



Magyar Röplabda Szövetség

Gp.Sz.1.

Számviteli Politika

Hatályos 2022.01.01-től

Szervezet neve: **Magyar Röplabda Szövetség**

Címe: **1134 Budapest Váci út 19.**

Adószáma: **18158713-2-41**

Elfogadva: 2022. március 31.

Elnökségi határozat száma: 111/2022.03.31.

Hatályos: 2022. január 01-től

Ludvig Zsolt, Főtitkár és Vatai Gabriella, Operatív Igazgató

Magyar Röplabda Szövetség





TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS	4
2. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYAI, FELELŐSEI, MÓDOSÍTÁSA	5
3. AZ ÜZLETI ÉV, A MÉRLEG FORDULÓNAPJA, A MÉRLEGKÉSZÍTÉS IDŐPONTJA.....	6
3.1. Üzleti év	6
3.2. A mérleg fordulónapja.....	6
3.3. A mérlegkészítés időpontja.....	6
4. KÖNYVVIZSGÁLAT, LETÉTBE HELYEZÉS ÉS KÖZZÉTÉTEL	7
4.1. Könyvvizsgálat.....	7
4.2. Letétbe helyezés és közzététel.....	7
4.3. A könyvvezetés módja, a költségelszámolás módszere, elkülönített nyilvántartás ...	7
4.4. Könyvvezetés módja	7
4.5. A költségelszámolás választott módszere.....	8
4.6. Elkülönített nyilvántartás (alaptevékenység, vállalkozási tevékenység)	8
4.7. A beszámoló formája.....	9
4.8. A beszámoló tagolása.....	10
5. A SZÁMVITELI POLITIKA ÉS A SZÁMVITELI ALAPELVEK KAPCSOLATA	10
5.1. A vállalkozás folytatásának elve.....	10
5.2. A teljesség elve	11
5.3. A valódiság elve.....	11
5.4. A világosság elve.....	11
5.5. A következetesség elve	11
5.6. A folytonosság elve	11
5.7. Az összemérés elve.....	12
5.8. Az óvatosság elve.....	12
5.9. A bruttó elszámolás elve	12
5.10. Az egyedi értékelés elve.....	12
5.11. Az időbeli elhatárolás elve	12
5.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve.....	13
5.13. A lényegesség elve.....	13
5.14. A költség-haszon összevetésének elve.....	14
6. A SZÁMVITELI POLITIKA KERETÉBEN ELKÉSZÍTENDŐ SZABÁLYZATOK	14
7. AZ ESZKÖZÖK BESOROLÁSA	14
8. ÉRTÉKHELYESBÍTÉS, ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK.....	15
9. VALÓS ÉRTÉKEN TÖRTÉNŐ ÉRTÉKELÉS	15



10. AZ ALAPÍTÁS -ÁTSZERVEZÉS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA.....	15
11. KÍSÉRLETI FEJLESZTÉS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA	15
12. MINŐSÍTÉSI ISMÉRVEK A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK SZEMPONTJÁBÓL.....	16
12.1. Lényegesség kritériumai, jelentős összegű eltérés.....	16
12.2. A jelentős és nem jelentős összegű hiba	17
12.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke	17
12.4. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások	18
12.5. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség.....	18
13. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA, MARADVÁNYÉRTÉK, ÉRTÉKVESZTÉS	18
13.1. Maradványérték nagysága.....	18
13.2. Alkalmazott értékcsökkenési leírási módszer	19
13.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása.....	20
13.4. Terven felüli értékcsökkenések elszámolása.....	20
13.5. Terven felüli értékcsökkenés visszairása	21
13.6. Az eszközök értékvesztésének és visszairásának szabályai	22
14. A VALUTA-ÉS DEVIZATÉTELEK ÉRTÉKELÉSE	23
15. CÉLTARTALÉKOK KÉPZÉSE	24
16. A GAZDASÁGI ESEMÉNYEK KÖNYVELÉSÉNEK HATÁRIDEJE	25
16.1. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága	25
16.2. Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje.....	25
17. KÖNYVVITELI ZÁRLAT.....	26
18. A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA	26
19. KÖZHASZNÚSÁGI MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA.....	27
19.1. Az MRSZ Közhasznúsági mellékletének felépítése	27



Jelen Számviteli Politikában nem szabályozott kérdésekben a Számviteli törvény¹ (a továbbiakban: Sztv.) és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálatára és karbantartására a jogszabályi változások függvényében kerül sor.

