



Magyar Rádióamatőr Szövetség

1037 Budapest, Királyhelmec utca 9.

Tel: 06-1-287-9634 E-mail: mrasz@mrasz.hu

adószám: 19023229-1-41

A MAGYAR RÁDIÓAMATŐR SZÖVETSÉG

(a tokban: Gazdálkodó)

SZÁMVITELI POLITIKÁJA

a források és eszközök értékelési szabályaival egybe szerkesztve

Kelt: Budapest, 2018. május 13.

Érvényben: 2018. június 1. napjától

Érvénybe léptette: _____

Dallos László elnök

Számviteli politika

Tartalomjegyzék	2
1. A Gazdálkodó számviteli rendjét érintő szabályok	3
1.1 A könyvvezetés módja és rendje	3
1.2 Az üzleti év	4
1.3 A beszámoló fajtája	4
1.3.1 Beszámoló	4
1.3.2 Mérleg	4
1.3.3 Eredménykimutatás	5
1.3.4 Kiegészítő melléklet	5
1.4 Az éves zárlati munkák és a beszámoló összeállításának időrendi szabályai	5
1.5 A számlakeret	6
1.6 A számlarend	6
1.7 A könyvelési bizonylat	6
2. Az eszközök és források értékelésének és a mérleg összeállításának szabályai	7
2.1 Az eszközök értékelésének szabályai	7
2.1.1 Az immateriális javak értékelése	7
2.1.2 A tárgyi eszközök értékelése	9
2.1.3 A befektetett pénzügyi eszközök értékelése	11
2.1.4 Az anyagok és áruk értékelése	13
2.1.5 A közvetített szolgáltatások értékelése	13
2.1.6 A követelések értékelése	13
2.1.7 A pénzeszközök értékelése	14
2.1.8 Aktív időbeli elhatárolások	14
2.2 A források értékelésének szabályai	15
2.2.1 A saját tőke értékelése	15
2.2.2 A céltartalékképzés szabályai	15
2.2.3 A kötelezettségek értékelése	16
2.2.4 Passzív időbeli elhatárolások	16
2.3 A valutás, devizás tételek értékelése	17
2.4 A mérleg összeállításának szabályai	18
3. Az eredménykimutatás és az eredményelszámolás szabályai	18
4. Egyedi szabályozások és minősítések	19
4.1 Tartós	20
4.2 Lényeges – Nem lényeges	20
4.3 Jelentős – Nem jelentős	20
4.4 Kivételes nagyság vagy előfordulás	21
1. számú melléklet: CÉGTÖRZS	23
2. számú melléklet: BIZONYLATI REND	24
3. számú melléklet: SZABÁLYZATOK	26
4. számú melléklet: VÁLTOZÁSOK KÖVETÉSE	27

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

A Gazdálkodó aktuális beazonosításához szükséges adatokat a **cégtörzs** tartalmazza, amely a jelen Számviteli politika **1. számú melléklete**.

A számviteli politika a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény, illetve Sztv.) előírásainak gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerekre és eljárásokra vonatkozó döntések összessége.

A számviteli politika megalkotása és működtetése során a gazdálkodó igyekszik mindenkori adottságait és körülményeit minél inkább figyelembe venni.

Jelen Számviteli politika célja az, hogy a gazdálkodó olyan számviteli rendszert alakítson ki és működtessen,

- amely biztosítja az Sztv. előírásainak való teljes mértékű megfelelést, és
- amely alapján megbízható és valós információkat tartalmazó beszámoló állítható össze, és
- amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is használható információs bázisul szolgál.

A számviteli politikában megfogalmazott döntések a számviteli törvényben foglalt alapelvekre és értékelési előírásokra épülnek, és figyelembe veszik az adott vállalkozás sajátosságait is.

1. A Gazdálkodó számviteli rendjét érintő szabályok

1.1 A könyvvezetés módja és rendje

A Gazdálkodó a számviteli törvény 12. § (3) bekezdése értelmében könyvvezetésében a kettős könyvvitelt alkalmazza. Az egyszeres könyvelésről az áttérés 2018. január 01-jei időponttal történt.

A Gazdálkodó számviteli nyilvántartásainak folyamatos vezetésével e tevékenység végzéséhez megfelelő szakképesítéssel rendelkező külső könyvelő vállalkozót bíz meg, amely szerződéses keretek között

- biztosítja az Sztv. szerinti folyamatos könyvviteli szolgáltatást;
- segítséget nyújt a számviteli politikai döntések meghozatalához;
- a zárlati időszakoknak megfelelően információkat biztosít a Gazdálkodó gazdasági, jövedelmi és pénzügyi helyzetéről;
- összeállítja az Sztv.-ben foglaltak figyelembevételével a Gazdálkodó számára kötelezően előírt beszámolót;

A Gazdálkodó számviteli tevékenységéért a vezető tisztségviselő a felelős. Az ügyvezető nem mentesül a könyvelést végző vállalkozóval kötött szerződés alapján e felelőssége alól. A könyvelési szerződésben megállapított felelősség csak utólagosan, a könyvelési szerződésben nevesített

- munkafolyamatok tartalmára és
- feltételek mellett terhelhető a Könyvelőre.

A Gazdálkodó vezető tisztségviselője (elnök, vagy főtitkár) külön utasításban rendelkezik az **alírási rendről**, amelyet a MRASZ titkárságán iktatott dokumentumként kell naprakészen tartani. Az aláírási rend változása nem jelenti a Számviteli politika megváltozását.

A könyvelés jogtiszta forrásból származó Tensof KK nevű szoftverrel történik, amelynek jogos használója a Tudor Könyvelő és Tanácsadó Kft..

A könyvelés nyelve magyar.

A könyvelés pénzneme magyar forint (HUF), a beszámoló ezer forintban kerül összeállításra.

1.2 Az üzleti év

A Gazdálkodó egy üzleti év alatt az Sztv. 11. §-a szerint a beszámoló mérlegének fordulónapját követő naptól a következő beszámoló mérlegének fordulónapjáig tartó időszakot érti. Ez alapvetően 12 naptári hónap.

Az üzleti év megegyezik a naptári évvel. A teljes üzleti év mérlegének fordulónapja: december 31.

1.3 A beszámoló fajtája

1.3.1 Beszámoló

A Gazdálkodó a számviteli politikában rögzített fordulónappal egyszerűsített éves beszámolót készít. Az egyszerűsített éves beszámoló a törvényben rögzített Mérlegből, Eredmény kimutatásból, Kiegészítő mellékletből áll.

1.3.2 Mérleg

A Gazdálkodó az Sztv. 22. §-a, illetve az Sztv. 1. számú mellékletében szereplő mérleg „A” és „B” változata közül a következő mérlegformátumot választja:

Az „A” változat, ahol a hagyományosnak tekinthető sorrendben és egymás mellett tagolja az eszközöket és a forrásokat.

