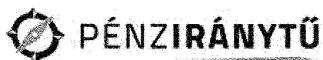


Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért
1054 Budapest, Szabadság tér 8-9.



Elfogadta:
a Kuratórium

10/2016 (05.24.) n. határozata

<p>SZÁMVITELI POLITIKA</p>

A Pénziránytű Alapítvány jelen, "Számveteli politika" egységes szerkezetű szabályzatát, e Számveteli politika szabályzatban foglaltak alkalmazását a hatályos, egységes szerkezetű Alapító Okirat IV.3.7. pontjában foglaltak alapján, a Kuratórium ülései között történő intézkedésről a Kuratórium előtti utólagos beszámolási kötelezettséggel 2016. január 1-jei hatállyal elfogadjuk; egyidejűleg az Alapítvány korábbi Számveteli politika szabályzata és annak megelőző évi módosításai hatályukat veszítik.

Budapest, 2016. 05. 26.

Hergár Eszter és Temmel András
képviselők

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA	4
1. A számviteli politika célja	4
2. A számviteli politika tartalma	4
II. SZERVEZETÜNK BEMUTATÁSA	5
1. Szervezetünk főbb azonosító adatai	5
2. Szervezetünk célja	5
III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI	6
1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata.....	6
2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a mérlegkészítés időpontja, a beszámolóért való felelősség és a beszámoló közzététele	9
2.1. <i>A beszámoló formája és a könyvvezetés</i>	9
2.2. <i>A mérlegkészítés időpontja</i>	11
2.3. <i>A beszámolóért való felelősség</i>	11
2.4. <i>A beszámoló letétbe helyezése és közzététele</i>	12
3. Az eszközök és források minősítésének szempontjai.....	12
3.1. <i>Eszközök</i>	12
3.2. <i>Források</i>	20
A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni.....	23
4. Jelentős és nem jelentős összegű hiba, kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek.....	24
4.1. <i>Jelentős és nem jelentős összegű hiba értékének határa</i>	24
4.2. <i>Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások</i>	24
5. Kis értékű készletek, követelések.....	25
5.1. <i>Fajlagosan kis értékű eszközök nagysága</i>	25
5.2. <i>Vevőnkénti, adósonkénti kisösszegű követelések értéke</i>	25
6. A maradványérték meghatározása, a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja	25
6.1. <i>A maradványérték meghatározása</i>	25
6.2. <i>Terv szerinti értékcsökkenési leírás</i>	26
6.3. <i>Az értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja</i>	29
6.4. <i>Az értékcsökkenés elszámolásához kialakított módszer megváltoztatása</i>	29
6.5. <i>Az 100 ezer forint alatti kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök elszámolásának szabályai</i>	29
6.6. <i>A társasági adótörvény 1. sz. melléklet 5. e.) pontja szerinti tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása</i>	30
7. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai.....	30

7.1. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása	30
7.2. Terven felüli értékcsökkenés visszairása	31
8. Az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai.....	31
8.1. Értékvesztés elszámolása.....	31
8.2. Az értékvesztés visszairásának általános szabályai	32
9. Az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbavétele.....	33
10. A céltartalékképzés szabályai	33
11. Az időbeli elhatárolások rendje	33
12. Az 5-ös számlaosztály költségeinek átvezetése.....	34
13. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje.....	34
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	34

SZÁMVITELI POLITIKA

A Pénziránytű Alapítvány (a továbbiakban: Szervezet) számviteli politikáját a számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény alapján a következők szerint határozom meg.

I.

A SZÁMVITELI POLITIKA CÉLJA, TARTALMA

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (Sztv.) végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják Szervezetünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

Számviteli politikánk a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési eljárásokra épül, de figyelembe veszi Szervezetünk sajátosságait is. Ahol a jogi szabályozás, választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában meghatározásra került, hogy Szervezetünk könyvvezetése és a beszámoló készítése során melyik lehetőséget alkalmazza (a mérleg és az eredménykimutatás változatainak, az értékcsökkenési leírás módszereinek szabad megválasztása, a különböző szabályzatok kialakítása, stb.).

A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik, melyek a következők:

- a számlarend,
- az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat.

2. A számviteli politika tartalma

A számviteli politikánk a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- Szervezetünk tevékenységének bemutatása,
- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai (értékhelyesbítés),
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai (Sztv. 57.§ (3)),
- valós értéken történő értékelés alkalmazásának szabályai (Sztv. 59/A. § (3)),
- jelentős összegű hiba értékének határa (Sztv. 3.§ (3) 3. pont),
- kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága (Sztv. 56.§ (3)),
- vevőnként, adósonként együttesen kisösszegű követelések értéke (Sztv. 55.§ (2)),

- maradvány érték megállapításánál figyelembe vehető szempontok (Sztv. 3.§ (4) 6. pont),
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja (Sztv. 52.§),
- az 100 ezer Ft egyedi beszerzési, érték alatti tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása (Sztv. 80.§ (2)),
- a társasági adótörvény 1. sz. melléklet 5. e.) pontja szerinti tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai (Sztv.53.§),
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai (Sztv. 54.§),
- az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbavétele,
- a céltartalék képzés szabályai (Sztv. 41.§),
- az időbeli elhatárolás rendje (Sztv. 16.§ (2)),
- az 5-ös és 6-os számlaosztály költségeinek átvezetése,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje (Sztv. 165.§),
- közzététel, letétbe helyezés.

II. SZERVEZETÜNK BEMUTATÁSA

1. Szervezetünk főbb azonosító adatai

A Szervezetünk neve:	Pénziránytű – Alapítvány a Tudatos Pénzügyekért
Székhelye:	1054 Budapest, Szabadság tér 8-9.
Kuratórium elnöke:	Hergár Eszter
Alakulás időpontja, jogerős bejegyzés:	2008. október 1.
Adószáma:	18132678-1-41
Nyilvántartási száma:	01-01-0010642
Közhasznú szervezeti besorolásáról szóló bírósági határozat száma:	14.PK.60.508/2008/3

2. Szervezetünk célja

A szélesebb közvéleménynek szóló olyan programok kidolgozása és megvalósítása, amelyek:

- növelik az egyének (háztartások) pénzügyi tájékozottságát, a pénzügyi ismeretek szintjét, annak érdekében, hogy az egyének képesek legyenek tudatos és felelős pénzügyi döntéseket hozni;
- széles körben tudatosítják a pénzügyi ismeretek, az anyagi öngondoskodás, és az egyéni felelősségvállalás fontosságát;
- konkrét élethelyzethez igazodó, azaz gyakorlatban hasznos, közérthető széles körben hozzáférhető információkat közvetítenek;
- lakosság bizalmát a pénz- és tőkepiac egésze, annak intézményei, működési módja iránt növelve népszerűsíti és terjeszti a tudatos megtakarítás alapú öngondoskodás eszméjét, népszerűsíti az egyes megtakarítási formákat, illetve rávezeti a lakosságot a megtakarítási formák közötti választás képességére és lehetőségére.

III. A SZÁMVITELI POLITIKA RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. A számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata

A vállalkozás folytatásának elve

Szervezetünk a jelen helyzetét és a jövőbeni terveket alapul véve a belátható jövőben továbbra is fenn tudja tartani működését, továbbra is folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése, vagy a működés bármilyen okból történő jelentős csökkentése. Ezért eszközeit a törvényben előírt módon - alapvetően az értékcsökkenéssel, az értékvesztéssel csökkentett, a visszaírt értékvesztéssel növelt bekerülési értéken - értékeli. Amennyiben a működés feltételeiben valamilyen változás következik be és az üzletmenetre ez az elv már nem érvényes, mert a Szervezetünknel felszámolási, végelszámolási eljárás kezdődik, vagy a Szervezetünk egészét vagy egy részét értékesítjük, vagy a Szervezetünket átalakítjuk, vagy ha élünk a piaci értéken történő értékelés lehetőségével, akkor az adott időpontban, az adott körülmények melletti, jogszabályban, valamint a jelen számviteli politikában előírt értékelést kell alkalmazni.

A teljesség elve

Az alapelvek figyelembe vétele mellett a könyvvitelben rögzíteni kell valamennyi gazdasági eseményt, amelynek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban be kell mutatni a törvény, illetve a jelen számviteli politikában előírtak szerint. Ide kell sorolni 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. Biztosítani kell, hogy a gazdasági események könyvelésének alapját képező, az adott üzleti évre vonatkozó bizonylatok hiánytalanul, hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

A valóság elve

A beszámolóban csak olyan tételeket szabad szerepeltetni, melyek valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállóak által is megállapíthatók. Ennek alapvető feltétele az, hogy a számviteli politikában, illetve a leltározási szabályzatban foglalt előírások szerint készüljön el a beszámolót alátámasztó leltár. A leltárban az eszközöket, a kötelezettségeket a Szervezetünk által mindenkor hatályos értékelési szabályzatban leírt értékelési elvek, módszerek alapján kell értékelni.

