MAGYAR CURLING SZÖVETSÉG

SZÁMVITELI POLITIKA

Érvényes: 2026. november 11-től

I. A számviteli politika célja

A Számviteli politika olyan számviteli információs rendszer megalapozása, amellyel a törvényi előírásokhoz igazodó, megbízható és valós összképet biztosító tájékoztatás nyújtható a Szövetség vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

A Magyar Curling Szövetség számviteli politikáját a

- Számviteli Törvény (2000. évi C. törvény) alapelvei és előírásai alapján,
- a Civil Törvény (2011. évi CLXXV. törvény, Ectv.) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló alapelvei és előírásai alapján,
- a 479/2016 (XII.28.) Korm. rendelet a számviteli törvény egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló jogszabály alapján,
- a 350/2011. (XII.30.) Korm. rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló jogszabály alapján,
- a sportról szóló 2004. évi I. tv. vonatkozó rendelkezései alapján,
- Az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 27/2013. (III. 29.) EMMI rendelet
- továbbá a Szövetség adottságainak leginkább megfelelő módszerek és eljárások kiválasztásával állítottuk össze.

Jelen Számviteli politika egyben tartalmazza a Szövetség Gazdálkodási szabályzatát (III. fejezet) és Értékelési szabályzatát is (VII. fejezet). Különálló mellékletet képez a Szövetség Számlarendje a számlatükörrel, Pénzkezelési szabályzata, illetve a Leltárkészítési és leltározási szabályzata.

II. Általános információk (kivonat az Alapszabályból)

- A Szövetség neve: **Magyar Curling Szövetség**
- A Szövetség rövid neve: **MCSZ**
- A Szövetség székhelye: **1112 Budapest, Kamaraerdei út 12-14.**
- A Szövetség szervezete:
  a) közgyűlés
  b) elnökség (5 fő; elnök, alelnök, 3 elnökségi tag)
  c) elnök
  d) Sport- és Koordinációs Iroda
    i) Sportszakmai- és Operatív Igazgató
    ii) Kooperációs – koordinációs és gazdálkodási referens
    iii) Marketingkommunikációs és rendezvény referens
    iv) Versenyigazgató
    v) Sportfejlesztési és tömegsport referens
    vi) Edzői Testületvezető

  e) felügyelő bizottság (3 fő)
  f) bizottságok

- A Szövetség a Polgári Törvénykönyv egyesületekre vonatkozó szabályai, valamint az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény és a sportról szóló 2004. évi I. törvény alapján működő határozatlan időre alakult, demokratikus önkormányzattal rendelkező sport szakszövetség, amelyet a Fővárosi Bíróság vett nyilvántartásba és a nyilvántartásba vétellel jött létre.

- A Szövetség közhasznú besorolású szervezetként működik a 2011. évi CLXXV. törvény Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról VII. fejezet 12-15. pontjának előírásai szerint.

- A Szövetség sporttal össze nem függő tevékenységet, valamint sporttevékenységével összefüggő kereskedelmi tevékenységet (ideértve a Szövetség vagyoni értékű jogainak hasznosítását is) csak kiegészítő tevékenységként folytathat. A sportlétesítmények használata, illetve működtetése – e rendelkezés alkalmazásában – a Szövetség alaptevékenységének minősül.

- A Szövetség célja: A Magyar Curling Szövetség Magyarország területén irányítja, szervezi és ellenőrzi a curling sportágban folyó tevékenységet, közreműködik a Sporttörvényben meghatározott állami feladatok megvalósításában. Képviseli a sportágának és tagjainak érdekeit, valamint részt vesz a nemzetközi sportszervezetek tevékenységében.
- A Szövetség tagjai: A Szakszövetségnek tagja lehet minden olyan sportegyesület, a Sporttörvény 18.§-a szerinti sportvállalkozás, illetve sportiskola, valamint utánpótlás-nevelés fejlesztését végző alapítvány (a továbbiakban együtt: sportszervezet). amely részt vesz a sportági versenyrendszerben (a továbbiakban együtt: sportszervezet), feltéve, hogy a Szakszövetség Alapszabályát elfogadja.

A Magyar Curling Szövetség tagja a Curling Világ Szövetségnek (World Curling), amelyeknek alapszabályát, szabályzatait és határozatait magára nézve kötelezőnek ismeri el.

III. A Szövetség gazdálkodása

1. A gazdálkodás rendje

1.1 A Szövetség a Küldöttgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés elvei alapján gazdálkodik.

1.2 Éves költségvetési tervezetét és a költségvetési beszámolót az Elnökség jóváhagyása után a Küldöttgyűlés elé kell terjeszteni.

a) Az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Küldöttgyűlés által történő elfogadásáig a Szövetség gazdálkodása folyamatosságának biztosítása az Elnökség feladata, melyet az Elnökség által már jóváhagyott költségvetés alapján köteles megvalósítani.

b) Az Elnökség által megtárgyalt és elfogadott szakmai és pénzügyi éves beszámolónak, valamint a közhasznúsági jelentésnek és az éves mérlegnek az elfogadása kizárólag a Küldöttgyűlés hatáskörébe tartozik.