A Gazdálkodó nem él a mérleg Sztv. 1. számú mellékletben megadott tételei további tagolásának lehetőségével.

A Gazdálkodó nem él a mérleg Sztv. 1. számú mellékletben megadott tételei összevonásának lehetőségével.

1.3.3 Eredménykimutatás

A Gazdálkodó az Sztv. 70. §-a, illetve az Sztv. 2. és 3. számú mellékletében szereplő eredménykimutatás fajták közül – az EGK 4. számú irányelvének megfelelően – az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét

összköltség eljárással állapítja meg.

A Gazdálkodó nem él az Eredménykimutatás Sztv. 2. és 3. számú mellékletben megadott tételei további tagolásának lehetőségével.

A Gazdálkodó nem él az Eredménykimutatás SZtv. 2. és 3. számú mellékletben megadott tételei összevonásának lehetőségével.

1.3.4 Kiegészítő melléklet

A Gazdálkodó a Kiegészítő mellékletben csak az Sztv. előírásainak megfelelő adatokat mutatja be.

1.4 Az éves zárlati munkák és a beszámoló összeállításának időrendi szabályai

A beszámoló (illetve közbenső mérleg) összeállítása az éves zárlatra épül, amelybe az üzleti év végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartozik. Közbenső mérleg esetén a főkönyvi számlák technikai zárása nem történik meg, a könyvelés tovább folyik.

A Gazdálkodó a könyvviteli számlákból az általa választott időszakonként, de legalább a beszámoló elkészítését, valamint a más jogszabályban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatás teljesítését megelőzően, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot köteles készíteni.

A kettős könyvvitelen alapuló éves zárlat magában foglalja az éves rendező tételek elszámolását:

- a mérleget alátámasztó leltárak elkészítését és kiértékelését;
- az értékvesztések, árfolyam-korrekciók elszámolását;
- az aktív és passzív időbeli elhatárolások képzését;
- a céltartalékok képzését;
- a zárlati egyeztetések elvégzését;
- a főkönyvi számlák átrendezését, hogy a mérleg a főkönyvi kivonat alapján összeállítható legyen;
- a beszámoló (illetve a közbenső mérleg) összeállításához megfelelő alapot biztosító főkönyvi kivonat összeállítását.

A mérlegkészítés időpontja: a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérleg fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

A Gazdálkodó a mérlegkészítés időpontját a mérleg fordulónapot követő harmadik hónap utolsó napjában határozza meg.

1.5 A számlakeret

A Gazdálkodó az Sztv. 160 §-a alapján kialakította a számlakeretét (számlatükrét).

A Gazdálkodó számlakeretében követi tevékenységével a jogszabályi változásokat, ezért azt folyamatos aktualizálja. A Gazdálkodó aktuális számlakerete lekérdezhető az aktív könyvelési rendszerből.

A Gazdálkodó a könyvvizetés során, a törvény 160. § (4) bekezdésének előírásait alkalmazva nem használja a 6-7. számlaosztály számláit.

1.6 A számlarend

A Gazdálkodó az Sztv. 161. §-a alapján kialakította a számlarendjét. A számlarend a következőket tartalmazza:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését;
- a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát;
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát;
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

A számlakeret és a számváltozások számlarendben rögzítése

- a főkönyvi számla felvételével egyidejűleg történik meg.

A számlarend részleteit a jelen számviteli politika 3. számú mellékletében felsoroltak között külön szabályzatban szabályozta.

1.7 A könyvelési bizonylat

Az Sztv. 167. § (1) bekezdése szerint a Gazdálkodó csak a saját nevére szóló bizonylatokat veszi fel könyveibe, amelyek megfelelnek az Sztv. által előírt alaki és tartalmi követelményeknek. A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lenniük.

A könyvelés módjára és az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás a kontírozás, amelynek keretében rögzítésre kerülnek:

- a „Tartozik” és a „Követel” főkönyvi számlaszámok,
- a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja és ennek igazolása.

A kontírozás:

- a bizonylaton kézi úton, piros színű tollal történik.

A könyvelésben a Gazdálkodó hivatkozik a bizonylat keltére és a bizonylat számára. Azon bizonylatok, amelyek nem rendelkeznek saját, a kiállító által ráírt vagy nyomdai úton

eredendően rögzített sorszámmal, hivatkozási számmal, egy a rendszer által növekvő sorrendben adott sorszámozással kerülnek a könyvelésbe.

A könyvelési tételek a kontírozás, illetve a bizonylat száma, ideje alapján mindenkor egyértelműen visszakereshetők.

A Gazdálkodó az Sztv. 161/A. §-a alapján a könyvvezetésre, a bizonylatolásra vonatkozó részletes belső szabályait úgy alakította ki, hogy az a mérleg, az eredménykimutatás és a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas legyen.

Ennek keretében a Gazdálkodó a Számviteli politika 3. számú mellékletében szabályozza a bizonylati rendet.

A Gazdálkodó a bizonylatok feldolgozási rendjének kialakítását a következőképpen szabályozza.

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül kell a könyvekben rögzíteni. Ennek megfelelően:

- készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg – az analitikus nyilvántartásokban,
- bankszámlaforgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor – az iktatási rendszerben,
- az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket – legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig.

Az egyéb gazdasági események könyvekben történő rögzítésnek határideje (165. § 3/b): a tárgyhót követő hónap utolsó napja.

2. Az eszközök és források értékelésének és a mérleg összeállításának szabályai (Sztv. 15.§./5/ b)

2.1 Az eszközök értékelésének szabályai

2.1.1 Az immateriális javak értékelése

Az immateriális javak értékelése az Sztv.-nek megfelelően egyedileg történik. A mérlegbe állítandó érték a könyvekben kimutatott bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés különbözeteként határozandó meg.

A mérlegbe állítás előtt a szintetikus és analitikus elszámolásokban szereplő értékeket egyeztetni kell, és az immateriális javakról fajtánként, azon belül tételenként részletes kimutatás (leltár, tükrő) készül. A kimutatás tartalmazza az eredeti bruttó értéket, az esetleges értéknövekedést, a záró bruttó értéket, az időszak előtt elszámolt értékcsökkenést, a tárgyidőszakban elszámolt értékcsökkenést, az összes elszámolt értékcsökkenést és az ezek alapján megállapított nettó értéket.

Az immateriális javak bekerülési értéke az Sztv. 47. §-a szerint kerül meghatározásra.

Az alapítás-át szervezés költségeit a Gazdálkodó a felmerülésükkor a költségei között számolja el, majd onnan kerül átvezetésre a befektetett eszközök közé.

Az immateriális javak között maradványértékkel az

- vagyoni értékű jogok
- szellemi termékek rendelkezhetnek.

