

Központi Sport- és Ifjúsági Sportegyesület
1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.



SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes: 2021. *ll. l. l.*



TARTALOMJEGYZÉK

1.	Bevezetés	3
2.	A Sportegyesület tevékenységének, gazdálkodásának a bemutatása	3
3.	Általános szabályok	4
4.	A számviteli politika célja	5
5.	Az üzleti év, a mérlegkészítés időpontja	5
6.	Könyvvizsgálat	6
7.	Letétbe helyezés és közzététel	6
8.	Könyvvezetés módja	6
9.	A beszámoló formája	7
10.	A beszámoló tagolása	8
11.	Számviteli alapelvek	9
12.	A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok	10
13.	Eszközök besorolása	10
14.	Az alapítás-átszervezés költségeinek elszámolása	11
15.	Kísérleti fejlesztés költségeinek az elszámolása	11
16.	Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából	11
17.	Amortizációs politika	13
18.	A valuta-és devizatételek értékelése	15
19.	Céltartalékok képzése	15
20.	A gazdasági események könyvelésének határideje	16
21.	Könyvviteli zárlat	16
22.	A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma	16
23.	Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma	18



1. Bevezetés, az Sportegyesület tevékenységének, gazdálkodásának a bemutatása

A Központi Sport- és Ifjúsági Sportegyesület (továbbiakban: Sportegyesület) a számviteli politikáját a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (továbbiakban: számviteli törvény) és a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 19.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) alapján készítette el, és jelen utasítás szerint szabályozza. A számviteli politika **fogalmába tartozik** a számviteli elvek, értékelési módszerek, eljárások alkalmazása, melyeket a Sportegyesület vezetése érvényesít az éves beszámoló elkészítése és bemutatása során. A számviteli politika keretében írásban rögzítjük azokat a szervezetünkre **jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket**, amelyekkel meghatározzuk, hogy mit tekintünk a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, továbbá meghatározzuk azt is, hogy a törvényben biztosított **választási, minősítési lehetőségek** közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazunk, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnunk.

2. A Sportegyesület tevékenységének, gazdálkodásának a bemutatása

A Sportegyesület azonosító adatai, tevékenysége:

1. A Sportegyesület neve: Központi Sport-és Ifjúsági Egyesület
2. Rövid neve: KSI SE
3. Székhelye: 1143 Budapest, Istvánmezei út 1-3.
4. Szervezeti forma: egyesület
5. Működésének időtartama: határozatlan
6. Alapítás éve: jogelőd alapítási éve: 1963
7. Bírósági nyilvántartási száma: 01-02-0009310
8. Statisztikai azonosító száma: 18172777-9312-521-01
9. Adószáma: 18172777-2-42
10. Az ÁFA fizetési kötelezettség megállapítása az általános szabályok szerint történik.

A Sportegyesület az egyesülési jogról szóló a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011 évi CLXXV. törvény (továbbiakban Ectv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján önállóan működő, önkéntesen létrehozott, demokratikus önkormányzattal rendelkező, **közhasznú civil szervezet**, amely a tevékenységét a sportról szóló 2004. évi I. törvény alapján fejti ki.

Az egyesület alaptevékenysége a sporttevékenység szervezése, valamint a sporttevékenység feltételeinek megteremtése. Az egyesület, a magyar sport hagyományos szervezeti alapegysége, a versenysport, a tehetséggondozás, az utánpótlás-nevelés és a szabadidősport műhelye.

Az egyesület éves költségvetés alapján gazdálkodik.

A Sportegyesület a működésével kapcsolatban felmerülő kiadásokat a bevételeiből fedezi a felelős gazdálkodás és az átláthatóság elveire figyelemmel.

A Sportegyesület bevételei különösen: a) az Alapszabályban meghatározott tagdíjak, b) költségvetési támogatás, c) az államháztartás alrendszerétől vagy más adományozótól

közhasznú célra vagy működési költségeinek fedezésére kapott támogatás, illetőleg adomány, d) vállalkozási tevékenységből származó bevétel.

