

SZÁMVITELI POLITIKA 2025

Egyes egyéb szervezetek, kettős könyvvitel

Szervezet neve: Magyar Kick-box Szakszövetség

Címe: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.

Adószáma: 18975563-1-42

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: Galambos Péter, elnök

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Feltülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

A szabályzatot az MKBSZ elnöksége a 2025.03.27-én hozott e/2025.03.27./1.sz. számú határozatával elfogadta. A szabályzat az elfogadása utáni naptól kezdődően lép hatályba.

Budapest, 2025.03.27.

Magyar Kick-box Szövetség
1146 Budapest
Istvánmezei út 1-3.
Adószám: 18975563-1-42

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. Az éves beszámoló
7. A beszámoló tagolása
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 -átstruktúrázás költségeinek elszámolása
14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
 - 15.1. A lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős tételek és információk köre
 - 15.2. Fajlagosan kísértékű készletek
 - 15.3. A teljesítési és készütségi fok meghatározásának módszere
 - 15.4. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke
 - 15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások
 - 15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
16. Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)
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. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

(1.A *-al jelölt pontok vagy szakaszok csak a számviteli törvény szerint készített éves beszámoló esetén kötelezőek.)

A szervezet számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján készítettük el.

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.

Az üzleti év azonos a naptári évvel, kivéve az év közben alakuló, illetve megszűnő szervezetnél. A mérleg fordulónapja - a megszűnést kivéve - december 31.

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

Zárlati ütemterv

1.Változat

Zárlati ütemtervet nem készítettünk.

2.Változat

A fenti határidőhöz kapcsolódóan évente zárlati ütemtervet kell készíteni, mely az egyes tételek értékelésével kapcsolatos munkákat, azok határidejét és a végrehajtásért felelős megjelölését tartalmazza.

4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

4.1.Könyvvizsgálat

1.változat

Szervezetünknek nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.

2.változat

Szervezetünk könyvvizsgálatra kötelezett. A könyvvizsgálati kötelezettség a jogszabály által előírt közbenső mérlegre is vonatkozik.

Amennyiben a könyvvizsgálatra könyvvizsgáló cég került megválasztásra, egyidejűleg a könyvvizsgálat végrehajtásáért személyében felelős könyvvizsgálót is ki kell jelölni.

Választott könyvvizsgálónk neve:
nyilvántartási száma:

Ha az átalakulás során az egyéb szervezetnél külön jogszabály nem írja elő a vagyommérlegek és a vagyoneleltárak független könyvvizsgálóval történő ellenőrzését, akkor a vagyommérlegeket és a vagyoneleltárakat abban az esetben kell független könyvvizsgálóval ellenőriztetni, ha az egyéb szervezet az üzleti évi beszámolója tekintetében könyvvizsgálatra kötelezett.

4.2.Letétbe helyezés és közzététel

A) Civil szervezet (civil társaság, egyesület (kivéve: párt), alapítvány)

Ha nincs könyvvizsgálat:

A civil szervezet 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.

Ha a civil szervezet saját honlappal rendelkezik, 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.

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."

Könyvvizsgálat esetén:

A civil szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét, a könyvvizsgálói jelentéssel együtt, 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.

Ha a civil szervezet saját honlappal rendelkezik, 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.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

B) Cégbíróságon bejegyzett egyéb szervezetek

(lakásszövetkezet, erdőbirtokossági társulat víziközmű-társulat)

Ha nincs könyvvizsgálat:

A cégbíróságon bejegyzett egyéb szervezet, függetlenül az általa alkalmazott könyvvezetés módjától, köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját [egyszerűsített beszámolót, a

számviteli törvény szerinti éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek az éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló céginformációs szolgáltatnak történő megküldésével teszünk eleget.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink, tagjaink az éves beszámolót, az egyszerűsített éves beszámolót vállalkozásunk székhelyén megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek.

Mivel a közzétett éves 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."

Könyvvizsgálat esetén:

A cégbíráson bejegyzett egyéb szervezet, függetlenül az általa alkalmazott könyvvezetés módjától, köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját [egyszerűsített beszámolót, a számviteli törvény szerinti éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek az éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló céginformációs szolgáltatnak történő megküldésével teszünk eleget.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink, tagjaink az éves beszámolót, az egyszerűsített éves beszámolót, a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést a székhelyünkön megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

C) A cégbíráson be nem jegyzett egyéb szervezetek (pl. társasház, ügyvédi iroda)

1.változat

Szervezetünknek nincs letétbe helyezési kötelezettsége.