A világosság elve

A beszámolónak érthető, áttekinthető, a törvényben előírt formában kell készülni. Az érthetőség a beszámolóban szereplő információk lényeges jellemzője kell, hogy legyen. Az olyan tételeket, amelyek az érthetőséget elősegítik a sorok megbontásával be kell mutatni.

A következetesség elve

A Szervezetünk gazdálkodásáról adott információ tartalmának és formájának, az azt alátámasztó könyvvitelnek állandónak és összehasonlíthatónak kell lennie. Ennek az alapelvnek az érvényesülését a Szervezetünk számviteli politikájában meghatározott előírások betartásával kell biztosítani.

A folytonosság elve

A következetesség elvéhez kapcsolódva egyrészt azt jelenti, hogy az üzleti év nyitó adatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival, másrészt azt, hogy az egymást követő üzleti években az eszközök és források értékelése, az eredmény számbavétele általában nem változik.

Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételekkel szembeállítható költségeit, ráfordításait kell számításba venni, függetlenül a bevételek befolyásától, illetve a kifizetések időpontjától. Az árbevételt akkor kell elszámolni, amikor az áruszállítás, a szolgáltatásnyújtás szerződés szerinti teljesítése megtörtént. Az árbevétellel szembe kell állítani azokat a költségeket, amelyek a termék értékesítése, a szolgáltatásnyújtás érdekében felmerültek. A bevételekhez hozzá kell rendelni az igényelt támogatásokat, de nem lehet a költségekhez (ráfordításokhoz) rendelni a még nem esedékes, még fel nem merült bevételeket. A bevételeknek és a költségeknek (ráfordításoknak) ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódnuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

Az összemérés elve és a hozzá kapcsolódó időbeli elhatárolás elve Szervezetünknel elsősorban az eredmény meghatározásának, az azt megalapozó könyvvezetésnek az alapjául szolgál.

Az időbeli elhatárolás elve

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

Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása részben vagy egészen bizonytalanná válik, annak ellenére, hogy a teljesítés a szerződésnek megfelelően történt, a terméket, a szolgáltatást átvettük, az ellenértéket elismertük.

A céltartalék-képzéssel eredményt csökkentő tételként kell figyelembe venni azokat a múltbeli, illetve folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, külső (harmadik) felekkel szembeni fizetési kötelezettségeket, a várható jövőbeni költségeket, amelyek - a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk szerint - várhatóan vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy esedékességük időpontja a mérleg készítésekor még bizonytalan, továbbá a terven felüli értékcsökkenéseket, valamint értékvesztéseket, amelyek az eszközök piaci értékét meghaladó bekerülési (illetve könyv szerinti) értéke között tartósan mutatkoznak. Az óvatosság elvéhez kapcsolódóan az eszközök értékének csökkenését, az értékvesztéseket, valamint a céltartalékokat a Szervezetünk üzleti évének eredményétől függetlenül el kell számolni.

A bruttó elszámolás elve

A befolyt bevételek a költségeket (a ráfordításokat) nem csökkenthetik, a követeléseket és a kötelezettségeket - a törvényben szabályozott esetek kivételével - az elszámolás során nem szabad összevonni, követelést nem lehet a mérlegben a kötelezettségekkel szemben közvetlenül felvenni.

Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló-készítés során egyedileg kell rögzíteni és értékelni. Sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés elve a tartalom elsődlegessége a formával szemben, a lényegesség, a költség-haszon összevetése számviteli alapelvek alkalmazásakor, továbbá a csoportosan nyilvántartott, azonos jellemzőkkel, feltételekkel rendelkező eszközöknél az átlagos beszerzési áron, illetve az úgynevezett FIFO módszerrel történő értékelésnél.

Szervezetünknel sajátosan érvényesülhet az egyedi értékelés a következő esetekben:

- tárgyi eszközöknél a számításba vett érték és a később számlázott, kivetett összeg különbözete, ha az az adott eszköz értékét jelentősen módosítja,
- terven felüli értékcsökkenés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték tartósan és jelentősen magasabb, mint a piaci érték,
- értékvesztés elszámolásánál, ha a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözete tartósan mutatkozik és jelentős összegű,
- vevőnként, adósonként kisösszegű követeléseknél, ahol százalékos arányban is lehet értékvesztést elszámolni,
- a készleteknél az egyedileg megállapított értékvesztés helyett a könyv szerinti érték arányában is meghatározható az értékvesztés az általunk kialakított készlet-csoportoknál,
- értékpapíroknál, készleteknél, valutánál, devizánál, ahol átlagos beszerzési áron, illetve az úgynevezett FIFO módszerrel történik a csoportba tartozó eszközök értékelése.

A tartalom elsődlegessége a formával szemben

Az éves beszámolóban az üzleti tranzakciók bemutatása azok közgazdasági tartalma alapján történik. Ennek érdekében a számviteli elszámolás során a szerződéseket, a megállapodásokat valós tartalmuk alapján kell megítélni és nem azok elnevezése, jogi formája szerint.

Lényegesség elve

Szervezetünknel lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolhatja a felhasználóknak a beszámoló alapján hozott gazdasági döntéseit. A lényegesség függ a tétel vagy tévedés nagyságától, ahogyan az az elhagyás vagy a téves bemutatás adott körülményei között megítélhető.

A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban szereplő információból nyerhető haszon - célszerűen - haladja meg az információ előállításának költségeit. A jogszabályok által kötelezően előírt információt minden esetben szolgáltatni kell.

A költség-haszon összevetésének elvét alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor egy gazdasági esemény, egy üzleti tranzakció számviteli, vagy más költségei indokolatlanul meghaladják az abból származó bevételeket [pl. behajthatatlannak kell minősíteni (és hitelezési veszteségként le kell írni) mindazon követeléseket, amelyeket eredményesen nem lehet érvényesíteni, mert érvényesítésük veszteséget eredményez vagy növeli a már meglévő veszteséget]; illetve annak eldöntéséhez, hogy a többletinformáció arányban áll-e a ráfordított költségekkel.

2. Beszámolási és könyvvezetési forma, a mérlegkészítés időpontja, a beszámolóért való felelősség és a beszámoló közzététele

2.1. A beszámoló formája és a könyvvezetés

A Sztv. 6. § (2) bekezdésében és a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolókészítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: rendelet) 6. § (6) bekezdésben foglalt előírások figyelembevételével szervezetünk egyszerűsített éves beszámolót készít, mely tartalmazza a mérleget, eredménykimutatást és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.) 29. § (2) bekezdés c) pontja szerinti kiegészítő mellékletet.

Az Ectv. 29. § (3) bekezdése alapján a civil szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

Szervezetünk könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban, magyar nyelven készíti el.

2.1.1. A mérleg formája

Az egyszerűsített éves beszámoló keretében szervezetünk a rendelet 4. számú melléklete szerinti mérleget készít, melyet nem tagol tovább.

2.1.2. Az eredménykimutatás formája

Az egyszerűsített éves beszámoló keretében szervezetünk a rendelet 5. számú melléklete szerinti eredménykimutatást készít, melyet nem tagol tovább.

2.1.3. Kiegészítő melléklet

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

2.1.4. Közhasznúsági melléklet

Közhasznúsági melléklet tartalmazza

- a) a szervezet által végzett közhasznú tevékenységek bemutatását;
- b) a közhasznú tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit;
- c) a közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatokat, mutatókat;
- d) a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását
- e) a vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

2.1.5. Könyvvezetés

Szervezetünk a beszámoló formájához igazodóan kettős könyvvezetés keretében rögzíti a tevékenysége során előforduló, a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére kiható gazdasági eseményeket.

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

Szervezet úgy alakította ki könyvvezetését, 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 ezáltal megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye.

Részletező nyilvántartásait Szervezetünk úgy alakította ki, hogy abból az eredménykimutatáshoz szükséges tájékoztató adatok megállapíthatók legyenek.

(1) Szervezetünk az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége tekintetében elkülönítve mutatja ki legalább a következő bevételeket:

a) az alapítótól nem vagyoni hozzájárulásként kapott adományt;
b) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összegét;

c) az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége költségei, ráfordításai ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatást, ideértve az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége keretében megvalósuló fejlesztés céljára kapott támogatást is, figyelemmel a **(2)** pontban foglaltakra;

d) az a)-c) pont hatálya alá nem tartozó, az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységéhez kapott adományt, figyelemmel a **(2)** pontban foglaltakra;

e) az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége keretében nyújtott szolgáltatás, teljesített termékértékesítés bevételeit, ideértve különösen

ea) a kizárólag az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységet szolgáló dolog, jogátruházásának, illetve átengedésének ellenértékét, valamint

eb) a részben az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységet szolgáló dolog, jogátruházásának, illetve átengedésének ellenértékéből a dolog, illetve a jog korábbi alapcél szerinti (közhasznú) használatával arányos részt;

f) az a)-e) pont hatálya alá nem tartozó, gazdasági-vállalkozási tevékenységnek nem minősülő tevékenysége révén megszerzett bevételt, így különösen

fa) a pénzeszköz betétbe, értékpapírba, társasági részesedésbe történő elhelyezése révén megszerzett (elért) kamatot, osztalékot, árfolyamnyereséget és más bevételt,

fb) az ingatlan megszerzése, használatának átengedése és átruházása révén megszerzett bevételt.

