

SZÁMVITELI POLITIKA

2014

Szervezet neve: Ráckevei - Soroksári Dunaág Víziközmű Társulat

Címe: 2338. Áporka, Petőfi S. u. 32.

Adószáma: 23544226-1-13

Képviselőre jogosult személy neve: Dr. Kovács Tibor

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.

Hatályba lépett: _____ sz. Közgyűlési határozattal.

Alkalmazandó: 2014. június 1-től

a szervezet képviselőre jogosult személy
cégszerű aláírása

TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja, a mérlegkészítés időpontja
3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
4. A könyvvezetés módja
5. A beszámoló formája
6. A beszámoló tagolása
7. Számviteli alapelvek
8. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
9. Az eszközök besorolása
10. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék
11. Valós értéken történő értékelés
12. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása
13. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
14. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
 - 14.1. Lényegesség kritériumai
 - 14.2. Fajlagosan kis értékű készletek
 - 14.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke
 - 14.4. A valutás, devizás követelések és kötelezettségek átértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága
 - 14.5. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke
 - 14.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
15. Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)
16. Amortizációs politika
17. A valuta-és devizatételek értékelése
18. Céltartalékok képzése
19. A gazdasági események könyvelésének határideje
20. Könyvviteli zárlat
21. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

A szervezet számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Kormányrendelet alapján készítettük el.

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat. A számviteli politika – a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja, a mérlegkészítés időpontja

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni.

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

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 mérlegkészítés időpontja az üzleti évet követő év január 31. napja

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

3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

3.1. Könyvvizsgálat

Társaságunknak nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.

3.2. Letétbe helyezés és közzététel

A cégbíróságon bejegyzett egyéb szervezet, közhasznú egyéb szervezet, függetlenül az általa alkalmazott könyvvezetés módjától, köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját [egyszerűsített beszámolót, közhasznú egyszerűsített beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót, közhasznú egyszerűsített éves beszámolót, a számviteli törvény szerinti éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót, az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni. A cégbíróságon bejegyzett egyéb szervezet, közhasznú egyéb szervezet, köteles az egyszerűsített beszámolót, közhasznú egyszerűsített beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót, közhasznú egyszerűsített éves beszámolót, a számviteli törvény szerinti éves beszámolót, illetve egyszerűsített éves beszámolót közzétenni.

A cégbíróságon bejegyzett egyéb szervezet, közhasznú egyéb szervezet a beszámolót a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény szerinti elektronikus úrlappal együtt köteles a kormányzati portál útján a céginformációs szolgálat részére elektronikus úton megküldeni.

A kormányzati portál útján történő megküldéssel egyidejűleg teljesítjük mind a letétbe helyezési, mind a közzétételi kötelezettségünket.

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

Mivel a közzétett éves beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrzi, az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán kötelesek vagyunk feltüntetni a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

3.3. Ismételt letétbe helyezés és közzététel

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibák esetén a már közzétett, az adott üzleti évet megelőző üzleti évre vonatkozó éves beszámolót ismételten, a letétbe helyezéssel egyidejűleg közzé kell tenni.

Az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló ismételt közzétételéhez is szükséges - kötelező könyvvizsgálat esetén - a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentés, a jóváhagyásra jogosult testület elé terjesztés, továbbá a jóváhagyást követő 30 napon belül a letétbe helyezés és közzététel.

3.4. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

Szervezetünknek nincs egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettsége.

4. A könyvvezetés módja

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

Az egyéb szervezet, a közhasznú egyéb szervezet könyvvezetése magyar nyelven, forintban történhet.

Kettős könyvvitelt köteles vezetni az egyszerűsített éves beszámolót készítő egyéb szervezet, illetve a közhasznú egyszerűsített éves beszámolót készítő közhasznú egyéb szervezet, továbbá a közalapítvány.

Szervezetünk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.

A könyvvezetést úgy kell kialakítani, hogy a vonatkozó külön jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenység (ár) bevétele és ráfordításai (költségei), kiadásai az alaptevékenység bevételeitől és ráfordításaitól (költségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülönüljenek, és ez által megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye.

A részletező nyilvántartásokat úgy kell kialakítani, hogy abból a közhasznú eredmény-levezetéshez szükséges tájékoztató adatok megállapíthatók legyenek.

A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket kizárólag az 5. Költségcsoportok számlaosztály számláin könyveljük.

5. A beszámoló formája

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

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

Közhasznú egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az a kettős könyvvitelt vezető közhasznú egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben a közhasznú tevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár) bevételének együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot.