1.3 A Szövetség gazdálkodásának közvetlen irányításáért a Sportszakmai- és Operatív Igazgatófelelős.

1.4 A Szövetség bevételei:

A. Cél szerinti tevékenységből származó bevétel

a) az államháztartás alrendszereitől vagy más adományozótól közhasznú célra vagy működési költségeinek fedezésére kapott támogatás, illetőleg adomány,
b) tagsági díjak;
c) nevezési díjak;
d) a közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
e) az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
f) a Szövetség eszközeinek befektetéséből származó bevétel;

g) egyéb, jogszabályokban meghatározott bevétel;
h) vállalkozási tevékenységből származó bevétel.

B. Vállalkozási tevékenység bevétele

A Szövetség a 479/2016 (XII.28.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése szerint az egyéb szervezet, a kapott alapítói, központi költségvetési, helyi önkormányzati és egyéb támogatásokat – ha jogszabály másként nem rendelkezik – bevételként számolja el.

Nem bevételként, hanem kötelezettségként kell kimutatni azt az alaptevékenység céljára kapott támogatást, amelyet az alapítótól, pályázati vagy egyéb más úton kap, és azt továbbutalja, illetve átadja olyan szervezet részére, amely a cél szerinti feladatot közvetlenül megvalósítja, és az így támogatott szervezet az egyéb szervezettől, közhasznú egyéb szervezettől kapott eszközöket (pénzeszközöket, illetve egyéb eszközöket) bevételként mutatja ki.

1.5 A Szövetség kiadásai:

A. Cél szerinti tevékenység kiadásai
a) a közhasznú tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek,
b) az egyéb cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek,
c) a vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek,
d) a közhasznú és egyéb vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetett költségek, amelyeket bevételarányosan kell megosztani.

B. Vállalkozási tevékenység közvetlen és közvetett költségei

1.6 A Szövetség bevételeivel önállón gazdálkodik, tartozásaiért a saját vagyonával felel. A Szövetség tagjai a Szövetség tartozásaiért – a befizetett tagdíjon túlmenően - nem felelnek. A Szövetség gazdálkodása eredményét nem osztja fel, azt az alapszabályban meghatározott tevékenységre fordíthatja.

1.7 A Szövetség kizárólag közhasznú céljainak elérése érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet vállalkozási tevékenységet. A Szövetség váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, illetve vállalkozásának fejlesztéséhez a közhasznú tevékenységet veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet igénybe, valamint az államháztartás alrendszereitől kapott támogatási hitel fedezetéül, illetve hiteltörlesztésre nem használhatja fel.

A Szövetség a cél szerinti tevékenységből és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

2. A költségvetéssel kapcsolatos feladatok

2.1 A Szövetség költségvetés tervezetének, költségvetésének elkészítési határideje az adott év január 31. A költségvetést az Elnökség készíti el.

2.2 Az állami költségvetéssel kapcsolatos bevallások határidőre történő teljesítéséhez biztosítani kell a tárgyévi könyvviteli zárlatok elkészítését.

2.3 A költségvetési főösszegen belüli előirányzat átcsoportosítás és módosítás az Elnökség jóváhagyásával történhet az Alapszabály és a Szervezeti- és működési szabályzatnak megfelelően

2.4 A költségvetés kiadásait úgy kell megállapítani, hogy azokra a várható bevételek fedezetet biztosítsanak.

2.5 A Kooperációs – koordinációs és gazdálkodási referens a nyilvántartások alapján év közben, havi szinten követi a költségvetésnek való megfelelést, és jelzi az elnökségnek, amennyiben eltérés mutatkozik.

3. A gazdálkodás szervezeti rendje

3.1 A Szövetség gazdasági szervezete a Sportszakmai- és Operatív Igazgató közvetlen irányításával működik. Felelősen gazdálkodik a Szövetség vagyonával.

3.2 A Munkáltatói jogkör gyakorlója az Elnök, aki az alkalmazotti munkabérek, illetve vállalkozói díjas szerződések esetében önálló döntési jogkörrel rendelkezik.

3.3 A Szövetség könyvelését és az állami költségvetéssel kapcsolatos folyamatos tevékenységet a 479/2016. Kormányrendelet a 15.§ 1) bek. alapján törvényesen bejegyzett, mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező, a Szövetség által megbízott könyvelővel vagy könyvelő céggel köteles végeztetni, megállapodás alapján.

3.4 A 479/2016. sz. Kormányrendelet 16.§ 1) bek. alapján kötelező a könyvvizsgálat minden közalapítványnál, továbbá annál az egyéb szervezetnél, amelynél a vállalkozási tevékenységből elért éves (éves szintre átszámított) (ár)bevétel az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában meghaladja a **300** millió forintot. Minden olyan esetben, amikor a könyvvizsgálat e rendelet vagy más jogszabály előírásai szerint nem kötelező, az egyéb szervezet dönthet arról, hogy a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálót bíz meg.

4. Utazási költségek elszámolása

4.1 Az utazások elrendelése és azok elszámolásának előzetes engedélyezése a Sportszakmai- és Operatív Igazgató hatáskörébe tartozik. Az előzetesen engedélyezett közlekedési eszközökön (vonat, repülőgép stb.) történő utazások elszámolása a szövetség nevére és címére kiállított számlával, vagy „Kiküldetési rendelvény" -en a menetjegy csatolásával történik.