(2) Szervezetünk az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége költségei, ráfordításai ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatásokat, valamint az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységéhez kapott adományokat a következő részletezésben mutatja ki:

a) az államháztartási forrásból kapott támogatás, illetve adomány, a (3) pontban foglaltak szerinti bontásban;

b) az Európai Unió költségvetéséből, külföldi állam államháztartásából, nemzetközi szervezettől, vagy nemzetközi szerződés rendelkezése alapján kapott támogatás, illetve adomány;

c) más civil szervezettől kapott támogatás, illetve adomány.

(3) Szervezetünk az államháztartási forrásból kapott támogatást, illetve adományt (az Európai Unió strukturális alapjaiból vagy a Kohéziós Alapból származó támogatást, illetve adományt minden esetben külön kiemelve) a következő részletezésben mutatja ki:

a) a központi költségvetésből kapott támogatás, illetve adomány;

b) az elkülönített állami pénzalapokból kapott támogatás, illetve adomány;

c) a helyi önkormányzatoktól, kisebbségi önkormányzatoktól, önkormányzati társulástól kapott támogatás, illetve adomány.

Szervezetünk az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége költségei, ráfordításai ellentételezésére kapott támogatásokról olyan elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, amelynek alapján támogatásonként megállapítható és ellenőrizhető a kapott támogatás felhasználása.

(4) Azokat a költségeket, ráfordításokat, amelyek sem az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységéhez, sem a gazdasági-vállalkozási tevékenységéhez nem rendelhetők közvetlenül hozzá, a bevételek (ide nem értve az ilyen költséget, ráfordítást ellentételező bevételt) összege arányában osztjuk meg a két tevékenység között.

Tevékenységek bevétele arányában megosztandó költségnek, ráfordításnak minősül különösen:

- a civilszervezet vezető tisztségviselőjét megillető tiszteletdíj és más juttatás, valamint az azokhoz kapcsolódó közteher (kivéve, ha a vezető tisztségviselők közötti munkamegosztás alapján egyértelműen megállapítható, hogy ezek a költségek, ráfordítások mely tevékenységhez kapcsolódnak);
- a székhely fenntartásával kapcsolatban felmerült költség, ráfordítás;
- a nem kizárólag meghatározott tevékenységhez kapcsolódóan fenntartott pénzforgalmi számla vezetésével kapcsolatban felmerült költség, ráfordítás.

Az előzőek szerint megosztandó költséget, ráfordítást ellentételező bevételt (így különösen az ilyen költség, ráfordítás fedezetére kapott támogatást és a fedezetére képzett céltartalék feloldott összegét) az alapjául szolgáló költségeknek, ráfordításoknak megfelelően osztja meg Szervezetünk az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége és gazdasági-vállalkozási tevékenysége bevételei között.

2.2. A mérlegkészítés időpontja

Szervezetünknel a mérlegkészítés időpontja a mérlegfordulónap hónapját követő hónap utolsó napja.

2.3. A beszámolóért való felelősség

Az egyszerűsített éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet a hely és a kelet feltüntetésével a szervezet képviselőjére jogosult személy köteles aláírni, elfogadásuk a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A Pénziránytű Alapítványnak az éves beszámoló és kapcsolódó mellékletei összeállításáért, a könyvviteli és ahhoz kapcsolódó szolgáltatások folyamatos teljesítésével megbízott, mindenkor felelős személy megnevezését (cégnév, székhely, kamarai nyilvántartási szám, kamarai tagsági igazolvány szám, stb.) a jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képező 1. sz. melléklete tartalmazza.

2.4. A beszámoló letétbe helyezése és közzététele

Szervezetünk a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezi és közzéteszi, valamint saját honlapon elhelyezi. A saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.

Szervezetünk a letétbe helyezésnek és közzétételnek a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.

3. Az eszközök és források minősítésének szempontjai

Az eszközök bekerülési értékének meghatározásánál alapelvként a számviteli törvényben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

3.1. Eszközök

3.1.1. Immateriális javak

Az immateriális javak között a mérlegben a nem anyagi eszközök értékét kell kimutatni:

- 1) Alapítás-átszervezés aktivált értéke
- 2) Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
- 3) Vagyoni értékű jogok
- 4) Szellemi termékek
- 5) Üzleti vagy cégérték
- 6) Immateriális javakra adott előlegek

Alapítás – átszervezés aktivált értéke

A Sztv. 25.§ 3. bekezdésében foglalt szabályozás lehetővé teszi, hogy a gazdálkodó aktiválja az alapítás-átszervezés költségeit.

Szervezetünk nem kíván élni ezzel a lehetőséggel és az ilyen típusú költségeket, nem aktiválja, azokat egy összegben elszámolja a felmerülés éve eredménye terhére.

Ha a költségek több évet érintenek, és nem aktiválják, el kell határolni.

Kísérleti fejlesztés aktivált értéke

Szervezetünk a kísérleti fejlesztés költségeit nem aktiválja, azokat egy összegben elszámolja a felmerülés éve eredményének terhére.

Ha a költségek több évet érintenek, és nem aktiválják, el kell határolni.

Vagyoni értékű jogok

Vagyoni értékű jogként azokat a megszerzett jogokat kell kimutatni, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Ilyenek különösen: a bérleti jog, a használati jog, a vagyonkezelői jog, a szellemi termékek felhasználási joga, a licencek, továbbá a koncessziós jog, a játékjog, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

Szellemi termékek

Szellemi termékek közé sorolandók: a találmány, az iparjogvédelemben részesülő javak közül a szabadalom és az ipari minta, a szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, az egyéb szellemi alkotások, a jogvédelemben nem részesülő, de titkossága révén monopolizált javak közül a know-how és gyártási eljárás, a védjegy, függetlenül attól, hogy azt vásárolták, vagy a gazdálkodó állította elő, illetve használatba vették-e azokat vagy sem.

Üzleti vagy cégérték

Üzleti vagy cégértékként kell kimutatni a megvásárolt társaságért, annak üzletágáért, telephelyéért, üzlethálózatáért fizetett ellenérték és a tételesen állományba vett egyes eszközök piaci értékének a tételesen állományba vett, átvállalt kötelezettségek – az Sztv. szerinti értékeléssel meghatározott - értékével csökkentett értéke közötti különbözet, ha a fizetett ellenérték magasabb.

Immateriális javakra adott előlegek

Az immateriális javakra adott előlegként kell kimutatni az ilyen címen a szállítóknak átutalt - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

Immateriális javak értékhelyesbítése

Szervezetünk az immateriális javaknál nem alkalmaz értékhelyesbítést.

3.1.2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközöket az alábbi tételek alkotják:

- 1) Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok
- 2) Műszaki berendezések, gépek, járművek
- 3) Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
- 4) Beruházások, felújítások
- 5) Beruházásokra adott előlegek

Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok

Az ingatlanok között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett földterületet és minden olyan anyagi eszközt, amelyet a földdel tartós kapcsolatban létesítettek. Az ingatlanok közé sorolandó:

- 1) a földterület,
- 2) a telek, a telkesítés,
- 3) az épület, az épületrész,
- 4) az egyéb építmény,
- 5) az üzemkörön kívüli ingatlan,
- 6) illetve az előbbieket tulajdoni hányada,
- 7) az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok.

Az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok a földhasználat, a haszonélvezet és használat, a bérleti jog, a szolgalmi jog, az ingatlanok rendeltetésszerű használatának előfeltételét jelentő hozzájárulások megfizetése alapján szerzett használati jog, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó egyéb jogok.

Műszaki berendezések, gépek, járművek

A műszaki berendezések, gépek, járművek között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a Szervezetünk tevékenységét közvetlenül szolgáló erőgépeket, egyéb gépeket, berendezéseket, műszereket és szerszámokat, szállítóeszközöket, hírközlő berendezéseket, számítástechnikai eszközöket, a tevékenységi profilt meghatározó közúti közlekedési eszközöket, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházást, felújítást.

Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

Az egyéb berendezések, felszerelések, járművek közé tartoznak azok a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett, a műszaki berendezések, gépek, járművek közé nem tartozó gépek, berendezések, felszerelések, járművek, amelyek a Szervezetünk tevékenységét közvetetten szolgálják. Ilyenek különösen: az egyéb üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések, járművek, az irodai, igazgatási berendezések, felszerelések, az üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések, járművek, valamint az itt felsorolt, bérbe vett eszközökön végzett és aktivált beruházás, felújítás.

Tenyészállatok

Szervezetünk tenyészállatokkal nem rendelkezik és várhatóan nem is fog rendelkezni a közeljövőben.