A közhasznú szervezet köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a) a számviteli beszámolót;
- b) a költségvetési támogatás felhasználását;
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
- e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- f) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
- g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

Az az egyéb szervezet, közhasznú egyéb szervezet, amely könyvvizsgálatra nem kötelezett, és amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár) bevételének együttes összege nem haladja meg a 100 millió forintot, egyszerűsített éves beszámolóját a számviteli törvény szerinti sajátos szabályok figyelembevételével is elkészítheti (sajátos egyszerűsített éves beszámoló).

Szervezetünk a számviteli törvény szerinti **egyszerűsített éves beszámolót készít.**

Az egyszerűsített éves beszámoló a számviteli törvény szerinti mérlegből, eredménykimutatásból, kiegészítő mellékletből áll.

A mérleg formája

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

Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

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

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az un. lépcsőzetes elrendezéssel.

A mérleg tagolása

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

Az eredménykimutatás tagolása

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

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

7. Számviteli alapelvek

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

7.1. A vállalkozás folytatásának elve

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

7.2. A teljesség elve

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

7.3. 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 e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

7.4. A világosság elve

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

7.5. A következetesség elve

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

7.6. 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 e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. A bruttó elszámolás elve

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

7.10. Az egyedi értékelés elve

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

7.11. 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.

7.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

7.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

7.14. 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.

8. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- a) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- b) a számlarend,
- c) a bizonylati rend,
- d) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- e) az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- f) a pénzkezelési szabályzat

9. Az eszközök besorolása

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

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

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

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

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

10. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

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

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

12. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása

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

13. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

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

14. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

14.1. Lényegesség kritériumai

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

A 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 meghaladja az 500 millió forintot, akkor az 500 millió forint.

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.

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

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba

Ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékét legalább 20 százalékkal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), tehát a saját tőke értékét lényegesen megváltoztatja, lényeges mértékű hibának kell tekinteni, mert a már korábban közzétett - a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó - adatok megtévesztők voltak.

A lényeges hatású hiba esetén a tárgyévet közvetlenül megelőző év éves beszámolóját kell újra közzé tenni. A tárgyévet közvetlenül megelőző év évről évre adatát kell az ismételt közzétételre kerülő éves beszámoló mérlege és eredménykimutatása "Előző év" adataként közölni, ha az ellenőrzés több évre

terjed ki. Az előző év (évek) módosításai oszlopban, ebben az esetben a több év jelentősebb összegű hibái együttesen összevontan szerepelnek. Részletezésüket a kiegészítő mellékletben adjuk meg.

14.2. Fajlagosan kisértékű készletek

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

14.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

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

14.4. A valutás, devizás követelések és kötelezettségek átértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága

A valutás, devizás tételek mérlegfordulónapi értékelése során az összevont árfolyamkülönbség akkor minősül jelentősnek, ha annak összege meghaladja a 300 e Ft-ot.

14.5. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke

A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértékét az üzleti év mérleg szerinti eredményének 30 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt rendkívüli bevételeket illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

14.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

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

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

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

16. Amortizációs politika

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

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

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

16.1. Maradványérték nagysága

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

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

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

16.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)

Bruttó érték alapján

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

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

16.3. Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, és ill. visszairása elszámolásának estei

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

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 eFt-ot.

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

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

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

17. A valuta-és devizatételek értékelése

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

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

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

18. 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, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

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

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

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

19. A gazdasági események könyvelésének határideje

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

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

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 kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

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

20. Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat csak év végén készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikákkal és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket.

Az éves zárást a beszámoló-készítési határidőig kell elvégezni. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni.

21. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

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

A kiegészítő melléklet felépítése

I. Általános kiegészítések

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. A gazdálkodó főbb adatai

- székhely
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai
- tevékenységi kör
- piaci helyzet (főbb értékesítési területek, illetve beszerzési források)

