

## **8. számú napirendi pont**

### **Javaslat az Arrabona EGTC számviteli politikájának módosítására**

#### **Határozati javaslat:**

Az Arrabona Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás Közgyűlése megismerte az Arrabona EGTC számviteli politikájának módosítására tett javaslatot, és azt határozatával elfogadja.

Felelős: Borkai Zsolt, elnök

Határidő: azonnal

Tisztelt Közgyűlés!

A számviteli szabályzatok módosítását az ebbe indokoltta, hogy az Európa Unió jogharmonizáció miatt a Számviteli Törvényt (2000. évi C. tv.) jelentősen módosították, melynek következtében a vállalkozásoknak a kapcsolódó szabályzataikat módosítani kell, vagy jelentős változások esetén új szabályzatokat kell készíteniük.

Ennek megfelelően az Arrabona EGTC hatályban lévő számviteli politikáját is át kellett dolgozni, illetve ki kellett egészíteni.

A módosítást a szabályzat 3. pontjának szövegében pirossal jelöltük.

Kérem a tisztelt Közgyűlést, hogy az Arrabona EGTC számviteli politikájára tett módosító javaslatokat elfogadni szíveskedjenek!

# SZÁMVITELI POLITIKA

## 2018

Szervezet neve: **ARRABONA EGTC**

Címe: 9021 Győr, Városház tér 1.

Levelezési címe: 9024 Győr, Baross G u 43.

Adószáma: 30000632-2-08

Bírósági bejegyzési szám: 11.Pk.65001/2011/4

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: Sárkány Péter

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása az ügyvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalójára és foglalkoztatottjára számára kötelező.

A szabályzatban foglaltak \_\_\_\_\_ napjával lépnek hatályba.

Kelt: \_\_\_\_\_, 2018. \_\_\_\_\_

---

cégszerű aláírás

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja
3. A beszámoló készítésének időpontja
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
5. A könyvvizetés módja
6. Az éves beszámoló
- 6.1. A beszámoló formája
- 6.2. A beszámoló pénzneme
7. A mérleg és eredménykimutatás
8. Számviteli alapelvek
9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
10. Az eszközök besorolása
11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék
12. Valós értéken történő értékelés
13. Az alapítás -át szervezés költségeinek elszámolása
14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
- 15.1. Lényegesség kritériumai
- 15.2. Fajlagosan kis értékű készletek
- 15.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke
- 15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások
- 15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
16. Arányos csökkentés
17. Amortizációs politika
18. A valuta-és devizatételek értékelése
19. Céltartalékok képzése
20. A gazdasági események könyvelésének határideje
21. Könyvviteli zárlat
22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma
23. Az üzleti jelentés szerkezete és tartalma
- Záró rendelkezések

## **1. A számviteli politika célja**

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat.

A számviteli politika – a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve - a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

## **2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja**

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

Az üzleti év időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31. napja.

Az üzleti év 12 naptári hónapnál rövidebb időtartamú lehet az előtársasági időszak, valamint az azt követő üzleti év esetében, továbbá a naptári évről a naptári évtől eltérő üzleti évre, illetve az üzleti évről új üzleti évre történő áttéréskor.

Üzleti év az átalakulás, egyesülés, szétválás során megszűnő vállalkozónál az előző üzleti év mérlegfordulónapját követő naptól az átalakulás napjáig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

Üzleti év az átalakulással, egyesüléssel, szétválással létrejövő új vállalkozónál az átalakulás, egyesülés, szétválás napját követő naptól a vállalkozó által az üzleti év végeként megjelölt napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

Üzleti év a vállalkozó felszámolása, illetve végelszámolása, illetve kényszersztörlési eljárása esetén az előző üzleti év mérlegfordulónapját követő naptól a felszámolás, a végelszámolás, illetve a kényszersztörlési eljárás kezdő időpontját megelőző napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak. Amennyiben a felszámolás, a végelszámolás úgy fejeződik be, hogy a vállalkozó nem szűnik meg, az eljárás befejezését követő üzleti év a felszámolási, végelszámolási eljárás befejezésének napját követő naptól a vállalkozó által az üzleti év végeként megjelölt napig - mint mérlegfordulónapig - terjedő időszak.