Az immateriális javak körében a Gazdálkodó a várható hasznos élettartamból indul ki. Erre az időszakra a maradványértékkel csökkentett érték utáni értékcsökkenést egységesen minden immateriális jószágra a bruttó érték alapján történő lineáris módszer alkalmazásával számolja el.

Az immateriális javak értékcsökkenési módszerének megválasztásánál a Gazdálkodó figyelemmel van arra is, hogy

- a befejezett kísérleti fejlesztés aktivált értékét 5 év vagy ennél rövidebb idő alatt,
- a befejezett alapítás-át szervezés aktivált értékét 5 év vagy ennél rövidebb idő alatt,
- az üzleti vagy cégértéket legalább 5 év, de legfeljebb 10 év alatt kell leírni, amennyiben ezek hasznos élettartamát nem lehet megbecsülni.

A Gazdálkodó az értékcsökkenést időszakonként (negyedévente) számolja el a fentiek szerint választott módszer alapján. Az elszámolás egymással egyezően megtörténik

- a főkönyvi könyvelésben és
- az analitikus elszámolásokban.

A gazdálkodó kis értékű immateriális javaknak tekint minden 100 000 forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti immateriális javat.

A kis értékű immateriális javak bekerülési értéke a használatbavételkor egy összegben értékcsökkenési leírásként elszámolásra kerül.

A kis értékű immateriális javak értékcsökkenésének elszámolási időpontja:
az immateriális jószág beszerzésének a napja.

Az ilyen módon leírt immateriális javakat a cég értékben nem, csak mennyiségben tartja nyilván, a jogosulatlanság esetén – amennyiben ilyen értelmezhető az adott immateriális jószágnál – selejtezésre, illetve megsemmisítésre kerülnek.

A 2001. január 1-je előtt beszerzett immateriális javak értékcsökkenésének elszámolása az addig érvényben lévő mérték alapján folytatódik tovább.

A Gazdálkodó a tervezett leírást meghaladóan terven felüli értékcsökkenést számol el – az Sztv. 53. § szerint –, ha az immateriális javak értéke tartósan lecsökken. Ez bekövetkezhet:

- erkölcsi avulás miatt,
- a vállalkozási tevékenység változása miatt,
- ha az eszköz feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült.

2.1.2 A tárgyi eszközök értékelése

A tárgyi eszközök értékelése az Sztv. előírásának megfelelően egyedileg történik. A mérlegbe állítandó érték a könyvekben kimutatott bruttó érték és az elszámolt értékcsökkenés különbsége alapján határozandó meg.

A mérlegbe állítás előtt a szintetikus és analitikus elszámolásokban szereplő értékeket egyeztetni kell, és a tárgyi eszközökről – a számlatükörben meghatározott tárgyi eszköz csoportoknak megfelelően – fajtánként, azon belül egyedi tételenként részletes kimutatás (leltár, tükör) készül. A kimutatás tartalmazza az eredeti bruttó értéket, az esetleges értéknövekedést, a záró bruttó értéket, az időszak előtt elszámolt értékcsökkenést, a tárgyidőszakban elszámolt értékcsökkenést, az összes elszámolt értékcsökkenést és az ezek alapján megállapított nettó értéket.

A Gazdálkodó a tárgyi eszközök aktiválási értékét az Sztv. 47. §-a szerint állapítja meg. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A Gazdálkodó az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálja – arról aktiválási jegyzőkönyvet állít ki.

Az aktiválási jegyzőkönyv az egyedi eszközre vonatkozóan minimálisan a következő adatokat tartalmazza:

- megnevezés;
- beszerzés beazonosítása (dátum, szállító, bizonylat száma);
- várható használati idő, várható élettartam;
- használatbavétel (aktiválás) dátuma;
- maradványérték.

A bekerülési érték meghatározásánál a következőkre kell még tekintettel lenni:

- Többfajta tárgyi eszköz egyidejű beszerzésekor a felmerült szállítási költséget, az üzembe helyezés előtt felmerült hitel- és kölcsönkamatokat, valamint a biztosítási díjat meg kell osztani – a megosztás módszere a legjellemzőbb paraméter alapján történik. A megosztási alap eszközönként a következő:
- A tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatához szükséges tartozékok értéke, ha több tárgyi eszközhöz nem használható, az adott tárgyi eszköz bruttó értékének részét képezi. Ellenkező esetben önállóan kezelendő, és nem alkothatja a tárgyi eszköz bruttó értékének részét.
- Saját előállítás esetén a tárgyi eszköz bruttó értékét az Sztv. 51. §-a szerint, előállítási költségen kell kialakítani. Az előállítási költség tartalma: az előállítás során felmerült közvetlen költségek; az eszközre megfelelő mutatók, jellemzők segítségével felosztható költségek. A bruttó érték kialakítását gazdasági kalkulációval kell alátámasztani. Rögzítése az aktiválási jegyzőkönyvben történik. A megosztás módszere a legjellemzőbb paraméter alapján történik. Ez eszközönként a következő:
- A térítés nélkül átvett tárgyi eszközök bruttó értékeként csak az üzembe helyezéssel kapcsolatos költségek vehetők figyelembe.

- Értéket növelő beszerzési költségként kell figyelembe venni a meglévő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, élettartamának növekedésével összefüggő munkák, továbbá az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állapotát helyreállító felújítási munkák értékét. Nem képezi az értéknövekedés részét a tárgyi eszköz folyamatos, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka értéke.

A Gazdálkodó a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékét azokra az évekre osztja fel, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogja.

A Gazdálkodó az értékcsökkenés megállapításánál figyelembe veendő hasznos élettartamot az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, valamint az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével tervezi meg.

A maradványérték és az értékcsökkenés mértékének megtervezése az aktiválási jegyzőkönyvben egyedileg történik a következők figyelembevételével:

- Az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok esetén az előre látható használati idő megállapításánál az erről szóló szerződés tartalmából kell kiindulni. Ha a szerződésben erre nincs utalás, vagy a szerződés határozatlan időre szól, akkor használati időnek 5 évet kell prognosztizálni.
- Földterület, telek maradványértéke a bekerülési értéke.
- A zsúrizett művészeti alkotások maradványértéke a bekerülési érték.
- Épületek maradványértékének meghatározásához speciális szakvélemény szükséges.
- A termelő gépek maradványértéke a berendezés használati idejét követően becsült értéke.
- A termelésben közvetlenül részt vevő járművek maradványértéke a jármű használati idejét követően becsült értéke.
- Műszaki berendezések maradványértéke a berendezés használati idejét követően becsült értéke.
- A számítástechnikai eszközök esetén a maradványérték nulla
- Az üzemi gépek, berendezések maradványértéke a berendezés használati idejét követően becsült értéke.
- Az egyéb járművek maradványértéke a jármű használati idejét követően becsült értéke.

