

## SZÁMVITELI POLITIKA

**Budapest  
2015.**

### **Magyar Evezős Szövetség**

1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.

Adószáma: 18158603-2-42

**Képviselőre jogosult személy neve: dr. Bényi Szabolcs Tamás**

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

Hatályba lépett: 2015 / 096 (05.20) sz. elnökségi határozattal.

Alkalmazandó: 2015. május 20. napjától

---

elnök  
Magyar Evezős Szövetség

## Tartalom

1. A számviteli politika célja.....	4
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja .....	4
3. A beszámoló készítésének időpontja.....	4
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel.....	5
4.1.Könyvvizsgálat .....	5
4.2.Letétbe helyezés és közzététel .....	5
4.3.Ismételt letétbe helyezés és közzététel .....	5
5. A könyvvezetés módja .....	6
6. Az éves beszámoló.....	6
6.1. A beszámoló formája .....	6
6.2. A beszámoló pénzneme.....	6
7. A mérleg és eredménykimutatás.....	6
7.1. A mérleg .....	6
7.2. Az eredménykimutatás .....	7
7.3. Az eredménykimutatás tagolása.....	7
7.4. Támogatások elszámolása, kimutatása a mérlegben, eredménykimutatásban .....	7
8. Számviteli alapelvek.....	8
8.1. A vállalkozás folytatásának elve.....	8
8.2. A teljesség elve .....	8
8.3. A valóság elve .....	8
8.4. A világosság elve.....	9
8.5. A következetesség elve .....	9
8.6. A folytonosság elve.....	9
8.7. Az összemérés elve .....	9
8.8. Az óvatosság elve.....	9
8.9. A bruttó elszámolás elve.....	9
8.10. Az egyedi értékelés elve .....	9
8.11. Az időbeli elhatárolás elve.....	9
8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve.....	9
8.13. A lényegesség elve .....	10
8.14. A költség-haszon összevetésének elve .....	10
9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok .....	10
10. Az eszközök besorolása.....	10

## Magyar Evezős Szövetség - Számviteli Politika

---

11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék .....	10
12. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából .....	10
12.1. Lényegesség kritériumai .....	10
12.2 A jelentős összegű hiba .....	11
12.3 A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba .....	11
12.4. Fajlagosan kis értékű készletek.....	11
12.5. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke .....	11
12.6. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke .....	11
12.7.Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség .....	12
13. Amortizációs politika .....	12
13.1.Maradványérték nagysága.....	12
13.2.Alkalmazott leírási módszer(ek).....	12
13.3.Értékcsökkenés elszámolása.....	13
14. A valuta-és devizatételek értékelése .....	14
15. Céltartalékok képzése .....	14
16. A gazdasági események könyvelésének határideje .....	15
17. Könyvviteli zárlat.....	15
18. Az közhasznúsági jelentés szerkezete és tartalma .....	16

## 1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a Magyar Evezős Szövetségnél (a továbbiakban: „Szövetség”), mint önállóan gazdálkodó társadalmi szervezetnél 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 Szövetség 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 a naptári évről a naptári évtől eltérő üzleti évre, illetve az üzleti évről új üzleti évre történő áttéréskor.

## 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 beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegforduló napját követő 4. hónap utolsó napja, esetünkben az üzleti évet követő év április 30. napja

## 4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

## 4.1. Könyvvizsgálat

A Szövetségnek nincs könyvvizsgálati kötelezettsége.

## 4.2. Letétbe helyezés és közzététel

A Szövetség köteles a közgyűlése által elfogadott éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérlegforduló napjától számított 150 napon belül letétbe helyezni.

A Szövetség 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 a Szövetség székhelyén megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek.

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

## 5. A könyvvezetés módja

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

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

A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveljük.

## 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.

## **2000. évi C. törvény 9 §-ban foglaltak alapján a Szövetség:**

Egyszerűsített éves beszámolót készít mivel a két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján az alábbi, nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg az alábbi határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg az 500 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel az 1000 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

## **6.2. A beszámoló pénzneme**

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

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

### **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 üzleti év mérleg szerinti eredményét a közhasznú tevékenység eredménye, a vállalkozási tevékenység eredménye és a rendkívüli eredmény együttes összegéből (adózás előtti eredmény) az adófizetési kötelezettség levonásával (összevontan adózott eredmény), az osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvények kamatára igénybe vett eredménytartalékkal növelt, a jóváhagyott osztalékkal, észesedéssel, a kamatozó részvények kamatával csökkentett összegben 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

# Magyar Evezős Szövetség - Számviteli Politika

---

leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként (összköltség eljárással) állapítjuk meg.

Az eredménykimutatás formája összköltség eljárás esetén:

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklet „B” változata szerint készítjük el, az ún. mérlegszerű elrendezéssel.

## 7.3. Az eredménykimutatás tagolása

Az eredménykimutatást, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl szükség szerint tovább részletezzük amennyiben az egyes tételek további részletezése az eredmény valós értéke kialakulásának megismeréséhez, alátámasztásához szükséges. Új tételek is felvesszünk, ha azok jogszabály szerinti tartalmát az előírt séma szerinti tételek egyikének e törvény szerinti elnevezése, tartalma sem fedli le.

Az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül összevonjuk ha azok összegükben a megbízható és valós összkép szempontjából nem jelentősek és az összevonás elősegíti a világosság érvényesülését. Azokat az arab számmal jelzett sorokat pedig elhagyjuk, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

A továbbrészletezés és az összevonás tartalmát valamint indokát a kiegészítő mellékletben bemutatjuk.

## 7.4. Támogatások elszámolása, kimutatása a mérlegben, eredménykimutatásban

A kapott alapítói, központi költségvetési, helyi önkormányzati és egyéb támogatásokat, az érdekeltségi hozzájárulást bevételként - egyéb bevételként - kell elszámolni.

Az egyéb bevételek között kell elszámolni a költségek (a ráfordítások) ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - belföldi vagy külföldi gazdálkodótól, illetve természetes személytől, valamint államközi szerződés vagy egyéb szerződés alapján külföldi szervezettől kapott támogatás, juttatás összegét amennyiben az a tárgyévhez vagy a tárgyévet megelőző üzleti év(ek)hez kapcsolódik és azt a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezték.

Az adott üzleti évben továbbutalási célú bevételként elszámolt, de még tovább nem utalt összeget a passzív időbeli elhatárolásokkal szemben időbelileg el kell határolni.

Az egyéb bevételekkel szemben elszámolva passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni 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.

A jelen, 7.4. pontban szereplő rendelkezéseket elsőként a 2014. évi beszámoló összeállításakor kell alkalmazni.

## 8. Számviteli alapelvek

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

## **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 mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

## **8.3. A valódiság elve**

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

## **8.4. A világosság elve**

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

## **8.5. A következetesség elve**

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés 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 egymást 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 könyvvezetés 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 könyvvezetés 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,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat,

## **10. Az eszközök besorolása**

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

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

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

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

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

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

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

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

### **12.1. 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.

### **12.2 A jelentős összegű hiba**

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során -ugyanazon évet érintően -megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka meghaladja az 500 millió forintot, akkor az 500 millió forint.

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

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

### **12.3 A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba**

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

A lényeges hatású hiba esetén a tárgyévet közvetlenül megelőző év éves beszámolóját kell újra közzé tenni. A tárgyévet közvetlenül megelőző év évről évre adatát kell az ismételt közzétételre kerülő éves

beszámoló mérlege és eredménykimutatása "Előző év" adataként közölni, ha az ellenőrzés több évre terjed ki. Az előző év (évek) módosításai oszlopban ebben az esetben a több év jelentősebb összegű hibái együttesen összevontan szerepelnek. Részletezésüket a kiegészítő mellékletben adjuk meg.

#### **12.4. 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.

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

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

#### **12.6. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke**

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

#### **12.7. 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

## **13. 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.

#### **13.1. Maradványérték nagysága**

# Magyar Evezős Szövetség - Számviteli Politika

---

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

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

Nem jelentős a maradványérték ha annak összege a beszerzési érték 10 %-át, vagy ha az kevesebb mint 100 eFt, akkor a 100 eFt-ot nem éri el. Nem jelentős akkor sem, ha az eszköz csak eredeti rendeltetésétől megfosztva (szétszedve), vagy hulladékként értékesíthető, továbbá ha az eszköz várhatóan nem lesz értékesíthető.

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

## 13.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)

(Ha több módszert is alkalmazunk, az egyes módszereknél meg kell jelölni az eszközcsoportot is amelyikre vonatkozik)

### A) Bruttó érték alapján

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

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

### 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.

### 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.

### 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.

### 13.3.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. visszaírása 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 számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

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

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

### 14. A valuta-és devizatételek értékelése

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

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

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

## 15. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, 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.

Céltartalék képzés 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.

## 16. A gazdasági események könyvelésének határideje

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

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

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

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

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

## 17. 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.

## 18. Az közhasznúsági jelentés szerkezete és tartalma

A Szövetség az éves beszámoló mellékleteként közhasznúsági jelentést készít.

A közhasznúsági jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével mutassa be a Szövetség közhasznú tevékenységével – az alapszabály szerinti céljával – összefüggő gazdálkodását, az állami és egyéb támogatások cél szerinti felhasználását, és ezekről a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon. A közhasznúsági jelentésnek tartalmaznia kell a közhasznú tevékenységgel kapcsolatos - a közhasznú tevékenység értékeléséhez szükséges mértékben - minden olyan kulcsfontosságú, nem pénzügyi jellegű teljesítménymutatót, amely lényeges a Szövetség szempontjából:

- elért eredmények szakáganként
- támogatásban részesülők száma támogatási nemenként
- támogatás által megvalósított programok, azokban résztvevők száma
- a megvalósult programokkal kapcsolatos támogatások elszámolása

A közhasznúsági jelentés felépítése

1. Tartalmi beszámoló
2. Támogatások részletezése forrásonként
3. Cél szerinti juttatások
4. Tagdíjak
5. Kapott juttatások és vagyon felhasználásának részletezése
6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások
7. További magyarázatok az éves beszámolóban szereplő adatokra

## Magyar Evezős Szövetség - Számviteli Politika

---

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