A felszámolás, illetve a kényszersztörlési eljárás időszaka egy üzleti évnek minősül, függetlenül annak időtartamától.

Ha a kényszersztörlési eljárás lefolytatása során felszámolási eljárás kerül elrendelésre, a felszámolás időszaka üzleti évének kezdő napja a felszámolás elrendelésének a napja.

A végelszámolás időszaka általában egy üzleti év. Amennyiben a végelszámolás 12 naptári hónap alatt nem fejeződik be, a végelszámolás időszaka alatt az üzleti év(ek) időtartama 12 hónap, míg az utolsó üzleti év 12 naptári hónapnál rövidebb is lehet.

## **3. A beszámoló készítésének időpontja**

Az üzleti év mérleg-fordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy kell meghatározni a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni.

A Beszámolóképzítés időpontja 2014. évi LXXV. törvény az európai területi társulásról 9.§ (2) alapján: Az európai területi társulás beszámolóját a honlapján, valamint az (1) bekezdés szerinti jogszabályokban meghatározott módon az adott üzleti év mérlegforduló napjától számított ~~60-150~~ napon belül közzéteszi, és erről értesíti a Hatóságot is.

## **Zárlati ütemterv**

Zárlati ütemtervet nem készítünk.

#### **4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel**

##### **4.1. Könyvvizsgálat**

Társaságunknak nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.

##### **4.2. Letétbe helyezés és közzététel**

A kettős könyvvitelt vezető, cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni.

Minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozó (ideértve a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepét is) köteles az éves beszámolót, illetve az egyszerűsített éves beszámolót a letétbe helyezéssel egyidejűleg közzétenni.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek - a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény vonatkozó előírásainak figyelembevételével - elektronikus úton, a kormányzati portál útján teszünk eleget.

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

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

#### **5. A könyvvezetés módja**

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

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

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

##### **5.1. A költségelszámolás választott módszere**

A költségeket kizárólag az 5. Költségcsoportok számlaszámok számláin könyveljük.

##### **5.2. A könyvvezetést végzők**

A könyvvezetést külső megbízott végzi. Adatai: Pfisztner Zsuzsanna Egyéni vállalkozó  
8431 Bakonyszentlászló, József Attila utca 13.  
Regisztráció szám: 172577

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

Az RLB-60 ügyviteli szoftvert alkalmazzuk a teljes ügyvitelre.

## **6. Az éves beszámoló**

### **6.1. A beszámoló formája**

A beszámoló formáját a számviteli törvény az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá egyéb feltételektől függően határozza meg.

Éves beszámolót és üzleti jelentést köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó, az alábbiak kivételével:

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Ha az éves beszámolót készítő vállalkozónál a fenti három mutatóérték közül bármelyik kettő a határérték alá kerül két egymást követő üzleti évben, akkor a második üzleti évet követő évtől a vállalkozó egyszerűsített éves beszámolót készíthet.

Amennyiben a vállalkozó az éves beszámolót a létesítő okiratban rögzített devizában készíti el, a feltételként forintban meghatározott értékhatárokat a Magyar Nemzeti Bank által az adott időpontra vonatkozóan közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történő átszámítással kell figyelembe venni.

Jogelőd nélkül alapított gazdálkodónál ha az üzleti évet megelőző két üzleti év egyikének vagy mindkettőnek az éves nettó árbevétel adatai hiányoznak vagy csak részben állnak rendelkezésre, akkor a tárgyévi várható éves nettó árbevételt és - ha van - a megelőző (első) üzleti év éves (éves szintre átszámított) nettó árbevételét kell figyelembe venni.

Nem készíthet egyszerűsített éves beszámolót

- a nyilvánosan működő részvénytársaság,
- az anyavállalat,
- a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó,
- az olyan vállalkozó, amelynek kibocsátott értékpapírai tőzsdei kereskedelme engedélyezett vagy az engedélyezést már kérelmezték.