- Az irodai, igazgatási berendezések, gépek maradványértéke nulla.

A tárgyi eszközök körében a Gazdálkodó a várható hasznos élettartamból indul ki. Erre az időszakra a maradványértékkel csökkentett érték utáni értékcsökkenést egységesen minden tárgyi eszközre a

- bruttó érték alapján történő
- lineáris módszer alkalmazásával számolja el.

A Gazdálkodó az értékcsökkenést időszakonként (*negyedévente*) számolja el a fentiek szerint választott módszer alapján. Az elszámolás egymással egyezően megtörténik

- a főkönyvi könyvelésben és
- az analitikus elszámolásokban.

A gazdálkodó kis értékű tárgyi eszköznek tekint minden 100 000 forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközt.

A kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor egy összegben értékcsökkenési leírásként elszámolásra kerül.

A kis értékű eszközök értékcsökkenésének elszámolási időpontja:

az eszköz beszerzésének a napja.

Az ilyen módon leírt tárgyi eszközöket a cég értékben nem, csak mennyiségben tartja nyilván, és fizikai elhasználódásuk után kerülnek selejtezésre, illetve megsemmisítésre.

A Gazdálkodó él azzal a lehetőséggel, hogy – egyedi megítélés alapján – a 200 000 forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök bekerülési értékét két egymást követő naptári évben, időarányosan elosztva számolja el.

A 2001. január 1-je előtt beszerzett tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása az addig érvényben lévő mérték alapján folytatódik tovább.

A tervezett leírást meghaladóan terven felüli értékcsökkenést számol el – az Sztv. 53. §-a szerint – akkor, ha a tárgyi eszközök, a beruházás értéke tartósan lecsökken. Ez bekövetkezhet erkölcsi avulás miatt, a vállalkozási tevékenység változása miatt, ha az eszköz, a beruházás feleslegessé vált, illetve ha az eszköz, a beruházás megrongálódott, megsemmisült, így rendeltetésének megfelelően nem használható. Az érték csökkenését olyan mértékig hajtja végre, hogy a tárgyi eszköz, a beruházás értéke a piaci értéknek, illetve a használhatóságnak megfelelően.

2.1.3 A befektetett pénzügyi eszközök értékelése

A befektetett pénzügyi eszközöket az Sztv.-nek megfelelően egyedileg kell értékelni.

A mérlegbe állítandó érték a könyv szerinti érték és a mérlegkészítéskor elszámolandó értékvesztés, értékkorrekció különbségéből adódik.

A mérlegkészítés előtt a szintetikus és analitikus nyilvántartásokban szereplő értékeket egyeztetni kell. Majd a befektetett eszközökről főkönyvi számlánként – ezen belül egyedenként – részletes kimutatás készítenendő. A kimutatásnak tartalmaznia kell az eredeti bekerülési értéket, a tárgyévig elszámolt értékvesztést, értékkorrekciót, és az ezen különbségből képződő mérlegértéket.

A befektetett pénzügyi eszközök eredeti bekerülési értékét az Sztv. 52. §-a határozza meg. Ennek alapján az eredeti bekerülési érték:

- a vásárolt részesedéseknél (részvény, üzletrész, törzsbetét, vagyoni betét) a vételár;
- az apportként történő bevétel esetén a társasági szerződésben (alapítói okiratban) meghatározott érték;
- a forintban adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén a kihelyezett, illetve a lekötött forintérték;
- a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén a kihelyezéskori deviza, valuta vételi árfolyamával átszámított érték.

A befektetett pénzügyi eszközöknél az Sztv. értelmében értékvesztést, értékkorrekciót kell elszámolni, ha

- azok piaci értéke tartósan lecsökken;
- a devizában adott kölcsön, illetve lekötött betét esetén akkor, amikor a deviza, valuta vételi árfolyama az év utolsó napján alacsonyabb az eredeti árfolyamnál, illetve a már korábbi értékkorrekciónál alkalmazott árfolyamnál.

A részesedések értékvesztését számításokkal kell alátámasztani. A számítások során az alábbiakat kell figyelembe venni.

- A tőzsdén jegyzett részesedéseknél az árfolyam alakulásából kell kiindulni. Leértékelésre akkor kerülhet sor, ha az árfolyamesés tartós, és a mérleg összeállításkori értéke az eredeti, illetve a már leértékelt árfolyamérték alá esik. További leértékelésre kerülhet sor, ha a mérleg-összeállítás végső időpontjáig az árfolyam tovább csökken.
- A tőzsdén nem jegyzett, de pénzügyi intézetek, befektető Gazdálkodó által forgalmazott részesedések értékvesztésénél a piaci ár alakulásának figyelembe vételével az előzőek szerint kell eljárni.
- Egyéb esetekben az értékvesztést a piaci megítélés határozza meg. A piaci megítélésre a Gazdálkodó saját tőkéjének alakulásából következtethetünk. Ha az adott Gazdálkodó mérleg szerinti saját tőkéje a tárgyévben is és az előző években is kevesebb, mint a jegyzett tőke, akkor már a két év mérlegében kimutatott saját tőkecsökkenés alapján, a befektetés nyilvántartás szerinti értékét csökkenteni kell. A csökkenést addig a mértékig indokolt elvégezni, amíg a befektetett pénzügyi eszköz könyvekben szereplő értéke a Gazdálkodó saját tőkéjének a jegyzett tőkéhez viszonyított arányának megfelelő értékre nem csökken.
- A Gazdálkodó felszámolása esetén a befektetett pénzügyi eszközök értékét az igény kielégítésének varható aránya határozza meg.

Az értékpapírok esetén a részesedéseknél vázoltak szerint kell eljárni, azzal az eltéréssel, hogy az egyéb esetekben értékvesztés elszámolására nem kerül sor.

A tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél értékvesztést kell elszámolni, a befektetés könyv szerinti értéke és piaci értéke között a veszteségjellegű különbözet összegében, ha a

különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű. (Sztv. 54. §) A visszaírásnál is a képzésben elhatározott módszert és elvet követi a Gazdálkodó.

2.1.4 Az anyagok és áruk értékelése

A Gazdálkodó sem olyan jellegű termelő, sem olyan jellegű kereskedelmi tevékenységet nem folytat, amelyben készletgazdálkodás merülne fel. A mérlegkészítésnél így általában nincs olyan eszköz, amelyet a készletek között kellene nyilvántartásba venni és értékelni. Ha azonban év közben felmerülnek a folyó tevékenységhez használt készletek a Gazdálkodónál, akkor úgy jár el mintha az termelő vagy kereskedelmi tevékenység része lenne.

2.1.5 A közvetített szolgáltatások értékelése

A közvetített szolgáltatásokat a felmerülésükkor ráfordításként számolja el a Gazdálkodó a 814-es főkönyvi számlán.

A tovább nem számlázott alvállalkozói teljesítmények és közvetített szolgáltatások értékét az év végén – a készletekhez hasonlóan – fel kell leltározni mennyiségben és értékben.

A Gazdálkodó a mérlegbe állítandó értéket beszerzési ár alapján határozza meg. A mérleg fordulónapján a mennyiségben felleltározott közvetített szolgáltatások értékét a tényleges beszerzési ár képezi.

A közvetített szolgáltatásoknál értékvesztést kell elszámolni, amikor a beszerzési ár magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci érték.

2.1.6 A követelések értékelése

A Gazdálkodó a beszámolóban csak a jogszerűen fennálló, teljesített és elfogadott követeléseket szerepelteti. A vevő által el nem ismert, valamint a peresített követelések nem szerepelhetnek a mérlegben, csak az analitikus nyilvántartásokban.

A beszámolóban a követelések mérlegértéke a következő számítás eredménye:

+	Bekerülési (könyv szerinti) érték
-	Behajthatatlan követelések
-/+	Értékvesztések és visszaírások
+/-	Év végi devizás értékelések

A követelések bekerülési értékét a Gazdálkodó forintban, a devizában jelentkező követeléseket pedig devizában és forintban tartja nyilván.

(A devizás tételek értékelésére vonatkozóan lásd a Számviteli politika 2.3 A valutás, devizás tételek értékelése című alfejezetét.)

A Gazdálkodó az egyes vevőkövetelésekhez tartozó csökkentő tételeket – az Sztv. előírásaival összhangban – a következőképpen számolja el:

Számlához kapcsolódó engedmény (mennyiségi vagy minőségi kifogás miatt)

- Időpontja: teljesítéskor
- Bizonylata: helyesbítő számla

- Hatása: árbevétel-csökkenés
- Skonto (vevőknek a pénzügyi fizetési határidőn belüli fizetés esetén adott engedmény)
- Időpontja: pénzügyi teljesítéskor
 - Bizonylata: banki jóváírás, utána visszaigazoló levél
 - Hatása: pénzügyi ráfordítás növekedése

A vevőknek utólag adott, nem konkrét számlához kapcsolódó engedmények a rabatt és a bónusz. E tételek elszámolására a felek közötti vonatkozó szerződés, megállapodás alapján a mérleg fordulónapját követően kerül sor. Az elszámolás a Gazdálkodó feladata, az elszámolás során egyeztet a másik partnerrel. Ezen utólagos engedmények elszámolása független azok pénzügyi teljesítésének időpontjától.

- Időpontja: mérleg fordulónapjára a mérlegkészítés időszakában
- Bizonylata: felek által egyeztetett összeget tartalmazó bizonylat
- Hatása: egyéb ráfordítás növekedése

A Gazdálkodó behajthatatlan követelésnek minősíti azt,

- amelyre a végrehajtás során nincsen fedezet;
- amelyet egyezség keretében elengedtek;
- amelyre a felszámoló írásbeli nyilatkozat alapján nincsen fedezet;
- amelyre a vagyonfelosztási javaslat szerint nincsen fedezet;
- amelynél a behajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés összegével;
- amelynél az adós „igazoltan” nem lelhető fel;
- amelyet a bíróság előtt nem lehet érvényesíteni;
- amely elévült.

A Gazdálkodó behajthatatlan követelésnek tekinti azokat a tételeket, amelyek a mérlegkészítés időpontjában 365 napja nem folytak be, s értékük nem éri el az 50.000 Ft-ot, mert e tételeknél a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével.

2.1.7 A pénzeszközök értékelése

A beszámoló készítéséhez a pénzeszközöket fel kell leltározni. A forintos pénzeszközök értékelésénél az Sztv. 66. § (2) bekezdésének előírásai az irányadók.

2.1.8 Aktív időbeli elhatárolások

Az aktív időbeli elhatárolások elszámolását az Sztv. 32. és 33. §-a szabályozza.

A számviteli törvény értelmében egyedi értékelést alkalmazunk.

A Gazdálkodó tevékenységi körében jellemzően előforduló aktív időbeli elhatárolásként számoljuk el és mutatjuk ki:

- a tárgyidőszak terhére elszámolt olyan költségeket, melyek nem a tárgyidőszakot terhelik. A költséghatárolást mindig számítással kell alátámasztani. A számításnak tartalmaznia kell az elszámolt költség összegét, az időszak hosszát, az időszak megoszlását a tárgyidőszak és a további időszakok között, és a megoszlás alapján számított értéket.

- a tárgyidőszak javára elszámolandó olyan bevételeket, melyek a tárgyidőszak teljesítéseéhez kapcsolódnak, de szerződés szerint csak a következő időszakban esedékesek (pl. járó kamat, bérleti díj). Az átjövő bevételeket is számítással támasztjuk alá, melyből kitűnik a teljes árbevétel, annak az időszaknak a hossza, melyre az elszámolható, továbbá az időszak megoszlása tárgyidőszakra és további időszakra, valamint az ebből eredő tárgyidőszakra elszámolható árbevétel.
- az olyan tárgyidőszakban elszámolt (aktivált) többletkötelezettséget, amely abból adódik, hogy a visszafizetendő összeg nagyobb, mint a kapott összeg. Az elhatárolást az előzőekben rögzített számítással kell alátámasztani.

2.2 Az források értékelésének szabályai

2.2.1 A saját tőke értékelése

A saját tőke elemeit az Sztv. 35–40. §-ai alapján könyv szerinti értéken értékeljük.

A saját tőke elemeiről a Gazdálkodó analitikus nyilvántartást vezet, amelyet a beszámoló készítésekor egyeztet a főkönyvi nyilvántartással.

A lekötött tartalékra vonatkozóan a Gazdálkodó folyamatos nyilvántartást vezet, amelyből látszik

- a lekötés forrása (eredménytartalék vagy tőketartalék);
- a lekötés jogcíme (indoka vagy célja);
- a lekötés éve;
- a feloldásra rendelkezésre álló időszak (évek);
- a főkönyvi könyveléssel való egyeztetés biztosítása.

A Gazdálkodó az Sztv. kötelező előírásain (38. §) felül saját elhatározása alapján nem köt le tőketartalékot kötelezettségekre, illetve saját célokra.

A Gazdálkodó az Sztv. kötelező előírásain (38. §) felül saját elhatározása alapján nem köt le eredménytartalékot kötelezettségekre, illetve saját célokra.

2.2.2 A céltartalék képzés szabályai

A Gazdálkodó az Sztv. 41. §-a alapján céltartalékot képez olyan harmadik félle szemben fennálló fizetési kötelezettségekre, amelyek

- múltbeli vagy folyamatban lévő ügyekből, szerződésekből származnak;
- a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk szerint bizonyosan vagy várhatóan felmerülnek;
- a mérleg készítésekor összegük és esedékességük időpontja még bizonytalan; és
- ezekre a vállalkozó egyéb módon nem biztosított fedezetet.

A Gazdálkodó az Sztv. 41. §-a alapján céltartalékot képez olyan harmadik félle szemben fennálló fizetési kötelezettségekre, az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő

jövőbeni 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.

2.2.3 A kötelezettségek értékelése

A Gazdálkodó kötelezettségként tartja nyilván – az Sztv. 42. § szerint – azokat a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi értékben kifejezett elismert tartozásokat, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, a Gazdálkodó által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzügyi szolgáltatáshoz, valamint a kincstári vagyon részét képező eszközök kezelésbe vételéhez kapcsolódik. Fajtáját tekintve hátrasorolt, hosszú és rövid lejáratúak.

A Gazdálkodó olyan nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható a kötelezettségek fajtája, tartalma szerinti megkülönböztetése, valamint a kötelezettségekből a kapcsolt vállalkozásokkal szembeni fennállása.

A kötelezettségek a beszámolóba a felleltározásukat követően, az analitikus nyilvántartásokkal megegyezően, forintban a könyv szerinti értéken kerülnek be.

A Gazdálkodó az egyes kötelezettségtípusokat a következők szerint tartja nyilván és értékeli a beszámolójában:

- Hitelek, kölcsönök: A törlesztésekkel csökkentett forintösszegben.
- Pénzügyi lízing: A megfizetett lízingdíjnak a meghatározott törlesztés összegével csökkentett értékben, amely nem tartalmazhat a pénzügyi lízinggel kapcsolatos kamatot.
- Szállítók: A forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben.
- Vevőtől kapott előleg: Ténylegesen befolyt összegben (áfát is tartalmaz).

2.2.4 Passzív időbeli elhatárolások

A passzív időbeli elhatárolások elszámolásánál egyedi értékelés alapján az Sztv. 44-45. §-ában foglalt szabályok szerint kell eljárni.

A Gazdálkodó gyakorlatában jellemzően előforduló passzív időbeli elhatárolással elszámolandó gazdasági események:

- az olyan tárgyidőszakot terhelő, de csak a következő időszakban jelentkező költségek, ráfordítások, amelyek tényleges értékei csak a következő időszakban számolhatók el. A passzív időbeli elhatárolás képzését számítással kell alátámasztani.
- az olyan tárgyidőszakban elszámolt, de csak a következő időszakot illető bevételek, amelyek a következő időszak teljesítményeihez kapcsolódnak. Az elhatárolás a bevételek csökkentésével szemben történik. A passzivalást számításnak kell alátámasztania.

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni a rendkívüli bevételként elszámolt,

- fejlesztési célra – visszafizetési kötelezettség nélkül – kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszköz összegét;

A Gazdálkodó a passzív időbeli elhatárolásokat a költségekkel és ráfordításokkal, valamint a bevételekkel szemben a könyvek megnyitása után vezeti ki.

2.3 A valutás, devizás tételek értékelése

Választott árfolyam

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzügyi eszközök, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (a továbbiakban együtt: külföldi pénzügyi eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor a valutát, a devizát – a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Ettől el kell térni, ha a hitelintézet, a Magyar Nemzeti Bank, illetve az Európai Központi Bank által nem jegyzett valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ebben az esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán – ennek hiányában országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatok alapján –, a választott hitelintézet által jegyzett devizára átszámított értéket kell alapul venni és a hitelintézet által jegyzett deviza devizavételi és devizaeladási árfolyamának átlagán kell forintra átszámítani.

A Gazdálkodó a valutában és devizában nyilvántartott eszközeit, forrásait, ezen belül is a pénzkészletek, a külföldi pénzügyi eszközök, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, illetve a külföldi pénzügyi eszközökben keletkezett kötelezettségek értékelését az Sztv. 60. §-a alapján határozza meg. Ennek megfelelően a Gazdálkodó a – bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó – választott árfolyamon tartja nyilván és számítja át forintra.

Állományba vételkor

- a forintért vásárolt valutát, devizát a ténylegesen fizetett forintösszegében kell állományba venni, és ezen összeg alapján kell a valuta illetve deviza árfolyamát megállapítani;
- a külföldi pénzügyi eszközök, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok, kötelezettségek forintra történő átszámításánál a választott árfolyamat kell alkalmazni.

Állomány csökkenésekor

- az adott devizás főkönyvi számla állománycsökkenés előtti átlagárfolyamával történik (Átlagárfolyam = főkönyvi számla forint egyenlege osztva devizás egyenleggel);
- a devizás vevői és devizás szállítói tételeknél az átlagárfolyam számítása az adott egyedi vevői vagy szállítói számlára vonatkozó tételek alapján számított átlag alapján történik.

Az állománycsökkenéskor keletkező egyedi árfolyam-különbözetek a pénzügyi műveletek egyéb bevételeiként vagy a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaiként az állománycsökkenéssel egy időben kerülnek elszámolásra.

A mérlegben a meglévő valuta- és devizaállományt, illetve a külföldi pénzeszközre szóló (értékvesztéssel, visszairással módosított) befektetett pénzügyi eszközöket, értékpapírokat, kötelezettségeket és kötelezettségeket az üzleti év mérlegének fordulónapjára vonatkozó – az

adott eszköz, kötelezettség bekerülésekor választott módszer szerinti – árfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A mérleg készítésekor az átértékelésből keletkező egyedi árfolyam-különbszetek elkülönítetten kerülnek meghatározásra, s az azokból számított összevont árfolyam-átértékelési különbszet a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításaként vagy a pénzügyi műveletek egyéb bevételeként kerül a mérleg fordulónapjára vonatkozóan elszámolásra.

2.4 A mérleg összeállításának szabályai

Az Sztv. a vállalkozások vagyoni és pénzügyi helyzetének világos kimutatása érdekében tartalmaz néhány olyan főszabályt, mely alapján a könyvvezetésben rögzített értékek a mérleg összeállítása előtt átrendezendőek. A Gazdálkodó ezeket a szabályokat alkalmazza.

E szabályok szerint

- azokat a befektetett pénzügyi eszközöket, amelyek keletkezésükkor befektetett eszközöknek minősülnek, de a mérleg fordulónapját követően tartós jellegük megszűnik, a forgóeszközök megfelelő mérlegtételeibe kell beállítani.
- azokat a kötelezettségeket, melyek keletkezésükkor hosszú lejáratúnak minősültek, de a mérleg fordulónapját követően tartós jellegük megszűnik, a mérlegben rövid lejáratú kötelezettségként kell szerepeltetni.
- követelések és kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók el.
- a vevői és a szállítói tartozásokban nyilvántartott többletfizetések nem a vevők és a szállítók között, hanem
 - a vevőknél keletkezett többletfizetés a kötelezettségek között külön tételként,
 - a szállítóknál keletkezett többletfizetés a követelések között külön tételként kerülnek a mérlegbe beállításra.