1. BEVEZETÉS

Az Sztv.-ben foglaltak értelmében a törvény hatálya alá tartozó szervezeteknek a törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján el kell készíteniük a gazdálkodásuk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli politikát, amelyet írásba kell foglalniuk.

A gazdálkodó szervezet nagysága, struktúrája, gazdasági tevékenysége, valamint gazdasági stratégiája alapvetően meghatározza a számviteli politika tartalmát, részletezettségét és szerkezetét. A Magyar Röplabda Szövetség (továbbiakban: MRSZ) mindezeket a szempontokat figyelembe véve alakította ki a saját adottságainak megfelelő számviteli politikáját.

Az MRSZ közhasznú egyes egyéb szervezet, ezért tevékenységének ellátása során be kell tartania az Sztv. szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló kormányrendelet² (továbbiakban: Korm. rendelet) valamint a Civil törvény³ (a továbbiakban: Ctv.) rendelkezéseit is.

Az MRSZ az Sztv. 14 § (12) valamint 161. § (4) alapján a Számviteli Politika és az annak részét képező egyéb szabályzatok elkészítéséért és módosításáért az MRSZ képviselőjére jogosult személyt jelöli meg.

A Számviteli Politika a kapcsolódó - a szabályzat időpontjában hatályban lévő jogszabályi előírásoknak megfelelően került összeállításra, figyelemmel minden az MRSZ-nél előforduló (és esetlegesen a jövőben előforduló) esetre.

¹ 2000. évi C. törvény a számvitelről

² 479/2016 (XII.28.) kormányrendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól

³ 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról



Az MRSZ a pénzügyi és számviteli nyilvántartását a Kulcs-Soft Kettős könyvvitel és a hozzá kapcsolódó Kulcs-Soft Ügyvitel integrált rendszerben vezeti.

Az MRSZ-nél, mint gazdálkodó szervezetnél a Számviteli Politika hozzájárul ahhoz, hogy a gazdálkodás feladatellátása, a pénzügyi tevékenység, a számviteli rend és fegyelem minél magasabb szakmai színvonalra emelkedjen, és ezáltal biztosítsa a szabályszerűségi követelmények érvényesülését.

Az MRSZ Számviteli Politikája az Sztv. a Korm. rendelet, valamint a Ctv. vonatkozó rendelkezései alapján készült.

2. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, HATÁLYAI, FELELŐSEI, MÓDOSÍTÁSA

A Számviteli Politika célja, hogy az MRSZ-nél olyan számviteli rendszer működjön, amely alapján egyrészt megbízható és valós információt tartalmazó éves pénzügyi beszámoló kerüljön összeállításra, ugyanakkor a vezetői döntések számára is megfelelő információs bázis alapját jelentse.

A Számviteli Politika – az Sztv.-ben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - az Sztv. előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely az MRSZ, mint gazdálkodó adottságainak leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

A Számviteli Politika a fentiekén túl figyelembe veszi az MRSZ, mint közhasznú egyéb szervezet sajátosságait is.

Ahol a jogszabályi szintű szabályozás választási lehetőséget biztosít, ott a Számviteli Politikában meghatározásra kerül, hogy az MRSZ könyvvezetése és beszámoló készítése során melyik lehetőséget alkalmazza (a mérleg és az eredmény-kimutatás változatainak, az értékcsökkenési leírás módszereinek szabad megválasztása).

A Számviteli Politikához kapcsolódó egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik (lásd a 6. pontban).



A Számviteli Politika hatálya kiterjed az MRSZ teljes szervezetére. A Számviteli Politika elkészítéséért, módosításáért az MRSZ képviselőjére jogosult személy felel.

A Számviteli Politika módosítása elsősorban akkor szükséges, ha:

- az MRSZ tevékenysége jelentősen megváltozik,
- olyan változás következik be, amely a vagyonában, jövedelmében jelentős változást eredményez, vagy
- a kapcsolódó jogszabály(ok) módosul(nak).