4.2 A Szövetség érdekében történő saját gépjármű használatot szintén" Kiküldetési rendelvény" -en, a mindenkori NAV által érvényben lévő üzemanyagnormák és árak szerint, térkép alapján számított távolság figyelembevételével kell elszámolni.

5. Tagdíjakkal kapcsolatos előírások

5.1 A Szövetség tagszervezetei a Küldöttgyűlés által jóváhagyott tagsági díjat kötelesek fizetni.

5.2 A Szövetség tagszervezeteinek versenyzői a Küldöttgyűlés által jóváhagyott versenyengedély díjat kötelesek fizetni.

5.3 A Szövetség a számviteli nyilvántartásában és a kapcsolódó analitikában figyelemmel kíséri a befizetés tényét. 30 napon túli nem fizetés esetén felszólítást küld az elmaradásba került tagoknak. A Sportszakmai- és Operatív Igazgató félévi nem fizetés esetén javaslatot tesz az Elnökségnek a tagnyilvántartásból való törlésre.

6. Egyéni kiküldetések kezelési rendje

Kiküldetés esetén a magánszemély előrelátható költségei fedezetére ellátmányt vehet fel a szövetségtől meghatározott jogcímek alapján. Az ellátmány átvételét a magánszemély az „Átvételi elismervényen" aláírásával igazolja.

Az ellátmány elszámolása az SZJA törvény 1. sz. Mellékletének 8.7 pontja figyelembe vételével történik.

6.1 Külföldi napidíj

Külföldi kiküldetés esetén a napidíj minimális mértékét a jogszabály konkrétan nem határozza meg, de a Munka Törvénykönyve általános rendelkezéséből következően a térítésnek fedeznie kell a kiküldetéssel járó többlet kiadást.

Napidíj fizetése esetén a Szja tv. 3. számú mellékletének II. /7./b) pontja értelmében igazolás nélkül elszámolható költségnek minősül a napidíj 30 százaléka, de legfeljebb napi 15 eurónak megfelelő forintösszeg (285/2011. (XII. 22.) sz. Korm.rendelet a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről). Ennek alkalmazásakor minden költséget elszámoltnak kell tekinteni.

6.2 Szállásköltség

Szállásköltség tervezésekor a sporteseményt lebonyolító ország által megadott szállásdíjak a meghatározóak. A szállásdíj elszámolásra felvett előleget más célra akkor sem lehet felhasználni, ha a kiutazónak a szolgáltatásért nem, vagy a tervezettnél kevesebbet kell fizetni. A szállodai költséget eredeti számlával kelt igazolni.

6.3 Helyi közlekedés

Helyi közlekedés csak a megérkezés helye (pályaudvar, repülőtér) és a szálláshely között oda-vissza költsége (taxiszámla, buszjegy) számolható el.

6.4 Dologi kiadás

Dologi kiadás adható olyan esetben, ha előreláthatólag olyan kiadások merülnek fel, melyeket a napidíjból fedezni nem lehet, pl.:
- hivatalos csomagok szállítási díja,
- hivatalos telefondíjak,
- repülőtér használati díj,
- gépkocsi üzemanyag, gépkocsi bérlet, útadó,
- élelmezés kiegészítés, frissítő

A kiadott ellátmány utólagos elszámolása a szövetség nevére és címére szóló számlával vagy (külföldi) kiküldetési rendelvényhez csatolt más számviteli bizonylattal történik.

Nem számolható el levelezőlap, postai bélyeg, reprezentáció. Ha a külföldi fél teljes ellátást biztosít, és az utazás repülővel történik, akkor csak dologi kiadásra folyósítható ellátmány.

7. Csapat kiküldetések kezelési rendje

Alapja a versenyt rendező szerv versenykiírása, meghívólevele. Edzőtáborozás esetén a táborozás helyszínéről való árajánlat. Ezek figyelembevételével kell a költségvetést elkészíteni.

A csapat ellátmányt a sportküldöttségek tagjai személyes kiadásaik fedezésére kapják a tényleges létszám és a külföldön töltött idő arányában.

A csapat kiküldetések – mint több magánszemély együttes kiutazása – ellátmányának kiadása és elszámolásának kezelési rendje alapvetően megegyezik a 6. pontban foglalt egyéni kiutazásokra vonatkozó előírásokkal az alábbi kiegészítésekkel.

A versenykiírás, szállásfoglalás visszaigazolás birtokában a Szövetség gondoskodik a részvételi, nevezési díj és szállásköltség elsősorban átutalással történő kiegyenlítéséről. Ha a kiutazó csapat ezen felül saját ellátásáról köteles gondoskodni és a versenykiírás a költségeket nem tartalmazza, a tényleges létszámnak és a külföldön töltött időnek arányában élelmezési költségként a napidíj 100%-a adható. Szükség esetén ellátmány helyi közlekedésre és dologi kiadás fedezetére is adható.