Anyavállalatnak nem minősülő konszolidálásba bevont vállalkozás abban az esetben készíthet egyszerűsített éves beszámolót, ha nyilvántartásai alapján biztosítani tudja az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításához szükséges információkat az anyavállalat részére.

Összevont (konszolidált) éves beszámolót és összevont (konszolidált) üzleti jelentést is köteles készíteni az a gazdálkodó, amely egy vagy több gazdálkodóhoz fűződő viszonyában anyavállalatnak minősül.

A fentiek alapján **Egyszerűsített éves beszámolót** készítünk.

### **6.2. A beszámoló pénzneme**

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

## **7. A mérleg és eredménykimutatás**

A mérleg és az eredménykimutatás minden tételénél fel kell tüntetni az előző üzleti év megfelelő adatát. Ha az adatok nem hasonlíthatók össze, akkor ezt a kiegészítő mellékletben be kell mutatni és indokolni kell. Amennyiben az ellenőrzés az előző üzleti év(ek) éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibá(ka)t állapított meg, akkor az előző év(ek)re vonatkozó módosításokat a mérleg és az eredménykimutatás minden tételénél az előző év adatai mellett be kell mutatni, azok nem képezik részét az eredménykimutatás tárgyévi adatainak. Ez esetben a mérlegben is és az eredménykimutatásban is külön-külön oszlopban szerepelnek az előző üzleti év adatai, a lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások, valamint a tárgyévi adatok.

### **7.1. A mérleg**

#### **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.

#### **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.

### **7.2. Az eredménykimutatás**

Az eredménykimutatás a vállalkozó adózott eredményének a levezetését – az ellenőrzés megállapításai alapján az előző üzleti év(ek) adózott eredményét módosító jelentős összegű hibák eredményre gyakorolt hatását elkülönítetten – tartalmazza, az eredmény keletkezésére, módosítására ható főbb tényezőket, az adózott eredmény összetevőit, kialakulását mutatja be.

Az üzleti év adózott eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye és a pénzügyi műveletek eredménye (a továbbiakban együtt: adózás előtti eredmény) adófizetési kötelezettség levonásával csökkentett összegében kell meghatározni.

#### **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. melléklete szerint készítjük el.

#### **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.

## **8. Számviteli alapelvek**

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

### **8.1. A vállalkozás folytatásának elve**



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

#### 8.2. A teljesség elve

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

#### 8.3. A valóság elve

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

#### 8.4. A világosság elve

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

#### 8.5. A következtetesség elve

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

#### 8.6. A folytonosság elve

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

#### 8.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

#### 8.8. Az óvatosság elve

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

#### 8.9. A bruttó elszámolás elve

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

#### 8.10. Az egyedi értékelés elve

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

#### 8.11. Az időbeli elhatárolás elve

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

#### 8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

#### 8.13. A lényegesség elve

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

#### 8.14. A költség-haszon összevetésének elve

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

### **9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok**

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a számlarend,
- a bizonylati rend,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat,
- \*az önköltségszámítási szabályzat

### **10. Az eszközök besorolása**

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

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

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

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

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

### **11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék**

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

## **12. Valós értéken történő értékelés**

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

## **13. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása**

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

## **14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása**

Nincs ilyen, nem szabályozzuk.

## **15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából**

### **15.1. 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 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.

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.

### **15.2. Fajlagosan kis értékű készletek**

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

### **15.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke**

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

## **15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások**

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

#### **15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség**

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

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

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

### **17. Amortizációs politika**

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

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

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

#### **17.1. Maradványérték nagysága**

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

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

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

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

#### **17.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)**

##### **A) Bruttó érték alapján**

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - vi-

szonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

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

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

### B) Nettó érték alapján

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

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

A leírás fix kulccsal, degresszíven történik

### C) Teljesítménnyel arányos

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

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

### D) Abszolút összegű

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

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

## 17.3.Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A 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, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számí-

tott 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.