A Számviteli Politika változtatását a módosítások eredeti szabályzatban szereplő rendelkezések kiegészítésével és a módosítás eredeti Számviteli Politikához történő csatolásával, illetve - jelentős tartalmú változtatás esetén - a módosítást a korábbi Számviteli Politikával egységes szerkezetben történő elkészítésével kell végrehajtani.

3. AZ ÜZLETI ÉV, A MÉRLEG FORDULÓNAPJA, A MÉRLEGKÉSZÍTÉS IDŐPONTJA

3.1. Üzleti év

Az **üzleti év** az az időtartam, amelyről a beszámoló készül. Az üzleti év az MRSZ esetében azonos a naptári évvel.

3.2. A mérleg fordulónapja

A **mérleg fordulónapja** minden naptári év december 31-e.

3.3. A mérlegkészítés időpontja

A **mérlegkészítés időpontja** a mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon - az üzleti év mérleg-fordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni. A mérlegkészítés időpontja az MRSZ esetében az üzleti évet követő év március hó 31. napja.



4. KÖNYVVIZSGÁLAT, LETÉTBÉ HELYEZÉS ÉS KÖZZÉTÉTEL

4.1. Könyvvizsgálat

A Korm. rendelet előírásai szerint az MRSZ könyvvizsgálatra kötelezett.

A választott könyvvizsgáló adatai az alábbiak:

Választott könyvvizsgáló:	Consultatio Kft.
Személyében felelős:	dr. Knapp József ügyvezető
Címe:	1121 Budapest, Zugligeti út 6.

4.2. Letétbe helyezés és közzététel

Az MRSZ, mint civil szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult Küldöttgyűlés 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 a bírósági eljárási törvény⁴ szerint kell teljesíteni, azaz a beszámolót az Országos Bírósági Hivatal részére kell megküldeni.

4.3. A könyvvezetés módja, a költségelszámolás módszere, elkülönített nyilvántartás

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

4.4. Könyvvezetés módja

A könyvvezetés és a beszámolóképzés során – a Sztv. szabályain kívül - alkalmazni kell az egyéb hatályos jogszabályok által meghatározott számviteli szabályokat és rendelkezéseket is.

MRSZ könyvvezetése **magyar nyelven, forintban** történik.

⁴ 2011. évi CLXI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról



MRSZ **kettős könyvvitel** vezetésére kötelezett, amelyet a Kulcs-Soft Kulcs-Könyvelés Plusz informatikai nyilvántartási rendszerben végzi.

4.5. A költségelszámolás választott módszere

A költségeket MRSZ kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveli.

4.6. Elkülönített nyilvántartás (alaptevékenység, vállalkozási tevékenység)

A nyilvántartásokban elkülönítetten kell kimutatni a vonatkozó sajátos gazdálkodási jogszabályban meghatározott alaptevékenységgel (cél szerinti tevékenységgel), valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos (ár)bevételeket, ráfordításokat (költségeket) és kiadásokat.

MRSZ 2020. január 1. napjától vállalkozási tevékenységet nem végez, valamennyi Alapszabályban ellátott feladata a „célszerinti” (ALAP) tevékenység körébe tartozik.

Amennyiben az év folyamán MRSZ a létesítő okiratában meghatározott cél szerinti tevékenységén (alpcél szerinti tevékenységén) kívül esetlegesen vállalkozási tevékenységet is végezne, abban az esetben a bevételek, költségek, valamint a ráfordítások alap és vállalkozási tevékenységek szerinti elkülönített nyilvántartására vonatkozóan az alábbiakban részletezett szabályokat alkalmazza.

Amennyiben MRSZ az adott éven belül csak célszerinti (alpcél szerinti) tevékenységet végez, abban az esetben a vállalkozási tevékenység céljára megnyitott főkönyvi számlákat nem használja.

Az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység bevételeinek, költségeinek és ráfordításainak elkülönített nyilvántartása az erre a célra megnyitott főkönyvi számlaszámok alkalmazásával valósul meg.

Bevételek esetében külön főkönyvi számokon kerülnek könyvelésre az alap és vállalkozási tevékenységekhez kapcsolódó bevételek.