A Gazdálkodó könyvvezetése úgy került kialakításra, hogy az eszközöket és a forrásokat a beérkezésükkor minősíti és számolja el. Ezt követően az összegek mindaddig azokon a főkönyvi számlákon szerepelnek, amíg meg nem szűnnek.

Az éves zárás során a fent vázolt értékek az eredeti számlákhoz kapcsolódó átvezetési számlák segítségével átkönyvelésre kerülnek.

3. Az eredménykimutatás és az eredményelszámolás szabályai

A Gazdálkodó tevékenysége során a számviteli törvény alapelveiből indul ki.

Azokban az esetekben, amikor egy adott tételt a költségek, ráfordítások között is el lehetne számolni, illetve felmerül az aktiválás lehetősége, egyedi mérlegelés alapján jár el.

Ilyen esetek:

Alapítás-átszervezés aktivált értéke

Az alapítás-átszervezés költségeit a Gazdálkodó a felmerülésükkor költségei között számolja el, majd onnan – a Gazdálkodó egyedi döntésének megfelelően – kerül átvezetésre a befektetett eszközök közé.

A felújítás és a karbantartás közötti különbségtétel

A felújítás: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy

- az adott eszköz élettartama megnövekszik, vagy
- eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy
- teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy
- az adott eszköz használata jelentősen javul, és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak.

A korszerűsítés is felújításnak számít, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével növeli a tárgyi eszköz

- üzembiztonságát,
- teljesítőképességét,
- használhatóságát vagy
- gazdaságosságát.

A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti.

Nem tekinthető felújításnak az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

A karbantartás: a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve

- a tervszerű megelőző karbantartást,
- a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és
- mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni,
- amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

4. Egyedi szabályozások és minősítések

Az Sztv. 14. § (4) bekezdése szerint rögzíteni kell azokat a szabályokat, amelyekből egyértelműen megállapítható, hogy a Gazdálkodó a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából mit tekint

- lényegesnek,
- jelentősnek,
- nem lényegesnek,
- nem jelentősnek,
- kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.

Továbbá arról is rendelkezni kell, hogy a törvényben felkínált választási, minősítési lehetőségek közül melyeket alkalmazza, milyen feltételek megléte mellett. Így a számviteli politika keretében meg kell határozni és minősíteni kell mindazokat a kérdéseket, amelyeket a törvény a Gazdálkodó döntési jogkörébe utal. Ennek megfelelően:

4.1. Tartós

A Gazdálkodó az Sztv. „tartós” minősítését alkalmazza a számviteli értékeléseiben. Ennek alapján *„tartósnak minősül a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete, ha az múltbeli tények vagy jövőbeni várakozások alapján legalább egy évig fennáll. A különbözet tartósnak minősül – fennállásának időtartamától függetlenül – akkor is, ha az az értékeléskor a rendelkezésre álló információk alapján véglegesnek tekinthető”*.

A tartósan lecsökkent, a nem érvényesíthető, a tevékenységet megszüntető kritériumok általában időtartamtól függetlenek, ha bekövetkeznek (pl. megrongálódás, megsemmisülés), akkor a terven felüli értékcsökkenést, értékvesztést legkésőbb a mérlegfordulónapi értékeléskor el kell számolni.

A tartósság megítélésénél minden esetben az Sztv. által megfogalmazott számviteli elvek adnak kiindulási alapot.

4.2. Lényeges – Nem lényeges

Az Sztv. 16. § (4) bekezdése szerint: *„Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit (a lényegesség elve)”*.

A lényegesség megítélésénél minden esetben az Sztv. által megfogalmazott számviteli elvek adnak kiindulási alapot.

Nem lényeges

Nem tekinthető lényegesnek a beszámoló és a folyamatos könyvvizetés, gazdálkodás szempontjából, amelynek elhagyása nem befolyásolja érdemben a beszámoló adatait, illetve a felhasználó döntéseit.

4.3. Jelentős – Nem jelentős

Jelentős összegű hiba

Jelentős összegű hiba: ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a az alábbi értékhatárt.

A Gazdálkodó úgy dönt, hogy – összhangban az Sztv. 3. § (3) 3. pontban foglaltakkal - jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év

mérlegfőösszegének 2%-át illetve ha a mérlegfőösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Nem jelentős összegű hiba

Nem jelentős összegű hiba: ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hibaként meghatározott értékhatárt.

Sztv. 15. § (1) A vállalkozás folytatásának elve szempontjából a várható a működés jelentős csökkenése azt jelenti, hogy pl. megszűnik a Gazdálkodó bevételszerző tevékenysége.

Sztv. 53. § (1) Terven felüli értékcsökkenés esetén jelentős minősítése – *lásd a 2.1.2 pontban.*

Sztv. 54. § (1) A gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedés minősítése – *lásd a 2.1.3 pontban.*

Sztv. 60. § (6) A külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forintra történő átszámításánál a devizavételi és devizaeladási árfolyam átlaga helyett alkalmazott devizavételi vagy -eladási árfolyam minősítésénél jelentős – *lásd a 2.1 pontban.*

Mivel az Sztv. 96. § (2) értelmében a Gazdálkodó egyszerűsített éves beszámolójának mérlege az Sztv. által előírt séma nagybetűvel és római számmal jelölt tételeit tartalmazza, az összevont, arab számmal jelölt tételek összegét, azok tartalmát külön-külön köteles bemutatni a kiegészítő mellékletben, amennyiben azok jelentősnek minősülnek.

Ennek alapján a Gazdálkodó ezen előírás vonatkozásában a mérleg minden arab számmal jelölt tételére vonatkozóan egységesen jelentős összegnek a következő értéket fogadja el: mérlegfőösszeg 20%-a.

Mivel az Sztv. 96. § (3) értelmében a Gazdálkodó egyszerűsített éves beszámolójának eredménykimutatása az Sztv. által előírt séma nagybetűvel és római számmal jelölt tételeit tartalmazza, az összevont, arab számmal jelölt tételek összegét, azok tartalmát külön-külön köteles bemutatni a kiegészítő mellékletben, amennyiben azok jelentősnek minősülnek.

Ennek alapján a Gazdálkodó ezen előírás vonatkozásában az eredménykimutatás minden arab számmal jelölt tételére vonatkozóan egységesen jelentős összegnek a következő értéket fogadja összes árbevétel 20%-a.

4.4 Kivételes nagyság vagy előfordulás

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások

A Gazdálkodó a tevékenységének jellemzői alapján határozza meg a kivételes nagyságú, illetve előfordulású tételeket.

Kivételes nagyságú bevétel – minden esetben az egy gazdasági eseményből (szerződésből) eredő bevétel, amely eléri vagy meghaladja az adott évre vonatkozó összes számvitel szerinti bevételének 50%-át.

Kivételes nagyságú költség – minden esetben az egy gazdasági eseményből (szerződésből) eredő költség, amely eléri vagy meghaladja az adott évre vonatkozó összes költsége és ráfordítása együttes értékének 50%-át.

Kivételes nagyságú ráfordítás – minden esetben az egy gazdasági eseményből (szerződésből) eredő ráfordítás, amely eléri vagy meghaladja az adott évre vonatkozó összes költsége és ráfordítása együttes értékének 50%-át.

Kivételes előfordulású bevétel – minden olyan bevétel, amely a Gazdálkodó üzletszerű működésével nincs szoros összefüggésben vagy közvetlen kapcsolatban, rendszeres üzletmenetén kívül esik, a bekövetkezése eseti jellegű.

Kivételes előfordulású költség, ráfordítás – minden olyan költség vagy ráfordítás, amely a Gazdálkodó üzletszerű működésével nincs szoros összefüggésben vagy közvetlen kapcsolatban, rendszeres üzletmenetén kívül esik, a bekövetkezése eseti jellegű.

A Gazdálkodó a működése során – az Sztv. által előírt szabályzatokon kívül – további belső szabályzatokat alkot annak érdekében, hogy a tevékenysége

- a mindenkor jogszabályi előírásoknak megfeleljen;
- kellően érvényesüljön a vagyon védelme és a tulajdonosi érdek;
- a folyamatokban a megfelelő ellenőrzöttség biztosítva legyen;
- mindenki számára egyértelműek és világosak legyenek a belső folyamatok és az ennek érdekében végzendő feladatok.

A különböző szabályzatokban foglaltaknak összhangban kell lenniük az Sztv. előírásaival.

A Gazdálkodó a működéséhez az **3. számú mellékletben** felsorolt szabályzatokat léptette életbe.

A Gazdálkodónak a működési körülményeiben, illetve a jogszabályi változások miatt a számviteli politikájában foglaltak megváltoztatására vonatkozó döntéseit a **4. számú melléklet** tartalmazza.

**1. számú melléklet
a számviteli politikához**

CÉGTÖRZS

Cégnév: **Magyar Rádióamatőr Szövetség**

Rövid név: **MRASZ**

Székhely: **1037 Budapest, Királyhelmec u. 9**

Nyilvántartási szám: **01-02-0000978**

Adószám: 19023229-1-41

A szervezet szakági sportszövetség, mely az országban működő rádióamatőr sportegyesületeket fogja össze. Szervezi és irányítja a rádióamatőr sportban és a szervezett rádióamatőr tevékenységben megjelenő feladatok végrehajtását, képviseli a sportágak és a szövetség tagjainak érdekeit, közreműködik az állami sportfeladatok ellátásában, részt vesz a nemzetközi rádióamatőr szervezetek munkájában, továbbá kapcsolatokat épít ki és tart fenn a külföldi és nemzetközi rádióamatőr szervezetekkel.

2. számú melléklet a számviteli politikához

BIZONYLATI REND

A bizonylati rend célja, hogy biztosítsa a Gazdálkodónál a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét.

Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani. A gazdasági események folyamatát tükröző összes bizonylat adatait rögzíteni kell a könyvviteli nyilvántartásokban.

Számviteli bizonylat minden olyan, a Gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a Gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától –, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállóknak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani.

A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági eseményre vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alak- és tartalmi követelményeinek, és amelyet – hiba esetén – előírászerűen javítottak.

A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot, a nyomtatványt kibocsátót terheli. A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetnie, amely biztosítja azok elszámoltatását.

A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmazni:

- a beszerzett bizonylat sorszámát,
- a beszerzés idejét,
- a felhasználás kezdő időpontját,
- a felhasználás befejező időpontját,
- a felhasználásra átvevő aláírását,
- a felhasználatlan visszavevő aláírását.

A nyilvántartás nyilvántartólapon történik.

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámlaforgalomnál a hitelintézeti

értésítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket pedig legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíteni kell.

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legalább negyedévenként, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.

A Gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet vagy más, a számviteli törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 10 évig köteles megőrizni.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

A szigorú számadású bizonylatok rongtott példányaira is vonatkozik a megőrzési kötelezettség.

A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

A Gazdálkodó bizonylatainak felsorolását a mellékelt Bizonylati album tartalmazza.

BIZONYLATI ALBUM

Külső bizonylatok:

Mindazok az okmányok, amelyeket nem a Gazdálkodó állít ki. Ide sorolandók:

- bankszámlakivonatok, terhelési, jóváírási értesítések;
- számlák;
- fizetési jegyzékek.

Belső bizonylatok:

I. Szigorú számadású nyomtatványok

1. Bevételi pénztárbizonylat
2. Kiadási pénztárbizonylat
3. Belföldi kiküldetési utasítás
4. Időszaki pénztárjelentés
5. Kézpénzfizetési számla
6. Számlatömb

III. Számviteli nyilvántartással, könyveléssel kapcsolatos bizonylatok

1. Tárgyi eszközök naplója
2. Beruházások, tárgyi eszközök nyilvántartólapja

***3. számú melléklet
a számviteli politikához***

SZABÁLYZATOK

A Gazdálkodó a jelen Számviteli politikában (részletesen) nem szabályozott kérdéseket külön szabályzatokban rögzíti. Ezen a szabályzatok a következők:

1. Pénzkezelési szabályzat
2. Leltározási szabályzat
3. Befektetési szabályzat
4. Számlarend

**4. számú melléklet
a számviteli politikához**

A VÁLTOZÁSOK KÖVETÉSE

A Gazdálkodó a működési körülményeiben, illetve a jogszabályi változások miatt a Számviteli politikájában az alábbi változtatásokra vonatkozó döntéseket hozta meg:

1. Változtatás

Eredeti szöveg helye a Számviteli politikában: 1.1. pont, 4. oldal

Eredeti döntés szövege: „...Tensof KK nevű szoftverrel történik, amelynek jogos használója a Tudor Könyvelő és Tanácsadó Kft.”

Új döntés szövege: „... a Forint-Soft WÚJEGYKE nevű szoftverrel történik, amelynek jogos használója Szabó Magdolna e.v.”

Új szöveg érvényessége: 2022. június 1. (könyvelési hatálya 2022. 01. 01.)

Döntésért felelős személy: elnök

Döntést tartalmazó dokumentum: Vállalkozó szerződés