

Magyar Labdarúgó Szövetség



SZÁMVITELI POLITIKA

TARTALOMJEGYZÉK

SZÁMVITELI POLITIKA	0
1. A számviteli politika célja.....	2
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja, a mérlegkészítés időpontja.....	2
3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel.....	2
3.1.Könyvvizsgálat.....	2
3.2.Letétbe helyezés és közzététel.....	2
3.3.Ismételt letétbe helyezés és közzététel	3
3.4. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség	3
4. A könyvvezetés módja	3
5. A beszámoló formája	4
6. A beszámoló tagolása.....	4
7. Számviteli alapelvek	4
8. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok	4
9. Az eszközök besorolása.....	4
10. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék	5
11. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása.....	5
12. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása.....	5
13. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából	5
13.1. Lényegesség kritériumai	5
13.2 A jelentős összegű hiba.....	5
13.3 A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba.....	6
13.4. Fajlagosan kisértékű készletek	6
13.5. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke	6
13.6. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke.....	6
13.7.Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség.....	6
14.Arányos csökkentés	6
15. Amortizációs politika	6
15.1.Maradványérték nagysága.....	7
15.2.Alkalmazott leírási módszer(ek)	7
15.3.Értékcsökkenés elszámolása	7
16. A valuta-és devizatételek értékelése.....	8
17. Céltartalékok képzése.....	8
18. A gazdasági események könyvelésének határideje.....	9
19. Könyvviteli zárlat.....	9
20. A Tájékoztató adatok szerkezete és tartalma	9

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

1. A számviteli politika célja

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

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

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

Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja december 31.

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

A mérlegkészítés időpontja az üzleti évet követő év február 28 napja

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

3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

3.1. Könyvvizsgálat

Társaságunk könyvvizsgálatra kötelezett. A könyvvizsgálati kötelezettség a jogszabály által előírt közbenső mérlegre is vonatkozik.

Választott könyvvizsgálónk neve: Ernst & Young
nyilvántartási száma:

3.2. Letétbe helyezés és közzététel

Társaságunk a közzétételi és letétbe helyezési kötelezettségét a közhasznúsági jelentését, amely tartalmazza az egyszerűsített éves beszámolóját könyvvizsgálati jelentéssel és záradékkal, a mérlegfordulónapot követő 150 napon belül honlapján történő közzététellel teljesíti.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink, tagjaink az egyszerűsített éves beszámolót, a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést a székhelyünkön megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az éves beszámoló mérlegének, eredménykimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

3.3. Ismételt letétbe helyezés és közzététel

Szervezetünknek nincs ismételt letétbe helyezési és közzétételi kötelezettsége.

3.4. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

A létesítő okirat szerinti tevékenységet, illetve a gazdálkodás fontosabb adatait a közhasznúsági jelentéssel a honlapon jelentetjük meg.

4. A könyvvizetés módja

Szervezetünk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit, magyar nyelven, forintban.

A könyvvizetést úgy alakítjuk ki, 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.

Az alaptevékenységhez, illetve a vállalkozási tevékenységhez közvetlenül nem kapcsolódó költségeket és ráfordításokat a bevételek arányában osztjuk meg az alaptevékenység és vállalkozási tevékenység között.

A részletező nyilvántartásokat úgy alakítjuk ki, hogy abból a közhasznú eredményelvezetéshez szükséges tájékoztató adatok megállapíthatók legyenek.

A költségeket kizárólag az 5. Költségcsoport számlacsoport számláin könyveljük.

A költségeket, ráfordításokat, bevételeket

- szervezeti egységek (munkaszámok) szerint,
- az események meghatározásával (eseménykódok) tartjuk nyilván.

Szervezetünk egy központból és 20 megyei igazgatóságból áll. Az irányítási feladatokat a központ látja el. A központ és a megyei igazgatóságok az Alapszabályban meghatározott feladataikat – központi irányítással -, elkülönült szervezeti egységként, önállóan látják el. Ezért a könyvviteli nyilvántartásokban a központ és a 20 megyei igazgatóság pénzmozgással járó be- és kiadásait, számlázását, számla befogadását, játékvezetői elszámolásait elkülönítetten vezetik. Önállóan gazdálkodnak a részükre nyitott bank-alszámlákon, házipénztáraikban tartott pénzzel. Könyvviteli rendszerünkben önálló rendszerként működnek.

Az év végi beszámoló elkészítésekor az alrendszerekben előállított főkönyvi kivonatok összesítésre kerülnek.

Az általános költségeket, a főállású munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban állók munkabérét, megbízási díjait, vezető tisztségviselők díjazását, járulékait, immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartását, értékcsökkenést, értékvesztést, időbeli elhatárolásokat, értékhelyesbítéseket a központi nyilvántartásban számoljuk el.

A társasági szinten kapott támogatások megyei igazgatóságok részére történő elosztására, az esetleges megyei igazgatóságok pénzzükségleteinek biztosítására, illetve az egymás közötti pénzforgalom lebonyolítására elszámolási (ún. klíring) számlát vezetünk.

A továbbutalási céllal kapott támogatásokat kötelezettségként mutatjuk ki. Továbbutalási céllal kapott támogatásnak minősül az olyan támogatás, amelyet az egyéb szervezet más szervezettől kapott, vagy pályázati úton nyert és azt továbbadja olyan szervezet részére

A bizonylatok könyvelése minden szervezeti egység – kivéve Budapesti Igazgatóság és Komárom Megyei Igazgatóságot – részére a központban elkülönítetten történik.

Az iratok őrzése a központban történik, archiválása az erre a célra igénybevett társaság végzi szolgáltatásként.