A **költségek és a ráfordítások** vonatkozásában, az 5-ös, illetve 8-as számlaosztály főkönyvi számláinak elnevezésében az alábbi jelölésekkel kerülnek megkülönböztetésre a fentieknek megfelelő számlatípusokat:

- **Kizárólag alap-/célszerinti tevékenységhez** kapcsolódó tételeket tartalmazó főkönyvi számla: „**ALAP**”
- **Kizárólag vállalkozási tevékenységhez** kapcsolódó tételeket tartalmazó főkönyvi számla: „**VÁL**”
- Amelyik 5-ös, illetve 8-as főkönyvi számlaosztályba tartozó főkönyvi számla nevében az „ALAP” vagy „VÁL” megjelölés nem található meg, azok a főkönyvi számlák mindkét tevékenységhez kapcsolódó tételeket tartalmaznak, így azokat a jogszabály szerint bevétel arányosan kell év végén az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység között megosztani és az eredménykimutatásban, mérlegben év végén figyelembe venni.

MRSZ – az egyéb jogszabályokban előírt – adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek hatékony és gyors teljesítése céljából, az egyes szállítói számlákhoz kapcsolódóan az alábbi további alábontásokat (kódolásokat) alkalmazza:

- projektszám,
- részlegszám,
- munkaszám.

4.7. A beszámoló formája

Az MRSZ által készítendő beszámoló formáját a módosított Korm. rendelet szerint kell az adott tárgyévre meghatározni:

- Egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az az egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységéből, valamint a vállalkozási tevékenységéből származó éves (ár)bevételének együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot.



- Sztv. szerinti 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 az 1200 millió forintot,
 - b) az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételének együttes összege a 2400 millió forintot,
 - c) az üzleti évben az átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

MRSZ a Korm. rendelet előírásainak megfelelően egyszerűsített éves beszámolót készít, kivéve, ha a fenti mutatóértékek alapján a Korm. rendelet szerint éves beszámoló készítésére köteles.

4.8. A beszámoló tagolása

A mérleg és az eredménykimutatás a Korm. rendelet (valamint az OBH⁵ által rendszeresített „PK” nyomtatvány) szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett.

5. A SZÁMVITELI POLITIKA ÉS A SZÁMVITELI ALAPELVEK KAPCSOLATA

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvézés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni, amelyektől csak az Sztv.-ben és a Korm. rendeletben szabályozott módon lehet eltérni.

5.1. A vállalkozás folytatásának elve

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

⁵ Országos Bírósági Hivatal



5.2. A teljesség elve

MRSZ-nek 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.

5.3. A valódiság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az Sztv.-ben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

5.4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, az Sztv.-nek, illetve a Korm. rendeletnek megfelelő formában és tartalommal kell elkészíteni.

5.5. A következetesség elve

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

5.6. A folytonosság elve

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



5.7. 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 kapcsolódnuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

5.8. 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.

5.9. A bruttó elszámolás elve

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

5.10. Az egyedi értékelés elve

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

5.11. 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.



5.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

5.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása – az észszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatai felhasználóinak döntéseit.

A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek minősül az a mérték, amelynek valós vagy lehetséges hatása jelentős mértékű. Az ezen hatást el nem érő mérték nem lényegesnek tekinthető.

A kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítése szempontjából lényeges az eszköz bekerülési értéke, nem lényeges szempont a használati idő. A terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében lényeges szempontnak kell tekinteni, hogy a használatának megfelelő értéken kerüljön a mérlegben bemutatásra, nem lényeges szempont, hogy az értékének csökkenését milyen tényező okozta (fizikai elhasználódás, erkölcsi elavulás, megsemmisülés stb.) Lényeges információnak minősülhet továbbá: amennyiben a Számviteli Politika kialakítását követő időpontban az MRSZ tevékenységi köre az alaptevékenység mellett vállalkozási tevékenységgel bővül; vagy a tevékenységi kör olyan funkcióval bővül, amely az SzMSz⁶-ben, vagy az Alapszabályban azt megelőzően nem szerepelt; vagy ha a tevékenységi kör feladatmegszűnés vagy szervezetátalakítás miatt szűkül.

