

SZÁMVITELI POLITIKA**2008**

(MINTA)

Szervezet neve: _____

Címe: _____

Adószáma: _____

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: _____

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.

Hatályba lépett: _____ sz. határozattal.

Alkalmazandó: _____ -től

a szervezet képviselőjére jogosult személy(ek)
cégszerű aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja
3. A beszámoló készítésének időpontja
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
5. A könyvvezetés módja
6. A beszámoló formája
7. A mérleg és eredménykimutatás
8. Számviteli alapelvek
9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
10. Az eszközök besorolása
11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék
12. Valós értéken történő értékelés
13. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása
14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
 - 15.1. Lényegesség kritériumai
 - 15.2. Fajlagosan kis értékű készletek
 - 15.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke
 - 15.4. A valutás, devizás követelések és kötelezettségek átértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága
 - 15.5. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke
 - 15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
16. Arányos csökkentés
17. Amortizációs politika
18. A valuta-és devizatételek értékelése
19. Céltartalékok képzése
20. A gazdasági események könyvelésének határideje
21. Könyvviteli zárlat
22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma
23. Az üzleti jelentés szerkezete és tartalma

(A *-al jelölt pontok, vagy szakaszok egyszerűsített éves beszámoló készítése esetén nem kötelezőek.)

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó 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.

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

1.Változat:

Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31. napja.

2.Változat:

Az üzleti év a naptári évtől eltér mivel külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe vagyunk és a külföldi székhelyű vállalkozásnál is eltér.

Az üzleti év időtartama 12 naptári hónap, _____ hónap első napjától _____ hónap utolsó napjáig tart. A mérleg fordulónapja _____

3.Változat:

Az üzleti év a naptári évtől eltér mivel a külföldi anyavállalat konszolidálásba bevont leányvállalata vagyunk és a külföldi anyavállalatnál is eltér.

Az üzleti év időtartama 12 naptári hónap, _____ hónap első napjától _____ hónap utolsó napjáig tart. A mérleg fordulónapja _____

Az üzleti év 12 naptári hónapnál rövidebb időtartamú lehet az előtársasági időszak, valamint az azt követő üzleti év esetében, továbbá a naptári évről a naptári évtől eltérő üzleti évre, illetve az üzleti évről új üzleti évre történő áttéréskor.

Üzleti év az átalakulás során megszűnő vállalkozónál az előző üzleti év mérlegfordulónapját követő naptól az átalakulás napjáig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

Üzleti év az átalakulással létrejövő új vállalkozónál az átalakulás napját követő naptól a vállalkozó által az üzleti év végeként megjelölt napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

3. A beszámoló készítésének időpontja

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

1.Változat:

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő 3. hónap első napja, esetünkben az üzleti évet követő év március 1. napja

2.Változat:

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapját követő ____ hónap ____ napja, esetünkben az üzleti évet követő év _____ napja

