SZÁMVITELI POLITIKA

A társaság neve: _____

Székhelye: _____

Adószáma: _____

1. Általános rendelkezések

A számviteli politika a számviteli törvény (2000. évi C. törvény) 14. §-a alapján rögzíti, hogy a társaság a törvény által megengedett választási lehetőségek közül melyiket alkalmazza, és hogyan vezeti a könyveit.

A szabályzat hatálya kiterjed a társaság valamennyi vezetőjére és munkavállalójára, valamint azokra, akik megbízás alapján a szabályzatban leírt feladatokban részt vesznek (például a könyvelő).

A szabályzatot az ügyvezető hagyja jóvá. Jogszabályváltozás vagy a működés lényeges változása esetén felül kell vizsgálni, és a változást követő 90 napon belül módosítani kell.

Útmutató (kitöltéskor törölhető): *A számviteli politikát és a kapcsolódó szabályzatokat írásban kell elkészíteni. Hogy pontosan melyik szabályzat kötelező Önnél, azt könyvelőjével egyeztesse.*

2. A beszámoló

- A beszámoló formája: [mikrogazdálkodói beszámoló / egyszerűsített éves beszámoló / éves beszámoló].
- Az üzleti év: a naptári év. A mérleg fordulónapja: december 31.
- A mérlegkészítés időpontja: a tárgyévet követő [február 15.].
- Az eredménykimutatás: [összköltség-eljárással / forgalmi költség eljárással] készül.
- A beszámolót a tárgyévet követő év május 31-ig kell letétbe helyezni és közzétenni.

3. A könyvvezetés

- A társaság kettős könyvvitelt vezet, magyar nyelven, forintban.
- A főkönyvi számlák rendjét a számlatükör (melléklet) tartalmazza.
- A könyvelést [belső munkatárs / külső könyvelő: név] végzi, [program neve] programmal.
- A bizonylatok a könyvelőhöz a tárgyhót követő hónap [10]. napjáig kerülnek át.

4. Lényegesség

- Jelentős összegű hibának minősül az a hiba, amely a számviteli törvény 3. § (3) bekezdés 4. pontjában meghatározott értékhatárt eléri.
- Lényeges hibának minősül az a hiba, amely a számviteli törvény 3. § (3) bekezdés 3. pontja szerint a megbízható és valós képet lényegesen befolyásolja.
- Az ellenőrzések során feltárt hibák hatását a társaság a törvény szerint, a feltárás évében mutatja ki.

5. Tárgyi eszközök és immateriális javak

- Az értékcsökkenés módja: a bekerülési érték alapján, lineáris módszerrel, időarányosan.
- A várható használati időt és a maradványértéket eszközcsoportonként a melléklet tartalmazza.
- A kis értékű (a számviteli törvényben meghatározott értékhatár alatti, jelenleg [200 000] Ft alatti) eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor egy összegben elszámolható.
- Terven felüli értékcsökkenést akkor kell elszámolni, ha az eszköz tartósan és jelentősen értéket veszít, megrongálódik vagy feleslegessé válik.

6. Követelések, készletek, devizás tételek

- Követelések értékvesztéséről a fordulónapi minősítés alapján, az értékelési szabályzat szerint dönt a társaság.
- A vásárolt készletek nyilvántartása: [folyamatos mennyiségi és értékbeli / csak év végi leltár alapján].
- A devizás tételeket a társaság [a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyamán / a számlavezető hitelintézet devizavételi és -eladási árfolyamának átlagán] értékeli.

7. Kapcsolódó szabályzatok

A számviteli politika részét képezik, illetve azt kiegészítik:

- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
- az eszközök és források értékelési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat,
- [az önköltség-számítási szabályzat, ha a társaság saját előállítású terméket vagy szolgáltatást értékel],
- a bizonylati rend és a selejtezési szabályzat.

8. Hatálybalépés

A szabályzat [év] [hónap] [nap]-án lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Az érintettek a szabályzatot megismerték, ezt aláírásukkal igazolják.

Kelt: [helység], [év] [hónap] [nap]

ügyvezető

Megismerési nyilatkozat

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás

Fontos: ez a dokumentum segédminta, általános példa, amely a 2026. novemberi állapot szerinti jogszabályok alapján készült. Minden vállalkozás és ügylet más, ezért használat előtt igazítsa a saját helyzetéhez: a sárgával kiemelt részeket töltse ki, a dőlt betűs útmutató megjegyzéseket törölje. Ha jogi támogatásra van szüksége, abban is segítünk: hozzásegítjük a megfelelő jogi szakemberhez.

SKNB Csoport · 8900 Zalaegerszeg, Toldi Miklós út 11. · +36 92 510 005 · info@sknb.hu · sknb.hu