⁶ SzSz.2. Szervezeti és Működési Szabályzat



5.14. 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.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják:

- az abból származó bevételeket
- a többletinformáció megszerzéséből eredő esetleges eredményeket.

6. A SZÁMVITELI POLITIKA KERETÉBEN ELKÉSZÍTENDŐ SZABÁLYZATOK

A Számviteli Politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata,
- az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata,
- Pénzkezelési Szabályzat.

A Sztv. 161. §-a által szabályozott Számlatükör-Számlarendet, illetve annak részét képező Bizonylati rendet az MRSZ külön-külön önálló szabályzatban készíti el.

7. AZ ESZKÖZÖK BESOROLÁSA

A Sztv. szerint az eszközöket 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 elhasználódnak 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 esetleges beszerzésének célját az MRSZ képviselőjére jogosult személye határozza meg, és ennek alapján kell az értékpapírt állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

Amennyiben a fenti elhatárolási szempontok szerinti körülményekben, használatban változás áll be, az adott eszközt, eszközöket év végén - a megváltozott körülményeknek megfelelően – a beszámolóban szükség szerint át kell csoportosítani.

8. ÉRTÉKHELYESBÍTÉS, ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK

MRSZ nem él az Sztv. 58. § (5) bekezdése szerinti érték helyesbítés, illetve kapcsolódó értékelési tartalék képzésének a lehetőségével.

9. VALÓS ÉRTÉKEN TÖRTÉNŐ ÉRTÉKELÉS

MRSZ a pénzügyi instrumentumok meghatározott körére nem alkalmazza a valós értéken történő értékelés szabályait.

10. AZ ALAPÍTÁS -ÁTSZERVEZÉS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA

MRSZ a felmerült költségeket az eredmény terhére a felmerülés évében egy összegben számolja el.

11. KÍSÉRLETI FEJLESZTÉS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA

MRSZ-nél jelenleg nem fordul elő és a jövőben sem várható ilyen jellegű tranzakció felmerülése.



12. MINŐSÍTÉSI ISMÉRVEK A SZÁMVITELI ELSZÁMOLÁSOK SZEMPONTJÁBÓL

12.1. Lényegesség kritériumai, jelentős összegű eltérés

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit (ennek ellenkezőjét tekintjük nem lényegesnek).

Fentiek figyelembevételével mellett az Sztv. 41. § (8) bekezdése vonatkozásában lényegesnek minősül, ha az egyes jogcímek szerint képzett céltartalék összege legalább 50%-ban eltér az előző évben képzett céltartalék összegétől.

Jelentős összegű eltérés:

Minden esetben jelentős összegű eltérésnek minősül, ha:

- **immateriális javak, tárgyi eszközök** értékelése esetén az eszköz egyedi piaci értéke legalább 1.000.000 Ft-tal alatta van a könyv szerinti értéknek (terven felüli értékcsökkenés),
- **készleteknél, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseknél** az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 50%-át és egyedileg az 500.000 Ft-ot
- **követeléseknél** (ideértve a vevőkkel, adósokkal, a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket) az értékvesztés összege meghaladja a bekerülési érték 50%-át és egyedileg az 500 000 forintot.
- ha az eszközök üzembe helyezésekor, a raktárba történő beszállításakor az adott eszköz - a rendelkezésre álló dokumentumok (szerződés, piaci információ, jogszabályi előírás) alapján - megállapított bekerülési értéke és a későbbiekben ténylegesen fizetett összeg közötti különbség összege meghaladja a bekerülési érték 20%-át és az 500 000 forintot.



- **raktári készleteknél** jelentős összegű eltérésnek kell minősíteni, ha a ténylegesen leltározott készletek értékének és a nyilvántartások szerinti értéknek *az eltérése meghaladja a készlet nyilvántartási értékének 10 %-át*, ha ennél kevesebb, az eltérés nem jelentős.

12.2. A jelentős és nem jelentős összegű hiba

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző 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 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, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

MRSZ a jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban az Sztv. alapján külön oszlopban mutatja be.

A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

12.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

MRSZ a vevőnként, adósonként kis összegű követelésnek az 500.000 Ft alatti követeléseket tekinti.



