

SZÁMVITELI POLITIKA („Számviteli Politika”)

I. A jelen Számviteli Politika célja

1. A jelen Számviteli Politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény („Szt.”) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet („Áhsz.”) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a Gourmand Kereskedelmi , Vendéglátóipari , Idegenforgalmi Szakképzési Alapítvány (székhelye: 1053. Budapest Veres Pálné utca 7 , nyilvántartási száma: 4055, „Szervezet”) sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rend működését.

II. A jelen Számviteli Politika érvényességi területe

1. A jelen Számviteli Politikát a Szervezetre.

III. A jelen Számviteli Politika kidolgozásáért, felülvizsgálataért és betartásának ellenőrzéséért felelős személyek

1. A jelen Számviteli Politika kidolgozásáért felelős: Az Alapítvány kuratóriumának elnöke
2. A jelen Számviteli Politika felülvizsgálataért felelős: Az Alapítvány kuratóriuma
3. A jelen Számviteli Politika betartásának ellenőrzéséért felelős: Az alapítvány kuratóriuma

IV. Általános rész

1. Értelmező rendelkezések

- 1.1. A jelen Számviteli Politikában és a jelen Számviteli Politika alapján készült szabályzatokban az Szt. 3. §-ában és az Áhsz. 1. §-ában meghatározott értelmező rendelkezéseket és fogalmakat változatlan tartalommal kell alkalmazni.

2. A jelen Számviteli Politika keretében elkészítendő szabályzatok

- 2.1. A jelen Számviteli Politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, amelyek a következők:
 - a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
 - b) az eszközök és a források értékelésének szabályzata,
 - c) a pénzkezelési szabályzat.

3. A számviteli alapelvek és alkalmazásuk

- 3.1. A **tevékenység folytatásának elve** alapján a Szervezet az éves beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során a költségvetési évben bekövetkezett szervezeti- és feladatváltozásokat figyelembe veszi, biztos alapot teremt ezzel a jövőbeni költségvetés tervezéséhez.

- 3.2. **A teljesség elvének érvényesítése** alapján a Szervezet könyveiben rögzíti mindazokat a gazdasági eseményeket, amelyek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre hatással vannak, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott naptári évre vonatkoznak, és a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, továbbá a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből eredő, de a mérleg fordulónapja előtt még nem bekövetkező, azonban ismertté vált gazdasági eseményeket is. A teljesség a naptári évre vonatkozik, beleértve azon gazdasági események hatását is, amelyek a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között váltak ismertté. A Szervezet a költségvetését naptári évre készíti, tehát azokat a bevételeket és kiadásokat, amelyek a mérleg fordulónappal lezárt költségvetési év gazdasági eseményeiből erednek, de pénzügyileg a következő költségvetési évben realizálódnak, a következő költségvetési év bevételeként, illetve kiadásaként számolja el.
- 3.3. **A valódiság elvének érvényesítése** a Szervezeten belül az Szt. előírásainak megfelelő, szabályszerű bizonylatok alapján történik. Az éves költségvetési beszámoló mérlegének tételeit a Szervezet a főkönyvi és analitikus könyvelés adataival egyező leltárral támasztja alá. A valódiság elvének érvényesítése az eredmény-kimutatásban szereplő eredménykategóriákra is vonatkozik.
- 3.4. **Az óvatosság elve** alapján a Szervezet a pénzügyi számvitelben nem mutat ki eredményt akkor, ha az eredményszemléletű bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A Szervezet az értékcsökkenést és az értékvesztést attól függetlenül számolja el, hogy a tárgyév eredménye nyereség vagy veszteség.
- 3.5. **Az összemérés elvének érvényesítése**kor a Szervezet a pénzügyi számvitelben a költségvetési év eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítésének elismert eredményszemléletű bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) veszi számításba, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől.
- 3.6. **Az egyedi értékelés elve** szerint a Szervezet az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és az éves beszámoló elkészítése során egyedileg rögzíti és értékeli, valamint azt leltárral támasztja alá.
- 3.7. **Az időbeli elhatárolás elvét** a Szervezet kizárólag a pénzügyi számvitelben alkalmazza. A Szervezet az éves költségvetési beszámoló elkészítése során a két vagy több évet is érintő gazdasági események hatásait az adott időszak eredményszemléletű bevételei és költségei között olyan arányban számolja el, ahogyan az alapul szolgáló időszak és a jövőbeni elszámolási időszakok között megoszlik.
- 3.8. **A tartalom elsődlegessége a formával szemben elv** a beszámolóban és az azt alátámasztó a könyvvizetés során úgy kerül érvényesítésre, hogy a gazdasági eseményeket a tényleges tartalmuknak megfelelően vonatkozó előírásokhoz igazodóan - mutatja ki a Szervezet, illetve ennek megfelelően számolja el.
- 3.9. **A világosság elve** alapján a Szervezet a könyvvizetést, és az éves költségvetési beszámolót áttekinthető, megfelelően rendezett formában készíti el.
- 3.10. **A következetesség elvének érvényesítése** érdekében a könyvvizetésben az állandóságról és az összehasonlíthatóságról kell gondoskodni.

