

A TIVISZ SZÁMVITELI POLITIKÁJA

A könyvvizetési mód

A TIVISZ A Számviteli törvény szerint az egyszeres könyvvitel vezetését alkalmazza és éves beszámoló készítésére kötelezett.

Minden gazdasági eseményt bizonylat alapján a könyvviteli nyilvántartásban rögzíteni kell. A számviteli bizonylatnak alakilag, adatainak tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A könyvviteli nyilvántartásba az adatok bejegyzése csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján történhet.

A számviteli bizonylatokat a törvényben előírt ideig meg kell őrizni.

A gazdasági eseményeket naplófőkönyvben kell rögzíteni, melynek adatait a gazdaságvezető havonta egyeztetési és elkészíti az analitikákat.

A nyilvántartások vezetése manuálisan történik.

A pénztári ki- és befizetések bevételi és kiadási bizonylatokon történnek, melyeknek alakilag és tartalmilag meg kell felelni a számviteli bizonylat feltételeinek.

A kifizetések jogosságának igazolását - a számviteli rend szerint kiállított bizonylatokon – a TIVISZ elnöke, akadályoztatása esetén az erre felhatalmazott KT tag gyakorolja.

A TIVISZ elnök részére történő kifizetések esetén az utalványozást az arra megbízott személy végzi.

Készpénzforgalom

Az Üzemi Testületek előleget vehetnek fel a TIVISZ pénztárból a szükséges kifizetésekhez a pénzforgalom elszámolása nyomtatványon.

A pénzforgalom elszámolása nyomtatvány sorai a napló főkönyv rovatai szerinti részletezésűek.

A pénzforgalom elszámolása nyomtatványhoz csatolni kell a felhasznált összegekről a számviteli rend szerint kiállított kiadási pénztárbizonylatokat, illetve az esetleges bevételi pénztárbizonylatokat.

Ezen bizonylatok jogosságának igazolása a az üzemi titkár, illetve üzemi megbízott felelőssége.

A pénztárból felvett előleggel a felhasználást követően számol el az üzemi titkár, illetve üzemi megbízott.

Gazdasági események ellenőrzése

A Gazdasági Ellenőrző Bizottság tagjai régióként ellenőrzik a készpénz felhasználás bizonylatolását, a bizonylatok alaki és tartalmi megfelelését és a naplófőkönyv vezetését.

Tárgyi eszközök

TIVISZ saját pénzeszközéből vásárolt tárgyi eszközökről manuális nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás módja: tárgyi eszköz karton, mely tartalmazza az eszköz megnevezését, nyilvántartásba vétel (aktiválás) időpontját, beszerzési értékét, értékcsökkenés %-át és a tárgyi eszköz használójának aláírását.

TIVISZ a beszerzett eszközöknél a lineáris értékcsökkenést alkalmazza, melynek konkrét % mértékét a számviteli törvény szerint a KT határozza meg.

A kis értékű azaz 50.000.-Ft alatti eszközök értékcsökkenése: 100% azaz beszerzéskor azonnal, egy összegben leírásra kerül, könyv szerinti nettó értéke 0.

Ezen - a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - szabályzatot a TIVISZ Összbizalmi Testülete a 2009. március 30-i ülésén fogadta el.

dr. Szilágyi József
TIVISZ elnök