A Sportegyesület stratégiai irányítását a Küldöttközgyűlés – ügydöntő szerv – gyakorolja. A küldöttközgyűlésen a tagok összessége – Küldötteken keresztül – gyakorolja tagsági jogait. A Küldöttközgyűlés az Ectv., a Ptk., valamint az Alapszabály előírásai szerint, és ezen keretek között saját határozatai szerint működik. Az operatív irányítást a Küldöttközgyűlés által választott Elnökség – ügyvezető szerv – látja el, amely dönt azokban a kérdésekben, amelyet az Alapszabály kifejezetten a hatáskörébe utal, valamint dönthet mindazon kérdésekben, amelyek nem tartoznak a Küldöttközgyűlés hatáskörébe.

A Sportegyesület munkaszervezetét az ügyvezető elnök irányítja, gyakorolja a munkáltatói jogokat. Feladatait a hatályos jogszabályok, az Alapszabály, illetve a Küldöttközgyűlési határozatok alapján látja el.

A Sportegyesület kizárólag alap célszerűen, közhasznú céljainak elérése érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet vállalkozási tevékenységet. Az egyesület váltót, illetve más, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, illetve vállalkozásának fejlesztéséhez a közhasznú tevékenységet veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, valamint az államháztartás alrendszerétől kapott támogatást hitel fedezeteként, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel. Az egyesület a cél szerinti (közhasznú) tevékenységből és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

Az egyesület költségvetésében előírányzott összegek rendeltetésszerű és a mindenkori pénzügyi előírásoknak megfelelő felhasználásáért az ügyvezető elnök a felelős.

Az egyesület bevételeivel önállóan gazdálkodik, tartozásaiért a saját vagyonával felel. Az egyesület tagjai az egyesület tartozásaiért – a befizetett tagdíjon túlmenően – saját vagyonukkal nem felelnek. Az egyesület gazdálkodása eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapszabályában meghatározott alap célszerűen, **közhasznú** tevékenységére fordíthatja.

3. Általános szabályok

A jogszabályi környezetet a számviteli törvény, illetve az Ectv. jelenti. Ide tartoznak még azok a Kormányrendeletek, szakminiszteri rendeletek, adózást érintő törvények, Nemzeti Adó- és Vámhivatali állásfoglalások, amelyek felhatalmazás alapján hatályos iránymutatást és szabályt közölnek a számviteli feladatok bármely területével kapcsolatban. Ezen jogszabályok bármely - a számviteli politikát is érintő - változása esetén a számviteli politikát módosítani kell, időközben az új jogszabályi előírások szerint kell eljárni.

A Sportegyesület tevékenységét szabályozó **jogszabályi rendelkezések** betartását ezen számviteli politika is előírja, ezért a számviteli politika alátámasztja és kiegészíti, de nem alakítja át a jogi rendelkezéseket. A jogszabályi választás, illetve a nem szabályozott kérdésben a számviteli politikában rögzítettek az irányadók. Egyes jogszabályok változása esetén a számviteli politikában említett helyeken automatikusan az új, irányadó jogszabályt kell érteni.

A számviteli politika **személyi hatálya** kiterjed a Sportegyesület összes alkalmazottjára és tagjára. Bármely olyan feladat elvégzése, amelyet a számviteli politika is szabályoz, annak megismerését feltételezi, így az ilyen munkát végző alkalmazott, vagy tag munkaköri



leírásának automatikus tartalma a számviteli politika megismerése. A megismertetést dokumentálni kell, amelybe az elektronikus úton való közlés is beletartozik. A számviteli politika **időbeni hatálya** az eredeti szabályzat első módosításáig terjed. Ezt követően a számviteli politika már csak a kiegészítő módosítással együtt érvényes. A módosításnál a számviteli politika eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

A szervezet a számviteli szabályrendszerét érintő bármely változását **90 napon belül** vezeti át az egyes szabályzatokon. A Sportegyesület a változások követhetőségét a számviteli politika végén, a „szabályzati változások rögzítése” mellékletben dokumentálja. Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztülvezetni. A módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell az új szakasz helyét és hatályát. A számviteli politika módosítását az arra megbízott személy készíti el. A módosítási javaslatot célszerű ismertetni az ügyvezető elnökkel és választott könyvvizsgálóval, illetve azokkal, akik külön döntés szerint véleményezési jogkörrel rendelkeznek a módosítási javaslattal kapcsolatban.