Közzétételi kötelezettségünknek a beszámoló Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjében való megjelentetésével teszünk eleget.

A közzététel határideje az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napja.

2.változat

Szervezetünknek nincs letétbe helyezési kötelezettsége.

Közzétételi kötelezettségünknek a beszámoló a székhelyünkön történő betekintheségével teszünk eleget.

A közzététel határideje az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napja.

3.változat

Szervezetünknek nincs letétbe helyezési kötelezettsége.

Közzétételi kötelezettségünknek a beszámoló a saját weboldalunkon történő megjelenítésével teszünk eleget. A közzétett adatok folyamatos betekintheségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.

A közzététel határideje az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napja.

4.változat

Szervezetünknek nincs letétbe helyezési és közzétételi kötelezettsége.

A szervezet munkavállalói, alkalmazottai, tagjai számára a tájékoztatói lehetőséget biztosítani kell a szervezet székhelyén.

4.3. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

1.változat

A létesítő okirat szerinti tevékenységet, illetve a gazdálkodás fontosabb adatait a helyi vagy az országos sajtó útján nyilvánosságra kell hozni.

2.változat

Szervezetünknek nincs egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettsége.

5. A könyvvezetés módja

A szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvezetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni.

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

Az egyéb szervezet könyvvezetése magyar nyelven, forintban történhet.

Szervezetünk a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.

A könyvvezetés során elkülönítetten kell kimutatni a vonatkozó sajátos gazdálkodási jogszabályban meghatározott alaptevékenységgel, valamint a vonatkozó külön jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos (ár)bevételeket, ráfordításokat (költségeket), kiadásokat.

5.1. A költségelszámolás választott módszere:

1.változat

A költségeket kizárólag az 5. Költségnevek számlaosztály számláin könyveljük.

2.változat

A költségeket elsődlegesen a 6. Költséghelyek, általános költségek és 7. Tevékenységek költségei számlaosztály, másodlagosan pedig az 5. Költségnevek számlaosztály számláin könyveljük.

3.változat

A költségeket elsődlegesen az 5. Költségnevek számlaosztály, másodlagosan pedig a 6. Költséghelyek, általános költségek és 7. Tevékenységek költségei számlaosztály számláin könyveljük.

5.2. A könyvvezetést végzők

1.változat

A könyvvezetést szervezetünk munkavállalói végzik.

2.változat

A könyvvezetést külső megbízott végzi. Adatai:

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

1.változat

Az RLB-60 ügyviteli szoftvert alkalmazzuk a teljes ügyvitelre.

2.változat

WebKönyvelő online könyvelési rendszer:

- a) Főkönyvi és folyószámla könyvelés
- b) Áfa nyilvántartás
- c) Tárgyi eszköz nyilvántartás
- d) Házipénztár kezelés
- e) Számlázás

RLB-60 - Bérszámfejtés

3.változat

Saját szöveg

6. Az éves beszámoló

6.1. A beszámoló formája

A beszámoló formáját az egyéb szervezet által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység összes bevételének) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.

Egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves bevételének együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot.

Éves beszámolót köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő három mutatóérték közül bármelyik kettő meghaladja az alábbi határértékeket:

- a) a mérlegfőösszeg a 2000 millió forintot,
- b) az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves bevételének együttes összege a 4000 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Ha a jogelőd nélkül alapított egyéb szervezetnek a tárgyévet megelőző két üzleti év egyikére vagy mindkét üzleti évre vonatkozó bevételi adatai hiányoznak, vagy csak részben állnak rendelkezésre, a tárgyévi várható éves bevételt és – ha van – a tárgyévet megelőző (első) üzleti évi (éves szintre átszámított) bevételt kell figyelembe vennie.

A) változat: A kormányrendelet szerinti beszámolóforma

Szervezetünk a kormányrendelet előírásainak megfelelően egyszerűsített éves beszámolót készít. Az egyszerűsített éves beszámoló a kormányrendelet 4. számú melléklete szerinti mérlegből és az 5. számú melléklete szerinti eredménykimutatásból, valamint a számviteli tv. szerinti kiegészítő mellékletből áll.

A civil szervezet egyszerűsített éves beszámolója a mérleg és az eredménykimutatás mellett az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletet is tartalmaz.