A vállalkozói és cél szerinti tevékenység elkülönítése a könyvviteli rendszerekben az eseménykódok megadásával történik.

5. A beszámoló formája

Szervezetünk a kormányrendelet előírásainak megfelelően **közhasznú egyszerűsített éves beszámolót készít.**

A közhasznú egyszerűsített éves beszámoló a kormányrendelet 4. számú melléklete szerinti mérlegből, továbbá a kormányrendelet *6. számú melléklete* szerinti eredménykimutatásból, valamint tájékoztató adatokból áll.

Szervezetünk közhasznúsági jelentést készít.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

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

6. A beszámoló tagolása

A mérleg, és az eredménykimutatás a kormányrendelet szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett.

7. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során a Számviteli törvényben rögzített alapelveket maradéktalanul érvényesítjük.

8. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

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

9. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint a tárgyi 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 gazdálkodásból.

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

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

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

10. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Amennyiben a szervezet tevékenységét tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termék, tárgyi eszköz, tulajdoni részesedést jelentő befektetés piaci értéke jelentősen meghaladja az adott eszköznek a könyv szerinti értékét, a piaci érték és a könyv szerinti érték közötti különbözet az eszközök között "Értékhelyesbítés"-ként, a saját tőkén belül "Értékelési tartalék"-ként mutatjuk ki.

A könyvekben az értékhelyesbítés összegét és annak változásait egyedi eszközönként elkülönítetten tartjuk nyilván.

Az értékhelyesbítések megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét független könyvvizsgálóval felülvizsgáljuk.

Értékhelyesbítés elszámolása érinti Szervezetünknel az „A” válogatott keret mérkőzéseivel kapcsolatos vagyoni értékű jogokat és a székház értékét.

11. Az alapítás -át szervezés költségeinek elszámolása

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

12. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

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

13. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

13.1. 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.

13.2 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.

13.3 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 évváró 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.

13.4. Fajlagosan kisértékű készletek

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

13.5. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek amely nem haladja meg az 50 Eft-ot.

13.6. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke

A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 20 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt rendkívüli bevételeket illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

13.7. 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.

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

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

15. 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 rendeltetészerű 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.

15.1. Maradványérték nagysága

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

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

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

15.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)

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 rendeltetészerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

15.3. 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.

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

Ha az immateriális javak, tárgyi eszközök könyv szerinti értéke, illetve a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési) 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, az immateriális javak, tárgyi eszközök, a készletek 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 az 50 eFt-ot.

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

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

16. 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 külföldi pénzürtékre szóló eszközöket és kötelezettségeket év végén az utolsó jegyzési napon a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Év közben a valuta, deviza bevétel esetében a pénzmozgás napján érvényes MNB árfolyamon kell számolni, a követelések, kötelezettségek esetében a teljesítés napján jegyzett MNB árfolyamon. Deviza bankszámla, illetve valutapénztár esetében a kiadás FIFO módszerrel történik.

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.

17. Céltartalékok képzése

Céltartalékképzés a várható kötelezettségekre

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

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

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

Az adózás előtti eredmény terhére - a valós eredmény megállapítása érdekében a szükséges mértékben - céltartalékot képezünk az olyan várható, jelentős és időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre (különösen a fenntartási, az átszervezési költségekre, a környezetvédelemmel kapcsolatos költségekre), amelyekről a mérlegfordulónapon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben

felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

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

18. 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 nem 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, az értékcsökkenést is a havi zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

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

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

19. Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat havonta 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.

Végül össze kell állítani a főkönyvi kivonatot, amelynek elkészítési határideje a tárgyhónapot követő hónap 30. napja. Az első négy havi zárást május 31-ig készítjük el.

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.

20. A mérleg- és eredménykimutatás mellékleteként készítendő Tájékoztató adatok szerkezete és tartalma

A Tájékoztató adatok felépítése

I. Általános kiegészítések

1. A gazdálkodó bemutatása

1.1. A gazdálkodó főbb adatai

- székhely
- internetes honlap címe (ha beszámolóját honlapján is közzéteszi)
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai

- tevékenységi kör
 - 2. A számviteli politika fő vonásai
 - a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer
 - az alkalmazott értékelési eljárások
 - az értékcsökkenés elszámolásának módszere, gyakorisága
 - számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása
 - 3. A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése
 - 4. A valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának értékelése
- Itt értékeljük a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetet, az eszközök és a források összetételét, a saját tőke és a kötelezettségek tételeinek alakulását, a likviditás és a fizetőképesség, valamint a jövedelmezőség alakulását, az alábbi mutatókkal:
- II. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések
1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések
 - 1.1. Eszközök összetételének bemutatása
 - 1.2. Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása
 - 1.3. Az elszámolt értékvesztés és a visszaírt értékvesztés bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban
(nyitó érték, tárgyévi növekedés, tárgyévi csökkenés, záró érték)
 - 1.4 A meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése
 2. Források
 - 2.1. A források összetételének bemutatása
 - 2.2. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása
 - 2.3. A céltartalékképzés és felhasználás részletezése
 - 2.4. A kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összege jogcímek szerinti részletezésben
 - 2.5. A támogatási program keretében kapott felosztandó (kötelezettségként kimutatott) támogatások bemutatása
 3. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések
 - 3.1. Támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként /a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásban./
- III. Az MLSZ-szel részesezési viszonyban álló vállalkozások bemutatása
- IV. Vezető tisztségviselőkre vonatkozó közvéteendő adatok
- V. Mérlegén kívüli tételek
- VI. Mérlegfordulónapot követő események
- VII. Tárgyévben foglalkoztatottakra vonatkozó adatok
- VIII. Ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt hibák

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