

SZÁMVITELI POLITIKA

Szervezet neve: **SkyCU Légimentő és Légi Betegszállító Egyesület**

Címe: 1137 Budapest, Jászai Mari tér 5-6.

Adószáma: 19302771-2-41

Képviselőre jogosult személy: Dr. Túri Péter

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Alkalmazandó: 2021. május 31-től

a szervezet képviselőjére jogosult személy(ek)
cégszerű aláírása



Tartalom

1. A számviteli politika célja.....	4
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja	4
3. Az éves beszámoló	4
3.1. A beszámoló formája	4
3.2. A beszámoló pénzneme	4
3.3. A beszámoló készítésének időpontja.....	5
3.4. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma	5
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel.....	5
4.1. Könyvvizsgálat.....	5
4.2. Letétbe helyezés és közzététel.....	5
4.3. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség	5
5. Számviteli alapelvek.....	5
5.1. A vállalkozás folytatásának elve	5
5.2. A teljesség elve.....	6
5.3. A valódiság elve.....	6
5.4. A világosság elve.....	6
5.5. A következetesség elve	6
5.6. A folytonosság elve.....	6
5.7. Az összemérés elve.....	6
5.8. Az óvatosság elve.....	6
5.9. A bruttó elszámolás elve.....	7
5.10. Az egyedi értékelés elve	7
5.11. Az időbeli elhatárolás elve	7
5.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve	7
5.13. A lényegesség elve.....	7
5.14. A költség-haszon összevetésének elve	7
6. A könyvvezetés módja.....	7
6.1. A könyvvezetést végzők	7
6.2. A költségelszámolás választott módszere:	7
6.3. A gazdasági események könyvelésének határideje.....	8
6.3.1. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:	8
6.3.2. Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje	8
7. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából.....	8
7.1. Lényegesség kritériumai.....	8
7.2 A jelentős összegű hiba.....	8
7.3. A vevőként, adósként kisösszegű követelések értéke	8
7.4. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások....	9
7.5. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség	9
7.6. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék	9
7.7. Valós értéken történő értékelés	9
8. Az alapítás -át szervezés költségeinek elszámolása.....	9
9. Amortizációs politika.....	9
9.1. Maradványérték nagysága.....	9
9.2. Alkalmazott leírási módszer	10

9.3. Értékcsökkenés elszámolása.....	10
9.3.1. Terv szerinti értékcsökkenés.....	10
9.3.2. Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés és ill. visszaírás elszámolásának esetei.....	10
10. A valuta-és devizatételek értékelése.....	10
11. Céltartalékok képzése.....	11
12. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok.....	11



A szervezet számviteli politikáját:

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

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a SkyCU Légimentő és Légi Betegszállító Egyesület olyan számviteli rendszer szerint működjön, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó beszámoló állítható össze. E számviteli rendszer alkalmas továbbá arra, hogy megbízható és valós információkkal támogassa a döntések meghozatalát, illetve az érintettek tájékoztatását.

A számviteli politika - a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az egyesület üzleti éve megegyezik a naptári évvel, a mérleg fordulónapja december 31-e. A mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő március 31.

3. Az éves beszámoló

3.1. A beszámoló formája

Az egyesület működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni. A beszámoló formáját a jogszabály az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá a könyvvezetés módjától függően határozza meg. Egyesületünk az Szt., a Korm. rend., valamint az Ectv. előírásai figyelembevételével egyszerűsített éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet készít.

Az egyszerűsített éves beszámoló a Korm. rendelet 4. számú melléklete szerinti mérlegből és az 5. számú melléklete szerinti eredménykimutatásból áll, valamint az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletet is tartalmaz. A mérleg és az eredménykimutatás a jogszabályok szerinti kötelező tagoláson túlmenően nem kerül továbbtagolásra.

3.2. A beszámoló pénzneme

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

3.3. A beszámoló készítésének időpontja

A beszámolót úgy kell elkészíteni, hogy annak tárgyét követő május 31-ig a közgyűlés által történő elfogadása – az alapszabályban a közgyűlés összehívására vonatkozó rendelkezések figyelembevételével – biztosítható legyen.