### **18. A valuta-és devizatételek értékelése**

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

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

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

### **19. Céltartalékok képzése**

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a 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 valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalékot képezünk az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

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



## **20. A gazdasági események könyvelésének határideje**

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

### **Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:**

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

### **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 különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása amely csak az éves zárás keretében történik.)

## **21. 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.

## **22. 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.

### **1. változat: Éves beszámoló készítése esetén**

A kiegészítő melléklet felépítése

#### **I. Általános kiegészítések**

##### **1.A gazdálkodó bemutatása**

###### **1.1. A gazdálkodó főbb adatai**

- székhely, telephely
- adószám
- cégjegyzékszám
- KSH szám
- beszámoló aláírására jogosult képviselő neve, azonosító adatai
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma

- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai

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

#### 1.2. A külföldi telephelyek főbb adatai telephelyenként

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

#### 2. Kapcsolt vállalkozások bemutatása

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

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

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

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

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

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

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

#### 3. A számviteli politika fő vonásai

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

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

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

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

- 1) Saját tőke aránya = ( 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
- 6) Likviditási gyorsráta = ( Forgóeszközök - Készletek / Rövid lejáratú kötelezettségek ) X 100
- 7) Adósságszolgálati fedezet mutatója = ( Adózott eredmény + Értékcsökkenési leírás / Hosszú lejáratú kötelezettségek esedékes törlesztőrésze )
- 8) Tőkearányos jövedelmezőség = ( Adózott eredmény / Saját tőke ) X 100
- 9) Árbevételarányos jövedelmezőség = ( Adózott eredmény / Nettó árbevétel ) X 100



10) Eszközarányos jövedelmezőség = ( Adózott eredmény / Eszközök összesen )

11) Tőkearányos osztalék = ( Fizetendő osztalék / Jegyzett tőke ) X 100

## II. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

### 1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések

1.1. A nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása

1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése

1.3. A besorolások és minősítések megváltoztatásának hatásai

1.4. Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása

### 2. Eszközök

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

2.2. Elszámolt értékcsökkenési leírás, leírási módokként

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

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

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

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

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

### 2.8. Valós értékelés

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

2.8.2. A számított piaci érték meghatározásánál figyelembe vett tényezők

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

2.8.4. A pénzügyi instrumentumok csoportjai és azok valós értékei

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

2.8.6. A fedezeti ügyletek hatékonysága

2.8.7. A valós értékelés értékelési tartalékának tárgyévi változása

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

2.9. A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése

## 3. Források

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

3.2. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása

3.3. A céltartalékképzés és felhasználás részletezése

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

3.5. A hátrasorolt kötelezettségek értéke jogcímenként

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

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

3.8. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek

3.9. A kapcsolt vállalkozásokkal kapcsolatos követelések és kötelezettségek

-tartósan adott kölcsönök

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

- 3.10. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának részletezése
- 3.11. A mérlegben meg nem jelenő jelentős pénzügyi kötelezettségek
- 3.12. A függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összege fajtankénti részletezésben.

#### III. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

1. Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása
2. Az értékesítés nettó árbevétele főbb tevékenységenkénti megbontásban
3. Az exportértékesítés árbevételeinek és az importbeszerzés értékének bemutatása
  - 3.1. A termékexport és szolgáltatásexport árbevétele az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban
  - 3.2. A termékimport és a szolgáltatásimport értékének bemutatása az Európai Unió, valamint más, az Európai Unió kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban
4. Az aktivált saját teljesítmények értékének részletezése (forgalmi költség eljárás esetén)
5. A költségek költségnemenkénti megbontása (forgalmi költség eljárás esetén)
6. Az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételei jogcímenként részletezve
7. A kutatás, kísérleti fejlesztés 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 pénzügyi műveletek bevételei 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. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összege és jellege
14. A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatása
15. Azon tételek bemutatása amelyek tőkeműveletekhez, illetve átalakuláshoz, egyesüléshez, szétváláshoz kapcsolódnak (összeghatártól függetlenül)
16. A halasztott ráfordítások és a halasztott bevételek jelentősebb összegei, azok időbeli alakulása
17. A tárgyévben lezárt 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 átlagos statisztikai létszáma, bérköltsége, személyi jellegű egyéb kifizetései és bérjárulékaik állománycsoportonként megbontva
2. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos adatok
  - az üzleti év után járó járandóság összege
  - folyósított előlegek és kölcsönök összege
  - a nevükben vállalt garanciák
  - korábbi vezető tisztségviselőivel szembeni nyugdíjfizetési

