

Adószám: 18565449-1-09
Bejegyző szerv: Debreceni Törvényszék
Regisztrációs szám: 09-01-0001585

Folkrádió Közhasznú Alapítvány

4025 Debrecen, Hatvan utca 56. I/3

Számviteli politika
A számvitel rendjének általános szabályzata

Hatályos: 2022. január 01-től

Kelt: Budapest, 2022.03.11



A gazdálkodó
képviselője

P.h.

Tartalomjegyzék:

- 1. A számvitel rendje**
 - 1.01. Számviteli célkitűzés
 - 1.02. Számviteli politika
 - 1.02.01. A számviteli politika kialakításának szempontjai
 - 1.02.02. A számviteli politika szerkezete
 - 1.02.03. A számviteli politika hatálya
 - 1.02.04. A számviteli politika alkalmazása
 - 1.02.05. A számviteli politika módosítása és karbantartása
 - 1.02.06. Számlarend
 - 1.03. Számviteli rend felelősei
 - 1.03.01. Felelősség a számvitelpolitikai döntésekért
 - 1.03.02. Számviteli rendért felelősök
 - 1.03.03. Eszközök és források értékelésének személyi felelősei
 - 1.03.04. Leltárkészítés és leltározás személyi felelősei
 - 1.03.05. Pénzkezelés személyi felelősei
 - 1.03.06. Önköltségszámítás személyi felelősei
 - 1.03.07. A beszámoló aláírója
 - 1.03.08. Könyvvizsgálat
 - 1.03.09. Számviteli rend további felelősei
- 2. Beszámolók**
 - 2.01. Beszámolók alapja
 - 2.01.01. Alkalmazott számviteli előírások
 - 2.02. Számviteli beszámoló
 - 2.02.01. A beszámoló nyelve
 - 2.02.02. A beszámoló pénzneme
 - 2.02.03. A beszámoló mértékegysége
 - 2.02.04. Üzleti év általában
 - 2.02.05. A beszámoló választott formája
 - 2.02.06. Mérleg választott típusa
 - 2.02.07. Eredmény megállapításának választott módja
 - 2.02.08. Tételek továbbtagolása
 - 2.02.09. Új tételek felvétele
 - 2.02.10. Tételek összevonása
 - 2.02.11. Tételek elhagyása
 - 2.02.12. Mérlegkészítés választott időpontja
 - 2.02.13. Kiegészítő melléklet tartalma
 - 2.02.14. Jelentős összeg a bemutatás szempontjából
 - 2.02.15. 'Kivételes nagyságú vagy előfordulású' értelmezése
 - 2.02.16. Cash-flow kimutatás sajátosságai
 - 2.02.17. A beszámoló nyilvánossága
 - 2.03. Konszolidáció
 - 2.03.01. Konszolidációban részvétel
 - 2.04. Közbenső mérleg
 - 2.04.01. Közbenső mérleg fordulónapja
 - 2.04.02. Közbenső mérleg készítésének időpontja
 - 2.04.03. Közbenső mérleg zárlati tételei
 - 2.05. Vezetői információs rendszer
 - 2.05.01. Belső információs rendszer
 - 2.05.02. Belső ellenőrzési rendszer
 - 2.06. Hibák hatásának bemutatása
 - 2.06.01. Lezárt üzleti évekre vonatkozó módosítások
 - 2.06.02. Jelentős összegű hiba

- 2.07. Beszámolók egyéb sajátosságai
 - 2.07.01. Üzleti jelentés
 - 2.07.02. Kormányok részére fizetett összegekről szóló jelentés
 - 2.07.03. Nem pénzügyi kimutatás
 - 2.07.04. A beszámoló összeállításának technikája
 - 2.07.05. A beszámoló közzétételének technikája
- 3. Könyvvezetés**
 - 3.01. Könyvvezetés módja
 - 3.02. Könyvvezetés pénzneme
 - 3.03. Könyvvezetés eszköze
 - 3.04. Költségelszámolás választott módja
 - 3.05. Bizonylati rend
 - 3.05.01. Számviteli bizonylatok kezelése
 - 3.05.02. Elektronikusan formában előállított bizonylatok kezelése
 - 3.05.03. Idegen nyelvű bizonylatok
 - 3.05.04. Bizonylatok hitelessége
 - 3.05.05. Kontírozás
 - 3.05.06. Könyvelési dátum
 - 3.05.07. Bizonylatok feldolgozásának határideje
 - 3.06. Főkönyvi és analitikus nyilvántartások
 - 3.06.01. Főkönyvi könyvelés
 - 3.06.02. Részletező nyilvántartások
 - 3.06.03. Analitikus és főkönyvi adatok egyeztetése
 - 3.06.04. Kiemelt számviteli teendők ütemezése
 - 3.06.05. Könyvviteli zárlat
 - 3.07. Speciális elszámolások technikái
 - 3.07.01. Speciális elszámolás - támogatások
 - 3.08. A könyvvezetés további sajátosságai
- 4. Irat- és adatmegőrzés**
 - 4.01. Iratmegőrzés szabályai
 - 4.02. Adattárolás szabályai
 - 4.03. Elektronikusan tárolt bizonylatok kezelése
- 5. További szabályzatok**
 - 5.01. További szabályzatok
- 6. További általános rendelkezések és számvitelpolitikai döntések**
 - 6.01. A számviteli rend szabályozása
 - 6.02. Speciális számvitelpolitikai döntések
 - 6.02.01. Speciális belső számviteli szabályok
 - 6.03. A számviteli rendjének megsértése
 - 6.04. Itt nem szabályozott kérdések
- 7. A számviteli politika általános részének változásai**
 - 7.01. A számviteli politika általános részének módosítása
 - 7.02. A számviteli politika általános előírásainak változásai, a változások okai és hatásai
- 8. Megismerési záradék**
 - 8.01. Igazolás

1. A számvitel rendje

1.01. Számviteli célkitűzés

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli célkitűzése, hogy a számviteli rendszer a hatályos szabályozásnak, a vezetés és a tulajdonosok információ-igényeinek - a költség-haszon elv szem előtt tartásával - megfeleljen, a kimutatások a Folkrádió Közhasznú Alapítvány vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről megbízható és valós képet adjanak.

1.02. Számviteli politika

1.02.01. A számviteli politika kialakításának szempontjai

A számviteli politika célja az előírások egységes végrehajtásának, az egységes számviteli gyakorlatnak az elősegítése azon szabályok, előírások, módszerek, felelőségek, az ezeket alátámasztó döntési lehetőségek megfogalmazása által, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a Folkrádió Közhasznú Alapítvány a számviteli jogszabályokban előírt követelményeknek megfeleljen. A számviteli politika kialakítása a fenti számviteli célkitűzések, valamint a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés követelménye alapján történt úgy, hogy a számviteli rendszer egyben a vezetést megfelelő információkkal láthassa el, és biztosítsa a megbízható és valós összkép bemutatását.

1.02.02. A számviteli politika szerkezete

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli politikájának elemei az alábbiak:

- számviteli rend (általános rész)
- eszközök és források értékelési szabályzata
- eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- pénzkezelési szabályzat.

Önköltségszámítási szabályzat készítésére jogszabályi mentesítés alapján a Folkrádió Közhasznú Alapítvány nem kötelezett, így az a számviteli politikának nem képezi részét.

1.02.03. A számviteli politika hatálya

A jelen elfogadott számviteli politikában meghatározott szabályokat a Folkrádió Közhasznú Alapítvány számvitelében annak hatályossága szerint kell alkalmazni minden érintettnek.

1.02.04. A számviteli politika alkalmazása

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli politikájában meghatározott szabályoktól eltérni csak akkor lehet, ha az eltérést jogszabályi rendelkezés vagy a számviteli politika más rendelkezése indokolja. A számviteli politikában nem szabályozott kérdésekben a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban, a számviteli politika szellemével összhangban kell eljárni.

1.02.05. A számviteli politika módosítása és karbantartása

A számviteli politikában rögzített szabályok akkor kerülnek módosításra, ha a Folkrádió Közhasznú Alapítvány valamely számvitelpolitikai döntését megváltoztatja. A döntést nem igénylő jogszabályi változásokat a számviteli politikán nem szükséges átvezetni, de azokat a mindenkor hatályos előírások szerint kell alkalmazni.

1.02.06. Számlarend

A számlarend tartalmazza a főkönyvi számlák számjelét, megnevezését, tartalmát (ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik), továbbá a főkönyvi számla értéke növekedésének,

csökkenésének jogcímeit, valamint a számlát érintő jellemző gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, továbbá a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

1.03. Számviteli rend felelősei

1.03.01. Felelősség a számvitelpolitikai döntésekért

A számvitelpolitikai döntésekért a Folkrádió Közhasznú Alapítvány képviselőjére jogosult személy felelős.

1.03.02. Számviteli rendért felelősök

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli feladatainak végzésével, számviteli szolgáltatást nyújtó társaságot bízott meg.

Társaság adatai: CONTSOFT SSC Kft. Székhelye, 1062 Bugapest, Székely Bertalan utca 22.1/., Adószáma: 12392582-2-42

Az irányításával megbízott személy mérlegképes könyvelői képesítéssel bír, a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában szerepel, a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A számviteli rendért személyében felelős neve és regisztrációs száma: Vágó Erzsébet, 153206

1.03.03. Eszközök és források értékelésének személyi felelősei

A könyvvezetés és a beszámoló összeállítása során szükséges értékelési feladatok a vezetés hatásköre és felelőssége, azokat - a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint az eszközök és források értékelési szabályzatának előírásai szerint - a vezetés felhatalmazása alapján a számviteli rendért felelős látja el.

1.03.04. Leltárkészítés és leltározás személyi felelősei

A leltárkészítés és leltározás a vezetés hatásköre és felelőssége, az - a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának előírásai szerint - a vezetés irányításával az egyes eszközökkel és forrásokkal elszámolni köteles személyek feladata.

1.03.05. Pénzkezelés személyi felelősei

A pénzkezelés a vezetés hatásköre és felelőssége, azt - a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a Folkrádió Közhasznú Alapítvány pénzkezelési szabályzatának előírásai szerint - a Folkrádió Közhasznú Alapítvány vezetése látja el.

1.03.06. Önköltségszámítás személyi felelősei

Az önköltségszámítás a vezetés hatásköre és felelőssége, azt a vonatkozó számviteli feladatokat ellátó személy végzi el az előírásoknak megfelelően, és dokumentálja kívülálló számára is ellenőrizhető módon.

1.03.07. A beszámoló aláírója

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli beszámolóját (a mérleget, az eredménykimutatást és a kiegészítő mellékletet) a hely és a kelet feltüntetésével a Folkrádió Közhasznú Alapítvány képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

1.03.08. Könyvvizsgálat

A számviteli beszámoló szabályszerűségének, megbízhatóságának és valóságának felülvizsgálatára és tanúsítására könyvvizsgáló választására akkor kerül sor, ha azt a nagyságrendre, a gazdálkodási formára, vagy más címen a vonatkozó jogszabályok előírják.

1.03.09. Számviteli rend további felelősei

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli rendjéhez kapcsolódó további közreműködőket, feladatukat és a kapcsolódó felelősségeket a mindenkori szervezeti felépítés (hatáskörök, munkakörök, rendelkezések, ...) határozza meg.

2. Beszámolók

2.01. Beszámolók alapja

2.01.01. Alkalmazott számviteli előírások

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány a számviteli beszámolója összeállításakor a magyar számviteli törvény előírásait, valamint a rá vonatkozó további jogszabályokat alkalmazza. Az üzleti évről készített számviteli beszámoló alapja a hatályos előírásokkal és jelen számviteli politikával összhangban vezetett kettős könyvvitel.

2.02. Számviteli beszámoló

2.02.01. A beszámoló nyelve

A magyar számviteli szabályok szerint a számviteli beszámolót magyar nyelven kell elkészíteni.

2.02.02. A beszámoló pénzneme

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli beszámolójában az adatok ezer forintban - kerülnek feltüntetésre.

2.02.03. A beszámoló mértékegysége

A beszámolóban az adatok ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

2.02.04. Üzleti év általában

Az üzleti év fordulónapja a vonatkozó jogszabály előírásai szerint kerül meghatározásra. Az üzleti év időtartama - a szervezeti- vagy egyéb változások kivételével - 12 hónap.

2.02.05. A beszámoló választott formája

A hatályos számviteli előírásoknak megfelelően a Folkrádió Közhasznú Alapítvány - mint a számviteli törvény sajátos alanya - éves beszámolóját a rá vonatkozó Kormányrendelet előírásai szerint állítja össze. A beszámolási kötelezettség, a beszámoló sajátosságai az alábbiak: egyszerűsített éves beszámoló a 479/2016. (XII.28.) Kormányrendelet 3. melléklet szerinti mérlegből és a 4. melléklet szerinti eredménykimutatásból, valamint a Tv. szerinti kiegészítő mellékletből áll.

2.02.06. Mérleg választott típusa

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli beszámolója mérlegének típusa meghatározott, így az számvitelpolitikai döntést nem igényel.

2.02.07. Eredmény megállapításának választott módja

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány eredménymegállapításának módja meghatározott, így az számvitelpolitikai döntést nem igényel.

2.02.08. Tételek továbbtagolása

A mérleg és az eredménykimutatás tételei továbbtagolásának lehetőségével a Folkrádió Közhasznú Alapítvány nem kíván élni.

2.02.09. Új tételek felvétele

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány új mérleg- és eredménykimutatás tételek felvételének lehetőségével nem kíván élni.

2.02.10. Tételek összevonása

A mérleg és eredménykimutatás tételei nem kerülnek összevonásra, e lehetőséggel a Folkrádió Közhasznú Alapítvány nem kíván élni.

2.02.11. Tételek elhagyása

A mérlegben és az eredménykimutatásban - az áttekinthetőség és az összehasonlíthatóság érdekében - az előírt séma szerinti összes tétel feltüntetésre kerül, függetlenül attól, hogy szerepel-e adat az adott sorban.

2.02.12. Mérlegkészítés választott időpontja

Az üzleti év fordulónapja és a mérlegkészítés itt meghatározott időpontja közötti időszakban kell a megbízható és valós kép bemutatásához szükséges értékelési feladatokat elvégezni, az üzleti évet és a korábbi éveket érintő információkat ezen időpontig kell és lehet figyelembe venni. A mérlegkészítés választott időpontja - ha a számviteli politika más része vagy jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik - a fordulónapot követő kilencvenedik naptári nap (naptári évi fordulónap esetén március 31.).

2.02.13. Kiegészítő melléklet tartalma

A kiegészítő mellékletben - amennyiben annak elkészítése előírás - a jogszabályban kötelezően előírt adatok, információk kerülnek feltüntetésre. Egyéb, rendszeresen közölt információt a kiegészítő mellékletnek nem kell tartalmaznia.

2.02.14. Jelentős összeg a bemutatás szempontjából

Amennyiben a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a beszámolóban, kiegészítő mellékletben a bemutatási kötelezettség szempontjából azon tételek minősülnek jelentősnek, melyek összege vagy eredményre gyakorolt hatása a 1,5 Mft összeget, illetőleg az annak megfelelő devizaösszeget meghaladja.

2.02.15. 'Kivételes nagyságú vagy előfordulású' értelmezése

Amennyiben jogszabály, vagy a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a bemutatás szempontjából kivételes nagyságúnak minősül az a bevétel, költség, ráfordítás, amely összegszerűen meghaladja az 1,5 Mft vagy ennek megfelelő devizaösszeget. Kivételes előfordulásnak az tekintendő, ha az ügylet a szokásos üzletmenetnek nem része, és egyébként sem az üzleti évben, sem az azt megelőző évben nem fordult elő.

2.02.16. Cash-flow kimutatás sajátosságai

A gazdálkodás bemutatása során a beszámolóban - amennyiben annak részeként a kiegészítő melléklet összeállítása előírás, és annak az előírt kelléke - a cash-flow kimutatás az előző évi és a tárgyévi adatok egymás mellé állításával készül.

2.02.17. A beszámoló nyilvánossága

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések a jogszabályok által előírt nyilvánosságon túl az interneten a Folkrádió Közhasznú Alapítvány internetes honlapján is megtekinthetők. Interneten történő közzététel esetén az adott évi beszámoló kiegészítő mellékletében a honlap címét meg kell jelölni.

2.03. Konszolidáció

2.03.01. Konszolidációban részvétel

A számviteli beszámoló adatai semmilyen módon nem szerepelnek vállalatcsoport által összeállított összevont (konszolidált) éves beszámolóban. Konszolidálásba vonás esetén a számviteli politika konszolidációs célú felülvizsgálata szükséges.

2.04. Közbeső mérleg

2.04.01. Közbeső mérleg fordulónapja

A közbeső mérleg készítése céljának akkor felel meg, ha annak fordulónapja és felhasználása között a lehető legrövidebb idő telik el, illetve ezen időszak alatt a Folkrádió Közhasznú Alapítvány vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmezőségi helyzetében valószínűsíthetően nem áll be olyan mértékű változás, mely a közbeső mérleg felhasználhatóságát veszélyeztetné. Amennyiben a közbeső mérleg felhasználhatóságára vonatkozóan jogszabály határidőt állapít meg, értelemszerűen azt kell figyelembe venni. A saját tőke alátámasztására a közbeső mérleg (annak megfelelően a legutolsó beszámoló) az annak fordulónapját követő 6 hónapon belül használható fel.

2.04.02. Közbeső mérleg készítésének időpontja

A mérlegkészítés időpontját a közbeső mérleg esetében az éves beszámoló kapcsán a számviteli politikában meghatározott mérlegkészítés időpontja (a fordulónap és a mérlegkészítés időpontja között eltelt időszak) határozza meg.

2.04.03. Közbeső mérleg zárlati tételei

A közbeső mérleg a beszámoló választott formájának megfelelő séma összeállításával, a mérlegtételek év végi értékelésére vonatkozó összes szabály (terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés elszámolás, céltartalékképzés, szükség és lehetőség szerint időbeli elhatárolások, éves adók előírása, ...) alkalmazásával, eredménykimutatással alátámasztottan, leltár alapján kerül összeállításra.

2.05. Vezetői információs rendszer

2.05.01. Belső információs rendszer

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli információs rendszere a számviteli politika elemeként nem meghatározott. Az információs rendszer - beleérte a jelentéseket, elemzéseket, ellenőrzéseket, a kapcsolódó hatásköröket és felelőségeket - a számviteli politika kialakítása során megfelelő súllyal figyelembe vételre került.

2.05.02. Belső ellenőrzési rendszer

A gazdálkodás jól körülhatárolható belső ellenőrzési rendszerrel nem rendelkezik. A megfelelő belső kontrollt a teljesítmény-ellenőrzések, az információfeldolgozás, a fizikai kontrollok és a feladatok megosztásának megfelelő kialakítása biztosítja. A kapcsolódó ellenőrzések az egyes részterületek ismertetése kapcsán kerülnek bemutatásra.

2.06. Hibák hatásának bemutatása

2.06.01. Lezárt üzleti évekre vonatkozó módosítások

A lezárt üzleti évekre vonatkozóan feltárt - a mérlegkészítés időpontjáig megismert, nem vitatott, vagy jogerőssé vált - hibák (a hatályos jogszabályi előírások nem vagy nem megfelelő alkalmazásából, helytelen értelmezéséből, vagy nem megengedett, tiltott cselekmény elkövetéséből származó eltérések, valamint a szerződésmódosítással, a számviteli bizonylatok módosításával dokumentált, beszámolóval lezárt üzleti évet, éveket érintő gazdasági események könyvviteli elszámolásban rögzítendő jellemzőinek utólagos módosítása) miatti módosítások bemutatásának szabályai az alábbiak:

A könyvelésben elkülönített előző éveket érintő főkönyvi számlákon kerülnek bemutatásra az eltérések.

	Bemutató módja
Nem jelentős eredménycsökkenés (érintett évi adóalap alatt)	Tárgyév oszlopban + adózásban nincs korrekció
Nem jelentős eredménycsökkenés (érintett évi adóalap vagy afelett)	Tárgyév oszlopban + adózásban önellenőrzés és tárgyévben módosító tétel
Nem jelentős eredménynövekedés	Tárgyév oszlopban + adózásban önellenőrzés és tárgyévben módosító tétel
Jelentős hiba	Középső oszlopban, eredménytartalékot módosítva + adózásban önellenőrzés

2.06.02. Jelentős összegű hiba

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha az eredmény, saját tőke változásai abszolút értékének (előjeltől független) együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2 %-át, de legalább az 1 MFt összeget, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. A hibák hatásait az egyes üzleti évekre külön-külön kell meghatározni, jelentőségét eszerint kell vizsgálni. Jelentős összegű hiba esetén a feltárt hibák hatása a feltárás évének beszámolójában - az előző évi adatok változatlanul hagyásával - nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, külön értékoszlopban kerül bemutatásra (lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások). Több üzleti évet érintő módosítás esetén is - amennyiben az egyes évek értékeire gyakorolt hatás alapján van jelentős összegű hiba - a korábbi évek módosítását a feltárás évének mérlegében és az eredménykimutatásában összevontan, egy értékoszlopban kell bemutatni, a jelentős összegű hibák egyes üzleti évekre vonatkozó részletező adatait - amennyiben annak elkészítése előírás - a kiegészítő mellékletben kell bemutatni.

2.07. Beszámolók egyéb sajátosságai

2.07.01. Üzleti jelentés

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány - amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi - üzleti jelentést nem készít.

2.07.02. Kormányok részére fizetett összegekről szóló jelentés

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány - amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi - kormányok részére fizetett összegekről szóló jelentést nem készít.

2.07.03. Nem pénzügyi kimutatás

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány - amennyiben azt jogszabály lehetővé teszi - nem pénzügyi kimutatást nem készít.

2.07.04. A beszámoló összeállításának technikája

A számviteli beszámoló a hatályos előírásokkal összhangban, integrált ügyviteli számítógépes program felhasználásával kerül összeállításra. A beszámoló összeállításának technikai jellemzői az alábbiak:

ELZA zárást segítő program használata (kiegészítő melléklet), valamint a birosag.hu oldaláról letöltött beszámoló, ÁNYK programban használata.

2.07.05. A beszámoló közzétételének technikája

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli beszámolója közzétételének technikai kezelése az alábbiak szerint történik: elektronikus úton Cégeknapon keresztül.

3. Könyvvizetés

3.01. Könyvvizetés módja

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti. A számviteli rendszer kialakítása és működtetése külső szolgáltató feladata. A számviteli szolgáltatást nyújtó szervezet főbb adatai, a megbízás jellemzői az alábbiak:

Neve:CONTSOFT SSC Kft

Székhelye: 1062 Budapest, Székely Bertalan utca 22.1/1

Fióktelpe: 4025 Debrecen, Széchenyi u.15.

Adószám: 12392582-2-42

3.02. Könyvvizetés pénzneme

A könyvek vezetése a beszámoló pénznemében történik. Az idegen pénznemben meghatározott gazdasági események a főkönyvi könyvelésben a beszámoló pénznemében, az analitikus nyilvántartásokban pedig mind a felmerülés pénznemében, mind a beszámoló pénznemében rögzítésre kerülnek. Az átszámításra vonatkozó szabályokat a jelen számviteli politika értékelési szabályzata tartalmazza.

3.03. Könyvvizetés eszköze

A könyvek vezetése, a főkönyvi és analitikus könyvelés a kereskedelmi forgalomban beszerzett könyvelőprogram használatával történik. A könyvelőprogram megnevezése:

Kules-Soft.

3.04. Költségelszámolás választott módja

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány könyvvizetésében a költségeket csak az 5. számlaosztályban, költségnemenként számolja el.

3.05. Bizonylati rend

3.05.01. Számviteli bizonylatok kezelése

A számviteli bizonylatok kezelésének szabályait, így különösen az érkeztetést, iktatást, nyilvántartást, feldolgozást, jelöléseket, tárolási és megőrzési szabályokat úgy kell kialakítani és alkalmazni, hogy az a mindenkor hatályos vonatkozó előírásoknak és elvárásoknak mindenben eleget tegyen. Az egyes bizonylat-típusokhoz kapcsolódó konkrét előírások a Folkrádió Közhasznú Alapítvány számlarendjében kerülnek rögzítésre.

3.05.02. Elektronikus formában előállított bizonylatok kezelése

Az elektronikus formában előállított bizonylatok kezelését - a vonatkozó előírásokra tekintettel - úgy kell megvalósítani, hogy azok folyamatos leolvashatósága, adatainak késedelem nélküli előállítására az utólagos módosítás lehetőségét kizárva biztosított legyen. A bizonylatok könyvelésére vonatkozó információkat a számlához elektronikus formában, egyértelmű fizikai vagy logikai hozzárendeléssel, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva kell csatolni.

3.05.03. Idegen nyelvű bizonylatok

Az idegen nyelven kibocsátott, és a befogadott idegen nyelvű bizonylatokon azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható és a valóságnak megfelelő

könyveléshez szükségesek, a bizonylaton magyar nyelven is fel kell tüntetni, vagy azokat egyértelmű hozzárendeléssel magyar nyelven is értelmezhetővé kell tenni.

3.05.04. Bizonylatok hitelessége

Amennyiben egyes kibocsátott vagy befogadott számviteli bizonylatok jogszabályban előírt alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága más módon nem biztosítható, úgy azok hitelessége a Folkrádió Közhasznú Alapítvány képviselőjére jogosult személy (ideértve a Ptk. szerinti képviselőt is) aláírásával igazolható.

3.05.05. Kontírozás

A számviteli bizonylatok könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítése során a bizonylaton az érintett főkönyvi számlák számát és a rögzítés tényének igazolását kell feltüntetni. A könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontjának szintén megállapíthatónak kell lenni, az a számviteli bizonylat előírt alaki kelléke.

3.05.06. Könyvelési dátum

A gazdasági események a könyvekben az esemény bekövetkeztének napjával kerülnek felvezetésre. Amennyiben a gazdasági esemény egy időszakhoz kötődik, úgy a könyvelés dátuma a bizonylaton feltüntetett teljesítési időpont, ennek hiányában a vonatkozási időszak utolsó napja. Ha a teljesítés időpontja egyértelműen nem határozható meg, akkor a gazdasági eseményről kiállított bizonylat kelte a könyvelési dátum.

3.05.07. Bizonylatok feldolgozásának határideje

A számviteli bizonylatokat a jogszabályok által előírt határidőben, a nem pénzforgalmat igazoló bizonylatokat - ha jogszabály vagy a számviteli politika más része ettől eltérően nem rendelkezik - legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.

3.06. Főkönyvi és analitikus nyilvántartások

3.06.01. Főkönyvi könyvelés

A főkönyvi könyvelés az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változásokat valóságként, folyamatosan, zárt és áttekinthető rendszerben mutatja, az a mérleg és eredménykimutatás adatainak alátámasztásán túlmenően a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas. A főkönyvi könyvelés kialakítása, karbantartása és működtetése a számviteli rendért felelős hatásköre.

3.06.02. Részletező nyilvántartások

A főkönyvi könyveléssel szoros kapcsolatban - az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítva - további részletező nyilvántartásokat is vezetni kell, amennyiben azt jogszabály vagy belső szabályzat előírja, illetőleg az áttekinthetőség követelménye, az adatok mennyisége azt indokolja. A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét logikailag zárt rendszer biztosítja.

3.06.03. Analitikus és főkönyvi adatok egyeztetése

Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés adatainak összhangja a munkafolyamat kialakítása által biztosított, az egyezőség ellenőrzésére a mérlegkészítés során minden esetben sor kerül.

3.06.04. Kiemelt számviteli teendők ütemezése

A számviteli bizonylatok könyvekben történő rögzítésének ütemezését az előírások szerint, a zárlati és értékelési feladatok (így különösen az egyeztetések, az értékelésből eredő tételek, az üzleti évek között áthúzódó tételek, valamint az éves elszámolású tételek meghatározása és könyvviteli elszámolása) ütemezését pedig a beszámoló összeállításához alkalmazkodva kell végrehajtani.

3.06.05. Könyvviteli zárlat

A főkönyvi- és részletező nyilvántartások zárlata során a záró tételek rögzítésén túl a szükséges egyeztetéseket el kell végezni, a könyveket és nyilvántartásokat - a dokumentálatlan utólagos módosítás lehetőségét kizárva - technikailag is le kell zárni.

3.07. Speciális elszámolások technikái

3.07.01. Speciális elszámolás - támogatások

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli rendje, ezen belül elsősorban könyvvezetése úgy került kialakításra, hogy nyilvántartásai a kapott támogatásokhoz támasztott követelményeknek is megfeleljen, így különösen a számviteli nyilvántartásokban az egyes projektekre elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, amelyből a projekt érdekében keletkezett bevételek és kiadások-, valamint a vállalt kötelezettségek és keletkezett követelések-, továbbá a pénzügyi kimutatásokat (beszámolót, adatszolgáltatásokat) érintő valamennyi gazdasági esemény teljes körűen és világosan elhatárolható a Folkrádió Közhasznú Alapítvány egyéb tevékenységeitől. Az egyértelmű elkülönítés az alábbiak szerint kerül megvalósításra: munkaszámok szűrési és lekérdezési lehetőségek.

3.08. A könyvvezetés további sajátosságai

A könyvvezetés során a Folkrádió Közhasznú Alapítvány sajátosságai, a hatályos előírások, a számviteli politika elvei a kialakult gyakorlatnak megfelelően kerülnek alkalmazásra.

4. Irat- és adatmegőrzés

4.01. Iratmegőrzés szabályai

Az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést (amennyiben annak elkészítése előírás), valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot és az ezekhez kapcsolódó előírt nyilvántartásokat, a számviteli bizonylatokat - ideértve az elektronikusan előállított bizonylatokat, a főkönyvi számlákat és részletező nyilvántartásokat is, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon - legalább 8 évig olvasható formában kell megőrizni.

4.02. Adattárolás szabályai

A számviteli nyilvántartások és adatok megőrzéséről úgy kell gondoskodni, hogy azok az előírt megőrzési időn belül késedelem nélkül, az utólagos módosítás lehetőségét kizárva leolvashatók legyenek.

4.03. Elektronikusan tárolt bizonylatok kezelése

Az elektronikus formában előállított, és az eredetileg nem elektronikus formában kiállított számviteli bizonylatok az elektronikus archiválásra vonatkozó szabályok értelmében elektronikus formában is megőrizhetők. Az elektronikus archiválás során biztosítani kell az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, kizárva az utólagos módosítás lehetőségét.

5. További szabályzatok

5.01. További szabályzatok

A gazdálkodásra vonatkozóan a jogszabályokon, valamint a kötelező szabályzatokon túl más kötelező érvényű, a számviteli politikát érintő belső előírás nincs.

6. További általános rendelkezések és számviteli politikai döntések

6.01. A számviteli rend szabályozása

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány jelen számviteli politikája a Számviteli Törvény számviteli politikára vonatkozó rendelkezéseivel és egyéb előírásaival összhangban, vagy attól a megbízható és valós összkép biztosítása érdekében a szabályozott módon eltérve, továbbá a 'Számviteli politika' magyar számviteli standard általános- és részletes szakmai koncepciójának felhasználásával, a Folkrádió Közhasznú Alapítvány gazdálkodása, így különösen számviteli körülményeinek figyelembe vételével került összeállításra, megtartása a vagyoni helyzet áttekintését és ellenőrzését lehetővé teszi.

Amennyiben a jogszabályi előírások oly módon változnak, hogy a jelen számviteli politika egyes rendelkezései a megváltozott szabályozással összeegyeztethetetlenek, úgy értelemszerűen a jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni. Ebben az esetben a jogszabályi előírásoknak ellentmondó rendelkezéseket az előírások szerint, azok hiányában a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a szabályzat következő módosításának alkalmával a megváltozott előírásokkal összhangban módosítani kell.

Amennyiben valamely korlátozás vagy lehetőség értékhatára a jogszabályi előírásokban megváltozik, úgy a módosított értékhatár alkalmazható akkor is, ha annak változása a szabályzaton nem került átvezetésre, de a korábbi szabályozás az értékhatár szélső értékére irányult.

6.02. Speciális számviteli politikai döntések

6.02.01. Speciális belső számviteli szabályok

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány gazdálkodásának további olyan sajátosságai nincsenek, melyek számviteli rendjének belső szabályozására jelentős hatással bírnának, vagy a jogszabályi előírásokon túl további szabályozást igényelnének.

6.03. A számviteli rendjének megsértése

A számvitel e szabályzatban meghatározott rendjének megsértése esetén az előírást megsértő személy a polgári jog szabályai szerint - figyelemmel a kapcsolódó munkajogi és egyéb rendelkezésekre - visel felelősséget.

6.04. Itt nem szabályozott kérdések

A jelen számviteli politikában nem szabályozott, a Folkrádió Közhasznú Alapítvány számviteli rendjével kapcsolatban felmerülő kérdések esetében az e dokumentumban említett, az adott kérdéssel analóg, annak megfeleltethető előírásokat kell alkalmazni, ennek hiányában a számviteli politika elveiből levezetve, a hatályos jogszabályok előírásai szerint kell eljárni.

7. A számviteli politika általános részének változásai

7.01. A számviteli politika általános részének módosítása

A Folkrádió Közhasznú Alapítvány jelen számviteli politikájának általános rendelkezései érvényesen csak írásban, a módosítást követő hatállyal - célszerűen az üzleti év első napjával - módosíthatók. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépésével kell alkalmazni, azokat szükség szerint a hatálybalépést követő 90 napon belül kell a számviteli politikán - így e szabályzaton - átvezetni. A módosításra - figyelemmel a vonatkozó jogszabályi előírásokra - a Folkrádió Közhasznú Alapítvány vezetése saját hatáskörben jogosult.

7.02. A számviteli politika általános előírásainak változásai, a változások okai és hatásai

A számviteli politika általános előírásainak változásai oly módon követhetők nyomon, hogy változás esetén - a korábbi változat egyidejű hatályon kívül helyezésével - a szabályzat általános részének új változata kerül alkalmazásra, melyen annak hatályossága is feltüntetésre kerül.

8. Megismerési záradék

8.01. Igazolás

Alulírott, mint a Folkrádió Közhasznú Alapítvány arra felhatalmazott képviselője, a jelen számviteli politika - ideértve az annak keretében elkészített szabályzatokat is - érintettekkel történő megismertetéséről gondoskodom, a számviteli politika alkalmazását a jelzett hatállyal elrendelem.

