215546-1-17

(33 % leírási kulcs)

- 2000. december 31. után aktivált 200 000 Ft egyedi beszerzési, előállítási érték alatti eszközök;
- 200 000 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. (14,5 % écs leírási kulcs)

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

Az Egyesület az üzembe helyezett eszközeiről mennyiségben és értékben egyedi analitikus nyilvántartást, a 200 000 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.

3.6. Terven felüli értékcsökkenés

Az Egyesület terven felüli értékcsökkenést nem alkalmaz.

3.7. Maradványérték meghatározása

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

3.8. Értékhelyesbítés

Az Egyesület nem él a /Szt. 57 § (3)/ piaci értéken történő értékelés lehetőségével.

4. Időbeli elhatárolások

Az Egyesület időbeli elhatárolásként – a megbízható, valós összkép érdekében – az eredményt pontosító gazdasági eseményeket számolja el.

4.1. Aktív időbeli elhatárolások

Az Egyesület az aktív időbeli elhatárolások (Szt. 32-33. §) között mutatja ki azokat a gazdasági eseményeket, amelyek a tárgyévi eredményt növelik (pályázati elszámolásból eredő elhatárolásokat pályázatonként külön kell nyilvántartani).

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

4.2. Passzív időbeli elhatárolások

Az Egyesület passzív időbeli elhatárolásként (Szt. 44-45. §) mutatja ki azokat a gazdasági eseményeket, amelyek a tárgyévi eredményt csökkentik. A pályázatokkal kapcsolatos elhatárolásokat pályázatonként külön kell bontani.

Az aktív és passzív elhatárolások között kimutatott téteket a zárás során egyeztetni kell.

A ki nem emelt eszköz-forrás, bevétel-ráfordítás csoportokat érintő gazdasági események nyilvántartását, minősítését, az egyedi döntéshozatalt a számviteli törvény vonatkozó előírásai szervezeti és működési szabályzatában rögzített felelősségi körök alapján kell ellátni.

5. Értékelési szabályok

5.1. Befektetett eszközök értékelése

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

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

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

5.2. Követelések értékelése

Követelésnek minősülnek az Egyesülettel szemben fennálló tartozások, a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási, egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzforgásban 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;

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

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

5.3. 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 Alapítvány, egyéb értékpapírjait pedig beszerzési értéken (vételtár) veszi nyilvántartásba.

Az Egyesület nem rendelkezik értékpapírokkal, befektetést nem eszközölt.

5.4. Pénzeszközök értékelése

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

- | | |
|--|--------------|
| – pénztár, | |
| Európai Unió pályázatból származó pályázatok könyvelésekor | elkülönített |
| pénztárt alkalmaz szervezetünk. | |
| – bankszámlák, Európai Unió pályázatból származó | pályázatok |
| könyvelésekor elkülönített bankszámlát alkalmaz szervezetünk | |
| – 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 pénzügyi 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 (jóváírásakor) a számlavezető bank által meghirdetett középárfolyamán kell értékelni.

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

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

5.5. Kötelezettségek értékelése

A kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi teljesítendő, elismert fizetések, amelyek a szállító vállalkozó, a szolgáltatató, a hitelező, a kölcsönző által már teljesített, az Egyesület által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzügyi teljesítéshez kapcsolódnak. A kötelezettségek hosszú- és rövidlejáratúak. A kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell értékelni, a külföldi pénzügyi szöveg kötelezettségek kivételével.

Egyéb rövidlejáratú kötelezettségek közé tartoznak,

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.s.: 18215546-1-17

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

6. Ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt hibák

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

- ha az meghaladja a vétség éve szerinti mérleg főösszegének 2%-át,
- ha a tökévaltozást érinti

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

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

7. A leltározás, a könyvviteli zárlat

A főkönyvi könyvelést évente le kell zárni, amelynek keretében az egyeztetéseket is el kell végezni.

A könyvelést minden év december 31-én – az elvégzett egyeztetéseket követően le kell zárni.

8. Közvetett költségek felosztásának módja

A közvetett költségek nem kerülnek megosztásra tevékenységi körönként.

9. Rendelkező rész

A szabályzat a VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület számviteli információs rendszerének alapidokumentációja, előirásai a hatályos számviteli törvényben foglaltakkal megegyező vagy azzal összhangban áll. Az itt nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény vonatkozó előirásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

A kiegészítéseket minden évben csatolni kell.

Tolna, 2020. január 1.

VITÁL SPORT ÉS SZABADIDŐ
EGYESÜLET
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
Herzig Gábor 15546-1-17
elnöke

Hatálya lépett: 1/2020 számú határozattal.

Alkalmazandó: 2020. január 1.

Mellékletek

1. Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének előírt tagolása az egyéb szervezetnél

ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)

A. Befektetett eszközök

I. Immateriális javak

II. Tárgyi eszközök

III. Befektetett pénzügyi eszközök

B. Forgóeszközök

I. Készletek

II. Követelések

III. Értékpapírok

IV. Pénzeszközök

C. Aktív időbeli elhatárolások

Eszközök összesen

FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)

D. Saját tőke

I. Induló tőke/Jegyzett tőke

II. Tőkeváltozás/Eredmény

III. Lekötött tartalék

IV. Értékelési tartalék

V. Tárgyevi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)

VI. Tárgyevi eredmény vállalkozási tevékenységből

E. Céltartalékok

F. Kötelezettségek

I. Hátrasorolt kötelezettségek

II. Hosszú lejáratú kötelezettségek

III. Rövid lejáratú kötelezettségek

G. Passzív időbeli elhatárolások

Források összesen

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

Az egyszerűsített éves beszámoló eredmény kimutatásának előírt tagolása az egyéb szervezetnél

Alaptevékenység/ Vállalkozási tevékenység/ Összesen

1. Értékesítés nettó árbevétele
 2. Aktivált saját teljesítmények értéke
 3. Egyéb bevételek
ebből:
 - tagdíj
 - alapítótól kapott befizetés
 - támogatások
 4. Pénzügyi műveletek bevételei
A. Összes bevétel ($1 \pm 2 + 3 + 4$)
ebből: közhasznú tevékenység bevételei
 5. Anyagjellegű ráfordítások
 6. Személyi jellegű ráfordítások
ebből: vezető tisztségviselők juttatásai
 7. Értékesítési leírás
 8. Egyéb ráfordítások
 9. Pénzügyi műveletek ráfordításai
B. Összes ráfordítás ($5 + 6 + 7 + 8 + 9$)
ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai
 - C. Adózás előtti eredmény (A-B)
 10. Adófizetési kötelezettség
 - D. Tárgyévi eredmény (C-10)
- Tájékoztató adatok
- A. Központi költségvetési támogatás
ebből: normatív támogatás
 - B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás
ebből: normatív támogatás
 - C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás
 - D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzeti közí szervezettől származó támogatás
 - E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló **1996. évi CXXVI. törvény** alapján átutalt összeg
 - F. Közszolgáltatási bevétel

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

3. Számlarend

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 161. § előírja, hogy a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó az egységes számlakeret előírásainak figyelembevételével olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerinti könyvvezetés a számviteli törvényben előírt és a gazdálkodó által választott beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja.

A számlatükör és a számlarend alapja a számviteli politika, amelynek elkészítése a kettős könyvvitelt vezető szervezetek számára kötelező. Az abban foglaltak határozzák meg az elszámolási rend alapelveit és a választási lehetőségek közül az alkalmazható módszereket.

A számlarendnek tartalmaznia kell:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését;
- a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik;

3.1. Számlatükör

A számlatükör a számviteli törvény által előírt egységes számlakeret előírásainak megfelelően az Alapítványnál megnyitásra kerülő főkönyvi számlák számait és megnevezését tartalmazza.

A nagybetűkkel szedett egy és két számjegyű, valamint a három számjegyvel jelzett számlák közül, amelyeket tovább bontottunk, a főkönyvi kivonatban összefoglalókat képeznek, vagyis a tovább bontásra kerülő számlák (alszámlák) összesítését jelentik.

Ezek nem kerülnek megnyitásra, könyvelési tételeket nem tartalmaznak.

SZÁMLATÜKÖR (10 oldal)

3.2. Szöveges számlamagyarázat

1. SZÁMLAOSZTÁLY

Befektetett eszközök

Az Alapítvány tulajdonában nincs ingatlan.

A szervezet szintén ebben a számlaosztályban tartja nyilván az irodai tevékenységekkel kapcsolatos eszközöket, berendezéseket, felszereléseket és azok értécsökkenéseit. Ezeket előbb Beruházás számlára könyvelti, majd aktiváláskor, onnan az 1 éven túli, tartós eszközöket a számlaosztályban hagyja, míg a fogyóeszközök értékét kivezeti az Értécsökkenések 100 e alatti számlára.

A Számlatükör készítésekor a szervezet nem rendelkezik 1 éven túli értékpapírral, de lehetőség van az Államkötvények, Tartós diszkont értékpapírok nyilvántartására is.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.s.: 1821546-1-17

A számlaosztály Tartozik oldalára könyvelendők az eszköznövekedések (beszerzés, aktiválás, bővítés, felújítás), a Követel oldalára könyvelendők az eszköz csökkenések (értékesítés, selejtezés, értékcsökkenés).

2. SZÁMLAOSZTÁLY

Készletek

Az Alapítvány készletekkel nem rendelkezik.

3. SZÁMLAOSZTÁLY

Követelések, pénzügyi eszközök és aktív időbeli elhatárolások

Az Alapítvány jellemzően vállalkozási tevékenységet nem folytat, ebből számlát nem bocsát ki.

Követelései között szerepel a munkavállalókkal, tisztségviselőkkel szembeni követelések.

A Követelés számlák Tartozik oldalára könyvelendők a követelés növekedések, Követel oldalára a követelés csökkenések.

Szintén itt tartaná nyilván rövid, 1 éven belüli lejáratú értékpapírjait. A Tartozik oldalra könyvelendő az értékpapír növekedés, Követel oldalra a csökkenés.

Itt szerepelteti a Hungária Takarékszövetkezet vezetett bankszámláját, házipénztárát is. Tartozik oldalon könyvelendők a bevételek, Követel oldalon a kiadások.

Az Aktív időbeli elhatárolások nincs, előfordulása esetén a fő számlán belül külön főkönyvi bontást nem eszközölünk. Tartozik oldalán a tárgyévre vonatkozó, de december 31-ig be nem érkezett bevételek, Követel oldalán az előző évet érintő bevételek kivezetése könyvelendők.

4. SZÁMLAOSZTÁLY

Források (passzívák)

Az Alapítvány az alapító okiratban szereplő jegyzett tőkével rendelkezik, mely az alapítók által a cégbíróságon bejegyzett tőke. Tartozik oldalán a banki bizonylat szerinti befizetés, követel oldalán a tőkenövekedés könyvelendő.

A rövidlejáratú kötelezettségek között tartja nyilván a szervezet a munkavállalók, államháztartás felé irányuló kötelezettségeket.

Tartozik oldalán a kötelezettség csökkenés, Követel oldalán a kötelezettség növekedés könyvelendő.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.sz.: 18215546-1-17

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet nem folytat, társasági adó, áfa fizetésére nem kötelezett, de lehetőség van ezek elkülönített nyilvántartására is. Alapvetően a bevételek és költségek, ráfordítások könyvelése bruttó módon történik.

Passzív időbeli elhatárolást felmerülése esetén nem szükséges a fő számlán belül alszámlákra bontani. Tartozik oldalán az előző évre vonatkozó költségek kivezetése, Követel oldalán a tárgyévet terhelő, de december 31-ig be nem érkezett költségek, ráfordítások könyvelendők.

5. SZÁMLAOSZTÁLY

Költségnevek

A költségnevek főkönyvi bontása a leggyakrabban előforduló kiadások, költségek alapján történik.

Tartozik oldalán a költségek növekedése, Követel oldalán a költségek visszatérítése könyvelendő (alkalmazva a bruttó elszámolás elvének tiltásait).

8. SZÁMLAOSZTÁLY

Értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások

Az Alapítvány termelő, értékesítő tevékenységet nem folytat, ezért termeléssel, értékesítéssel kapcsolatos főkönyvi számlái nincsenek.

Egyéb ráfordításai között tartja nyilván bírságait, illetékeit, adott támogatásait. Tartozik oldalán ezek növekedése, Követel oldalán ezek csökkenése könyvelendő.

A Pénzügyi ráfordítások között szerepel az értékpapírok esetleges veszteségei.

Az egyéb ráfordítások számlaosztályban könyveli az államháztartástól kapott, és az azt továbbbújt, illetve átadja egyéb ráfordításként 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.

Lehetőség van rendkívüli ráfordítások könyvelésére is. A Tartozik oldalón a ráfordítások növekedése, Követel oldalón a ráfordítások csökkenése könyvelendő.

9. SZÁMLAOSZTÁLY

Értékesítés árbevétele és bevételek

Az Alapítvány termelő, értékesítő tevékenységet nem folytat, így termeléssel, értékesítéssel kapcsolatos főkönyvi számlái nincsenek.

Az Egyéb bevételek között kerül nyilvántartásra a tagdíjból származó bevételek, egyéb bevételek, kapott támogatások.

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.

A.sz.: 18215546-1-17

Bevételeként kerül könyvelésre, kimutatásra az alaptevékenység céljára kapott támogatás, amelyet az alapítótól, pályázati vagy egyéb más úton kap, és az így támogatott szervezet az egyéb szervezettől, közhasznú egyéb szervezettől kapott eszközöket (pénzeszközöket, illetve egyéb eszközöket) bevételként mutatja ki.

Lehetőség van rendkívüli bevételek könyvelésére is. Tartozik oldalon a bevétel csökkenések (a bruttó elszámolás elvének tiltásaival), Követel oldalon a bevétel növekedések könyvelendők.

A Számlarend a jóváhagyásával egyidejűleg hatályba lép.

Elkülönített nyilvántartások szabályzata(külön dokumentum)

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

III. PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

(külön dokumentumban található)

IV. LETÁROZÁSI SZABÁLYZAT

A leltározás az alapítvány tulajdonát képező, használatába, kezelésébe adott eszközök és azok forrásai, illetve a birtokában lévő idegen eszközök valóságban meglevő állományának (mennyiségének) megállapítása. A leltározási tevékenységhez tartozik a hiányok és többletek megállapítása és azok rendezése (elszámolása) is.

Az értékelés az alapítvány tulajdonát képező, kezelésébe, használatába adott eszközök és azok forrásai forintértékének meghatározását jelenti.

A leltározást a leltározó bizottság végzi: tagjai: a kuratórium elnöke, pénztáros, 1 fő alapítványi kuratóriumi tag.

A leltárról leltár felvételi ívet kell felvenni, melyen szerepelnek a leltárba felvett eszközök nevei, mennyiségi egységei (db, m, Ft), mennyiség, esetleges megjegyzések (használatatlan, törött), a leltározó bizottság tagjainak az aláírása.

1. A mérleg alátámasztása leltárral

A mérleg bizonylatai a szabályszerűen végrehajtott leltározás alapján helyesbített főkönyvi számlák és azok alapján készített főkönyvi kivonat, illetve a főkönyvi könyveléssel egyező analitikus nyilvántartás.

Bizonylati alátámasztásként meg kell őrizni a leltárfelvételi íveket, összesítőket, leltár kiegészítéseket, beleértve a leltárkülönbözetekről felvett jegyzőkönyveket, feljegyzéseket, az értékelésnél használt dokumentációkat.

A gazdasági évről készített beszámolót, a főkönyvi kivonatot, az alátámasztó leltárt, nyilvántartásokat olvasható formában legalább 10 évig meg kell őrizni. A többi részletező bizonylatot (főkönyvi számlákat, analitikus nyilvántartásokat) legalább 8 évig kell megőrizni olvasható formában. A könyvelési feljegyzéseket visszakereshető módon kell tárolni.

2. Leltározásba vont eszközök

- immateriális javak
- tárgyi eszközök
- beruházások
- vásárolt készletek
- vevőkövetelések
- szállítói tartozások
- deviza és Ft pénzeszközök
- egyéb eszközök, források

VITÁL Sport és Szabadidő Egyesület
7130 Tolna, Alkotmány u. 79.
A.sz.: 18215546-1-17

Értékelésük: bruttó érték – értékcsökkenés.

Immateriális javak:

évente egyszer, december 31-ei fordulónappal, csak nyilvántartással történő egyeztetés.

Tárgyi eszközök:

a leltározásnak ki kell terjedni a tartozékokra. Leltározásuk évente egyszer, december 31-ei fordulónappal, nyilvántartással történő mennyiségi egyeztetés.

Kisértékű tárgyi eszközök:

(200 E Ft egyedi beszerzési érték alatti eszközök) esetében 3 évente egyszer, december 31-ei fordulónappal, csak mennyiségi nyilvántartás egyeztetéssel (értéke használatbavételkor értékcsökkenésként elszámolva).

Beruházások

esetében december 31-ei fordulónappal, egyeztetés az analitikus nyilvántartással, értékelése könyv szerinti értéken.

Vásárolt készletek leltározása egyszerű számbavétel, tényleges beszerzési áron történik az értékelés.

3. Vevőkövetelések, szállítói tartozások

A leltározás módja: évente 12.31. állapotának megfelelően.

Leltározás módja: egyeztetéssel

Értékelése: csak a vevő és szállító partnerek által elismert, elfogadott tételek szerepelhetnek a mérlegben. Az alapítvány nem küld értesítést a nullás egyenlegekről, továbbá azokról a vevőkövetelésekről, amelyeknek a pénzügyi teljesítése várhatóan 30 napon belül megtörténik.

A követelések és tartozások egyeztetése során mutakozó különbözeteket (vítás tételeket) az évzáró mérleg elkészítése előtt tisztázni kell a partnerekkel.

4. Pénzeszközök leltározása

Bank, pénztár záró készlet: leltározás időpontja: december 31-e, módja: analitikus nyilvántartással történő egyeztetés (pénztárjelentés, bankszámla kivonat), értékelésük: könyv szerinti értéken. Deviza készletek esetében a bankszámlát vezető pénzügyi közép árfolyamán teljesítéskori vagy december 31-ei értéken, attól függően, hogy a nyilvántartási és december 31-ei érték között lévő különbség jelentős-e vagy sem.

Költségvetéssel kapcsolatos elszámolások: leltározás időpontja a NAV nyilvántartásából elektronikusan lekerhető folyószámla kivonat alapján, módja egyeztetéssel (bevallások, befizetések), értékelése könyv szerinti értéken.

Munkavállalókkal, magánszemélyekkel szembeni tartozások: leltározás időpontja: havonta folyamatosan, módja: egyeztetés a nyilvántartásokkal (bérjegyzék, kifizetési jegyzék), értékelése: könyv szerinti értéken