- minden képviselőre jogosult személynek a neve és lakóhelye, aki az éves beszámolót köteles aláírni.
- 3. Azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása, amelyek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg.
  - az ügyletek értéke,
  - a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jellege,
  - az ügyletekkel kapcsolatos egyéb információk.
- 4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák hatásai
- 5. Környezetvédelem
  - 5.1. A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatai
  - 5.2. A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok változása (nyitókészlet, tárgyévi növekedés és csökkenés, záró készlet mennyiségi és értékadatai veszélyességi osztályok szerint)
  - 5.3. Környezetvédelemmel kapcsolatos egyéb adatok
    - a környezetvédelmi kötelezettségekre képzett céltartalék összege
    - környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összege
    - a kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege
- 6. Az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat
- 7. Tájékoztató az EVA szerinti adózásra és nyilvántartásra történő áttérésről vagy visszatérésről
- 8. A könyvvizsgáló által a könyvvizsgálatért és az egyéb szolgáltatásokért felszámított díjak.
- 9. A részvénytársaság által kibocsátott
  - részvények száma és névértéke részvénytípusonként csoportosítva (ezen belül a tárgyévben kibocsátottak külön)
  - a kibocsátott átváltoztatható és átváltozó kötvények száma és névértéke
  - opciós utalvány, opció, illetve hasonló értékpapír vagy jog megléte, száma és a hozzájuk kapcsolódó jogok

10. Mérlegen kívüli tételek és a mérlegben nem szereplő megállapodások pénzügyi hatásai

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

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

## **2.változat: Egyszerűsített éves beszámoló készítése esetén**

A kiegészítő melléklet felépítése

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

2. A beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer, annak főbb jellemzői
  - 2.1. Az alkalmazott értékelési eljárások
  - 2.2. Az értékcsökkenés elszámolásának számviteli politikában meghatározott módszere, elszámolásának gyakorisága
  - 2.3. Az előző üzleti évtől eltérő eljárásokból eredő,
    - eredményt befolyásoló eltérések indoklása
    - vagyoni, pénzügyi helyzetre, eredményre gyakorolt hatás
3. A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összege, jellege
4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatása, évenkénti megbontásban
5. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjainak
  - folyósított előlegek és kölcsönök összege
  - a nevükben vállalt garanciák(csoportonként összevontan, a kamat, a lényeges egyéb feltételek, a visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei egyidejű közlésével)
6. Kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása (ha azok lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg)
  - ügyletek értéke
  - a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jelleg
  - egyéb szükséges információk
7. Anya illetve a leányvállalattal szembeni követelések illetve kötelezettségek
  - Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban
  - Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
  - Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
  - Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
  - Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
8. Azon kötelezettségeknek a bemutatása amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év
9. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek (feltüntetve a biztosítékok fajtáját és formáját)
10. A visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok
  - megszerzés indoka
  - számuk és névértékük
  - a jegyzett tőkéhez viszonyított arányuk
  - a kifizetett vagy kapott ellenérték összege
  - a társaság rendelkezése alá került részvények, üzletrészek együttes száma és névértéke
11. Valós értékelés alkalmazása esetén bemutatandók:
  - 11.1. Az általános értékelési eljárásokkal számított piaci érték (jelenérték) esetén alkalmazott feltételek
  - 11.2. A számított piaci érték meghatározásánál figyelembe vett tényezők
  - 11.3. A valós értékelés értékelési különbözetének
    - nagysága
    - tárgyévi változása