12.4. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértéke: egy gazdasági eseményből, egy szerződésből eredő bevétel, amely eléri vagy meghaladja az üzleti év bevételeinek 40 százalékát. A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, illetve ráfordítások mértékét meghaladó összeg esetén azok a Kiegészítő mellékletben és vagy a Közhasznúsági Mellékletben kerülnek bemutatásra.

12.5. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követeléseknél a végrehajtással kapcsolatos költségek akkor nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével, ha a végrehajtás költsége előreláthatóan meghaladja a követelés várhatóan megtérülő összegének 70%-át.

13. AMORTIZÁCIÓS POLITIKA, MARADVÁNYÉRTÉK, ÉRTÉKVESZTÉS

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 MRSZ 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.

13.1. Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét MRSZ – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, az üzembehelyezésének időpontjában fellelhető a hasznos élettartammal azonos korú eszköz piaci értéke alapján határozza meg.



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

Nem jelentős a maradványérték, azaz annak összegét MRSZ nulla forintban határozza meg:

- immateriális javak esetében;
- az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységhez használt tárgyi eszközök vonatkozásában,
- ha annak értéke nem éri el az aktivált bruttó érték 25 %-át, valamint
- ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető vagy ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

13.2. Alkalmazott értékcsökkenési leírási módszer

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 műszaki avulása, az adott alapcél szerinti tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokban 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.

Abban az esetben, ha az évenként elszámolandó értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és várható maradványértékében) lényeges változás következik be, akkor a terv szerinti értékcsökkenést meg kell változtatni.



A bekerülési érték változása esetén (pótlólagos beruházás, felújítás, vagy részleges selejtezés), újból meg kell állapítani a terv szerinti értékcsökkenés összegét.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

13.3. Terv szerinti értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést MRSZ az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig havi rendszerességgel számol el.

A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét MRSZ a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egyösszegben számolja el.

13.4. Terven felüli értékcsökkenések elszámolása

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális javaknál, a tárgyi eszközöknél elszámolni abban az esetben, ha

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke **tartósan** (egy éven túl) és **jelentősen** magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- b) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;

Figyelemmel a 12.1. pontban leírtakra a piaci érték és nettó érték közötti különbség jelentősnek minősül, ha az eszköz egyedi **piaci értéke legalább 1.000.000 Ft-tal alacsonyabb a könyv szerinti (nettó) értéknél.**



Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának bizonylataként a körülmények leírásával, az okok megnevezésével, valamint az eszközök azonosító adatainak pontos megjelölésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása esetében az eszköz továbbra is állományba marad.

Ha a tárgyi eszköz, a beruházás gondatlanság, karambol, elemi csapás vagy egyéb káresemény következtében megsemmisült, az eszközt állományból ki kell vezetni és nettó értékét egyéb ráfordítások között - és nem terven felüli értékcsökkenési leírásként - kell elszámolni, mivel ilyenkor az eszköz a továbbiakban nem marad állományban.

Ugyanígy kell eljárni a selejtezett és hiányzó tárgyi eszközök, beruházások, továbbá az immateriális javak esetében is.

Az MRSZ-nél a terven felüli értékcsökkenés - abban az esetben, ha az mennyiségi és értékbeni változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, selejtezés stb.) - költségként történő (értékcsökkenési leírásként való) elszámolását azonnal, vagy legkésőbb az adott negyedéven végén kell elvégezni. Ez vonatkozik a visszaíráásra is.

Az értékbeni változás miatti terven felüli értékcsökkenést legkésőbb év végén el kell számolni.

A rendelkezésre álló adatok és információk alapján a terven felüli értékcsökkenés tényleges mértékét a számviteli vezető javaslata alapján az MRSZ képviselőre jogosultja állapítja meg.

13.5. Terven felüli értékcsökkenés visszaírása

Abban az esetben, ha a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az eszközt a terv szerinti



értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre az egyéb bevételekkel szemben vissza kell értékelní (visszaírás).