8. Egyéb feladatok kezelési rendje

8.1 Külföldi közreműködők, bírók, játékvezetők díjának kifizetése

Azokon a hazai rendezésű nemzetközi versenyeken, ahol azt az illetékes nemzetközi szervezet előírja, semleges közreműködőt kell alkalmazni. A nemzetközi szövetség előírhatja, hogy azok díjait a rendező szervnek kell fedezni. Az utazási költségeknél devizakímélő megoldást kell alkalmazni, lehetőleg itthon vásárolt repülő-, vagy vasútjegy telepítéssel.

8.2 Nemzetközi tagdíj kötelezettségek kiegyenlítése

A nemzetközi szervezetek éves tagdíját - a nemzetközi szövetség által írásban közölt összegben - csak devizában (átutalással) lehet kiegyenlíteni.

IV. Éves beszámoló

A Szövetség működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően a Számviteli Törvényben, valamint a 479/2016 (XII.28.) Korm. rendeletben meghatározott beszámolót köteles készíteni.

1. Számviteli alapelvek

A könyvvezetés és a beszámoló készítése során a Szövetség az alábbi számviteli alapelveket érvényesíti.

1.1 A vállalkozás folytatásának elve

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

1.2 A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközre 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.

1.3 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.

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

1.5 A következetesség elve
A beszámoló tartalma és formája, valamit az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 Az óvatosság elve
Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel 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 elvének érvényesülését befolyásolja a törvény azon előírása, mely szerint, ha az alacsonyabb értéken való értékelés okai már nem állnak fenn, akkor a korábban leírt értékvesztést vagy terven felüli értékcsökkenést meg kell szüntetni, vissza kell írni

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

A bruttó elszámolás elvéből az következik, hogy a befolyt bevételek a költségeket nem csökkentheti, (kivéve az értékpapírok értékesítésének elszámolása) a követeléseket és a kötelezettségeket az elszámolás során nem szabad összevonni, követelést nem lehet a mérlegben a kötelezettségekkel szemben közvetlenül felvenni.

1.10 Az egyedi értékelés elve
Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

1.11 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.

1.12 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.

1.13 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.

1.14 A költség-haszon összevetésének elve

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

2. Az üzleti év

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.**

3. A könyvvezetés módja

A Szövetség a számviteli törvény előírásainak megfelelő **kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit**.
A költségelszámolás választott módszere: **a költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveli.**

4. A beszámoló formája

A Szövetség **egyszerűsített éves beszámolót** készít, a Számviteli Törvény 9.§. (2.5) bekezdése alapján.

A Szövetség egyszerűsített éves beszámolója a Korm. rendelet 3. sz. melléklete szerinti mérlegből és az 4. sz. melléklet szerinti eredmény-kimutatásból áll. A civil szervezet egyszerűsített éves beszámolója a mérleg és az eredmény-kimutatás mellett az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletet is tartalmazza.

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

5. A mérleg és eredmény-kimutatás

5.1 A mérleg

Az egyszerűsített éves beszámolót megbízott mérlegképes könyvelő állítja össze. A Szövetség könyvvizsgálatra nem kötelezett. Az egyszerűsített éves beszámoló részeit, a mérleget, az eredmény-kimutatást, a kiegészítő mellékletet és a közhasznúsági mellékletet a szövetség elnöke írja alá.

5.1.1 A mérleg formája

A mérleget a Korm. rendelet 3. sz. melléklete szerint készítjük el, az ún. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejárati sorrendben mutatja be.

5.1.2 A mérleg tagolása

A mérleg minimum a 4. 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.

5.2 Az eredmény-kimutatás

Az eredmény-kimutatásban egymástól elkülönítve kell kimutatni az alaptevékenységgel, valamint a vállalkozási tevékenységgel összefüggő tételeket.

5.2.1 Az eredmény megállapításának módja

Az eredmény-kimutatásban 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 és egyéb ráfordítások és a pénzügyi műveletek ráfordításai együttes összegének különbözete, csökkentve az adófizetési kötelezettséggel. A választott eljárási mód az összköltség eljárás.

Az alaptevékenységhez, illetve a vállalkozási tevékenységhez közvetlenül nem kapcsolódó ráfordításokat (költségeket), kiadásokat az egyéb szervezet, a közhasznú egyéb szervezet a bevételek arányában köteles megosztani az alaptevékenység, illetve a vállalkozási tevékenység között. A továbbutalási céllal kapott, bevételként elszámolt támogatás összegét az alaptevékenységhez, illetve a vállalkozási tevékenységhez egyaránt felmerült költségek megosztásánál, valamint a könyvvezetési rendszerek közötti áttérést meghatározó (ár)bevételnél figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az egyéb szervezet vállalkozási tevékenységet is folytat, akkor a kamat- és hozambevételek, valamint a kapcsolódó (bank)költségek megosztásához az alaptevékenység, valamint a vállalkozási tevékenység (ár)bevételének az összes bevételen belüli arányát e megosztandó kamat és hozam nélkül kell számításba venni.

Az eredmény-kimutatásban egymástól elkülönítve kell kimutatni az alaptevékenységgel, valamint a vállalkozási tevékenységgel összefüggő tételeket.