1.2. A külföldi telephelyek főbb adatai telephelyenként

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

2. A számviteli politika fő vonásai

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

3. A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése

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

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

1) Saját tőke aránya = (Saját tőke / Idegen tőke) X 100

2) Tőkefeszültségi mutató = (Idegen tőke / Saját tőke) X 100

3) Eladósodottsági mutató = (Kötelezettségek / Saját tőke) X 100

4) Tőkeerősség = (Saját tőke / Mérlegfőösszeg) X 100

5) Likviditási mutató = (Forgóeszközök / Rövid lejáratú kötelezettségek) X 100

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

II. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések
 - 1.1. A nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása
 - 1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése
 - 1.3. A besorolások és minősítések megváltoztatásának hatásai
 - 1.4. Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása
2. Eszközök
 - 2.1. Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének valamint értékcsökkenési leírásának alakulása mérlegtételenként
 - 2.2. Elszámolt értékcsökkenési leírás, leírási módokként
 - 2.3. Az elszámolt értékvesztés és a visszaírt értékvesztés bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyevi növekedés, tárgyevi csökkenés, záró érték)
 - 2.4. Üzleti vagy cégérték indoklása (ha a leírása 5 évnél hosszabb)
 - 2.5. A meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése
 - 2.6. A bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket jelentősen meghaladó összege esetén, azok könyv szerinti értékének és valós értékének bemutatása, valamint annak indoklása, hogy miért nem számolták el az értékvesztést.
 - 2.7. A visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok
 - 2.8. Valós értékelés
 - 2.8.1. Az általános értékelési eljárásokkal számított piaci érték (jelenérték) esetén alkalmazott feltételek
 - 2.8.2. A számított piaci érték meghatározásánál figyelembe vett tényezők
 - 2.8.3. A valós értékelés értékelési különbözetének nagysága, tárgyevi változása, az eredményben, illetve a saját tőkében mekkora összeg került elszámolásra,
 - 2.8.4. A pénzügyi instrumentumok csoportjai és azok valós értékei
 - 2.8.5. A származékos ügyletek csoportjai, nagysága, lejárat ideje, valamint a cash-flow-ra és az eredményre gyakorolt várható hatása
 - 2.8.6. A fedezeti ügyletek hatékonysága
 - 2.8.7. A valós értékelés értékelési tartalékának tárgyevi változása
 - 2.8.8. A valós értéken történő értékelésre való áttérés, illetve a visszatérés hatásának bemutatása a tárgyevi eredményre
 - 2.9. A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése
3. Források
 - 3.1. A saját tőke üzleti éven belüli változása, annak okai
 - 3.2. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása
 - 3.3. A céltartalékképzés és felhasználás részletezése
 - 3.4. A kapcsoló vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összege jogcímei szerinti részletezésben
 - 3.5. A hátrasorolt kötelezettségek értéke jogcímenként
 - 3.6. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatások bemutatása
 - 3.7. Azon kötelezettségeknek a bemutatása amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év
 - 3.8. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek
 - 3.9. A kapcsoló vállalkozásokkal kapcsolatos követelések és kötelezettségek
 - tartósan adott kölcsönök

- követelések
- hátrasorolt kötelezettségek
- tartós kötelezettségek
- rövid lejáratú kötelezettségek

3.10. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának részletezése

3.11. A mérlegben meg nem jelenő jelentős pénzügyi kötelezettségek

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

III. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

1. Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása

2. Az értékesítés nettó árbevétele a létesítő okiratban megjelölt főbb tevékenységenkénti megbontásban

3. Az exportértékesítés árbevételének és az importbeszerzés értékének bemutatása

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

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

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

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

6. A nem anyagjellegű szolgáltatások értékének bemutatása

7. A kutatás, kísérleti fejlesztés tárgyevi költségeinek ismertetése

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

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

10. Az eredménykimutatásból a kapcsolt vállalkozásokkal elszámolt összegek

(értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek és a rendkívüli bevételek között kimutatott halasztott bevételek)

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

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

13. Rendkívüli bevételek és ráfordítások részletezése

14. A rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatása

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

16. A tárgyévben lezárt határidős, opciós ügyletek, valamint swap ügyletek eredménye és cash-flowra gyakorolt hatásai tőzsdén, illetve tőzsdén kívül kötött ügylet, részletezésben:

- elszámolási ügylet (származékos ügylet)

- leszállítási ügylet

- fedezeti ügylet

- nem fedezeti ügylet

IV. Tájékoztató kiegészítések

1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók létszámának és javadalmazásának bemutatása

2. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos adatok

- az üzleti év után járó járandóság összege

- folyósított előlegek és kölcsönök összege

- a nevükben vállalt garanciák

- korábbi vezető tisztségviselőivel szembeni nyugdíjfizetési

- minden képviselőre jogosult személynek a neve és lakóhelye, aki az éves beszámolót köteles aláírni

3. Azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása, amelyek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg.

- az ügyletek értéke,
 - a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jellege,
 - az ügyletekkel kapcsolatos egyéb információk.
4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák hatásai
5. Környezetvédelem
- 5.1. A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatai
- 5.2. A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok változása (nyitókészlet, tárgyévi növekedés és csökkenés, záró készlet mennyiségi és értékadatai veszélyességi osztályok szerint)
- 5.3. Környezetvédelemmel kapcsolatos egyéb adatok
- a környezetvédelmi kötelezettségekre képzett céltartalék összege
 - környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összege
 - a kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege
6. Az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat ismertetése, amennyiben az nem egyezik meg a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott határozattal.
7. A könyvvizsgáló által a könyvvizsgálatért és az egyéb szolgáltatásokért felszámított díjak aránya.
8. Mérlegen kívüli tételek és a mérlegben nem szereplő megállapodások pénzügyi kihatásai

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