13.6. Az eszközök értékvesztésének és visszaírásának szabályai

Értékvesztést kell elszámolni

- a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett **követeléseknél** (ideértve a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is)
- a **vásárolt készleteknél** (anyag, áru)⁷
- a **tulajdoni részesedést jelentő befektetésnél** (függetlenül attól, hogy az a forgóeszközök, illetve a befektetett pénzügyi eszközök között szerepel)

abban az esetben, ha mérlegkészítéskor azok piaci értéke **tartósan és jelentősen alacsonyabb**, mint a nyilvántartás szerinti értéke.

A piaci érték meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy az adott eszközt az értékelés, mérlegkészítés időpontjában, akkori állapotában, az adott környezeti feltételek mellett mennyiért lehetne beszerezni, illetve eladni.

Abban az esetben, ha az eszköz a piacon már nem beszerezhető, az összehasonlító ár módszerét kell alkalmazni. A tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékelésél az Sztv. 54.§ (2) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni.

A rendelkezésre álló adatok és információk alapján az értékvesztés tényleges mértékét a számviteli vezető javaslata alapján az MRSZ képviselőre jogosultja állapítja meg.

⁷ Saját termelésű készlet az MRSZ-nél jelenleg nem kerül kimutatásra, így annak értékvesztése sem értelmezhető.



Tartós csökkenésnek minősül az értékvesztés meghatározása szempontjából, ha az eszközök értéke a mérleg készítés időpontját megelőzően folyamatosan egy évig alatta marad az eszköz nyilvántartási (könyv szerinti) értékénél.

Jelentős mértékű a csökkenés a 12.1. pont alapján meghatározottak szerint.

A felülvizsgálat során tett megállapításokról, - az analitikus nyilvántartással megegyezően - részletező jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az értékvesztés okát, mértékét.

Az értékvesztést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeni változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, kiselejtezés stb.) legkésőbb év végén el kell elszámolni. Ez vonatkozik a visszaírásra is.

Az értékbeni változás miatti értékvesztést csak év végén kell elszámolni.

Az értékvesztés meghatározásának részletes szempontjait a Számviteli Politikához kapcsolódó Értékelési Szabályzat tartalmazza részletesen.

Amennyiben a piaci érték jelentősen és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket, a korábban elszámolt értékvesztést vissza kell írni. Tartós és jelentős mérték megítélésénél a jelen pontban foglaltakat kell figyelembe venni.

Az értékvesztés visszaírásával a könyv szerinti érték nem haladhatja meg a leírás előtti (eredeti) könyv szerinti értéket.

14. 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 MRSZ az alábbiak szerint jár el:

A valutát, a devizát az MNB⁸ által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

⁸ Magyar Nemzeti Bank



Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni a hitelintézet, az MNB, illetve az EKB⁹ által nem jegyzett és nem konvertibilis valuta esetében, az ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a forintra történő átszámítást a valuta szabadpiaci árfolyamán kell megtenni.

Az értékelés további szabályait (pl. év végi nem realizált árfolyamkülönbségek értékelését) az MRSZ **Értékelési Szabályzata** tartalmazza.

15. 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 korengedményes nyugdíj, illetve a helyébe lépő korhatár előtti ellátás, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget, valamint a megkötött szerződésből vagy annak elszámolási egységéből várható veszteséget], 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.

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalék képezhető 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.

⁹ Európai Központi Bank



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

Az Sztv. óvatosság elve szerint 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.

MRSZ-nek az óvatosság számviteli alapelve, valamint a látvány-csapatsport támogatás nagyságára, felhasználásának összetettségére, a jövőbeni elszámolásainak induló kockázatára tekintettel, minden évben vizsgálnia kell a támogatások esetleges visszafizetésével (mint jövőbeni fizetési kötelezettséggel, illetve várható jövőbeni költségekkel) kapcsolatban felmerülő céltartalékképzés szükségességét, illetve annak visszairásának lehetőségét.

16. A GAZDASÁGI ESEMÉNYEK KÖNYVELÉSÉNEK HATÁRIDEJE

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, de legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíteni szükséges.

A főkönyvbe való rögzítés folyamatosan történik.

16.1. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, az értékcsökkenést havonta - mind az analitikában, mind a főkönyvben - el kell számolni és az egyeztetést is el kell végezni.

16.2. Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

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 kimutatott összegeket az analitikával egyeztetni, kivéve az értékvesztések, a céltartalékok



és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözeteinek megállapítása és a főkönyvben történő elszámolása, amelyek csak az éves zárás keretében történnek meg.