A civil és az egyéb közhasznú szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

B) változat: A számviteli törvény szerinti beszámolóforma

Szervezetünk a számviteli törvény szerinti éves beszámolót készít.

Az éves beszámoló a számviteli törvény szerinti mérlegből, eredménykimutatásból, kiegészítő mellékletből áll. A civil és az egyéb közhasznú szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

6.2. A beszámoló pénzneme

6.2. A beszámoló pénzneme

A beszámoló készítés és a könyvvizetés pénznemének a létesítő okiratban rögzített pénznemmel kell megegyeznie.

1. változat

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

2.változat

Az éves beszámolót euróban készítjük el. Az erre vonatkozó döntést a számviteli politikában az üzleti év első napját megelőzően rögzítettük és a létesítő okirat szerinti devizaként az eurót jelöltük meg. E döntést legkorábban a döntést követő harmadik üzleti évre vonatkozóan változtathatjuk meg, amennyiben a számviteli politikát és a létesítő okiratot ennek megfelelően módosítjuk.

A könyvvizetés pénznemétől eltérő pénznemben felmerült ügyletek elszámolására, értékelésére a forintban történő könyvvizetés során alkalmazandó előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.

3.változat

Az éves beszámolót USA dollárban készítjük el. Az erre vonatkozó döntést a számviteli politikában az üzleti év első napját megelőzően rögzítettük és a létesítő okirat szerinti devizaként a dollárt jelöltük meg. E döntést legkorábban a döntést követő harmadik üzleti évre vonatkozóan változtathatjuk meg, amennyiben a számviteli politikát és a létesítő okiratot ennek megfelelően módosítjuk.

A könyvvizetés pénznemétől eltérő pénznemben felmerült ügyletek elszámolására, értékelésére a forintban történő könyvvizetés során alkalmazandó előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.

4.változat

Az éves beszámolót (devizanem, pl. CHF)-ben készítjük el, mivel a tevékenység elsődleges gazdasági környezetének pénzneme (a funkcionális pénznem) : (devizanem, pl. CHF).

Pénzügyi eszközeink és pénzügyi kötelezettségeink az előző és a tárgyévi üzleti évben külön-külön több mint 25%-ban az adott devizában merülnek fel.

A könyvvizetés pénznemétől eltérő pénznemben felmerült ügyletek elszámolására, értékelésére a forintban történő könyvvizetés során alkalmazandó előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.

A mérleg formája

1. változat

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az un. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

2. változat

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „B” változata szerint készítjük el, az ún. lépcsőzetes elrendezéssel.

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

1. változat

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagijellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (összköltség eljárással) állapítjuk meg.

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklete szerint készítjük el.

2. változat

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének és az értékesítés közvetlen költségei, az értékesítés közvetett költségei különbözetének, valamint az egyéb bevételek és az egyéb ráfordítások különbözetének összevont értékeként (forgalmi költség eljárással) állapítjuk meg.

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 3. sz. melléklete szerint készítjük el.

7. A beszámoló tagolása

A.) A kormányrendelet szerinti beszámoló esetében

1. változat

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

2. változat

A mérleget és az eredménykimutatás a kormányrendelet szerinti tagoláson túl szükség szerint tovább részletezzük.

B) A számviteli törvény szerinti beszámolók esetében

A mérleg tagolása

1. változat

A mérleg, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

2. változat

A mérleget, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl szükség szerint tovább részletezzük. Az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül összevonjuk, ha azok nem jelentősek és az összevonás elősegíti a világosság érvényesülését. Azokat az arab számmal jelzett sorokat pedig elhagyjuk, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

A tovább részletezés és az összevonás tartalmát, valamint indokát a kiegészítő mellékletben bemutatjuk.

Az eredménykimutatás tagolása

1. változat

Az eredménykimutatás, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab

számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

2. változat

Az eredménykimutatást, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl szükség szerint tovább részletezzük amennyiben az egyes tételek további részletezése az eredmény valós értéke kialakulásának megismeréséhez, alátámasztásához szükséges. Új tételek is felvesszünk, ha azok jogszabály szerinti tartalmát az előírt séma szerinti tételek egyikének e törvény szerinti elnevezése, tartalma sem fedi le. Az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül összevonjuk ha azok összegükben a megbízható és valós összkép szempontjából nem jelentősek és az összevonás elősegíti a világosság érvényesülését. Azokat az arab számmal jelzett sorokat pedig elhagyjuk, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

A tovább részletezés és az összevonás tartalmát, valamint indokát a kiegészítő mellékletben bemutatjuk.

8. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:
(Az alapelvektől csak a Számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni.)

8.1. A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése

8.2. A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

8.3. A valóság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülről által is megállapíthatónak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

8.4. A világosság elve

A könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

8.5. A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

8.6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyeznie az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

8.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni,

függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

8.8. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

8.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben - az e törvényben szabályozott esetek kivételével - nem számolhatók el.

8.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

8.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

8.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

8.14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel .

9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- f) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- g) a számlarend,
- h) a bizonylati rend,
- i) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- j) az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- k) a pénzkezelési szabályzat

10. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználnának vagy kikerülnek a gazdálkodásból.

Amennyiben egy adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor annak besorolását meg kell változtatni; az eszközt - legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan - át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé.

Az értékpapírok beszerzésének célját a vezetés határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

Módosításra (átcsoportosításra) is csak a vezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

1.Változat:

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

2.Változat:

Amennyiben a szervezet tevékenységét tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termék, tárgyi eszköz, tulajdoni részesedést jelentő befektetés piaci értéke jelentősen meghaladja az adott eszköznek a könyv szerinti értékét, a piaci érték és a könyv szerinti érték közötti különbséget az eszközök között "Értékhelyesbítés"-ként, a saját tőkén belül "Értékelési tartalék"-ként mutatjuk ki.

A könyvekben az értékhelyesbítés összegét és annak változásait egyedi eszközönként elkülönítetten tartjuk nyilván.

Az értékhelyesbítések megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét független könyvvizsgálóval felülvizsgáljuk.

12. Valós értéken történő értékelés (csak a számviteli tv. szerinti beszámolót készítőkre vonatkozik!)

1.Változat:

A pénzügyi instrumentumok meghatározott körére nem alkalmazzuk a valós értéken történő értékelés szabályait.

2.Változat:

A pénzügyi instrumentumok meghatározott körére alkalmazzuk a valós értéken történő értékelés szabályait. A valós értéken történő értékelés és az azzal kapcsolatos elszámolások szabályszerűségét független könyvvizsgálóval felülvizsgáljuk.

13. Az alapítás -át szervezés költségeinek elszámolása

1.Változat:

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

2.Változat:

A felmerült költségeket alapítás-át szervezés aktívált értékeként az immateriális javak között mutatjuk ki az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

1.Változat:

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

2.Változat:

A felmerült költségeket kísérleti fejlesztés aktívált értékeként az immateriális javak között mutatjuk ki az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

15.1. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős tételek és információk köre

a. A lényegesség és nem lényegesség értelmezése

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek minősül az a mérték, melynek valós vagy lehetséges hatása jelentős mértékű, vagyis amely meghaladja a jelen számviteli politikában meghatározott jelentős hiba összegét, vagy ha az a mérleg sorokra 20 %-nál magasabb összegű eltérést mutat. Az ezen hatást el nem érő mérték nem lényegesnek tekintendő.

*A lényegesnek minősített információkat az éves beszámoló kiegészítő mellékletében, míg a mérleg fordulónapja után bekövetkezett, lényegesnek minősített eseményeket az üzleti jelentésben be kell mutatni.

b. A jelentős és nem jelentős mérték

A számviteli elszámolások, az értékelés valamint a beszámolóban való bemutatás szempontjából jelentős minden olyan tétel, amely meghaladja a jelen számviteli politikában meghatározott jelentős hiba összegét vagy ha az a mérleg sorokra 20%-nál magasabb összegű eltérést mutat. Nem tekintjük jelentősnek azt a tételt amely nem haladja meg az előzőekben meghatározott mértéket.

A jelentős, illetve a nem jelentős összegű hiba

1.Változat (Sztv előírása szerint):

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege nem haladja meg az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

2.Változat (Sztv előírásánál szigorúbb)

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 500 eFt-ot, akkor az 500 ezer forintot.

Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege nem haladja meg az ellenőrzött üzleti év

mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 500 eFt-ot, akkor az 500 ezer forintot.

3.Változat
Saját szöveg.

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatását, évenkénti megbontásban a beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.

15.2. Fajlagosan kisértékű készletek

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kis értékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5 %-át.

15.3. A teljesítési és készültségi fok meghatározásának módszere

A teljesítési fok a szerződés elszámolási egységére, míg a készültségi fok a befejezetlen termelésre és a félkész termékekre vonatkozó fogalmak.

1.Változat

Az elvégzett munka felmerült költségeinek a munka becstült összes költségéhez viszonyított aránya alapján.

2.Változat

Az elvégzett munka felmérése alapján.

3.Változat

A szerződéses munka egy fizikai részének teljesítése alapján.

4.Változat

Saját szöveg

15.4. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

1.Változat:

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100 Eft-ot.

2.Változat:

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely esetében a végrehajtás költségeinek háromszorosát nem haladja meg a követelés.

15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

1.Változat

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 40 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tétélesen bemutatjuk.

2.Változat

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év adózott eredményének 50 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

3.Változat

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év értékesítés nettó árbevételének 10 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

4.Változat

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét 10 Millió Ft-ban határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

5.Változat:

Saját szöveg

15.6.Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel

16.Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)

Cégvásárlás esetén, amikor a fizetett ellenérték kevesebb mint az egyes eszközök piaci értéke, akkor az egyes eszközök piaci értékét alapul véve minden eszköz értékét ugyanolyan arányban, maximum 20 %-al csökkentjük. Amennyiben ezután is marad különbség akkor azt negatív üzleti vagy cégértékként mutatjuk ki.

17. Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

(kizárólag sajátos egyszerűsített éves beszámolót készítőik esetében alkalmazható:

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásakor a társasági adó megállapításánál figyelembe vett, külön törvény szerinti értékcsökkenési leírási kulcsokat alkalmazzuk.)

17.1.Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

1.Változat

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege nem éri el az adótörvény által elszámolható egy évre jutó értékcsökkenés összegét. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

2.Változat

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a beszerzési érték 10 %-át, vagy ha az kevesebb mint 200 eFt, akkor a 200 eFt-ot nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

3.Változat

Nem jelentős a maradványérték, ha annak összege a beszerzési érték 10 %-át, de legfeljebb a 300 eFt-ot nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető továbbá, ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

Szoftverek és számítástechnikai eszközök esetében a maradványérték minden esetben nulla forint.

17.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)

(Ha több módszert is alkalmazunk, az egyes módszereknél meg kell jelölni az eszközcsoportot is amelyikre vonatkozik)

A) Bruttó érték alapján

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

1.Változat

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

2.Változat

A leírás degresszíven, csökkenő leírási kulccsal történik.

B) Nettó érték alapján

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a nettó értékhez (a terv szerint elszámolt értékcsökkenéssel csökkentett bruttó értékhez) viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A leírás fix kulccsal, degresszíven történik

C) Teljesítménnyel arányos

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értéknek a teljesítménnyel arányos összegét, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

D) Abszolút összegű

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek az értékcsökkenés évenkénti abszolút összegét az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

17.3.Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések és ill. visszairása elszámolásának estei

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 200 eFt-ot.

A vevőként, az adósonként kisösszegű követeléseknél - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 százalékában határozzuk meg.

*Amennyiben az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja (20 %-al) a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbözettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételkor számításba vett értékéig, immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó

értékig - kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

18. A valuta-és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

1.Változat

A valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

2.Változat

A valutát, a devizát a számlavezető bank által meghirdetett devizavételi és devizaeladási árfolyamának átlagán kell forintra átszámítani. Amennyiben a választott hitelintézet adott napon belül többször is jegyez árfolyamot, akkor az adott napi utolsó jegyzett árfolyamot kell figyelembe venni.

3.Változat

A valutát, a devizát a számlavezető bank által meghirdetett devizavételi árfolyamon kell forintra átszámítani. Amennyiben a választott hitelintézet adott napon belül többször is jegyez árfolyamot, akkor az adott napi utolsó jegyzett árfolyamot kell figyelembe venni.

4.Változat

A valutát, a devizát a számlavezető bank által meghirdetett devizaeladási árfolyamon kell forintra átszámítani. Amennyiben a választott hitelintézet adott napon belül többször is jegyez árfolyamot, akkor az adott napi utolsó jegyzett árfolyamot kell figyelembe venni.

5.Változat

A valutát, a devizát az Európai Központi Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénzürtékben kerül meghatározásra, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, illetve kötelezettség forintértékének meghatározása során az általános forgalmi adóról szóló törvénynek az adóalap forintban történő megállapítására vonatkozó előírásai szerinti árfolyamot alkalmazzuk.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, a Magyar Nemzeti Bank illetve az Európai Központi Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

19. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

1.Változat:

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalékot képezünk az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

2.Változat:

Az adózás előtti eredmény terhére, a jövőbeni költségekre nem képezünk céltartalékot.