- 3.11. **A folytonosságot** a Szervezet a mérlegben, majd az eredmény-kimutatásban a nyitó és az előző évi záró adatok számszerű egyezőségével biztosítja, az egymást követő években az eszközök és a források értékelését, az eredmény számbavételét csak az Szt.-ben, meghatározott szabályok szerint változtatja meg.

V. A jelen Számviteli Politika tartalma

1. A jelen Számviteli Politika a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:
- a) A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja, módszere.
 - b) A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai.
 - c) A különböző ellenőrzések során feltárt jelentősebb összegű hibák.
 - d) A számviteli elszámolás szempontjából jelentősnek minősített különbözet az üzembe helyezett, a raktárba beszállított, de nem számlázott eszközök esetében.
 - e) Az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja.
 - f) Beszámolási és könyvvezetési forma, a beszámoló elkészítésének időpontja, a tárgyévre vonatkozóan a könyvekben végezhető helyesbítések határideje, valamint a beszámoló elkészítéséért való felelősség.
 - g) A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás.
 - h) Számlázással kapcsolatos szabályok. A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása.
 - i) Az általános forgalmi adóval kapcsolatos szabályok.
 - j) Követelésekkel kapcsolatos részletes szabályok, az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja.

VI. Részletes szabályok

1. A tervszerinti értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja, módszere

- 1.1. Az év közben állományba vett immateriális javak és üzembe helyezett tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása a Szervezetnél a használatba vételt, az üzembe helyezést követő naptól történik.
- 1.2. Az üzembe helyezést a értékcsökkenési kartonon dokumentálni kell.
- 1.3. Az állományba vétel, az üzembe helyezés dokumentálásáért alapítvány kuratóriumának elnöke felelős.
- 1.4. A Szervezet az immateriális javak és a tárgyi eszközök tervszerinti értékcsökkenését az a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében előírt leírási kulcsok alapján számítja, összhangban a számvitelitörvény rendelkezésével.
- 1.5. A kisértékű immateriális javak bekerülési értéke a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatba vételt követően, legkésőbb a éves könyvviteli zárlat során terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolásra kerül.

2. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai

2.1. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

- 2.1.1. Terven felüli értékcsökkenési leírást a Szervezet az alábbi események bekövetkezésekor alkalmaz:
- a) az immateriális javaknál és a tárgyi eszközöknél akkor, ha a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, valamint
 - b) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.
- 2.1.2. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni.
- 2.1.3. Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével írásos dokumentumot (pl. feljegyzés, jegyzőkönyv) kell készíteni.
- 2.1.4. Nem számolható el terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt immateriális jószágnál, tárgyi eszközöknél.

2.2. Terven felüli értékcsökkenés visszairása

- 2.2.1. Amennyiben az immateriális javak és tárgyi eszközök esetében a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével, az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre a saját tőkével szemben vissza kell értékelni (visszairás).
- 3. A különböző ellenőrzések során feltárt jelentős összegű, illetve nem jelentős összegű hiba, a számviteli elszámolás és az értékelés szempontjából lényeges összeg**
- 3.1. Jelentős összegű a hiba, ha a hiba megállapításának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött év mérleg főösszegének 2 %-át, illetve ha a mérleg főösszeg 2 százaléka meghaladja meg az 100 millió forintot, akkor a 100 millió forintot.
- 3.2. Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba hatásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba előzőekben meghatározott értékhatárát.
- 3.3. A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló a hiba, ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke az eredmény, saját tőke együttes értékét lényegesen, 10 %-kal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), és emiatt a már közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztőek.

4. Az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontja

- 4.1. Az egyéb (nem pénzforgalmat érintő) gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylat (feladás) adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után legkésőbb a könyvviteli zárásig kell a könyvekben rögzíteni.

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

- 5.1. A Szt. 167. § (1) bekezdésének h) pontja szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei között szerepelnie kell a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozásnak.
- 5.2. Ennek a törvényi előírásnak a Szervezet közvetlenül, a könyvviteli számlák számának az utalványon - rövidített utalványon - történő feltüntetésével tesz eleget.

6. A számlázással kapcsolatos szabályok, a kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása

6.1. Értékesítési tevékenységek:

- 6.1.1. Termékértékesítés: Birtokba vehető dolog átengedése ellenérték fejében, illetve a felesleges eszközök, készletek értékesítése.
- 6.1.2. Szolgáltatásnyújtás: A KSH Szolgáltatási Jegyzékbe besorolt tevékenységek ellenérték fejében történő értékesítése, amely nem minősül termékértékesítésnek, valamint a továbbszámlázott szolgáltatás, amikor az intézmény saját nevében, de más javára rendeli meg a szolgáltatást.
- 6.1.3. Anyagi és szellemi szolgáltatások, továbbértékesített szolgáltatások:
- a) az alkalmazottak ételmezés térítése,
 - b) a táboroztatás ételmezés térítése,
 - c) az ellátottak étkeztetési térítése,
 - d) a vendégszállás,
 - e) a vendégétkezés bevétele,
 - f) a helyiség bérleti díj bevétele, valamint
 - g) szellemi és az anyagi infrastruktúra magáncélú igénybevétele.