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

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

A továbbutalási céllal kapott támogatást egyéb bevételként kell kimutatni. Az így kapott támogatás továbbutalt, átadott összegét egyéb ráfordításként vagy ráfordításként érvényesíthető kiadásként kell elszámolni. E támogatások továbbutalása, átadása nem minősül a Tv. szerinti költségek ellentételezésére, illetve fejlesztési célra adott támogatásnak, továbbá véglegesen átadott pénzeszköznek.

Továbbutalási céllal kapott támogatásnak minősül az olyan támogatás, amelyet az egyéb szervezet az alapítójától vagy más szervezettől, pályázati vagy egyéb más úton kap, és azt továbbutalja, átadja olyan szervezet részére, amely a támogatás célja szerinti feladatot közvetlenül megvalósítja, és az így támogatott szervezet az egyéb szervezettől kapott eszközöket (pénzeszközöket, egyéb eszközöket) bevételként mutatja ki. Az egyéb szervezetnél az eredmény-kimutatásban az ilyen tételeket elkülönítetten (továbbutalási céllal kapott támogatás, továbbutalt támogatás) be kell mutatni. Az adott üzleti évben továbbutalási célú bevételként elszámolt, de még tovább nem utalt összeget a kettős könyvvitelt vezetőknél időbelileg el kell határolni.

A szervezetnek a bevételeit legalább az értékesítés nettó árbevétele, az aktivált saját teljesítmények értéke, egyéb bevétel pénzügyi műveletek bevétele és tagdíj bontásban kell bemutatnia. Az egyéb bevételeken

belül a kapott támogatásokat alapítótól, központi költségvetéstől, helyi önkormányzatoktól és egyéb címen is ki kell mutatni.

5.2.2 Az eredmény-kimutatás tagolása

Az eredmény-kimutatás minimum az 4. sz. mellékletben felsoroltak közül a nagybetűvel és arab számokkal jelölt sorokat tartalmazza. Nem hagyjuk el azokat a sorokat sem, amelyeknél adat sem a tárgyévben sem az előző évben nem szerepel.

5.3 A mérlegkészítés időpontja

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 15. napja.

A beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet a 479/2016. évi kormányrendelet előírásai szerint kell elkészíteni.

A Szövetség éves gazdálkodásáról készített beszámolóját a taggyűlés hagyja jóvá. A Szövetség köteles az elfogadott beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet az adott év mérleg-fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig az Országos Bírósági Hivatalnál letétbe helyezni és közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

6. Lényegességi kritériumok

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

6.1. A jelentős összegű hiba

Jelentős összegű 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%-t, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Kezelése:

- Főkönyvi könyvelésben elkülönített számlákon
- A mérlegben és az eredmény-kimutatásban külön oszlopban
- Kiegészítő mellékletben évenkénti részletezésben kell kimutatni

6.2 A nem jelentős hibák

Kezelésük a számvitelben tárgyévi hatásként jelenik meg, adóalap korrekciós tételekként kezelendők az ellenőrzések tárgyévi eredményt befolyásoló tételei.

V. Nyilvántartások

A könyvvitelhez kapcsolódóan a Szövetségnek a következő analitikus nyilvántartásokat kell vezetnie:

- befektetett eszközökön belül:
  - immateriális javak nyilvántartása,
  - tárgyi eszközök – ingatlanok, járművek, gépek – nyilvántartása;
- követelések nyilvántartása a vevőkkel szemben;
- tartozások nyilvántartása szállítókkal szemben;
- személyi jövedelemadó nyilvántartó lapok;
- egyéb adók, adójellegű elvonások nyilvántartása;
- járulék nyilvántartással, szociális hozzájárulási adóval kapcsolatos nyilvántartások;
- szigorú számadásra kötelezett bizonylatok, nyomtatványok nyilvántartása;
- bármely a Szövetségnél szükségesnek ítélt részletező kimutatás, pl. adományok, támogatások, stb. nyilvántartása.

A kettős könyvvitel keretében vezetett nyilvántartásokba az adatokat csak bizonylat alapján szabad bejegyezni.

A főkönyv és az analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetéséért az Elnök által megbízott könyvelő a felelős.

A könyvelés alapját képező bizonylatokat, szerződéseket, dokumentumokat, bankkivonatokat a megbízott könyvelőnek minden hónap 5-ig kézhez kell kapnia.

VI. Amortizációs politika

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

1. Maradványérték nagysága

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 értéke a beszerzési érték 10%-át, vagy ha az kevesebb, mint 50eFt, akkor az 50eFt-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.
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.

2. Értékcsökkenés elszámolása

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

Üzembe helyezés napja: a rendszeres, üzemszerű használatbavétel időpontja.

A 100eFt egyedi beszerzési, előállítási érték alatti eszközöket a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

Terven felüli értékcsökkenést a Szövetség csak alaposan indokolt esetben alkalmaz.

VII. Eszközök és források értékelése

Az értékelés az eszközöknek és a forrásoknak a beszámoló mérlegében szerepeltetendő értékének a meghatározását jelenti. Az eszközök és a források könyvviteli nyilvántartásba vételekor alkalmazott érték meghatározása is e fogalomkörbe tartozik, hiszen az év végi értékelésnek ez a kiinduló alapja.

Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve e tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.
Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változatást előidéző tényező tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, és emiatt a változás állandónak, tartósnak minősül. Ez esetben a változtatást előidéző tényezőket és számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben részletezni kell.

A valuta- és devizatételek értékelése

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

A külföldi pénzértékre szóló eszközöket és forrásokat a Magyar Nemzeti Bank által meghirdetett közép árfolyamon kell forintra átszámítani.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha 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 valutapénztárban lévő valutakészletnek, a devizaszámlán lévő devizának, továbbá a külföldi pénzértékre szóló követelésnek, befektetett pénzügyi eszköznek, értékpapírnak, illetve kötelezettségnek az üzleti év mérleg-fordulónapjára vonatkozó értékelése előtti könyv szerinti értéke és az értékeléskori forintértéke közötti különbözetet egyedileg a pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai között árfolyamveszteségként, illetve amennyiben az nyereség, a pénzügyi műveletek egyéb bevételei között árfolyamnyereségként kell elszámolni.

1. Befektetett eszközök értékelése

1.1 Immateriális javak

Az immateriális javakat bekerülési értéken, illetve ezen bekerülési értéknek az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értékén, az immateriális javakra adott előleget az átutalt összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén kell kimutatni.

1.2 Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközt, a beruházást a bekerülési értékének az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenési leírással csökkentett, a terven felüli értékcsökkenési leírás visszaírt összegével növelt könyv szerinti értékén, a beruházásokra adott előleget az átutalt összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növel könyv szerinti értékén kell kimutatni.

Építési telek (földterület) és a rajta lévő épület, építmény egyidejű beszerzése esetén, amennyiben az épületet, az építményt rendeltetésszerűen nem veszik használatba (az épület, építmény rendeltetésszerűen nem hasznosítható), akkor az épület, építmény beszerzési, bontási költségeit, továbbá a vásárolt teleknek építkezésre alkalmassá tétele érdekében végzett munkák költségeit, ráfordításait a telek (a földterület) értékét növelő beszerzési költségként kell elszámolni a telek (a földterület) bontás utáni (az üres telek) piaci értékének megfelelő összegéig, az ezt meghaladó költségeket, ráfordításokat a megvalósuló beruházás (az épület, az építmény) bekerülési (beszerzési) értékeként kell figyelembe venni.
Egy adott beruházás miatt lebontott és újraépített épület, építmény bontásának költségeit az adott beruházás bekerülési (beszerzési) értékében be kell számítani. Az újraépítés költsége az újraépített eszköz bekerülési (beszerzési) értékének minősül.
Az eszköz értékét növelő bekerülési (beszerzési) értékként kell figyelembe venni ingatlan beszerzése esetén az ingatlan értékébe – szerződés alapján – beszámított, korábban a bérleti jog megvásárlása címén fizetett, bérleti jogként kimutatott (még le nem írt) összeget.

A tárgyi eszköz biztonságos üzemeltetéséhez, rendeltetésszerű használatához szükséges – és a tárgyi eszköz beszerzésével egy időben vagy annak üzembe helyezéséig beszerzett – tartozékok, tartalék alkatrészek beszerzési értéke – függetlenül attól, hogy az a tárgyi eszköz számlázott értékében vagy külön számlában jelenik meg – tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értéke részének tekintendő.

A tárgyi eszköznél értéket növeli bekerülési (beszerzési) értékként kell fegyelembe venni a meglevő tárgyi eszköz bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának növelésével összefüggő munka, továbbá az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló felújítási munka ellenértékét (saját vállalkozásban történt megvalósítása esetén az önköltség aktivált értékét is).
A tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munka, továbbá az erdőnevelési, az erdőfenntartási, az erdő felújítási munka ellenértékét, illetve saját vállalkozásban végzett megvalósítása esetén a felmerült és a tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek értékét nem lehet a tárgyi eszköz bekerülési (beszerzési) értékében figyelembe venni.

Nem számolható el terv szerinti értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, veszélyes hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő bekerülési (beszerzési) értéke után, és az üzembe nem helyezett beruházásnál.
Nem szabad terv szerinti értékcsökkenést elszámolni a képzőművészeti alkotásnál, a régészeti leletnél, valamint az olyan kép- és hangarchívumnál, illetve egyéb gyűjteménynél, egyéb eszköznél, amely értékéből a használat során nem veszít, illetve amelynek értéke – különleges helyzetéből, egyedi mivoltából adódóan – évről évre nő.

Ha a gazdasági szervezet szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszköznél az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében és a várható maradványértékben) lényeges változás következett be, akkor a terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatható, de a változás eredményére gyakorolt számszerűsített hatását a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A tárgyi eszköz terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével megállapított nettó értékét meghaladó piaci értékét a tárgyi eszközök értékhelyesbítésként külön kell kimutatni a saját tőke részét képező értékelési tartalékkal azonos összegben.