20. 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.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

1.Változat:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak az év végi zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

2.Változat:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak a negyedéves zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

3.Változat:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, az értékcsökkenést is a havi zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

1.Változat:

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

(kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.)

2.Változat:

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a tárgyhónapot követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

(kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.)

21. Könyvviteli zárlat

1.Változat:

Könyvviteli zárlat havonta 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.

Végül össze kell állítani a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja. Az első négy havi zárást május 31-ig készítjük el.

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.

2.Változat:

Könyvviteli zárlat negyedévente 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.

Végül össze kell állítani a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a negyedévet követő hónap 20. napja. Az I. negyedévi zárást május 31-ig készítjük el.

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.

3.Változat:

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.

22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

1.változat: (csak civil szervezetekre vonatkozik)

1. A támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegek támogatásonként. (Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.)

2. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, részletezett adatok.

3. Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok.

2.változat (csak a számviteli tv. szerinti beszámolót készítőkre vonatkozik)

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket e törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a gazdálkodó vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a tulajdonosok, a befektetők, a hitelezők számára - a mérlegben, az eredménykimutatásban szereplőkön túlmenően - szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos - más jogszabályban előírt - információkat is.

A kiegészítő melléklet felépítése

I. Általános kiegészítések

1.A gazdálkodó bemutatása

1.1. A gazdálkodó főbb adatai

- székhely, telephely
- adószám
- cégjegyzékszám
- KSH szám
- beszámoló aláírására jogosult képviselő neve, azonosító adatai
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy

nyilvános adatai

- tevékenységi kör
- piaci helyzet (főbb értékesítési területek, illetve beszerzési források)

1.2. A külföldi telephelyek főbb adatai telephelyenként

- megnevezés
- cím
- befogadó ország
- a működéshez tartósan rendelkezésre bocsátott eszközök értéke
- a külföldi gazdálkodásból származó követelések és kötelezettségek
- a külföldi gazdálkodásból származó adózott eredmény
- a külföldön befizetett főbb adók összegei

2. Kapcsolt vállalkozások bemutatása

2.1. Társaságunkra, mint ellenőrzött gazdasági társaságra többségi befolyással, minősített többséget biztosító befolyással rendelkező tag (részvényes) bemutatása (neve, székhelye, szavazati aránya)

2.2. Leányvállalat, közös vezetésű vállalat, társult vállalkozás, egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás bemutatása

- név és székhely
- saját tőke, jegyzett tőke, tartalékok
- a birtokolt részesedés aránya
- a legutolsó üzleti év adózott eredménye

2.3. Azon gazdasági társaságok bemutatása, ahol többségi befolyással, minősített többséget biztosító befolyással rendelkezünk (név, székhely, jegyzett tőke összege, szavazatok aránya)

2.4. Minden olyan részvény, üzletrész névértékének bemutatása, amelyet maga az anyavállalat, leányvállalata vagy olyan harmadik személy birtokol, aki a tulajdonosi jogokat saját nevében, de ezen vállalatok javára gyakorolja

2.5. Az összevont (konszolidált) éves beszámolót összeállító vállalkozó neve és székhelye.

2.6. Az összevont (konszolidált) éves beszámoló megtekinthetőségének helye (feltéve, ha az nyilvános)

3. A számviteli politika fő vonásai

- a számviteli politika meghatározó elemei
- számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása
- a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer
- az alkalmazott értékelési eljárások
- az értékcsökkenés elszámolásának módszere, gyakorisága

4. A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése, vagyona, eredményre gyakorolt hatása

5. A valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának értékelése

A kiegészítő mellékletben értékelni kell a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetet, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását, az alábbi mutatókkal:

- 1) Saját tőke aránya = $(\text{Saját tőke} / \text{Idegen tőke}) \times 100$
- 2) Tőkefeszültségi mutató = $(\text{Idegen tőke} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- 3) Eladósodottsági mutató = $(\text{Kötelezettségek} / \text{Saját tőke}) \times 100$

