



**ORSZÁGOS
POLGÁRŐR SZÖVETSÉG**

**A d ó s z á m :
19666718-1-42**

Levélcím: 1077 Budapest
Király u. 71.
Telefon: 441-1827
441-1794
Fax: 441-1821
BM-tel: 21-248
BM-fax: 21-232

J ó v á h a g y o m :

Budapest, 2015. szeptember „.....”.

*Dr. Túrós András
elnök*

SZÁMVITELI POLITIKA

Egyes egyéb szervezetek, kettős könyvvitel

Hatályba lép: 2015. október 1.

Készült: 7 példányban

Kapják:

1. OPSZ elnöke
2. OPSZ FB elnöke
3. gazdasági elnökhelyettes
4. gazdasági igazgató
5. könyvvizsgáló
6. könyvelő
7. Irattár

TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja, a mérlegkészítés időpontja
3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
4. A könyvvezetés módja
5. A beszámoló formája
6. A beszámoló tagolása
7. Számviteli alapelvek
8. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
9. Az eszközök besorolása
10. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék
11. Valós értéken történő értékelés
12. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása
13. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
14. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
 - 14.1. Lényegesség kritériumai
 - 14.2. Fajlagosan kisértékű készletek
 - 14.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke
 - 14.5. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke
 - 14.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
15. Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)
16. Amortizációs politika
17. A valuta-és devizatételek értékelése
18. Céltartalékok képzése
19. A gazdasági események könyvelésének határideje
20. Könyvviteli zárlat
21. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma
22. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

A szervezet számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 224/2000. (XII. 19.) Kormányrendelet, és 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 gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó közhasznú egyszerűsített éves beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat.

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.

A számviteli politikáért való felelősség

A szervezet számviteli politikáját a köztestület tevékenységéhez és adottságaihoz igazítva kell kialakítani. Az OPSZ meghatározza a számviteli politika végrehajtásáért felelős személyt és felhatalmazza arra, hogy a szervezet körülményeiben, célkitűzéseiben vagy más külső körülményekben bekövetkező vagy bekövetkezett változások miatt, a számviteli politikában előírtakkal kapcsolatban javaslatot tegyen azok módosítására.

Főszabály szerint a számviteli politika elkészítéséért, illetve módosításáért a köztestület képviselőjére jogosult személy tartozik felelősséggel.

Az OPSZ számviteli politikájának aktualizálására, a változások átvezetésének előkészítéséért felelős személy: a Gazdasági igazgató, elkészítéséért a könyvelésért felelős főkönyvelő.

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja, a mérlegkészítés időpontja

A beszámolóért való felelősség

A szervezet beszámolójának elkészítéséért felelős személy: Az OPSZ gazdasági igazgatója

A szervezet beszámolójának összeállításáért felelős személy: Farkas Marianna regisztrált mérlegképes könyvelő

Az üzleti év: - Az időtartam, amelyről a közhasznú egyszerűsített éves beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év azonos a naptári évvel.

A beszámoló készítés:

- a mérleg (beszámoló) forduló napja: december 31.

A mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon - az üzleti év mérleg-fordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

- a mérleg (beszámoló) készítésének napja:

az üzleti év mérleg fordulónapját követő 3. hónap 15. napja, esetünkben az üzleti évet követő év március 15.

- a beszámoló előterjesztése a jóváhagyó testületnek jóváhagyásra: leghamarabb az üzleti évet követő március 31.- a közgyűlés időpontja.

- a beszámoló letétbe helyezése: az üzleti év mérleg fordulónapját követő 5. hónap 31. napja

- a beszámoló közzététele: az üzleti év mérleg fordulónapját követő 5. hónap 31. napja
Országos Polgárőr Szövetség beszámolójának szakszerű, jogszabályokon alapuló számviteli bizonylatokkal való alátámasztása, a munkafolyamatok irányítása, ellenőrzése az **OPSZ Gazdasági Igazgatójának feladata**.

A OPSZ képviselőjére jogosult személy, aki a mérleget, az eredmény-kimutatást és a kiegészítő mellékletet, közhasznúsági jelentést aláírja

Aláírásra jogosult az Országos Polgárőr Szövetség Elnöke

3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

3.1. Könyvvizsgálat

Az OPSZ könyvvizsgálatát a polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló a 2011. évi CLXV. törvény 8.§ (7) bekezdése írja elő „az Országos Polgárőr Szövetség gazdálkodását az ellenőrző testület mellett a küldöttgyűlés által választott könyvvizsgáló is ellenőrzi. Az ellenőrző testület, valamint a könyvvizsgáló írásbeli jelentése hiányában a küldöttgyűlés a számvitelről szóló törvény szerinti beszámolóról nem dönthet

A könyvvizsgáló személyéről és tisztségének betöltési időtartamáról a Közgyűlés határozattal dönt. Ennek időtartama maximálisan 5 év lehet.

A szervezet választott könyvvizsgálója: Csehné Köteles Rozália
Nyilvántartási száma: 006466

3.2. Letétbe helyezés és közzététel

Könyvvizsgálat esetén:

A civil szervezet a beszámolót – kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói jelentéssel együtt – az Ectv. 30. § szerint hozza nyilvánosságra. E szerint a szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját valamint közhasznúsági mellékletét – a könyvvizsgálói jelentéssel együtt – üzleti év mérlegforduló napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. E letétbe helyezési és közzétételi kötelezettséget a Bnytv. 39.-40. §, valamint 105. § szerint kell teljesíteni, azaz a beszámolót az OBH (1363 Budapest Pf.: 24.) részére kell megküldeni.

Ha a civil szervezet saját honlappal rendelkezik, 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.

Az Országos Polgárőr Szövetség letétbe helyezési kötelezettségének az alábbiak alapján tesz eleget:

- **Országos Bírósági Hivatalnál történő letétbe helyezés.**
- **OPSZ honlapján történő közzététel.**

3.3. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

Szervezetünknek nincs egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettsége.

4. A könyvvezetés módja

A szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni.

Az Országos Polgárőr Szövetség számviteli törvény előírásainak és 224/2000.(XII.19.) Kormányrendeletnek és **a 350/2011.(XII.30.) Korm. rendeletnek** megfelelően a **kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.**

A könyvvezetés és a beszámoló készítés során alkalmaznia kell a külön rendelettel kihirdetett, hatályos magyar számviteli standardokat.

Az Országos Polgárőr Szövetség kettős könyvvitelt köteles vezetni, könyvvezetése magyar nyelven, forintban történik.

A könyvvezetés során elkülönítetten kell kimutatni a vonatkozó sajátos gazdálkodási jogszabályban meghatározott alaptevékenységgel, valamint a vonatkozó külön jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos bevételeket, ráfordításokat, költségeket, kiadásokat.

A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket kizárólag az 5. Költségcsoport számlacsoport számláin könyveljük.

5. A beszámoló formája

Az OPSZ közhasznú egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni, mivel kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves bevételének együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot. -----

A mérlegtételeket leltárral kell alátámasztani.

A szervezet az eszközök és források leltározásának rendjét részletesen rögzítve az " Eszközök és források leltározási és leltárkészítési Szabályzatában" írja elő.

A mérleg tételeinek értékelésére vonatkozó szabályokat az "Eszközök és források értékelési rendjére vonatkozó Szabályzata" tartalmazza.

Ha az egyes mérlegtételek értékelése az előző évhez képes megváltozott, azt a Kiegészítő mellékletben indokolni kell.

A kormányrendelet szerinti beszámolóforma

Az OPSZ közhasznú EGYSZERŰSÍTETT éves beszámolót készít.

Beszámoló készítés időpontja

A beszámoló készítés időpontja a tárgyévet követő március 15. napja.

A mérleget a szervezet a 224/2000. (XII.19.) Kormányrendelet 4. számú melléklet „közhasznú egyszerűsített éves beszámoló” mérlegének tagolása szerint készíti el, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

Eredmény-kimutatás választott formája

Az üzleti év mérleg szerinti eredményét a 224/2000. (XII.19.) Kormányrendelet 5. számú melléklete szerinti részletezésben készítjük el.