2. Követelések értékelése

A követelést (ideértve a hitelintézetekkel, a pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a pénzeszközöket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket is) az elfogadott, az elismert összegben, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A külföldi pénzértékre szóló követelést a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó MNB deviza középárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzértékre szóló követelést az elfogadott, az elismert devizaösszegnek a szerződés szerinti árfolyamán, illetve a már elszámolt, devizában meghatározott értékvesztés nyilvántartási árfolyamán csökkentett, az értékvesztés devizában visszaírt összegének a nyilvános árfolyamon számított értékével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A mérlegben a külföldi pénzértékre szóló követelést az üzleti év mérleg-fordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A mérlegben az egyéb követelést a járó, az igényelt, a fizetett összegben, az átvett értéken, illetve a már elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt, könyv szerinti értéken kell kimutatni.
A mérlegben a követelést a könyv szerinti értéken addig kell kimutatni, amíg a pénzügyileg vagy egyéb módon (a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással, eszközátadással) nem rendezték, váltóval ki nem egyenlítették, illetve amíg azt el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.
A mérlegben behajthatatlan követelést nem lehet kimutatni. A részben vagy egészében behajthatatlan követelést legkésőbb a mérlegkészítéskor – mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – az üzleti év hitelezési veszteségeként le kell írni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérleg-fordulónapján 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 követelés jellegű 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 tartósnak mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 eFt-ot.

Amennyiben a vevő, az adós minősítése alapján a követelés várhatóan megtérülő összege jelentősen meghaladja a követelés könyv szerinti értékét, a különbözettel a korábban elszámolt értékvesztést visszaírással csökkenteni kell. Az értékvesztés visszaírásával a követelés könyv szerinti értéke nem haladhatja meg a nyilvántartásba vételi értékét.
A vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseknél – a vevők, az adósok együttes minősítése alapján – az értékvesztés összegét ezen követelések nyilvántartásba vételi értékének 50%-ában határozzuk meg.

3. Pénzeszközök értékelése

A könyvelés során a pénzeszközöket és azok állományát az alábbi bontásban kell kimutatni:

- pénztár,
- bankszámlák,
- átvezetési számla

A Szövetség készpénzállományát és annak forgalmát a pénztár számlán mutatja ki. A készpénzkezeléshez kapcsolódó nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell venni.

A pénzeszközök számlára a pénzintézet terhelési, illetve jóváírási értesítése alapján kell könyvelni a forintfedezet elkülönítésének, továbbá feloldásának és felhasználásának összegét.

A Számviteli Törvény értelmében a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg, illetve a pénzintézeti értesítés megérkezésekor kell könyvelni.

A Szövetség a pénzeszközök leltározását minden évben december 31-ével egyeztetéssel köteles elvégezni.

A mérleg fordulónapján a pénztárban lévő készpénz összegét a pénztárkönyvvel egyezően, bekerülési értéken kell a mérlegben felvenni.
A mérlegben a bankbetétek értékeként az üzleti év mérleg-fordulónapján a hitelintézetnél elhelyezett forintbetét bankkivonattal egyező értékét, továbbá a devizaszámlán lévő deviza bankkivonattal egyező értékének átszámított forintértékét kell kimutatni, függetlenül attól, hogy azokat belföldi vagy külföldi hitelintézetben helyezték el.

A valutapénztárba bekerülő valutakészletet, a devizaszámlára kerülő devizát a bekerülés napjára az MNB által meghirdetett deviza középárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelyet a fizetett összegben kell felvenni, és amelynél a ténylegesen fizetett forint alapján kell a nyilvántartásba vételi árfolyamot meghatározni.
A mérlegben a valutapénztárban lévő valutakészletet, a devizaszámlán lévő devizát az üzleti év mérleg-fordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

Az átvezetési számla év végi egyenlegének 0-tól való eltérését a kiegészítő mellékletben indokolni kell.

4. A források értékelése

A saját tőkét, a céltartalékot, a kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

4.1 Saját tőke értékelése

A Szövetség nem rendelkezik jegyzett tőkével, vagyona a tagdíjakból, magán és jogi személyek felajánlásaiból, valamint elnyert támogatásokból, kapott adományokból származik. Ennek következtében a tőketartalék kategória nem értelmezhető. Értékhelyesbítést a Szövetség nem alkalmaz, így az értékelési tartalék kategória sem értelmezhető. Céltartalék képzést a Szövetség nem végez.

Mérlegsort a Szövetségnél a saját tőkén belül az eredménytartalék, ill. a tárgyévi eredmény képez.

4.2 Kötelezettségek értékelése

A kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzformában teljesítendő, elismert fizetések, amelyek a szállító vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönző által már teljesített, a Szövetség által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénznyújtáshoz kapcsolódnak.
A kötelezettségek hosszú- és rövidlejáratúak.

A kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell értékelni, a külföldi pénzértékre szóló kötelezettségek kivételével.
A külföldi pénzértékre szóló kötelezettséget a bekerülés napjára, illetve a szerződés szerinti teljesítés napjára vonatkozó MNB deviza középárfolyamon átszámított forintértéken kell a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

A mérlegben a külföldi pénzértékre szóló kötelezettséget az üzleti év mérleg-fordulónapjára vonatkozó devizaárfolyamon átszámított forintértéken kell kimutatni.