- 4) Tőkeerősség = (Saját tőke / Mérlegfőösszeg) X 100
- 5) Likviditási mutató = (Forgóeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek) X 100
- 6) Likviditási gyorsráta = (Forgóeszközök - Készletek / Rövid lejáratú kötelezettségek) X 100
- 7) Adósságszolgálati fedezet mutatója = (Adózott eredmény + Értékcsökkenési leírás / Hosszú lejáratú kötelezettségek esedékes törlesztőrészelete)
- 8) Tőkearányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Saját tőke) X 100
- 9) Árbevételarányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Nettó árbevétel) X 100
- 10) Eszközarányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Eszközök összesen)
- 11) Tőkearányos osztalék = (Fizetendő osztalék / Jegyzett tőke) X 100

II. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések

1.1. A nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása

1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése

1.3. A besorolások és minősítések megváltoztatásának hatásai

1.4. Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása

2. Eszközök

2.1. Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének, valamint értékcsökkenési leírásának alakulása mérlegtételeként

2.2. Elszámolt értékcsökkenési leírás, leírási módokként

2.3. Az elszámolt értékvesztés és a visszaírt értékvesztés bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyévi növekedés, tárgyévi csökkenés, záró érték)

2.4. Üzleti vagy cégérték indoklása (ha a leírása 5 évnél hosszabb)

2.4./A. Üzletág értékesítés esetén az értékesítés miatt kivezetett eszközök és az átvállalt kötelezettségek könyv szerinti értékei

2.5. A meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése

2.6. A bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket jelentősen meghaladó összege esetén, azok könyv szerinti értékének és valós értékének bemutatása, valamint annak indoklása, hogy miért nem számolták el az értékvesztést ideértve a bizonyítékot annak a feltételezésnek az igazolására, hogy legalább a könyv szerinti érték meg fog térülni.

2.7. A visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok

2.8. Valós értékelés

2.8.1. Az általános értékelési eljárásokkal számított piaci érték (jelenérték) esetén alkalmazott feltételek

2.8.2. A számított piaci érték meghatározásánál figyelembe vett tényezők

2.8.3. A valós értékelés értékelési különbözetének nagysága, tárgyévi változása, az eredményben, illetve a saját tőkében mekkora összeg került elszámolásra,

2.8.4. A pénzügyi instrumentumok csoportjai és azok valós értékei

2.8.5. A származékos ügyletek csoportjai, nagysága, lejárat ideje, valamint a cash-flow-ra és az eredményre gyakorolt várható hatása

2.8.6. A fedezeti ügyletek hatékonysága

2.8.7. A valós értékelés értékelési tartalékának tárgyévi változása

2.8.8. A valós értéken történő értékelésre való áttérés, illetve a visszatérés hatásának bemutatása a tárgyévi eredményre

2.9. A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése

3. Források

3.1. A saját tőke elemeinek üzleti éven belüli változása, annak okai

3.2. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása

3.3. A céltartalékképzés és felhasználás részletezése

3.4. A kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összege jogcímek szerinti részletezésben

3.5. A hátrasorolt kötelezettségek értéke jogcímenként

3.6. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatások bemutatása

3.7. Azon kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év

3.8. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek

3.9. A kapcsolt vállalkozásokkal kapcsolatos követelések és kötelezettségek

-tartósan adott kölcsönök

-követelések

-hátrasorolt kötelezettségek

-tartós kötelezettségek

-rövid lejáratú kötelezettségek

3.10. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának részletezése

3.11. A mérlegben meg nem jelenő jelentős pénzügyi kötelezettségek

3.12. A függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összege fajtankénti részletezésben.

III. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

1. Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása

2. Az értékesítés nettó árbevétele főbb tevékenységenkénti megbontásban

3. Az exportértékesítés árbevételének és az importbeszerzés értékének bemutatása

3.1. A termékexport és szolgáltatásexport árbevétele az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban

3.2. A termékimport és a szolgáltatásimport értékének bemutatása az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban

4. Az aktivált saját teljesítmények értékének részletezése (forgalmi költség eljárás esetén)

5. A költségek költségnemenkénti megbontása (forgalmi költség eljárás esetén)

6. Az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételei jogcímenként részletezve

7. A kutatás, kísérleti fejlesztés tárgyévi költségeinek ismertetése

8. Exporttámogatás esetén a támogatott exportárbevételhez kapcsolódó közvetlen költségek (közvetlenül elszámolt költségek, az eladott áruk beszerzési értéke) összege

9. A támogatási program keretében kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként

10. Az eredménykimutatásból a kapcsolt vállalkozásokkal elszámolt összegek

(értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek és a pénzügyi műveletek bevételei között kimutatott halasztott bevételek)

11. A társasági adó, a kisvállalati adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése

12. A támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként /a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásban/

13. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összege és jellege

14. A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatása

15. Azon tételek bemutatása, amelyek tőkeműveletekhez, illetve átalakuláshoz, egyesüléshez, szétváláshoz kapcsolódnak (összeghatártól függetlenül)

16. A halasztott ráfordítások és a halasztott bevételek jelentősebb összegei, azok időbeli alakulása

17. A tárgyévben lezárt származékos ügyletek eredménye és cash-flowra gyakorolt hatásai tőzsdén, illetve tőzsdén kívül kötött ügylet részletezésben

- fedezeti ügylet

- nem fedezeti ügylet

IV. Tájékoztató kiegészítések

1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszáma, bérköltsége és személyi jellegű egyéb kifizetései állománycsoportonként, valamint a bérjárulékok jogcímenként megbontva.
2. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos adatok
 - az üzleti év után járó járandóság összege
 - folyósított előlegek és kölcsönök összege
 - a nevükben vállalt garanciák
 - korábbi vezető tisztségviselőivel szembeni nyugdíjfizetési
 - minden képviselőre jogosult személynek a neve és lakóhelye, aki az éves beszámolót köteles aláírni.
3. Azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása, amelyek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg.
 - az ügyletek értéke,
 - a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jellege,
 - az ügyletekkel kapcsolatos egyéb információk.
4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák hatásai
5. Környezetvédelem
 - 5.1. A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatai
 - 5.2. A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok változása (nyitókészlet, tárgyévi növekedés és csökkenés, záró készlet mennyiségi és értékadatai veszélyességi osztályok szerint)
 - 5.3. Környezetvédelemmel kapcsolatos egyéb adatok
 - a környezetvédelmi kötelezettségekre képzett céltartalék összege
 - környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összege
 - a kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege
6. Az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat
7. A könyvvizsgáló által a könyvvizsgálatért és az egyéb szolgáltatásokért felszámított díjak.
8. A részvénytársaság által kibocsátott
 - részvények száma és névértéke részvénytípusonként csoportosítva (ezen belül a tárgyévben kibocsátottak külön)
 - a kibocsátott átváltoztatható és átváltozó kötvények száma és névértéke
 - opciós utalvány, opció, illetve hasonló értékpapír vagy jog megléte, száma és a hozzájuk kapcsolódó jogok
9. Mérlegen kívüli tételek és a mérlegben nem szereplő megállapodások pénzügyi kihatásai
10. A környezetvédelmi, sport, egészségügyi, szociális, kulturális és oktatási területen közérdekű célból, közhasznú tevékenységet végző civil szervezetnek ellentételezés nélkül az üzleti évben nyújtott pénzügyi és természetbeni juttatások

V. Cash flow kimutatás (Sztv. 7.sz. melléklete szerint)

Az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

23. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

(csak civil szervezetekre és olyan egyéb szervezetekre vonatkozik, amelyre vonatkozóan a közhasznú jogállás megszerzését törvény lehetővé teszi)

1. A szervezet által végzett közhasznú tevékenységek, ezen tevékenységek fő célcsoportjai és eredményei.

2. A közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatok, mutatók.

2.1. A létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítésére irányuló közhasznú tevékenysége(ek)

2.2. Hozzájárulás a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez. (a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.)

2.3. Erőforrások

a) Átlagos éves bevétel

b) A két év egybeszámított adózott eredménye

c) A személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) - a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül

2.4. Társadalmi támogatottság

a) A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint a szervezetnek felajánlott összegből kiutalt összeg

b) A közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek aránya

c) A közhasznú tevékenység ellátását tartósan (két év átlagában) segítő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma

3. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás.

4. A közhasznú cél szerinti juttatások kimutatása.

5. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összege és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolása.

1. számú melléklet

A Számv.tv. 161/A § (1) bekezdése szerinti szabályozás:

A közpénzek felhasználásának és a köztulajdon használatának nyilvánossága és ellenőrizhetősége érdekében a gazdálkodó nyilvántartási (könyvvezetési) rendszerét köteles oly módon tovább részletezni, hogy abból a vonatkozó külön jogszabályban meghatározott adatok rendelkezésre álljanak.

A befolyt támogatásokat és az azzal szembeállított költségeket az elszámolás során keletkezett táblázat alapján utólag különítjük el a könyvelésben - főkönyvi szám alábontással vagy munkaszám használatával - vegyes könyvelési tételként.