Szervezetünk a 224/2000. (XII.19.) kormányrendelet előírásainak megfelelően, „Közhasznú egyszerűsített éves beszámolót” készít.

Az egyszerűsített éves beszámoló a kormányrendelet 4. számú melléklete szerinti mérlegből és az 5. számú melléklete szerinti eredmény kimutatásból áll.

Az Országos Polgárőr Szövetség egyszerűsített éves beszámolója a mérleg és az eredmény kimutatás mellett az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletet is tartalmaz. A közhasznú szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

A mérleg formája

A mérleget a 224/2000. (XII.19.) számú Kormányrendelet 4. számú melléklet „Közhasznú egyszerűsített éves beszámoló” mérlegének tagolása szerint készítjük el, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

Az eredménykimutatás formája összköltség eljárás esetén

Az üzleti év mérleg szerinti eredményét a számviteli törvény vonatkozó előírásait a 224/2000. (XII.19.) számú Kormányrendelet 5. számú melléklete szerinti részletezésben készítjük el, közhasznú eredmény kimutatás, tájékoztató adatok.

6. A beszámoló tagolása

A.) A kormányrendelet szerinti beszámoló esetében

A mérleg tagolása

A mérleg a 224/2000. (XII.29.) számú Kormányrendelet szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, a római számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat a római számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

Az eredménykimutatás tagolása

Az eredmény kimutatás készítésénél a számviteli törvény vonatkozó előírásait és a 224/2000. (XII.29.) számú Kormányrendelet 16. és 17. §- okban foglalt sajátosságokat alkalmazzuk.

A kormányrendelet 5. számú mellékletében szerepelteken túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat a betűvel és arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

7. Számviteli alapelvek

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

7.1. 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

7.2. 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.

7.3. 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 a törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

7.4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, a szakemberek számára érthető, törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni, olyan tételek, amelyek a mérlegben, az eredmény kimutatásban nem találhatóak, azok a kiegészítő mellékletben szerepeljenek.

7.5. A következetesség elve

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

7.6. 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 a törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

7.7. 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. A bevételek és ráfordítások elszámolását olyan részletezésben kell vezetni, hogy azzal az eredmény kimutatás minden egyes tétele alátámasztható legyen.

7.8. Az óvatosság elve

Az óvatosság elve abban nyilvánul meg, hogy a vásárolt eszközök a bekerülési értéknél magasabb értékben nem vehetők fel a mérlegbe. Az előírások szerinti értékcsökkenést minden esetben el kell számolni.

Az óvatosság elve alapján fontos az értékvesztések elszámolása, így a készletek, a követelések, az értékpapírok értékvesztését szükség szerint el kell számolni, a beszámolóban a tényleges vagyoni értéken kell szerepeltetni.

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.

7.9. A bruttó elszámolás elve

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

7.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a közhasznú egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Az egyedi értékelés elve szolgálja a valódiság elvének érvényesülését, a leltáron keresztül az áttekinthetőséget biztosítja, továbbá segíti az ellenőrzés folyamatát. Valutában - devizában lévő eszközök - források kötelező értékelésénél, a devizaárfolyam-változás hatását az év végi értékelés során kell elszámolni. Az év végi értékelésből származó árfolyam-különbözetet nem kell

minősíteni aszerint, hogy jelentős e vagy sem. Ennek megfelelően a mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát, továbbá a külföldi pénzügyi eszközökre szóló – a számviteli törvény szerint minősített – minden követelést, befektetett pénzügyi eszközt, értékpapírt, illetve kötelezettséget az üzleti év fordulónapjára vonatkozó – a számviteli törvény szerint választott – devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

7.11. 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.

7.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

7.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a közhasznú egyszerűsített éves beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

7.14. A költség-haszon összevetésének elve

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

8. 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

9. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak vagy kikerülnek a gazdálkodásból.

Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelveként a számviteli törvényben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

Módosításra (átcsoportosításra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

9.1. Eszközök

Befektetett eszközök

Befektetett eszközként olyan eszközt szabad kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet, a működést tartósan, legalább egy éven túl szolgálja.

A befektetett eszközök közé az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket kell besorolni.

9.1.1. Immateriális javak

Az immateriális javak között a mérlegben a nem anyagi eszközöket (a vagyoni értékű jogokat az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével, a szellemi terméket, az üzleti vagy cégértéket), továbbá az immateriális javakra adott előlegeket, valamint az immateriális javak értékhelyesbítését kell kimutatni.

Alapítás-átszervezés aktivált értéke

Alapítás-átszervezés aktivált értékelését az Országos Polgárőr Szövetség nem alkalmazza.

Kísérleti fejlesztés aktivált értéke

Az OPSZ nem végez ilyen jellegű tevékenységet

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz, nem tartoznak a szellemi termékek közé. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

A vásárolt szerzői jogvédett szoftvereken kívül, az OPSZ nem végez olyan jellegű tevékenységet, amely során szellemi terméket állítana elő.

Immateriális javakra adott előlegek

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt összeget.

Immateriális javak értékhelyesbítése, értékcsökkenése

Az OPSZ nem él az értékhelyesbítés lehetőségével az immateriális javaknál.

Az immateriális javak értékcsökkenését, a Szt. 52-53. § alapján kerül elszámolásra oly módon hogy a maradványértékre vonatkozó szabályok nem kerülnek figyelembevételre

A 100.000.- Ft alatti javakat a beszerzéssel egyidejűleg számoljuk el tervezett értékcsökkenésként.

9.1.2.. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök között a mérlegben azokat a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok), tenyészállatokat kell kimutatni, amelyek tartósan – közvetlenül vagy közvetett módon – szolgálják a vállalkozó tevékenységét, továbbá az ezen eszközök beszerzésére (a beruházásokra) adott előlegeket és a beruházásokat, valamint a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

A tárgyi eszközöket az alábbi bontásban kell részletezni:

- 1) Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- 2) Gépek, berendezések, felszerelések és járművek
- 3) Tenyészállatok
- 4) Beruházások, felújítások
- 5) Beruházásokra adott előlegek
- 6) Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó:

- 1) a földterület,
- 2) a telek, a telkesítés,
- 3) az épület, az épületrész,
- 4) az egyéb építmény,
- 5) az üzemkörön kívüli ingatlan
- 6) erdő, ültetvények,
- 7) az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó – jogszabályban nevesített – hozzájárulások, díjak (víziközmű-fejlesztési hozzájárulás, villamos energia hálózati csatlakozási díj, gázhálózati csatlakozási díj) megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok. Ami nincs azt nem szükséges szabályozni

Gépek, berendezések, felszerelések és járművek

A gépek, berendezések, felszerelések és járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a hivatal feladatellátását biztosító egyéb gépeket, berendezéseket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, a tevékenységi profilt meghatározó irodai, igazgatási berendezések, felszerelések, az üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást, aktivált eszközöket.

Tenyészállatok

A tenyészállatok között kell kimutatni azokat az állatokat, amelyek a tenyésztés, a tartás során leválasztható terméket (szaporulatot) termelnek, és a tartási költségek ezen termékek értékesítése során megtérülnek vagy az egyéb (igateljesítmény, őrzési feladat, lovagoltatás) hasznosítás biztosítja a tartási költségek megtérülését függetlenül attól, hogy azok meddig szolgálják az alaptevékenységet.

Az OPSZ a feladatellátáshoz tenyészlovakat tart.

Beruházások, felújítások

A beruházások, felújítások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett tárgyi eszközökön végzett bővítéssel, rendeltetésváltással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Beruházásokra adott előleg

Beruházásokra adott előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt összeget.

Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

Az OPSZ az értékhelyesbítés módszerét nem alkalmazza.

A tárgyi eszközök értékcsökkenését, a Szt. 52-53. § alapján kerül elszámolásra oly módon, hogy a maradványértékre vonatkozó szabályok nem kerülnek figyelembe vételre

A 100.000.- Ft alatti eszközöket a beszerzéssel egyidejűleg számoljuk el tervezett értékcsökkenésként.

Beruházásokra terv szerinti értékcsökkenést a törvény szerint elszámolni nem lehet. A beruházásokra adott előlegeket külön szerepeltetjük. A főkönyvi számlákhoz tartozóan egyező analitikus nyilvántartást vezetünk.

9.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

Az OPSZ –nek jelenleg nincs ilyen eszköze

9.1.4. Üzemeltetésre, kezelésre átadott (vagyon- kezelésbe vett) eszközök

Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközként kell kimutatniuk azokat az OPSZ tulajdonában lévő, de nem befektetett pénzügyi eszközök között kimutatható tárgyi eszközöket, amelyeket nem a szövetség, hanem ezek üzemeltetését, működtetését, kezelését más gazdálkodó szervre bízta.

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe vett eszközök számlacsoportban elkülönítetten kell kimutatni az átadott eszközök, illetve átvett eszközök bruttó értékét és értékcsökkenését.

Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, vagyonkezelésbe vett eszközök értékhelyesbítése: nem alkalmazza a szövetség.

Az OPSZ adatott nem szerepeltett ilyen befektetése nincs

9.1.5. Forgóeszközök

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, az OPSZ tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, pénzeszközöket kell besorolni.

9.1.6. Készletek

A készletek között kell kimutatni továbbá használatba vételükig azokat az anyagi eszközöket (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha), amelyek a gazdálkodó tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják. Azokat az eszközöket, amelyeket a befektetett eszközök közül – a megváltozott használati körülményekre tekintettel – átsoroltak.

A készletekre adott előlegként az anyag-, az áruszállítónak, a közvetített szolgáltatást nyújtónak, ilyen címen átutalt (megfizetett, kiegyenlített) összeget kell kimutatni.

9.1.7. Követelések

- a külön jogszabályokban meghatározott és az OPSZ által előírt, de még a támogató részéről ki nem egyenlített támogatások,

- a hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, értékesítéséből származó követeléseket, a rövid lejáratú kölcsönöket, visszterhesen átadott pénzeszközöket, amelyeknek a futamideje nem haladja meg az egy évet,
- az egyéb követeléseket – munkavállalói tartozást, a visszatérítendő adót.
- **az OPSZ által teljesített és az igénybevevő által szerződésekből jogszerűen eredő elfogadott eseti szolgáltatások nyújtásából származó – áfát is tartalmazó – pénzürtékben kifejezett fizetési igényeket.**
- nem részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésből jogszerűen származó valamennyi követelést, ideértve a tartósan adott kölcsönből a mérleg fordulónapot követő egy éven belül esedékes részleteket, a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a peresített követelésekből a bíróság által az üzleti év mérleg fordulónapjáig jogerősen megítélt követeléseket is.

9.1.8. Értékpapírok

A forgóeszközök között értékpapírként a forgatási célból, átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, illetve tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni. A forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok között azokat az értékpapírokat kell kimutatni, amelyeket forgatási célból, kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szereztek be, továbbá azokat, amelyek a tárgyévet követő üzleti évben lejárnak.

9.1.9. Pénzeszközök

A pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzt és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban.

A mérlegben a pénztár, csekkek értékeként az üzleti év mérlegfordulónapján a pénztárban lévő forintpénzkészlet értékét, a valutakészlet a számviteli politikában választott (MNB hivatalos középárfolyama) árfolyamon átszámított forintértékét, az elektronikus pénzeszközök értékét, a kapott csekkek értékét kell kimutatni.

A gazdálkodó által használt pénztárak:

- forint pénztár
- deviza pénztár, devizanem: EUR.

A gazdálkodó a következő hitelintézeteknél a következő bankszámlákat vezeti:

- forintos bankszámlák:

Az Országos Polgárőr Szövetség bankszámláit az Országos Takarékpénztár Bank NyRt. Budapesti Régió fiókja (1065. Budapest, József krt. 33.) kezeli.

A pénzkezelésre vonatkozó belső szabályokat a Pénzkezelési Szabályzatunk tartalmazza.

9.1.10. Aktív időbeli elhatárolás

- Bevételek aktív időbeli elhatárolása
- Költségek, ráfordítások aktív elhatárolása

Az aktív időbeli elhatárolásokat a mérlegben Sztv. 32. § (1) bekezdése és a 33 § (1), (6) bekezdései szerint alkalmazzuk.

Aktív időbeli elhatárolásként – elkülönítetten – kell a mérlegben kimutatni az:

- üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket, amelyek költségként, ráfordításként (ideértve a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el, valamint
- olyan járó árbevétel, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el, továbbá a

- Szt. 68. § (1) bekezdése szerinti különbözetből az eredményt csökkentő tételként még el nem számolt összeget.

9.2. Források

9.2.1. Saját tőke

A mérleg forrás tételei a mérlegben kimutatott eszközeink finanszírozási forrásait mutatják be saját és idegen források csoportosításban.

A mérlegben forrásként a saját tőkét, a tartalékokat, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolást kell szerepeltetni.

Saját tőke részei:

- 1) Induló tőke
- 2) Tőkeváltozások/ Eredmény
- 3) Lekötött tartalék
- 4) Értékelési tartalék
- 5) Tárgyévi eredmény (alaptevékenység, közhasznú tevékenységből)
- 6) Tárgyévi eredmény (vállalkozási tevékenységből)

Induló tőke:

Az, az összeg amelyet az OPSZ alapítói tartósan bocsátottak a szervezet rendelkezésére alapításkor.

Tőkeváltozás

A számla egyenlege mutatja, hogy az induló tőkéhez képest nőtt vagy csökkent a vagyon.

Tőkeváltozásként kell kimutatni az eszközök finanszírozására szolgáló, illetve az alapítás után képződött tartós forrásokat, valamint forráscsökkenéseket. A könyvviteli mérlegben a pozitív előjelű tőkeváltozás a megállapított saját tőkéhez viszonyított növekedést, negatív előjelű tőkeváltozás pedig a saját tőke csökkenését mutatja.

Lekötött tartalék

A lekötött tartalék jogcímeit a Szt. 38. §-a tartalmazza.

A lekötött tartalék a tőkeváltozás során képződött forrásból, illetve a tárgyévi eredményből lekötött összegeket foglalja magában.

9.2.2. Kötelezettségek

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett elismert tartozások, amelyeket a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az OPSZ által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz kapcsolódnak. A kötelezettségek lehetnek hátrasoroltak, hosszú és rövid lejáratúak.

9.2.3. Passzív időbeli elhatárolások

Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni:

- a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak bevételét képezi.
- a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra.

- a mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között az OPSZ-el szemben érvényesített, ismertté vált a mérleggel lezárt gazdasági évhez kapcsolódó bírósági költséget, kártérítési igényt, késedelmi kamat, kártérítés,
- a mérleggel lezárt gazdasági évhez kapcsolódó, a jóváhagyásra jogosult testület által megállapított, kötelezettségként ki nem mutatott jutalmak és azok járuléka.
- a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget. Az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt

- fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét,
- elengedett, valamint a harmadik személy által átvállalt kötelezettség összegét, amennyiben az a kötelezettség terhére beszerzett eszközökhöz kapcsolódik (legfeljebb a kapcsolódó eszközök nyilvántartás szerinti értékében),
- térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci – illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti – értékét.

10. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

11. Lényegesség kritériumai

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

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 értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, ha azonban a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor 1 millió forint a hibahatár.

Nem minősül jelentős összegű hibának, ha a feltárásának évében az ellenőrzések során – ugyanazon üzleti évet érintően – megállapított hibák és hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes összege az üzleti év mérlegfőösszegének 2 százaléka, ha azonban a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor 1 millió forint. Így azt a tárgyévi könyvelésben kell javítani, az önellenőrzésre vonatkozó előírások alkalmazása nélkül.

Amennyiben az ellenőrzés az előző üzleti év(ek) éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó - a mérlegkészítés napjáig megismert és nem vitatott, nem fellebbezett, illetve a jogerőssé vált megállapítások miatti - módosításokat a mérleg minden tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét a tárgyév adatainak. Ebben az esetben a mérlegben, külön-külön oszlopban szerepelnek az előző üzleti év adatai, a lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások, valamint a tárgyévi adatok, vagyis a mérleg háromszlopos ebben az esetben.

A nem jelentős összegű hiba a tárgyévi gazdasági események között kerül elszámolásra.

12. A köztisztviseltnél alkalmazott értékelési elvek és a követendő eljárás szabályai

A számviteli törvény kimondja, hogy a befektetett eszközöket és a forgóeszközöket a bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értéken kell értékelni, csökkentve azt az alkalmazott leírásokkal, növelve azt a visszairás

összegével.

Amennyiben az üzleti év mérleg fordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti értékénél, akkor az így mutatkozó különbözetet az amortizálandó eszközök (immateriális javak, tárgyi eszközök, beruházások,) esetében **terven felüli értékcsökkenésként**, minden más eszköz esetében pedig **értékvesztésként** kell elszámolni.

A terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés visszairását az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozó értékelés keretében kell végrehajtani.

A számviteli törvény szerint **terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni** az immateriális javaknál akkor, ha könyv szerinti értéke – a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében – tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni a beruházásoknál is, ha annak könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint annak piaci értéke.

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5 %-át.

Az értékvesztés elszámolásának feltételrendszere:

A számviteli törvény kötelezően előírja az értékvesztés elszámolását egyes eszközfajtáknál abban az esetben, ha azok piaci értéke (megítélése) alacsonyabb a mérlegkészítéskor, mint a nyilvántartás szerinti értéke.

Értékvesztést kell elszámolni:

- a vásárolt és saját termelésű készleteknél,
 - a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél,
 - a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapírnál,
 - a mérlegforduló napon fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél.
- A befektetések és értékpapírok értékvesztés elszámolása független attól, hogy az adott befektetés és értékpapír a forgóeszközök vagy a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel-e.

13. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

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

14. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke

A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértékét a gazdasági évben kapott támogatás értékének 2 százalékában határozzuk meg

15. 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.

16. Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt az OPSZ időarányosan az eredmény terhére elszámolja.

Alkalmazott leírási módszer

(Ha több módszert is alkalmazunk, az egyes módszereknél meg kell jelölni az eszközcsoportot is amelyikre vonatkozik)

A) Bruttó érték alapján

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

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

17.Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, és ill. visszairása elszámolásának estei

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbszet összegében, ha ez a különbszet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 eFt-ot.

A vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

18. 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.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, illetve 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.

19. 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 [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérleg fordulónapon valószínű vagy

bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a szükséges fedezetet más módon nem biztosított, nem sorolhatóak a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérleg fordulónapon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell, venni, ha azok csak a mérleg fordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Céltartalék képzés 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, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérleg fordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérleg fordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

20. 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.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

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

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 különbségek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása amely csak az éves zárás keretében történik.)

21. Könyvviteli zárlat

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. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni.

22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

1. A támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegek támogatásként. (Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.)

2. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, részletezett adatok.

3. Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok.

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket a törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

A kiegészítő melléklet felépítése

I. Általános kiegészítések

1. A Szövetség bemutatása

- székhely
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- tevékenységi kör
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy neve regisztrációs száma
- könyvvizsgáló neve, címe, kamarai tagsági száma

2. A számviteli politika fő vonásai

- számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása

3. A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése

5. A valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának értékelése

A kiegészítő mellékletben értékelni kell a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetet, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását, az alábbi mutatókkal:

1.) Eladósodottsági mutató = $(\text{Kötelezettségek} / \text{Saját tőke}) \times 100$

2.) Tőkeerősség = $(\text{Saját tőke} / \text{Mérlegfőösszeg}) \times 100$

3.) Likviditási mutató = $(\text{Forgóeszközök} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$

4.) Likviditási gyorsráta = $(\text{Forgóeszközök} - \text{Készletek} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$

II. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések

1.1. A nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása

1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése

1.3. A besorolások és minősítések megváltoztatásának hatásai

1.4. Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása

2. Eszközök

2.1. Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének valamint értékcsökkenési leírásának alakulása mérlegtételenként

2.2. Elszámolt értékcsökkenési leírás, leírási módokként

2.3. Az elszámolt értékvesztés és a visszaírt értékvesztés bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyevi növekedés, tárgyevi csökkenés, záró érték)

2.4. A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése

3. Források

3.1. A saját tőke üzleti éven belüli változása

- 3.2. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása
- 3.3. A céltartalék képzés és felhasználás részletezése
- 3.4. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatások bemutatása
- 3.5. Azon kötelezettségeknek a bemutatása amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év
- 3.6. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek
- 3.7. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának részletezése
- 3.8. A mérlegben meg nem jelenő jelentős pénzügyi kötelezettségek

III. Az eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

1. Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása
2. Az értékesítés nettó árbevétele, bevételek és támogatások főbb tevékenységenkénti megbontásban
3. A nem anyagjellegű szolgáltatások értékének bemutatása
4. A támogatási program keretében kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként
5. Rendkívüli bevételek és ráfordítások részletezése

IV. Tájékoztató kiegészítések

1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók létszámának és javadalmazásának bemutatása
2. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos adatok
 - minden képviselőre jogosult személynek a neve és lakóhelye, aki az éves beszámolót köteles aláírni
3. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák hatásai
4. Környezetvédelem

Az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a szövetség képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

23. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

1. A szervezet által végzett közhasznú tevékenységek, ezen tevékenységek fő célcsoportjai és eredményei.
2. A közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatok, mutatók.
 - 2.1. A létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítésére irányuló közhasznú tevékenysége(ek)
 - 2.2. Hozzájárulás a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez. (a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.)
 - 2.3. Erőforrások
 - a) Átlagos éves bevétel
 - b) A két év egybeszámított adózott eredménye
 - c) A személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) - a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül
 - 2.4. Társadalmi támogatottság
 - a) A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint a szervezetnek felajánlott összegből kiutalt összeg
 - b) A közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek aránya
 - c) A közhasznú tevékenység ellátását tartósan (két év átlagában) segítő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma
3. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás.
4. A közhasznú cél szerinti juttatások kimutatása.
5. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összege és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolása.

A 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint alkalmazandó

Közhasznúsági melléklet minta

1. A szervezet azonosító adatai

név:

székhely:

bejegyző határozat száma:

nyilvántartási szám:

képviselő neve:

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)

közhasznú tevékenység megnevezése:

közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:

a közhasznú tevékenység célcsoportja:

a közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:

a közhasznú tevékenység főbb eredményei:

4.

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

Cél szerinti juttatás megnevezése

Előző év*	Tárgyév*
-----------	----------

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

Tisztség

Előző év (1)*	Tárgyév (2)*
---------------	--------------

A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Alapadatok

Előző év (1)*	Tárgyév (2)*
---------------	--------------

B. Éves összes bevétel

ebből:

C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg

D. közszolgáltatási bevétel

E. normatív támogatás

F. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból

nyújtott támogatás

G. Korrigált bevétel $[B-(C+D+E+F)]$

H. Összes ráfordítás (kiadás)

I. ebből személyi jellegű ráfordítás

J. Közhasznú tevékenység ráfordításai

K. Adózott eredmény

L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (főben; a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)

Erőforrás-ellátottság mutatói

Mutató teljesítése

Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000,- \text{ Ft}]$

Igen Nem

Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$

Igen Nem

Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$

Igen Nem

Társadalmi támogatottság mutatói

Mutató teljesítése

Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$

Igen Nem

Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$

Igen Nem

Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$

Igen Nem

24. Záró rendelkezések, hatálybalépés

Ez a szabályzat 2015. október 1 napján lép hatályba.

A 2013. január 1 napjától hatályban lévő számviteli politika e naptól hatályát veszti.

A szabályzat kiterjed az Országos Polgárőr Szövetség könyvelését, ellenőrzését, elszámolását végző valamennyi személyre.