Beruházások, felújítások

A beruházások, felújítások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett tárgyi eszközökön végzett bővítéssel, rendeltetésváltozással, átalakítással, élettartam-növeléssel, felújítással összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.

Beruházásokra adott előleg

Beruházásokra adott előlegként kell kimutatni a beruházási szállítónak, importbeszerzésnél az importálást végző gazdálkodónak, az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jog eladójának ilyen címen átutalt - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget.

Tárgyi eszközök értékhelyesbítése

Szervezetünk a tárgyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

3.1.3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközök között a mérlegben azokat az eszközöket (részesevés, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket a Szervezetünk azzal a céllal fektetett be más vállalkozónál, adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert.

A befektetett pénzügyi eszközöket a mérlegben az alábbi tételek alkotják:

- 1) Tartós részesevés kapcsolt vállalkozásban
- 2) Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban
- 3) Tartós jelentős tulajdoni részesevés
- 4) Tartósan adott kölcsön jelentős tulajdoni részesevés viszonyban álló vállalkozásban
- 5) Egyéb tartós részesevés
- 6) Tartósan adott kölcsön egyéb részesevés viszonyban álló vállalkozásban
- 7) Egyéb tartósan adott kölcsön
- 8) Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír

Tartós részesevés kapcsolt vállalkozásban

Tartós részesevés kapcsolt vállalkozásban mérlegtételként a számviteli törvény 3. § (2) bekezdésének 7. pontja szerinti vállalkozásban lévő tartós tulajdoni részesevéseket (részvényeket, üzletrészeket, vagyoni betéteket) kell kimutatni.

Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban

Tartósan adott kölcsön kapcsolt vállalkozásban mérlegtétel azokat a pénzkölcsönöket (ideértve a pénzügyi lízing miatti, a részletre, a halasztott fizetéssel történt értékesítés miatti követeléseket is), tartós bankbetéteket tartalmazza, amelyeknél - a számviteli törvény 3. § (2) bekezdésének 7. pontja szerinti adóssal kötött szerződés szerint - a pénzformában kifejezett fizetési igények teljesítése, a betét megszüntetése a tárgyévet követő üzleti évben még nem esedékes.

Tartós jelentős tulajdoni részesevés

Tartós jelentős tulajdoni részesedés mérlegtétel más vállalkozások tőkéjében való, értékpapírban megtestesülő vagy más módon meghatározott jog, amelynek célja az említett vállalkozással való tartós kapcsolat kialakítása révén hozzájárulás annak a vállalkozásnak a tevékenységéhez, amelyik e jogok birtokosa; és amely részesedés mértéke a 20 százalékot meghaladja.

Egyéb tartós részesedés

Egyéb tartós részesedés mérlegtétel minden olyan tulajdoni részesedést jelentő befektetést tartalmaz, amely nem tartozik a „Tartós részesedés kapcsolt vállalkozásban” mérlegtételhez, de tartósan szolgálja a gazdálkodó érdekeit.

Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban

Tartósan adott kölcsön egyéb részesedési viszonyban álló vállalkozásban mérlegtétel tartalmazza az egyéb részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni pénzkölcsönt és tartós bankbetétet.

Egyéb tartósan adott kölcsön

Egyéb tartósan adott kölcsönként kell kimutatni a nem részesedési viszonyban lévő adóssal szembeni pénzkölcsönt és tartós bankbetétet.

Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapír

Az értékpapírok lehetnek befektetett eszközök és forgóeszközök is. Elkülönítésük azon alapul, hogy milyen céllal szerezte be őket Szervezetünk.

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

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

A befektetett eszközök között kell kimutatni azokat az értékpapírokat, amelyek a tárgy évet követő évben nem járnak le, nem kerülnek beváltásra, illetve a tárgy évet követő évben nem kerülnek eladásra.

Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése

Szervezetünknel értékhelyesbítést kell elszámolni, ha a befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékénél a piaci értéke jelentősen és tartósan magasabb a részesedések bekerülési értékénél. Azokat az eszközöket, amelyekre értékhelyesbítés lett elszámolva, évenként felül kell vizsgálni és a szükséges értékhelyesbítést – ha az eszköz piaci értéke tovább nőtt –, vagy visszaírást el kell számolni.

Szervezetünk befektetett pénzügyi eszközöknél nem alkalmaz értékhelyesbítést.

Befektetett pénzügyi eszközök értékelési különbözete

Szervezetünk a befektetett pénzügyi eszközöknél nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést.

3.1.4. Forgóeszközök

A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, a Szervezetünk tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni.

A forgóeszközöket a mérlegben az alábbi tételek alkotják:

- 1) Készletek
- 2) Követelések
- 3) Értékpapírok
- 4) Pénzeszközök

Készletek

A készletek a gazdálkodó tevékenységét közvetlenül vagy közvetve szolgáló eszközök.

Készletek között kell kimutatni azokat az eszközöket

- a) amelyeket a rendszeres (szokásos) üzleti tevékenység keretében értékesítési céllal szerez be a Szervezetünk, és azok a beszerzés és az értékesítés között változatlan állapotban maradnak (árúk, göngyölegek, közvetített szolgáltatások), bár értékük változhat,
- b) amelyek az értékesítést megelőzően a termelés, a feldolgozás valamely fázisában vannak [befejezetlen termelés (ideértve a befejezetlen, még ki nem számlázott szolgáltatást is), félkész termékek] vagy már feldolgozott, elkészült állapotban értékesítésre várnak (késztermékek),
- c) amelyeket az értékesítendő termékek előállítására vagy a szolgáltatások nyújtása során fognak felhasználni (anyagok),
- d) amelyek a Szervezetünk tevékenységét legfeljebb egy évig szolgálják (szerszám, műszer, berendezés, felszerelés, munkaruha, egyenruha, védőruha),
- f) amelyek a befektetett eszközök közül átsorolásra kerültek.

Készleteket a mérlegben, az alábbi tételek alkotják:

- 1) Anyagok
- 2) Befejezetlen termelés és félkész termékek
- 3) Késztermékek
- 4) Áruk
- 5) Készletekre adott előlegek

A készletekre adott előlegként az anyag-, az áruszállítónak, a közvetített szolgáltatást nyújtónak, importbeszerzésnél az importálást végző gazdálkodónak ilyen címen átutalt - a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adót nem tartalmazó - összeget kell kimutatni.

Követelések

Követelések azok a különféle szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből jogszerűen eredő, pénzürtékben kifejezett fizetési igények, amelyek a gazdálkodó által már teljesített, a másik fél által elfogadott, elismert termékértékesítéshez, szolgáltatás teljesítéséhez, hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékesítéséhez, kölcsönnyújtáshoz, előlegfizetéshez (beleértve az osztalékélelőleget is) kapcsolódnak, valamint a különféle egyéb követelések, ideértve a vásárolt követeléseket, a térítés nélkül és egyéb címen átvett követeléseket, a bíróság által jogerősen megítélt követeléseket is.

A követeléseket a mérlegben az alábbi tételek alkotják:

- 1) Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők)
- 2) Követelések kapcsolt vállalkozással szemben
- 3) Követelések jelentős tulajdoni részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 4) Követelések egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 5) Egyéb követelések

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból (vevők) között kell kimutatni minden olyan, a Szervezetünk által teljesített – a vevő által elismert – termékértékesítésből, szolgáltatásnyújtásból származó követelést, amely nem tartozik a következőkben felsorolt követelések közé.

Külön sorba kell bontani a kapcsolt és részesedési viszonyban lévő vállalkozásokkal szembeni követeléseket.

Váltókövetelések

Váltókövetelések nem várhatók szervezetünknel, ezért azok besorolása nem jelenik meg a követelések között.

Egyéb követelésként

Egyéb követelésként kell kimutatni - a nem részesedési viszonyban lévő vállalkozások között létrejött - valódi penziós és óvadéki repóügylet esetén a határidős viszonteladási kötelezettség mellett vásárolt eszköz kifizetett vételárát, illetve a határidős visszavásárlási kötelezettség mellett eladott eszköz kifizetett visszavásárlási árát, az értékpapír-kölcsönügylet során a kölcsönbeadott értékpapír kölcsönszerződés szerinti értékében fennálló követelést, továbbá a határidős és opciós ügyletek esetén a fizetett letétek, pénzügyi biztosítékok, árkülönbözetek összegét, amíg az ügylet le nem zárul.

Követelések értékelési különbözete

Szervezetünk a követeléseknél nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést.

Értékpapírok

A forgóeszközök között értékpapírként a forgatási célból, átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, illetve tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni, melyeket a Szervezetünk kamatbevétel, illetve árfolyamnyereség elérése érdekében szerzett be.

A mérlegben az értékpapírokat az alábbi tételek alkotják:

- 1) Részesedés kapcsolt vállalkozásban
- 2) Jelentős tulajdoni részesedés
- 3) Egyéb részesedés
- 4) Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok

Értékpapírok értékelési különbözete

Szervezetünk az értékpapíroknál nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést.

Pénzeszközök

A pénzeszközök a készpénzt, az elektronikus pénzeszközöket és a csekkeket, továbbá a bankbetéteket foglalják magukban.

A mérlegben a pénzeszközöket az alábbi tételek alkotják:

- 1) Pénztár, csekkek
- 2) Bankbetétek

3.1.5. Aktív időbeli elhatárolás

Aktív időbeli elhatárolásként – elkülönítetten – kell a mérlegben kimutatni:

- az üzleti év mérlegének fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összeget, amelyek költségként, ráfordításként (ideértve a halasztott ráfordításokat is) csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el,
- az olyan árbevételt, kamat- és egyéb bevételeket, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el, továbbá a Sztv. 68. § (1) bekezdése szerinti különbözetből az eredményt csökkentő tételként még el nem számolt összeget,
- a (kamatbevételekkel szemben elszámolt) névérték alatt kibocsátott, a névérték alatt vásárolt diszkont – hitelviszonyt megtestesítő, befektetett vagy forgóeszközként kimutatott – értékpapírok névértéke és kibocsátási értéke (vétélára) közötti különbözet adott üzleti évre, időarányosan járó összegét mindaddig, amíg ezen értékpapírokat nem értékesítik, nem váltják be, a könyvekből nem vezetik ki,
- a forgóeszközök között kimutatott hitelviszonyt megtestesítő értékpapír, tulajdoni részesedést jelentő befektetés beszerzéséhez kapcsolódóan fizetett (elszámolt), a beszerzési értékben figyelembe nem vett bizományi díját, vásárolt vételi opció díját, ha jelentős összegű és az az értékpapír beváltásakor, az értékpapír, a befektetés értékesítésekor várhatóan megtérül,
- a mérleg fordulónapjáig le nem zárt elszámolási határidős ügylet, valamint swap ügylet határidős ügyletrésze esetében az ügylet nyereségének tárgyévre időarányosan jutó összegét, legfeljebb a fedezett alapügylet időarányos vesztesége összegéig, ha az ügylet fedezeti ügylet, illetve a mérlegkészítés időszakában lezárt nem fedezeti célú elszámolási határidős, opciós ügylet, valamint swap ügylet határidős ügyletrésze esetében az ügylet realizált nyereségének a tárgyévre időarányosan jutó összegét, feltéve, hogy a valós értéken történő értékelést a gazdálkodó nem alkalmazza,

- a halasztott végleges tartozásátvállalásnak azt a részét, amelyet ráfordításként elszámoltak, de a mérlegforduló napjáig még nem fizettek ki, az elhatárolást a pénzügyi rendezésekor, az egyéb ráfordításokkal szemben kell megszüntetni,
- halasztott ráfordításként elszámolható a devizaszámlán meglévő devizakészlettel nem fedezett, külföldi pénzügyi eszközökre szóló - beruházáshoz (a beruházással megvalósuló tárgyi eszközökhöz), vagyoni értékű joghoz kapcsolódó - hiteltartozások, devizakötvény-kibocsátásból származó - beruházáshoz (a beruházással megvalósuló tárgyi eszközökhöz), vagyoni értékű joghoz kapcsolódó - tartozások esetén a tárgyévben, a mérlegfordulónapi értékelésből adódóan keletkezett és a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között elszámolt - árfolyamnyereséggel nem ellentételezett - árfolyamvesztés teljes összege a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításainak a csökkentésével (nem realizált árfolyamvesztés). A hiteltartozások, devizakötvény-kibocsátásból származó tartozások törlesztésekor - az előző időszakokban elhatárolt halmozott összegből - a törlesztőrészletre jutó - halasztott ráfordításként kimutatott - nem realizált veszteséget meg kell szüntetni, a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításainak a növelésével (realizált árfolyamvesztés).
- a kölcsönbeadott értékpapír könyv szerinti értékének a - felhalmozott kamattal csökkentett - kölcsönszerződés szerinti értékét meghaladó összegét (vesztését).

Az aktív időbeli elhatárolások között ki lehet mutatni:

- a Szervezetünk döntése szerint - a befektetett pénzügyi eszközök közé sorolt, névérték alatt beszerzett - hitelviszonyt megtestesítő, a valós értéken történő értékelés alá nem vont - kamatozó értékpapír névértéke és beszerzési értéke közötti - nyereségjellegű - különbözetből a beszerzéstől az üzleti év mérlegfordulónapjáig terjedő időszakra időarányosan jutó (a pénzügyi műveletek egyéb bevételeivel szemben elszámolt) összeget.
- halasztott ráfordításként, a jogszabályi rendelkezés alapján az üzemeltetőnek térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átadott eszköz (beruházás) nyilvántartás szerinti értékét.

A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokat az alábbi tételek alkotják:

- 1) Bevételek aktív időbeli elhatárolása
- 2) Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
- 3) Halasztott ráfordítások

3.2. Források

3.2.1. Saját tőke

A mérleg forrás tételei a mérlegben kimutatott eszközeink finanszírozási forrásait mutatják be saját és idegen források csoportosításban.

A mérlegben forrásként a saját tőkét, a céltartalékokat, a kötelezettségeket és a passzív időbeli elhatárolásokat kell szerepeltetni.

Saját tőke részei:

- I. Induló tőke
- II. Tőkeváltozás
- III. Lekötött tartalék
- IV. Értékelési tartalék
- V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből)
- VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből

Induló tőke

A Szervezetünk alapító okiratában meghatározott összeg.

Tőkeváltozás

A saját tőkének az az eleme, amelyben Szervezetünk korábbi tevékenységének eredményéből származó, fel nem használt saját tőke többlet, vagy tőke hiány kerül kimutatásra.

Lekötött tartalék

Lekötött tartalékként kell kimutatni a Tőkeváltozásból lekötött összegeket.

A Tőkeváltozással szemben a lekötést el kell számolni akkor is, ha a lekötött tartalék növekedése miatt a Tőkeváltozásnak negatív egyenlege lesz, vagy a negatív egyenlege nő.

A Lekötött tartalék feloldását a Tőkeváltozással szemben kell elszámolni.

Értékelési tartalék

Az értékelési tartalékot nem számol el Szervezetünk, ugyanis sem az értékhelyesbítés sem a valós értéken történő értékelés módszerével nem él.

Tárgyévi eredmény alaptevékenységből

Tárgyévi eredmény Szervezetünk cél szerinti (közhasznú) tevékenységből, egyezően az eredmény-kimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel.

Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből

Tárgyévi adózott eredmény vállalkozási tevékenységből, egyezően az eredménykimutatásban ilyen címen kimutatott összeggel.

3.2.2. Céltartalék

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben:

- a) azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre (garanciális kötelezettség, a függő kötelezettség, a biztos /jövőbeni/ kötelezettség, a korengedményes nyugdíj, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettség, a környezetvédelmi kötelezettség), amelyek (a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk szerint) várhatóan vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy esedékességük időpontja a mérleg készítésekor még

bizonytalan, és azokra a Szervezetünk a szükséges fedezetet más módon nem biztosította,

- b) az olyan várható jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyek - a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk szerint - feltételezhetően vagy bizonyosan felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja a mérlegkészítéskor még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé,
- c) a devizában fizetendő (beruházáshoz, vagyonértékű jog beszerzéséhez kapcsolódó) kötelezettségek nem realizált árfolyamvesztésének halasztott ráfordításként történő elszámolásakor, az e címen képzett aktív időbeli elhatárolás összegében céltartalékot kell képezni.

A mérlegben a céltartalékokat az alábbi tételek alkotják:

1. Céltartalék a várható kötelezettségekre
2. Céltartalék a jövőbeni költségekre
3. Egyéb céltartalék

3.2.3. Kötelezettségek

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzürtékben kifejezett elismert tartozások, amelyek a szállító, a gazdálkodó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, a gazdálkodó által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénzünyújtáshoz, valamint a kincstári vagyon, az önkormányzati vagyon részét képező eszközök - törvényi rendelkezés, illetve felhatalmazás alapján történő - kezelésbevételéhez kapcsolódnak.

A kötelezettségek lehetnek:

- hátrasorolt,
- hosszú és
- rövid lejáratúak.

Hátrasorolt kötelezettség

Minden olyan kapott kölcsön, amelyet ténylegesen a Szervezetünk rendelkezésére bocsátottak, és a vonatkozó szerződés tartalmazza a kölcsönt nyújtó fél egyetértését arra vonatkozóan, hogy az általa nyújtott kölcsön bevonható a Szervezetünk adóssága rendezésébe, valamint a kölcsönt nyújtó követelése a törlesztések sorrendjében az alapítók előtti legutolsó helyen áll, azt a Szervezetünk felszámolása vagy csődje esetén csak a többi hitelező kielégítése után kell kiegyenlíteni, a kölcsön visszafizetési határideje vagy meghatározatlan, vagy a jövőbeni eseményektől függ, de eredeti futamideje öt évet meghaladó lejáratú, a kölcsön törlesztése az eredeti lejárat vagy a szerződésben kikötött felmondási idő előtt nem lehetséges.

A mérlegben a hátrasorolt kötelezettségeket az alábbi tételek alkotják:

- 1) Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben
- 2) Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tulajdoni viszonyban lévő vállalkozással szemben
- 3) Hátrasorolt kötelezettségek egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozással szemben

4) Hátrasorolt kötelezettségek egyéb gazdálkodóval szemben

3.2.4. Passzív időbeli elhatárolások

Passzív időbeli elhatárolásként kell elkülönítetten kimutatni:

- a) a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevétele, bevételét képezi,
- b) a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő költséget, ráfordítást, amely csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merül fel, kerül számlázásra,
- c) mérleg fordulónapja és elkészítésének időpontja között a gazdálkodóval szemben érvényesített, benyújtott, ismertté vált, a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó kártérítési igényt, késedelmi kamatot, kártérítést, bírósági költséget,
- d) a mérleggel lezárt üzleti évhez kapcsolódó, a jóváhagyásra jogosult testület által megállapított, kötelezettségként ki nem mutatott prémiumot, jutalmat, azok járulékát,
- e) a mérlegkészítés időpontjáig le nem zárt nem fedezeti célú elszámolási határidős, opciós ügylet és swap ügylet határidős ügyletrésze esetében az ügylet tárgyának az ügylet zárása időpontjában érvényes piaci árfolyama és a kötési (határidős) árfolyama közötti veszteségjellegű különbözet pénzügyileg nem realizált várható összegét, valamint a mérleg fordulónapjáig le nem zárt fedezeti célú elszámolási határidős ügylet és swap ügylet határidős ügyletrésze esetében az ügylet veszteségének tárgyévre időarányosan jutó összegét, legfeljebb a fedezett alapügylet időarányos nyereségének összegéig, illetve a mérlegkészítés időszakában lezárt nem fedezeti célú elszámolási határidős, opciós ügylet, valamint swap ügylet határidős ügyletrésze esetében az ügylet realizált veszteségének a tárgyévre időarányosan jutó összegét, feltéve, hogy a valós értéken történő értékelést a gazdálkodó nem alkalmazza,
- f) a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeget, az elhatárolást a költségek, ráfordítások tényleges felmerülésekor, illetve a támogatási szerződésben, megállapodásban foglaltak teljesülésekor kell megszüntetni,
- g) a kölcsönbeadott értékpapír - felhalmozott kamattal csökkentett - kölcsönszerződés szerinti értékének a könyv szerinti értékét meghaladó összegét (nyereséget).

A passzív időbeli elhatárolások között halasztott bevételként kell kimutatni

- a) az egyéb bevételek között elszámolt elengedett kötelezettség összegét akkor, ha az beszerzett eszközhöz kapcsolódik;
- b) az egyéb bevételek között elszámolt fejlesztési célra - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, pénzügyileg rendezett támogatás véglegesen átvett pénzeszközök összegét;
- c) az egyéb bevételek között elszámolt térítés nélkül átvett eszközök, továbbá az ajándékként, a hagyatékként kapott, a többletként fellelt eszközök piaci - illetve jogszabály eltérő rendelkezése esetén a jogszabály szerinti - értékét;
- d) az egyéb bevételek között elszámolt tartozásátvállalás során harmadik személy által - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettség szerződés (megállapodás) szerinti összegét, ha az beszerzett eszközhöz kapcsolódik.

- e) cégvásárlás esetén a 3. § (5) bekezdésének 2. pontja szerint különbözetként meghatározott negatív üzleti vagy cégértéket.
- f) a gazdálkodó valamely befektetett eszköze tartós használati, üzemeltetési, kezelési jogának átengedéséért kapott bevételt.

Amennyiben a halasztott bevételként kimutatott összeg jelentős és a megbízható és valós összkép követelménye azt indokolja, a megszüntetést - az ellentételezett költségnek, illetve ráfordításnak megfelelően - az egyéb bevételekkel, illetve a pénzügyi műveletek bevételeivel szemben is el lehet számolni [Sztv. 86. § (5)]. Szervezetünk működéséből adódóan minden ilyen halasztott bevételt jelentősnek ítélnék, melyek befolyásolják a megbízható és valós összképet.

A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokat az alábbi tételek alkotják:

- 1) Bevételek passzív időbeli elhatárolása
- 2) Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
- 3) Halasztott bevételek

4. Jelentős és nem jelentős összegű hiba, kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek

4.1. Jelentős és nem jelentős összegű hiba értékének határa

Szervezetünknel jelentős összegű hiba: ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja a számviteli politikában meghatározott értékhatárt. Minden esetben jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

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

4.2. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

Szervezetünknel kivételes nagyságú bevételnek, költségeknek és ráfordításnak tekintünk minden olyan tételt, melynek szerződés szerinti összege meghaladja a 100.000 E Ft-ot.

Szervezetünknel kivételes előfordulású bevételnek tekintünk minden olyan tételt, melynek szerződés szerinti összege meghaladja a 10.000 E Ft-ot és az alábbi elszámolások közé sorolandó:

- Társaságba bevitt eszközök árfolyamnyeresége, ha létesítő okiratban meghatározott érték a több

- Megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett kötelezettségekkel csökkentett kapott eszközök értékének különbözete (árfolyamnyeresége), ha a kapott eszközök értéke a több
- Tőkekivonással történő tökeleszállításnál a bevont részesedés könyv szerinti értékének és a bevont részesedés névértéke fejében átvett eszközök értékének különbözete (árfolyamnyeresége), ha az átvett eszközök értéke a több
- Tartozásátvállalás során - ellentételezés nélkül - átvállalt kötelezettségek összege
- Térítés nélkül átvett, ajándékként, hagyatékként kapott, fellelt eszközök piaci vagy jogszabály szerinti értéke
- Térítés nélkül kapott szolgáltatások piaci vagy jogszabály szerinti értéke
- Hitelező által elengedett kötelezettség értéke
- Véglegesen fejlesztési célra kapott támogatás
- Véglegesen átvett (kapott) nem fejlesztési célú pénzeszközök
- Elévült kötelezettségek (leírt) összege

Szervezetünknel kivételes előfordulású ráfordításnak tekintünk minden olyan tételt, melynek szerződés szerinti összege meghaladja a 10.000 E Ft-ot és az alábbi elszámolások közé sorolandó:

- Társaságba bevitt eszközök árfolyamvesztesége, ha nyilvántartás szerinti érték a több
- Megszűnt részesedés nyilvántartás szerinti értéke és az átvett kötelezettségekkel csökkentett kapott eszközök értékének különbözete (árfolyamvesztesége), ha a kapott eszközök értéke a kevesebb
- Tőkekivonással történő tökeleszállításnál a bevont részesedés könyv szerinti értékének és a bevont részesedés névértéke fejében átvett eszközök értékének különbözete (árfolyamvesztesége), ha az átvett eszközök értéke a kevesebb
- Tartozásátvállalás szerződés szerinti összege
- Térítés nélkül átadott eszközök nyilvántartás szerinti értéke
- Térítés nélkül nyújtott szolgáltatások bekerülési értéke
- Elengedett követelések könyv szerinti értéke
- Véglegesen fejlesztési célra adott támogatás
- Véglegesen nem fejlesztési célra átadott pénzeszközök

5. Kis értékű készletek, követelések

5.1. Fajlagosan kis értékű eszközök nagysága

Szervezetünknel fajlagosan kis értékű készletnek minősül minden olyan eszköz, melynek könyv szerinti értéke nem haladja meg 100 E Ft-ot.

5.2. Vevőnkénti, adósonkénti kisösszegű követelések értéke

Vevőnként, adósonként kisösszegű követelésnek kell tekinteni azokat, melyek nyilvántartási értéke nem haladja meg a 10 E Ft-ot.

6. A maradványérték meghatározása, a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja

6.1. A maradványérték meghatározása

A rendeltetészerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában meg kell határozni az amortizálható eszköz Sztv. 3.§ (4) bekezdés 5. pontjában meghatározott hasznos élettartamot, valamint a Sztv. 3.§ (4) bekezdés 6. pontjában meghatározott, a hasznos élettartam végén várható maradványértékét.

Ha a hasznos élettartam időszaka rövidebb, mint az eszköz fizikai elhasználódása, erkölcsi avulása által műszakilag meghatározott időszak, akkor kell maradványértékkel számolni. Abban az esetben, ha a kettő egybe esik, akkor a maradványérték a visszanyerhető haszonanyagok, illetve hulladék anyagok értékével egyezik meg.

Ha változik a bekerülési érték, a hasznos élettartam, vagy mindkettő, akkor a maradványértéket felül kell vizsgálni és szükség esetén – amennyiben a változás jelentős – újból meg kell állapítani.

A használatba vett eszközök hasznos élettartamát, valamint a maradvány értékét egyedileg kell megállapítani, amelyet az eszközök (használatba vételekor) üzembe helyezésekor kell rögzíteni. Ezt dokumentálni kell akkor is, ha a maradványérték változtatásra kerül.