A számviteli törvény szerinti önköltségszámítás elvégzése alól mentesül a Sportegyesület mivel éves beszámolót készít. A számviteli politika ezért ilyen szabályzatot nem tartalmaz.

Projektek elszámolásakor a teljesítési fok a szervezetenél: a tárgyévi felmerült költségek, ráfordítások arányában kerül bevételként elszámolásra.

A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a Sportegyesület képviselőjére jogosult személy felelős.

A számviteli politika aláírás nélkül is érvényes és hatályos!

4. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat a számviteli törvény, valamint a Korm. rendelet végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését. A számviteli politika célja, hogy olyan számviteli rendszer (könyvvezetési és az azt alátámasztó bizonylati rendszer) kerüljön kialakításra, amely alapján összeállított éves beszámoló megbízható és valós képet nyújtson a gazdálkodásról, illetve a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetről és ez feleljen meg a jogszabályi előírásoknak.

5. Az üzleti év, a mérlegkészítés időpontja

A Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésben rögzítettek szerint az egyéb szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, mint mérlegfordulónappal a számviteli törvényben, valamint a Civil törvényben meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni

Az üzleti év január 1-től december 31-ig tart, a mérleg fordulónapja december 31.

A mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérlegfordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.



A Sportegyesület a mérlegkészítés időpontjának megválasztásakor olyan időpont kitűzésére törekedett, hogy a beszámoló megtárgyalása és elfogadása végett megtartandó küldöttgyűlés és a beszámoló közzétételének törvényi határideje között elegendő idő álljon rendelkezésre, ugyanakkor biztosított legyen a mérleg fordulónapját követő olyan gazdasági események számbavétele, melyek jelentősen befolyásolják a megbízható és valós vagyoni helyzetet bemutató beszámoló összeállítását.

A mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő év március 31. napja.

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

6. Könyvvizsgálat

A törvényi rendelkezések alapján a közhasznú Sportegyesületnél **kötelező** a könyvvizsgálat. A beszámolók felülvizsgálatára az abban foglaltak valódiságának és jogszerűségének ellenőrzésére a számviteli törvény 155. § (7) bekezdésében meghatározott feltételnek megfelelő **könyvvizsgálót, könyvvizsgáló céget kell választani.**

7. Letétbe helyezés és közzététel

Az Ectv. alapján a *civil szervezetek, illetve jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei* a működésükről, a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetükről a 28.§.(3) bekezdése szint adott üzleti év utolsó napjával *kötelesek beszámolót készíteni*. A már közhasznú, illetve a jövőben a közhasznú fokozat megszerzését célzó civil szervezet a beszámolójával egyidejűleg **közhasznúsági mellékletet is köteles készíteni** a 350/2011. (XII.30.) Korm. rendelet alapján.

A civil szervezet az elkészített éves beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét -az OBH szerinti sémában -*köteles minden év május 31. napjáig letétbe helyezni* akként, hogy a beszámolót, illetve a közhasznúsági mellékletet elektronikusan megküldi az Országos Bírósági Hivatal részére. Emellett, ha a civil szervezet saját honlappal is rendelkezik, a beszámolóját és a közhasznúsági mellékletét saját honlapján is köteles elhelyezni és annak megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani.

8. Könyvvezetés módja

A Sportegyesület **magyar nyelven, forintban és a kettős könyvvitel** elvei és szabályai szerint vezeti. A költségelszámolás a költségnevek szerinti kimutatásban történik, az 5-ös számlaosztályban, a 6-7. számlaosztályt nem használják. A 0. számlaosztályt kizárólag nyilvántartási célokra lehet használni, az a főkönyvi kivonat részét nem képezheti.

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

A Korm. rendelet 9. § (4)-(5) bekezdései alapján és a számviteli törvényben rögzítettek szerint a Sportegyesület **kettős könyvvitelt köteles vezetni.**

A Korm. rendelet 9. § (8)-(10) bekezdéseiben rögzítettek alapján:

(8) A könyvvezetés során az egyéb szervezetnek **elkülönítetten kell kimutatni** a rá vonatkozó, sajátos gazdálkodási jogszabályban meghatározott **alaptevékenységgel**, valamint a vonatkozó külön jogszabály szerint meghatározott **vállalkozási tevékenységgel** kapcsolatos (ár)bevételeket, ráfordításokat (költségeket), kiadásokat.