Könyvviteli zárlat csak év végén készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket. Az éves zárást a beszámoló-készítési határidőig kell elvégezni.

3.4. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

A civil szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni. A civil szervezet közhasznúsági mellékletet a 50/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet „Melléklet a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelethez” című melléklet tartalma szerint, az OBH által közzétett űrlapon készíti el.

4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

4.1. Könyvvizsgálat

Az egyesületnek nincs könyvvizsgálati kötelezettsége, azt saját elhatározásból sem választja.

4.2. Letétbe helyezés és közzététel

A beszámoló és a közhasznúsági melléklet elfogadására az egyesület közgyűlése jogosult. A közgyűlés által elfogadott beszámolót az Országos Bírósági Hivatalhoz meg kell küldeni közzététel céljából, továbbá az egyesület alapszabályában meghatározottak szerint is közzé kell tenni.

4.3. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

A civil szervezet saját honlappal rendelkezik, amelynek címe skycu.org
A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. A saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.

5. Számviteli alapelvek

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

5.1. A vállalkozás folytatásának elve

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

5.2. A teljesség elve

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

5.3. A valódiság elve

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

5.4. A világosság elve

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

5.5. A következetesség elve

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

5.6. A folytonosság elve

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

5.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

5.8. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

5.9. A bruttó elszámolás elve

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

5.10. Az egyedi értékelés elve

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

5.11. Az időbeli elhatárolás elve

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

5.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

5.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

5.14. A költség-haszon összevetésének elve

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

6. A könyvvizetés módja

Egyesületünk könyvvizetési módja az Ectv. előírásaira tekintettel a **kettős könyvvitel**.

6.1. A könyvvizetést végzők

A könyvvizetést külső megbízott végzi.

Adatai: Szántó András e.v. (nyilvántartási szám: 31397680)

6.2. A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket kizárólag az 5. Költségnevek számlaosztály számláin könyveljük.

6.3. A gazdasági események könyvelésének határideje

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

6.3.1. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, az értékcsökkenést is a havi zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

6.3.2. Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

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

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

7. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

7.1. Lényegesség kritériumai

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

7.2 A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

7.3. A vevőként, adósként kisösszegű követelések értéke

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100 eFt-ot.

7.4. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 40 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

7.5. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

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

7.6. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

A civil szervezet az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékhelyesbítés értékelési tartaléka nem szerepel.

7.7. Valós értéken történő értékelés

A civil szervezet a valós értéken történő értékelés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben ehhez kapcsolódóan sem értékelési különbözet, sem valós értékelés értékelési tartaléka nem szerepel, az eredménykimutatás ehhez kapcsolódóan értékelési különbözetet nem tartalmaz.

8. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása

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

9. Amortizációs politika

9.1. Maradványérték nagysága

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

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

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege nem éri el az adótörvény által elszámolható egy évre jutó értékcsökkenés összegét. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

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

9.2. Alkalmazott leírási módszer

Bruttó érték alapján

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

Alkalmazott leírási kulcsok: Az Eszközök és források értékelési szabályzatában meghatározott feltételek szerint.

9.3. Értékcsökkenés elszámolása

9.3.1. Terv szerinti értékcsökkenés

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

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

9.3.2. Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés és ill. visszairás elszámolásának esetei

A mérlegben az eszközöket tényleges piaci értéken kell nyilvántartani, ennek érdekében szükséges terven felüli értékcsökkenési leírást elszámolni,

- ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20%-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke
- ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) az egyesület tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás,
- ha az immateriális jószág, a tárgyi eszköz megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;

10. A valuta-és devizatételek értékelése

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

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

Azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénzürtékben kerül meghatározásra, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, illetve kötelezettség forintértékének meghatározása során az általános forgalmi adóról szóló törvénynek az adóalap forintban történő megállapítására vonatkozó előírásai szerinti árfolyamot alkalmazzuk.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

11. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre, amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra az egyesület a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalékot képezünk az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

12. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- a) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- b) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- c) az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- d) a pénzkezelési szabályzat
- e) a számlarend, ennek részeként a bizonylati rend