Az állományba vételkor megállapított paramétereket (várható élettartam, maradványérték) a Szervezetünk analitikus nyilvántartásában rögzíteni kell.

A Sztv. 3.§ (4) bekezdés 6. pontjában foglaltak szerint a maradványérték nulla is lehet. Szervezetünknel nulla a maradványérték abban az esetben, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős, értéke nem éri el az aktivált bruttó érték 20 %-át.

6.2. Terv szerinti értékcsökkenési leírás

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogja Szervezetünk. Jelen ponthoz tartozó alpontokban az eszközökhöz rendelt használati időtől eltérő időszakot kell meghatározni, amennyiben az egyedi eszköz várható használati ideje más és az Sztv. alapján is alkalmazható.

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

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

Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetészerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használjuk.

Az értékcsökkenés elszámolása a következő módszerekkel történhet:

I. Időarányos leírás

a) Bruttó érték alapján

- Lineáris (állandó kulcsok szerint)
- Degresszív (csökkenő kulcsok szerint)
- Progresszív (növekvő kulcsok szerint)

b) Abszolút összeg alapján

- Lineáris (évente azonos összegű leírás)
- Degresszív (évente csökkenő abszolút összeg elszámolása)
- Progresszív (évente növekvő abszolút összeg elszámolása)

c) Nettó érték alapján

- Lineáris gyorsított kulccsal
- Maradék értékes leírás
- Kombinált leírás (állandó kulccsal, utolsó években lineáris)

II. Teljesítményarányos leírás

a) Bruttó érték alapján

- Lineáris leírás

b) Nettó érték alapján

- Letermelés arányos leírás

A leírás módszere eszközcsoportonként eltérő lehet.

A leírás módszerét minden esetben az állományba vétel dokumentálásakor kell megállapítani. A leírás módszerét a Szervezetünk analitikus nyilvántartásában rögzíteni kell.

6.2.1. Immateriális javak értékcsökkenése

Az üzleti vagy cégértéket legalább 5 év, de legfeljebb 10 év alatt lehet leírni, amennyiben ezek hasznos élettartamát nem lehet megbecsülni.

A törvényben meghatározott futamidők figyelembevételével – Szervezetünknel – elszámolandó értékcsökkenés megállapítása során az immateriális javak értékcsökkenésének megállapításánál irányadónak kell tekinteni a következőket:

Megnevezés	Használati idő (év)	Értékcsökkenés alapjául szolgáló érték (bruttó érték, vagy nettó érték)	Értékcsökkenés elszámolásának módszere	Leírási kulcs a használati idő és a választott módszer alapján (%)
Vagyoni értékű jog	3	bruttó érték	lineáris	33,33
Üzleti vagy cégérték	5	bruttó érték	lineáris	20
Szellemi termékek	3	bruttó érték	lineáris	33,33

6.2.2. Tárgyi eszközök értékcsökkenése

A törvényben a jelen számviteli politika előírásainak figyelembevételével – Szervezetünknel – elszámolandó értékcsökkenés megállapítása során a tárgyi eszközök értékcsökkenésének megállapításánál irányadónak kell tekinteni a következőket:

a) Ingatlanok értékcsökkenése

Megnevezés	Használati idő (év)	Értékcsökkenés alapjául szolgáló érték (bruttó érték, vagy nettó érték)	Értékcsökkenés elszámolásának módszere	Leírási kulcs a használati idő és a választott módszer alapján (%)
Épületek	50	bruttó érték	lineáris	2
Építmények	50	bruttó érték	lineáris	2
Ingtatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok	10	bruttó érték	lineáris	10

b) Műszaki berendezések, gépek járművek értékcsökkenése

Megnevezés	Használati idő (év)	Értékcsökkenés alapjául szolgáló érték (bruttó érték, vagy nettó érték)	Értékcsökkenés elszámolásának módszere	Leírási kulcs a használati idő és a választott módszer alapján (%)
Termelő gépek, berendezések	7	bruttó érték	lineáris	14,5
Szerszámok	7	bruttó érték	lineáris	14,5
Gyártóeszközök	7	bruttó érték	lineáris	14,5
Termelésben közvetlenül résztvevő járművek	5	bruttó érték	lineáris	20

c) Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

Megnevezés	Használati idő (év)	Értékcsökkenés alapjául szolgáló érték (bruttó érték, vagy nettó érték)	Értékcsökkenés elszámolásának módszere	Leírási kulcs a használati idő és a választott módszer alapján (%)
Üzemi (üzleti) gépek	7	bruttó érték	lineáris	14,5
Berendezések és felszerelések	7	bruttó érték	lineáris	14,5
Egyéb járművek	5	bruttó érték	lineáris	20
Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések	7	bruttó érték	lineáris	14,5
Üzemkörön kívüli berendezések, felszerelések	7	bruttó érték	lineáris	14,5
Üzemkörön kívüli járművek	5	bruttó érték	lineáris	20
Egyéb berendezések, felszerelések	7	bruttó érték	lineáris	14,5

Egyéb járművek	5	bruttó érték	lineáris	20
----------------	---	--------------	----------	----

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál. Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni a képzőművészeti alkotásnál, a régészeti leletnél, valamint az olyan kép- és hangarchívumnál, illetve egyéb gyűjteménynél, egyéb eszköznél, amely értékéből a használat során sem veszít, illetve amelynek értéke - különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan - évről évre nő. Terv szerinti értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják. [Sztv.52. § (5-6-7) bekezdés]

6.3. Az értékcsökkenés elszámolásának kezdő időpontja

Az év közben állományba vett (üzembe helyezett) immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezést, használatba vételt követő naptól, történik.

Szervezetünknel az értékcsökkenés és annak költségként történő (értékcsökkenési leírásként való) elszámolása legkésőbb az éves mérleg elkészítését megelőzően történik.

6.4. Az értékcsökkenés elszámolásához kialakított módszer megváltoztatása

A Szervezetünk szempontjából meghatározó jelentőséggel bíró tárgyi eszközök esetében - azok élettartama alatt az üzembe helyezéskor, használatba vételkor meghatározott, megtervezett értékcsökkenés megváltoztatható, ha az értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményben lényeges változás következett be. Erre akkor kerülhet sor, ha a meghatározó tárgyi eszköz

- használatában,
- kihasználásában,
- hasznosítás körülményeiben

olyan változás következett be, mely a tárgyi eszköz elhasználódására jelentős kihatással van.

A terv szerinti értékcsökkenés megváltoztatásánál a Szervezetünk szempontjából meghatározóak azok a tárgyi eszközök, amelyek után terv szerint elszámolandó éves értékcsökkenési leírás összege eléri a változással érintett évben a Szervezetünknel tervezett értékcsökkenés 10 %-át.

A Szervezetünk szempontjából lényegesnek minősül a változás, ha annak hatása legalább 20 % -kal módosítja az adott eszköz értékcsökkenési leírásának éves összegét.

6.5. Az 100 ezer forint alatti kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök elszámolásának szabályai

Szervezetünknel a kis értékű eszközök értékhatára eszközcsoportonként a következő:

Eszköz csoport	Értéke (E Ft) alatt
Ingatlanhoz nem kapcsolódó vagyoni értékű jogok:	100
Szellemi termékek:	100
Tárgyi eszközök:	100

A kis értékű vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, valamint a kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatba vételkor egy összegben el kell számolni értékcsökkenési leírásként.

A kis értékű eszközökről mennyiségi nyilvántartást kell vezetni.

6.6. A társasági adótörvény 1. sz. melléklet 5. e.) pontja szerinti tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása

- a) A legfeljebb kétszázezer forint bekerülési értékű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának elszámolása a társasági adóalap számításánál az Sztv. szerint megállapított részletekben történik.
- b) A társasági adó törvény 2. számú melléklet IV. fejezetének a).pontja szerinti 33 százalékos kulcs alá sorolt tárgyi eszközök esetében, az értékcsökkenési leírás elszámolása a társasági adóalap számításánál az Sztv. szerint megállapított részletekben történik.

7. A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai

7.1. Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

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

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

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

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

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

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

A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának időpontja

A terven felüli értékcsökkenést abban az esetben, ha mennyiségi és értékbeni változáshoz kapcsolódik (pl. káresemény, hiány, kiselejtezés, stb.) legkésőbb év végén kell elszámolni. Ez vonatkozik a visszairásra is.

Az értékbeni változás miatti terven felüli értékcsökkenést csak év végén kell elszámolni.

7.2. Terven felüli értékcsökkenés visszairása

- a) Abban az esetben, ha a terven felüli értékcsökkenési leírások miatt az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és a terven felüli értékcsökkenés okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, az a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegének csökkentésével az eszközt a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékre az egyéb bevételekkel szemben vissza kell értékelni (visszairás).
- b) Akkor, ha az üzleti év mérleg fordulónapján az immateriális jószág, tárgyi eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értéket, akkor a különbözet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét.
A piaci érték és nettó érték közötti különbség jelentősnek minősül, ha a piaci érték 20 %-kal, de legalább 500 E Ft-tal magasabb a nettó értéktől.

8. Az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai

8.1. Értékvesztés elszámolása

Értékvesztést kell elszámolni

- a) a gazdasági társaságban lévő - tulajdoni részesedést jelentő - befektetéseknél,
- b) az egy évnél hosszabb lejáratú, hitelviszonyt megtestesítő értékpapíroknál,
- c) a mérleg fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig nem rendezett követeléseknél,
- d) a vásárolt készleteknél (anyag, áru),
- e) a saját termelésű készleteknél (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat)

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

Értékesítési célú pénzügyi eszközöknél adódó negatív értékelési különbözet értékvesztésként számolandó el.

Az értékvesztés megállapításához szükséges adatokat, információkat – piaci árak, piaci körülmények – legkésőbb a mérlegfordulónapot követő 31 napon belül biztosítani kell. A

piaci érték meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy az adott eszközt az értékelés, mérlegkészítés időpontjában, akkori állapotában, az adott környezeti feltételek mellett mennyiért lehetne beszerezni, illetve eladni. Abban az esetben, ha az eszköz a piacon már nem beszerezhető, az összehasonlító ár módszerét kell alkalmazni. A rendelkezésre álló adatok és információk alapján az értékvesztés tényleges mértékéről Szervezetünknel az alapítvány képviselőjében eljáró személy(ek) jogosult(ak) dönteni.

Tartós csökkenésnek minősül az értékvesztés meghatározása szempontjából, ha az eszközök nyilvántartásba vétele és a mérlegkészítés időpontja között egy év eltelt.

Jelentős mértékű a csökkenés, ha a készlet értéke a nyilvántartási árhoz viszonyítva legalább 20 %-kal lecsökkent, a követelések esetében, ha a követelés várhatóan megtérülő összege és a könyv szerinti értéke közötti különbség eléri a követelés bekerülési értékének legalább 2 %-át.

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

Az értékvesztés elszámolásának időpontja

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

Az értékbeni változás miatti értékvesztést csak év végén kell elszámolni.

Az értékvesztés meghatározásának részletes szempontjait a számviteli politikához kapcsolódó értékelési szabályzat tartalmazza részletesen.

8.2. Az értékvesztés visszairásának általános szabályai

Amennyiben a piaci érték jelentősen és tartósan meghaladja a könyv szerinti értéket, a korábban elszámolt értékvesztést vissza kell írni. A tartós és jelentős mérték megítélésénél a jelen számviteli politika **8.1. pontjában** foglaltakat kell figyelembe venni.

Az értékvesztés visszairásával a könyv szerinti érték nem haladhatja meg

- a) a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés Sztv. szerinti beszerzési értékét,
- b) a hitelviszonyt megtestesítő, egy évnél hosszabb lejáratú értékpapír Sztv. szerinti beszerzési értékét, illetve ha a beszerzési érték magasabb a névértéknél az adott értékpapír névértékét,
- c) a vásárolt és saját előállítású készletek Sztv. szerinti bekerülési értékét,
- d) a követelés nyilvántartásba vételi értékét.

Szervezetünk nem él a Sztv. 98. § a.) pontjában biztosított lehetőséggel és alkalmazza a Sztv. 57. § (2) bekezdése szerinti visszairást.

Valós értéken történő értékelés

Szervezetünk nem alkalmazza a valós értéken történő értékelést.

9. Az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számbavétele

A Sztv. előírásai szerint a **befektetett pénzügyi eszközök** között azokat az értékpapírokat kell nyilvántartani, amelyeket a befektető azzal a céllal fektet be más vállalkozónál, adott át más vállalkozónak, hogy ott tartós jövedelemre (kamatra, osztalékra) tegyen szert.

Ebben az esetben a befektetés (megvásárlás) tartós, hosszabb - legalább egy évet meghaladó - időre szóló döntésre épül.

A Sztv. szerint **forgóeszközök között értékpapírként** a forgatási célból, átmeneti, nem tartós befektetésként vásárolt, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, illetve tulajdoni részesedést jelentő befektetéseket kell kimutatni.

Szervezetünknel a megvásárolt értékpapírok befektetett pénzügyi eszközzé, illetve forgóeszközzé minősítésére az alapítvány képviselőjében eljáró személy(ek) jogosult(ak).

A minősítést a vásárlással egyidejűleg, az értékpapíroknak a könyvviteli nyilvántartásba történő számbavétele előtt el kell végezni.

A mérlegvalódiság biztosítása érdekében az egyszerűsített éves beszámoló részét képező mérleg készítésekor, a december 31-én meglévő valamennyi értékpapírt felül kell vizsgálni abból a szempontból, hogy azt a mérleggel lezárt évet követően tartósan, vagy nem tartósan szándékozik Szervezetünk megtartani.

Az adott értékpapírt a minősítésnek megfelelően kell a mérlegben befektetett-, vagy forgóeszközként szerepeltetni, és biztosítani kell a könyvviteli nyilvántartások – átminősítésnek megfelelő – módosítását is.

Az értékpapírok év végi minősítése szintén az alapítvány képviselőjében eljáró személy(ek) kizárólagos hatáskörébe tartozik.

10. A céltartalékképzés szabályai

A céltartalékképzés során érvényesíteni kell a **3.2.2.** pontban foglalt előírásokon túl, a következőket:

- a jövőbeni költségekre – melyek az üzleti tevékenység során nem rendszeresen felmerülő költségek képzett céltartalék összegét a mérlegkészítéskor rendelkezésre álló információk alapján kell meghatározni,
- nem képezhető céltartalék az üzleti tevékenység során rendszeresen felmerülő költségekre,
- a céltartalékképzésről Szervezetünknel az alapítvány képviselőjében eljáró személy(ek) jogosult(ak) dönteni,
- a céltartalékképzés szabályszerűségét az alapítvány képviselőjében eljáró személy(ek) köteles(ek) ellenőrizni.

11. Az időbeli elhatárolások rendje

Az aktív és passzív időbeli elhatárolások során érvényesíteni kell a **3.1.5.** és a **3.2.4.** pontban foglalt előírásokon túl, hogy azok tételei dokumentálásra kerüljenek. A dokumentációnak tartalmaznia kell

- a) az elhatárolás alapbizonylatát,
- b) az elhatárolás számítási anyagát,
- d) az elhatárolt összeget,

e) a későbbi elszámolás módját,

f) a dokumentációt készítő és ellenőr aláírását vagy bélyegzőjét.

Az elhatárolás számítási anyagát a könyvelő köteles elkészíteni, és aláírásával vagy bélyegzőjével igazolni.

12. Az 5-ös számlaosztály költségeinek átvezetése

Az 5-ös számlaosztályban elszámolt anyagköltségeket, az igénybe vett szolgáltatások értékét, a személyi jellegű ráfordításokat, az értékcsökkenési leírást év végén át kell vezetni a megfelelő 8-as számlaosztály számláira a számlarendben előírtak szerint.

13. A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje

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

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

A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket:

- a) 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 rögzíteni kell;
- b) az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, negyedévenként, a negyedévet követő hónap utolsó napjáig kell a könyvekben rögzíteni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezetünknel gondoskodni kell, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett személyek megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

1. sz. melléklet a Számviteli politika szabályzat 2.3. pontjához:

A Pénziránytű Alapítványnál az éves beszámoló és kapcsolódó mellékletei összeállításáért, a könyvviteli és ahhoz kapcsolódó szolgáltatások folyamatos teljesítésével megbízott, mindenkori felelős személy:

- ~~1. A 2010. szeptember 8. napján kelt, 2010. szeptember 1. napjától 2016. január 1. napján is hatályos, határozatlan időre szóló Megbízási szerződés alapján: EUROKONTROLL Könyvvizsgáló és Szolgáltató Kft.~~**

~~Székhely: 1011 Budapest, Mária tér 5. mfszt. 1.~~

~~Cégjegyzékszám: 01-09-167798~~

~~Kamarai nyilvántartási szám: 001135,~~

~~Tóth Géza kamarai tag könyvvizsgáló (1011 Budapest, Mária tér 5. mfszt. 1., kamarai tagsági igazolvány száma: 005124) irányításával.”~~

~~Az 1. alatti szerződés felmondással megszűnt: 2016. július 31. napjával.*~~

- 2. A 2016. június 14. napján kelt, 2016. július 1. napjától – határozott időre – 2016. december 31. napjáig szóló Megbízási szerződés alapján a Ten Control Könyvelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhely: 2016 Leányfalu, Móricz Zsigmond út 156.

Cégjegyzékszám: Cg.13-09-116897

Nyilvántartja: a Budapest Környéki Törvényszék Cégbírósága, mint Cégbíróság;

Képviseli: Gróz-Rovnyai Mariann ügyvezető

A 2. alatti szerződés 2016. július 1. napjától hatályos; a mai napon sor került a szükséges iratok átadás-átvételére is.