17. KÖNYVVITELI ZÁRLAT

Könyvviteli zárlat elsődlegesen 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 egyeztető, összesítő könyveléseket.

MRSZ a könyvviteli számlákból a beszámoló elkészítését, valamint a más jogszabályban előírt, a számviteli adatokon alapuló adatszolgáltatás teljesítését megelőzően, annak alátámasztására főkönyvi kivonatot készít.

18. A KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket jogszabály előír, továbbá mindazokat, amelyek az MRSZ 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.

MRSZ a Korm. rendelet 22. § (1) bekezdése szerinti egyszerűsített éves beszámólót készít, amely tartalmazza a Ctv. szerinti kiegészítő mellékletet¹⁰ is.

Tekintettel a fentiekre MRSZ a Ctv. 29 § (4)-(5) bekezdése alapján, valamint az OBH által rendszeresített PK nyomtatványban előírt adattartalommal készíti el a Kiegészítő Mellékletet, kiemelt figyelemmel a támogatásokkal kapcsolatban előírt

¹⁰ A Civil törvény 29 § (4) szerint „A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni.”



információk bemutatására. Ezen információkat a számviteli vezető döntése alapján a Kiegészítő Melléklet helyett a Közhasznúsági mellékletben is szerepeltetni lehet.

Amennyiben MRSZ – célszerűnek ítéli meg a megbízható valós összekép bemutatása céljából további adatok, információk ismertetését, akkor azokat vagy a Közhasznúsági Mellékletben, vagy a Kiegészítő Mellékletben mutatja be.

19. KÖZHASZNÚSÁGI MELLÉKLET SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezeteknek az éves beszámolóval egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is kell készíteniük. A számviteli beszámoló egyaránt tartalmazza a mérleg, az eredménykimutatás, a kiegészítő melléklet és a közhasznúsági melléklet kötelezően előírt adatait.

A közhasznúsági melléklet adatainak összhangban kell állni a számviteli beszámolóban szereplő adatokkal. A közhasznú bejegyzés megtartása érdekében be kell mutatni az adott időszakban végzett közhasznú tevékenységeket, ezeknek a fő célcsoportjait és eredményeit, valamint tartalmaznia kell a közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatókat, adatokat is.

A közhasznúsági mellékletnek ezen kívül tartalmaznia kell a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatásokat, a közhasznú célszerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

Be kell mutatni továbbá a jóváhagyott támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegeket támogatásonként, a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként, évenként), rendelkezésre álló összeg megbontásban.

19.1. Az MRSZ Közhasznúsági mellékletének felépítése

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.



**A 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint alkalmazandó
Közhasznúsági melléklet felépítése**

1. A szervezet azonosító adatai

név:
székhely:
bejegyző határozat száma:
nyilvántartási szám:
képviselő neve:

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként) közhasznú tevékenység megnevezése:

közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:
a közhasznú tevékenység célcsoportja:
a közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:
a közhasznú tevékenység főbb eredményei:

4. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása

Felhasznált vagyonelem megnevezése	Vagyonelem értéke	Felhasználás célja
------------------------------------	-------------------	--------------------

5. Cél szerinti juttatások kimutatása

Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év	Tárgyév
-----------------------------------	----------	---------

6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

Tisztség	Előző év (1)	Tárgyév (2)
----------	--------------	-------------

A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás
összesen:

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Alapadatok	Előző év (1)	Tárgyév (2)
------------	--------------	-------------

B. Éves összes bevétel
ebből:

C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg

D. közszolgáltatási bevétel

E. normatív támogatás

F. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás



G. Korrigált bevétel $[B-(C+D+E+F)]$
]

H. Összes ráfordítás (kiadás)

I. ebből személyi jellegű ráfordítás

J. Közhasznú tevékenység ráfordításai

K. Adózott eredmény

L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma

(főben, a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)

Erőforrás-ellátottság mutatói

Mutató teljesítése

Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000,- \text{ Ft}]$	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	Igen	Nem

Társadalmi támogatottság mutatói

Mutató teljesítése

Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	Igen	Igen
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	Igen	Igen
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$	Igen	Igen