7. Számlázás

- 7.1. Készpénzes számla: A számlák kiállítása általában a szolgáltatás igénybevétele helyén történik, eltérő számlázási programok alkalmazásával, esetenként készpénzfizetési számla kiállításával.
- 7.2. Átutalásos számla: Az a számla, amely esetében a teljesítés időpontja és az ellenérték megfizetése elválik egymástól és banki átutalás útján kerül kiegyenlítésre.
- 7.3. A számlákat két példányban kell kiállítani, amelyből az eredeti példány a vevőé, a második példány lefűzésre kerül a bank, illetve pénztári bizonylatokhoz.

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

7.4.1 . A Szervezet által kiállított számla aláírás és pecsét nélkül is hiteles.

8. Követelésekkel kapcsolatos részletes szabályok, az adós, a vevő által el nem ismert követelés rendezésének módja

8.1. Követelések

8.1.1. A követelések az alábbiak lehetnek:

- a) a kiszámlázott szolgáltatások, termékértékesítés ellenértéke,
- b) egyéb követelések, kártérítés, képzés költsége, valamint
- c) a kilépett dolgozókkal kapcsolatos követelések.

8.1.2. A vevőkkel, az adósokkal szembeni követelésként csak olyan követelés mutatható ki, amelynek alapjául szolgáló teljesítés megtörtént, és amelyet az adós, a vevő nem kifogásolt, annak teljesítését elismerte.

8.1.3. A követelések nyilvántartási számláin a 004. Követelés nyilvántartási ellenszámlával szemben történik a követelés növekedésének - így különösen annak előírása, vásárlása, átvétele, elszámolt értékvesztés visszaírása, árfolyam-változás miatti növekedése - és a teljesítés kivételével csökkenésének - így különösen annak behajthatatlanná válása, értékesítése, átadása, elengedése, elszámolt értékvesztése, árfolyam-változás miatti csökkenése - nyilvántartásba vétele attól függően, hogy az költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes követelésnek minősül.

8.1.4. Tárgy évben esedékes követelésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének évére esik.

8.1.5. Az el nem ismert követeléseket a vevők, az adósok által - írásban - benyújtott észrevételekkel, kifogásokkal, a hivatalból készített feljegyzésekkel, jegyzőkönyvekkel, stb. kell bizonylatolni.

8.2. Követelések beszedése

8.2.1. Amennyiben a fizetési határidőre nem történik meg a számla kiegyenlítése, az egyéb követelés teljesítése, felszólító levelet kell a vevő, az adós részére küldeni.

8.2.2. Amennyiben a felszólító levélben közölt fizetési határidő is pénzforgalmi esemény nélkül telik el, újabb felszólító levelet kell küldeni. Abban az esetben, ha kétszeri felszólítás után sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, intézkedni kell a követelés behajtásáról.

8.2.3. A mérlegben behajthatatlan követelést nem lehet kimutatni. A részben vagy egészében behajthatatlan követelést legkésőbb a mérlegkészítéskor - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a tárgyév hitelezési veszteségeként le kell írni tökeváltozásként. A követelés értékét a nyilvántartásból ki kell vezetni.

8.2.4. A behajthatatlanság tényét és a behajthatatlannak minősített követelés összegét dokumentálni kell (visszajött postai felszólító levelek, feljegyzések, stb.)

8.3. A követelések könyvviteli mérlegben kimutatott értéke

- 8.3.1. A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.
- 8.3.2. A követelések értékét a mérleg fordulónapjára készült leltározással, egyeztetés módszerével kell megállapítani. A leltár alapján kell a főkönyvi könyvelésben rögzíteni.
- 8.3.3. A mérleg fordulónapi értékeléssel kapcsolatos teendők:
- a) a behajthatatlan követelések kivezetése, valamint
 - b) az elengedett követelések kivezetése.

8.4. A behajthatatlan követelések

- 8.4.1. Behajthatatlan minősül az a követelés, amely megfelel a Szt. 3. § (4) bekezdés 10. pontjában, foglalt feltételeknek, a Szervezet által kezelt követelések jogcímeit tekintve (térítési díjak) a követelések behajthatatlanságánál jellemzően az alábbi feltételek fordulnak elő, ezért ezek fennállását kell kiemelten vizsgálni:
- a) az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel vagy
 - b) a végrehajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével.
- 8.4.2. Behajthatatlan követelés leírása esetén a behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül a követelés elengedésének.
- 8.4.3. A behajthatatlannak minősített követelésekre kapott összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni. Ha a követelésre korábban értékvesztést számolt el a Szervezet, a követelés nyilvántartott értékét meghaladóan realizált összeget az eredeti követeléssel azonos nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni.

VII. Záradék

Jelen szabályzatban foglaltakat 2016. januárt 1. napjától kell alkalmazni, ezzel egy időben, e tárgyban minden korábban kiadott szabályozás mellékleteivel együtt hatályát veszti.

Budapest 2015, november 11



Hoffmann Rita
Kuratórium elnöke