- az eredményben, illetve a saját tőkében elszámolt összeg
- 11.4.A pénzügyi instrumentumok csoportjai és valós értékük
- 11.5.A származékos ügyletek
  - csoportjai
  - nagysága (szerződés szerinti értéken)
  - lejárat ideje
  - a cash-flow-ra és az eredményre gyakorolt várható hatása
- 11.6.A valós értékelés értékelési tartalékának tárgyévi változása

12. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma

13. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék alkalmazása esetén bemutatandók

- 13.1. A piaci értéken történő értékelés alkalmazott elvei és módszerei
- 13.2. Az egyedi eszköz mérlegkészítéskori piaci értéke
- 13.3. Az egyedi eszköz könyv szerinti nettó értéke
- 13.4. A fenti két érték különbözete
- 13.5. Az értékhelyesbítések
  - nyitó értéke
  - növekedése
  - csökkenése
  - záró értékeeszközcsopontonként.

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

### **\*23. Az üzleti jelentés szerkezete és tartalma**

Üzleti jelentést köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó (kivéve azt aki egyszerűsített éves beszámolót készít)

Az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, a vállalkozó tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy ezekről - a múltbeli tény- és a várható jövőbeni adatok alapján - a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon.

Az üzleti jelentésnek a vállalkozó üzletmenetének fejlődéséről, teljesítményéről, illetve helyzetéről átfogó, a vállalkozó méretével és összetettségével összhangban álló elemzést kell tartalmaznia. Az elemzésnek tartalmaznia kell - a vállalkozó fejlődésének, teljesítményének vagy helyzetének megértéséhez szükséges mértékben - minden olyan pénzügyi és ahol szükséges, minden olyan kulcsfontosságú, nem pénzügyi jellegű teljesítménymutatót, amely lényeges az adott üzleti vállalkozás szempontjából.

### **Az üzleti jelentés felépítése**

1. A mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges események, különösen jelentős folyamatok
2. A várható fejlődés
  - (a gazdasági környezet ismert és várható fejlődése, a belső döntések várható hatása függvényében)
3. A pénzügyi instrumentumok hasznosítása, ha az jelentős hatással van a vagyoni helyzetre
4. Kockázatkezelési politika és a fedezeti ügylet politika
5. Az ár-, hitel-, kamat-, likviditás- és cash-flow kockázat bemutatása.
6. A kutatás és a kísérleti fejlesztés
7. A telephelyek, fióktelepek bemutatása

8. Foglalkoztatáspolitikai

9. Környezetvédelem

- a) a környezetvédelemnek a pénzügyi helyzetet meghatározó, befolyásoló szerepe, a gazdálkodó környezetvédelemmel kapcsolatos felelőssége
- b) a környezetvédelem területén történt és várható fejlesztések, az ezzel összefüggő támogatások
- c) a környezetvédelem eszközei tekintetében alkalmazott politika
- d) a környezetvédelmi intézkedések bevezetése, azok végrehajtásának alakulása

10. Kibocsátott részesedések tőzsdei kereskedelme miatti bemutatási kötelezettségek (Sztv.95/A)

11. Vállalatirányítási nyilatkozat

(csak arra a vállalkozóra vonatkozik, amelynek átruházható értékpapírjait az Európai Gazdasági Térség valamely államának szabályozott piacán kereskedésre befogadták)

12. További magyarázatok az éves beszámolóban szereplő adatokra

Az üzleti jelentést magyarul kell elkészíteni és azt a hely és a kelet feltüntetésével a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

Záró rendelkezések

A számviteli politika kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

A számviteli politika keretében hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a számviteli politika – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A **számviteli politika személyi hatálya** kiterjed a szervezet összes alkalmazottjára és tagjára. A **számviteli politika időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika a kiegészítő módosítással együtt vagy az új egységes szerkezetbe foglalt szabályzat hatályossága szerint érvényes. A módosításnál a számviteli politika eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A számviteli politikát érintő **bármely változást 90 napon belül** kell átvezetni. A változásokat a számviteli politika végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni.