



SZÁMVITELI POLITIKA

Szervezet neve: MOL Gondoskodás Alapítvány

Címe: 1117 Budapest, Dombóvári út 28.

Adószáma: 18045659-1-43

Cégjegyzékszám: 01-03-3891

Képviselőre jogosult személy neve: Murin János Kuratóriumi elnök

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az elnök hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik. A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalójára és foglalkoztatottjára kötelező.

A szabályzatban foglaltak 2025.03.01. napjával lépnek hatályba.

cégszerű aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja.....	3
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja	3
3. A beszámoló készítésének időpontja.....	3
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel.....	3
4.1. Könyvvizsgálat.....	3
4.2. Letétbe helyezés és közzététel.....	3
4.3. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség	4
5. A könyvvezetés módja	4
5.1. A költségelszámolás választott módszere:	4
5.2. A könyvvezetést végzők.....	4
5.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek	4
6. Az éves beszámoló	4
6.1. A beszámoló formája.....	4
6.2. A beszámoló pénzneme.....	5
6.3. A mérleg formája.....	5
6.4. Az eredmény megállapításának módja és az eredmény kimutatásának formája.....	5
7. A beszámoló tagolása.....	5
8. Számviteli alapelvek.....	5
8.1. A vállalkozás folytatásának elve	5
8.2. A teljesség elve.....	5
8.3. A valóság elve	5
8.4. A világosság elve	5
8.5. A következetesség elve	5
8.6. A folytonosság elve.....	5
8.7. Az összemérés elve	5
8.8. Az óvatosság elve.....	5
8.9. A bruttó elszámolás elve	5
8.10. Az egyedi értékelés elve.....	5
8.11. Az időbeli elhatárolás elve	5
8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve	5
8.13. A lényegesség elve	5
8.14. A költség-haszon összevetésének elve	5
9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok	5
10. Az eszközök besorolása.....	6
11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék	6
12. Valós értéken történő értékelés	6
13. Amortizációs politika	6
13.1. Maradványérték nagysága.....	6
14. A gazdasági események könyvelésének határideje.....	6
15. Könyviteli zárlat.....	7
16. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma.....	7

MOL Gondoskodás Alapítvány számviteli politikáját:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, továbbá a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban Ectv.), alapján készítettük el

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a MOL Gondoskodás Alapítványnál olyan számviteli rendszer működjön, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó beszámoló állítható össze. E számviteli rendszer alkalmas továbbá arra, hogy megbízható és valós információkkal támogassa a döntések meghozatalát, illetve az érintettek tájékoztatását.

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

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja december 31.

3. A beszámoló készítésének időpontja

A beszámoló készítésének dátuma év mérlegfordulónapját követő 3. hónap utolsó napja. (március 31. napja)

Zárlati ütemterv

Zárlati ütemtervet nem készítünk.

4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

4.1. Könyvvizsgálat

A MOL Gondoskodás Alapítványnak nincs könyvvizsgálati kötelezettsége, azt saját elhatározásból sem választja.

4.2. Letétbe helyezés és közzététel

A MOL Gondoskodás Alapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegforduló-napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. E letétbe helyezési és közzétételi kötelezettséget az Országos Bírósági Hivatal részére történő megküldéssel kell teljesíteni.

Mivel a közzétett beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrzi, az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán kötelesek vagyunk feltüntetni a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

4.3. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

A MOL Gondoskodás Alapítvány saját honlappal rendelkezik: amelynek címe: www.molgondoskodas.hu

A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. A saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.

5. A könyvvezetés módja

A MOL Gondoskodás Alapítvány könyvvezetése – a beszámolási kötelezettség függvényében a **kettős könyvvitel rendszerében**, magyar nyelven, forintban történik.

A MOL Gondoskodás Alapítvány működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles – magyar nyelven – készíteni.

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

A MOL Gondoskodás Alapítvány vállalkozást nem végez, így ilyen bevétele nem keletkezik.

5.1. A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket kizárólag az 5. Költségnevek számlaosztály számláin könyveljük.

5.2. A könyvvezetést végzők

A könyvvezetést külső megbízott végzi.

Adatai: **NETKÖR Bt.** (2146 Mogyoród, Móra Ferenc utca 17.)

5.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek

6. Az éves beszámoló

6.1. A beszámoló formája

MOL Gondoskodás Alapítvány a számviteli törvény szerinti éves beszámolót készít.

Az éves beszámoló a számviteli törvény szerinti mérlegből, eredménykimutatásból, kiegészítő mellékletből áll. A beszámolóval egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készítünk.

6.2. A beszámoló pénzneme

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

6.3. A mérleg formája

A mérleget a Rendelet 3. számú „Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének előírt tagolása az egyéb szervezetnél” melléklet tagolása szerint készítjük el, mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be

6.4. Az eredmény megállapításának módja és az eredmény kimutatásának formája

Az eredmény kimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklete szerint készítjük el.

7. A beszámoló tagolása

A mérleg és az eredménykimutatás a Rendelet szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett.

8. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket érvényesítjük:

- 8.1. A vállalkozás folytatásának elve
- 8.2. A teljesség elve
- 8.3. A valódiság elve
- 8.4. A világosság elve
- 8.5. A következetesség elve
- 8.6. A folytonosság elve
- 8.7. Az összemérés elve
- 8.8. Az óvatosság elve
- 8.9. A bruttó elszámolás elve
- 8.10. Az egyedi értékelés elve
- 8.11. Az időbeli elhatárolás elve
- 8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve
- 8.13. A lényegesség elve
- 8.14. A költség-haszon összevetésének elve

9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

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

10. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint a MOL Gondoskodás Alapítványnál forgóeszközként, számítógép és mobiltelefon van nyilvántartásban. Befektetett eszközök az ERSTE Banknál lévő befektetések szerepelnek. Folyószámla vezetése a MBH Banknál történik.

11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

A MOL Gondoskodás Alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékhelyesbítés értékelési tartaléka nem szerepel.

12. Valós értéken történő értékelés

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

13. Amortizációs politika

A MOL Gondoskodás Alapítvány a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből indul ki.

13.1. Maradványérték nagysága

Maradványértéket nem határozzuk meg az immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél, mert a cél szerinti tevékenység a meghatározó, ezért a szervezet eszközeit nulla értékig amortizálja.

14. 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.

15. 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.

16. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

A MOL Gondoskodás Alapítvány az éves beszámolóval egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készít.