(9) Az egyéb szervezet úgy köteles könyvvezetését kialakítani, hogy a vonatkozó jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenység (ár)bevételei és ráfordításai (költségei), kiadásai az alaptevékenység bevételeitől és ráfordításaitól (költségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülönüljenek, és ezáltal **megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye**.

(10) Az egyéb szervezetnek a könyvvezetés során elkülönítetten kell kimutatni a kapott adományt, a közcélú adományt és azok felhasználását, amennyiben az adományról a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény, illetve a közcélú adományról a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolást állít ki.

9. A beszámoló formája

Az Ectv. alapján civil szervezet beszámolójára egyebekben a számvitelről szóló törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

Szervezetünk a számviteli törvény alapján **éves beszámolót** készít.

A Sportegyesület éves beszámolója az Ectv. szerinti **kiegészítő mellékletet** is tartalmazza.

Az éves beszámoló részeit, mérleget, eredménykimutatást, kiegészítő mellékletet a Sportegyesület ügyvezető elnöke írja alá

A civil szervezetköteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni

10. A beszámoló tagolása

A Sportegyesület nem él a Korm. rendelet által biztosított továbbtagolási lehetőségekkel, azaz mérlegében, eredménykimutatásában új sorokat nem szerepeltet az előírt tagoláshoz képest.

A mérleg tagolása:

A mérleg a Korm. rendelet 3. sz. mellékletben felsoroltak közül a nagybetűvel és római számokkal jelölt sorokat tartalmazza. Nem hagyjuk el azokat a sorokat sem, amelyeknél adat sem a tárgyévben sem az előző évben nem szerepel.

Az eredménykimutatás tagolása:

Az eredménykimutatás a Sportegyesület tárgyévi eredményének levezetését tartalmazza, az eredmény keletkezésére ható főbb tényezőket, az eredmény összetevőit, az eredmény kialakulását mutatja be.

Az eredménykimutatás tételei tartalmának meghatározásánál a bevételeket és ráfordításokat (költségeket), kiadásokat a számviteli törvény előírásain túlmenően az egyéb szervezetekre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kell meghatározni.

Az eredménykimutatásban egymástól elkülönítve kell kimutatni az alaptevékenységgel, valamint a vállalkozási tevékenységgel összefüggő tételeket.

Az alaptevékenységhez, illetve a vállalkozási tevékenységhez is kapcsolódó ráfordításokat (költségeket), kiadásokat a Sportegyesület a tényleges használat (az igénybevétel) arányában, illetve, ha ez nem állapítható meg, akkor a bevételek arányában köteles megosztani az alaptevékenység, illetve a vállalkozási tevékenység között.

Az eredménykimutatásban az előző évi és a tárgyévi adatokat, valamint a jelentős összegű hibák elkülönített bemutatását alaptevékenység, vállalkozási tevékenység, összesen bontásban tovább kell részletezni.

Az eredménykimutatásban a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, a pénzügyi műveletek bevételeinek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások és a pénzügyi műveletek ráfordításai együttes összegének különbözete, csökkentve az adófizetési kötelezettséggel.

A Sportegyesület a kapott alapítói, költségvetési, helyi önkormányzati és egyéb támogatásokat, az érdekeltségi hozzájárulást – ha jogszabály másként nem rendelkezik – bevételként számolja el.

A Sportegyesület az eredménykimutatásban tájékoztató adatként bemutatja az Ectv. 2. § 15. pont szerinti költségvetési támogatásként kapott összegeket.

Az eredménykimutatásában a kapott adomány összege tájékoztató adatként kerül bemutatásra.

A szervezet a bevételeit az értékesítés nettó árbevétele, az aktivált saját teljesítmények értéke, egyéb bevétel és pénzügyi műveletek bevétele bontásban mutatja be. Az egyéb bevételeken belül részletezi a tagdíjak, az alapítótól kapott befizetések, valamint a kapott támogatások összegét.

Közhasznúság minősítése a CLXXV törvény előírása szerint : kötelező a beszámolóval egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni , melynek tartalma a kiegészítő melléklettel azonos.

11. Számviteli alapelvek

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

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

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

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, e törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni **(a világosság elve)**.

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell **(a következetesség elve)**.

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záróadataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat **(a folytonosság 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 **(az összemérés 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 **(az óvatosság elve)**.

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

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni **(az egyedi értékelés 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 **(az időbeli elhatárolás 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 **(a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve)**.

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

A beszámolóban (a mérlegben, az eredménykimutatásban, a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségeivel (a **költség-haszon összevetésének elve**).

12. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika szerves és annak elválaszthatatlan részét képezi:

- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Eszközök és források leltárkészítési, leltározási szabályzata
- Selejtezési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Bizonylati Rend, Számlarend

13. Eszközök besorolása

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, legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérleg fordulónapra vonatkozóan.

Az immateriális javak között a mérlegben a nem anyagi eszközöket (a vagyoni értékű jogokat az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok kivételével, a szellemi terméket, az üzleti vagy cégértéket), továbbá az immateriális javakra adott előlegeket, valamint az immateriális javak értékhelyesbítését kell kimutatni. A szellemi termékeket amennyiben azok felhasználási jogát vásároltuk meg a vagyoni értékű jogok között kell nyilvántartani.

A tárgyi eszközök között a mérlegben azokat a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok), tenyészállatokat kell kimutatni, amelyek tartósan – közvetlenül, vagy közvetett módon – szolgálják a Sportegyesület tevékenységét. Továbbá az ezen az eszközök beszerzésére (a beruházásokra) adott előlegeket és a beruházásokat, valamint a tárgyi eszközök értékhelyesbítését.

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.

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

A befektetett pénzügyi eszközök között a mérlegben azokat az eszközöket (részeseadás, értékpapír, adott kölcsön) kell kimutatni, amelyeket a Sportegyesület azzal a céllal fektetett be más szervezetnél, adott át más szervezetnek, hogy tartós jövedelemre (osztalékra, illetve kamatra) tegyen szert, vagy befolyásolási, irányítási, ellenőrzési lehetőséget érjen el. A kezelt vagyona szóló tartós követelést, valamint a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítését szintén a befektetett pénzügyi eszközök között kell a mérlegben kimutatni. A forgóeszközök csoportjába a mérlegben a készleteket, a Sportegyesület tevékenységét nem tartósan szolgáló követeléseket, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokat, tulajdoni részeseadást jelentő befektetéseket, pénzeszközöket kell besorolni.

14. Az alapítás-átszervezés költségeinek elszámolása

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

15. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

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

16. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

Lényegesség kritériumai

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

A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű 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-csökkenő – 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-csökkenő 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-csökkenő – értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

Az adóhatósági ellenőrzés, illetve önellenőrzés miatti előző éveket érintő korrekció hatását a hiba megállapításának évében kell elszámolni.

A jelentős összegű hibát a beszámolóban külön oszlopban kell kimutatni. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten. A nem jelentős összegű hibák eredményre gyakorolt hatását az eredmény kimutatás megfelelő tárgyévi adatai tartalmazzák. Ezt a kiegészítő mellékletben kell bemutatni.

A nem jelentős hiba hatását nem lehet más év hatásaként kimutatni, annak érdekében, hogy az adózás előtti eredmény összege minden évben konzisztensen meghatározható legyen. Így kell különösen eljárni az okozott társasági adó különbözetei terén, hiszen az az adózás előtti eredményből kell, hogy kiinduljon.

A Számviteli politika alapján jelentősnek minősülő tételek meghatározása:

Mérlegben	A mérlegfőösszeg 20%-a
Eredménykimutatásban	Az árbevétel 20%-a



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.

A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

A vevőnként, az adósonként kisösszegű követelések könyvvitelben elkülönített csoportjára - a vevők, az adósok együttes minősítése alapján - az értékvesztés összege ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének százalékában is meghatározható, egy összegben elszámolható, elkülönítetten kimutatható.

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely esetében a végrehajtás költségeinek háromszorosát nem haladja meg a követelés.

Követelésekre egyedi minősítés alapján (a megtérülésre vonatkozó információk figyelembevételével) számolunk el értékvesztést.

A kivételes nagyságú rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke

A rendkívüli, kivételes előfordulású egyedi tételek értékhatára a tárgyévi beszámolóban kimutatott összes bevétel 33,3%-a. Kivételes előfordulású tételeknek minősíthető különösen: apportálás, tartozásátvállalás, jegyzett tőke műveletek miatti részesedésváltozások, térítésmentes eszköz és szolgáltatás átadása és átvétele, jelentős mértékű (20 millió forintot) meghaladó elengedett kötelezettség, elengedett követelés, a 100 millió forintot meghaladó adott támogatások

Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelés: az a követelés,

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),

b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett

c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,

d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet, e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása

„igazoltan” nem járt eredménnyel, f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet, g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell. A behajthatatlan követelés leírása nem minősül követelés elengedésének. A mérlegben behajthatatlannak minősített követelés nem szerepeltethető.

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

Értékvesztés elszámolása

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.

Az egyedileg minősített partnerekre az értékvesztés jelentősnek minősített értékhatárát 100e forint felett határozzuk meg.

17. Amortizációs politika

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

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

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várható realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős. Nem jelentős a maradványérték, ha annak értéke várhatóan kevesebb, mint 100 eFt.

Maradványérték nagysága:

Az eszköz maradványértékét – az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz, üzembehelyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú és használatú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg. Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

Az 1.000 eFt bekerülési érték alatti tárgyi eszközöknél a maradványérték minden esetben 0,- Ft.

Az ingatlanok, járművek, valamint az 1 000 eFt bekerülési érték feletti tárgyi eszközök maradványértéke egyedi elbírálás alapján történik, a mindenkori piaci viszonyoknak megfelelően kerül megállapításra, melyet az ügyvezető elnök dönt el. Ha a megállapítás eredményeként a várható maradványérték nem éri el a 100 eFt-ot, akkor a maradványérték

nem jelentősnek minősül. 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.

Alkalmazott leírási módszer:

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 tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. A Sportegyesület az időarányos leírást, a bruttó érték alapján a lineáris (állandó kulcsok) elszámolást alkalmazza.

Alkalmazott leírási kulcsok:

Az Eszközök és források értékelési szabályzatában meghatározott feltételek szerint.

Értékcsökkenés elszámolása:

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolunk el.

Üzembe helyezés napja: a rendszeres, üzemszerű használatbavétel időpontja.

A 200 eFt egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök beszerzési, vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések elszámolása, illetve visszaírása:

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, vagyis 100 eFt összeget meg nem haladó követeléseknél, az éven túli lejáratúak esetében – az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 100 százalékában határozzuk meg.

Amennyiben az üzleti év mérlegfordulónapján az egyedi eszköz piaci értéke jelentősen meghaladja (20%-kal) a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbséget összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét. A különbségettel a jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig – kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

Az értékvesztés és visszaírás tényét dokumentumokkal, az összeget számításokkal kell alátámasztani.

18. A valuta-és devizatételek értékelése

A valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (a továbbiakban együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség mérlegfordulónapi forintértékének meghatározásakor a valutát, a devizát a **Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon** kell forintra átszámítani.

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

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.

A valutás, devizás követelések és kötelezettségek átértékelése:

A valutás, devizás tételek mérlegfordulónapi értékelése során az összevont nem realizált árfolyam különbséget a tárgyévi eredményben elszámoljuk.

19. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben azokra a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre [ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos (jövőbeni) kötelezettséget, a korengedményes nyugdíj, a végkielégítés miatti fizetési kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget], amelyek a mérlegfordulónapon valószínű vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük vagy esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a vállalkozó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

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

20. A gazdasági események könyvelésének határideje

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

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni. Az értékcsökkenés elszámolása - mind az analitikában, mind a főkönyvben - negyedévente kell elszámolni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje:

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után havonta, a tárgyhónapot követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni. (kivéve az értékvesztések, a céltartalékok és az időbeli elhatárolások, továbbá a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó árfolyam különbözetek megállapításának és a főkönyvben történő elszámolása, amely csak az éves zárás keretében történik.)

21. Könyvviteli zárlat

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

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

22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

A számviteli törvény 88. § - 94/A. §-ban foglaltak szerint.

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

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

A könyvvizsgálati kötelezettségre a beszámoló kiegészítő mellékletében kiemelten és egyértelműen utalni kell, továbbá be kell mutatni a tárgyévi üzleti évre vonatkozó beszámoló könyvvizsgálatáért a könyvvizsgáló által felszámított díjat, valamint a könyvvizsgáló által a tárgyévi üzleti évben az egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokért, az adótanácsadói szolgáltatásokért és az egyéb, nem könyvvizsgálói szolgáltatásokért felszámított díjakat külön-külön összesítve.

A kiegészítő mellékletben fel kell tüntetni a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatait.

A kiegészítő melléklet felépítése:

I. Általános rész

A Sportegyesület bemutatása

- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- tevékenységi kör
- szabályozók

A beszámolót aláíró vezető személy

Könyvviteli szolgáltatás irányításáért felelős személy

II. Számviteli politika főbb vonásai

A Sportegyesület számviteli politikája

A számviteli politika meghatározó elemei. A számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása.

III. Eszközöknél és forrásoknál alkalmazott értékelési eljárások

A Sportegyesület vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének elemzése

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

Az ellenőrzés során esetlegesen feltárt jelentős összegű hibák ismertetése, hatásának bemutatása

IV. A beszámoló egyes soraihoz tartozó információk

Befektetett eszközök

Állományváltozás bemutatása, értékcsökkenési leírás bemutatása.



V. Tájékoztató adatok

Munkaügyi adatok

Átlagos statisztikai állományi létszám

Tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók éves bérköltsege

A Sportegyesület vezető tisztségviselői részére kifizetett tiszteletdíjak, költségtérítések

Mérlegen kívüli kötelezettségek:

- Függő,
- Biztos kötelezettségek

Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

1. Alaptevékenységből származó bevételek; tagdíjak bemutatása.
2. Alaptevékenységből származó árbevétel
3. A költségek alakulása; a költségvetés szerkezetének megfelelő formában
4. Egyéb ráfordítás alakulása

Egyéb kiegészítések

A Számviteli törvény szerinti kötelezettségek bemutatása.

A tárgyévi közhasznú tevékenységben szereplő feladatok és programok bemutatása a közhasznú melléklet alapján

Változások követése

Az üzleti évet érintő, az üzleti évet követő gazdasági események hatását a mérlegkészítés időpontjáig kell követni.

23. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a Sportegyesület által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint **a közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatokat, mutatókat.**

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását. A közhasznúsági melléklet adatainak összhangban kell lennie a beszámoló adataival.

A Sportegyesület - a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg elkészített - közhasznúsági mellékletét a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet Mellékletének megfelelő, erre a célra rendszeresített formanyomtatványon készíti el

. A szervezet azonosító adatai



név:		
székhely:		
bejegyző határozat száma:		
nyilvántartási szám:		
képviselő neve:		
2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása		
3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)		
közhasznú tevékenység megnevezése:		
közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:		
a közhasznú tevékenység célcsoportja:		
a közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:		
a közhasznú tevékenység főbb eredményei:		
4.*		
5. Cél szerinti juttatások kimutatása		
Cél szerinti juttatás megnevezése	Előző év*	Tárgyév*
6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás		
Tisztség	Előző év (1)*	Tárgyév (2)*
A. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás összesen:		
7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók		
Alapadatok	Előző év (1)*	Tárgyév (2)*
B. Éves összes bevétel ebből:		
C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg		



D. közszolgáltatási bevétel		
E. normatív támogatás		
F. az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás		
G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]		
H. Összes ráfordítás (kiadás)		
I. ebből személyi jellegű ráfordítás		
J. Közhasznú tevékenység ráfordításai		
K. Adózott eredmény		
L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (főben; a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)		
Erőforrás-ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 > 1.000.000,- Ft]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2 ≥ 0]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) ≥ 0,25]	Igen	Nem
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) ≥ 0,02]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2) ≥ 0,5]	Igen	Nem
Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2 ≥ 10 fő]	Igen	Nem
* Adatok ezer forintban.		