A vevőtől forintban kapott előleget a ténylegesen befolyt összegben kell a mérlegben kimutatni a szerződés szerinti teljesítést követő elszámolásig, az előleg visszautalásig, illetve egyéb bevételenkénti elszámolásig.

Az áruszállításból, a szolgáltatás teljesítéséből származó, általános forgalmi adót is tartalmazó forintban teljesítendő kötelezettséget az elismert, számlázott összegben kell a mérlegben kimutatni mindaddig, amíg azt pénzeszközzel, eszközátadással, a Polgári Törvénykönyv szerinti beszámítással ki nem egyenlítették, rendkívül, illetve halasztott bevételként el nem számolták.

A forintba felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított, illetve a törlesztésekkel csökkentett összegben, a devizában felvett hitelt, kölcsönt a ténylegesen folyósított deviza, illetve a törlesztésekkel csökkentett deviza forintra átszámított összegében kell a mérlegben kimutatni.

5. Az eszközök értékcsökkenése

(a speciális szabályok az adott eszközcsoportoknál vannak leírva)

Az immateriális javaknak, a tárgyi eszközöknek a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési (beszerzési, illetve előállítási) értékét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogjuk.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a Szövetség 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 várható realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

5.1 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 vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

Terven felüli értékcsökkenést a már rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök után kell elszámolni addig, amíg azokat rendeltetésüknek megfelelően használják.

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszköznél elszámolni akkor, ha

a., az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide nem értve a beruházást) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
b., a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a gazdasági tevékenység változása miatt feleslegesség vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan.
c., vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető
d., a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz.

Az érték csökkenését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül – a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után – ki kell vezetni.

Terven felüli értékcsökkenést a Szövetség csak alaposan indokolt esetben, kizárólag a b., pontban meghatározott feltételek fennállása esetében alkalmazhat.

Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, illetve a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

5.2 Az eszközök értékvesztése

Amennyiben az üzleti év mérleg-fordulónapján az egyéb eszköz piaci értéke alacsonyabb a könyv szerinti (bekerülési) értéknél, az adott eszközre elszámolt értékhelyesbítést meghaladó különbözettel a könyv szerinti (bekerülési) értéket kell értékvesztés elszámolásával csökkenteni.

5.3 A visszaírás

Amennyiben az alkalmazott leírások miatt az eszközök könyv szerinti értéke alacsonyabb ezen eszközök eredeti bekerülési értékénél és az alacsonyabb értéken való értékelés (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszköznél az értékvesztés elszámolás) okai már nem, illetve csak részben állnak fenn, a leírásokat meg kell szüntetni (immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél a már elszámolt terven felüli értékcsökkenés, egyéb eszközöknél az elszámolt értékvesztés összegének csökkentésével), - a megbízható és valós összkép érdekében – az eszközt piaci értékére, legfeljebb a nyilvántartásba vételkor megállapított, bekerülési értékére, immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékére az egyéb bevételekkel szemben vissza kell értékelni (visszaírás).

5.4 Az eszközök értékhelyesbítése

Értékhelyesbítést a Szövetség nem alkalmaz.

VIII. Az állami sportcélú támogatások felhasználása

1. A felhasználás alapelvei

1.1 A szövetség a jogszabályok és az Alapszabály betartásával működik annak érdekében, hogy folyamatosan eleget tegyen a Sport tv. 57. §-ában az állami támogatás elnyerése érdekében meghatározott feltételeknek.

1.2 A szövetség köteles elkészíteni a működésével összefüggő, valamint szakmai feladatai ellátásának következő évi, az elnökség által elfogadott szakmai tervét, valamint annak finanszírozási koncepcióját.

1.3 A szövetség az. állami sportcélú támogatást minden esetben a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 27/2013. (III. 29.) EMMI rendelet előírásainak betartásával használja fel.

1.4 A szövetség a támogatás felhasználásáról történő elszámolást számviteli bizonylattal - ideértve a kifizetést igazoló bizonylatot, szerződést is - alátámasztott módon az EMMI rendeletben előírt nyomtatványon (a továbbiakban: összesített elszámolási táblázat) nyújtja be. A költségvetési támogatás felhasználását igazoló beszámolóhoz az összesített elszámolási táblázatot is mellékelni kell. Ha a támogatás végső felhasználója nem a szövetség, hanem tagszervezete, a szövetség a tagszervezetet az összesített elszámolási táblázat szerint elszámoltatja, és az összesített elszámolási táblázat szövetség által hitelesített másolatát megküldi a támogatónak. A pénzügyi elszámolást a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervvel összehasonlítható módon kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolás számlaösszesítőből és a költségvetési támogatás, valamint - ha előírásra került - a saját forrás felhasználását igazoló számviteli

bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak a szövetség képviselője által hitelesített másolatából áll. A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat a szövetség záradékkal látja el, amelyben jelzi, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés
terhére.

1.5 A szövetség tagszervezete, mint felhasználó, köteles az állami sportcélú támogatások felhasználása és az elszámolás során a jelen szabályzat, az Sport tv., valamint a NEFMI rendelet előírásai szerint eljárni.

IX. Kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

A kiegészítő mellékletbe azokat a számszerű adatokat és szöveges magyarázatokat kell felvenni, amelyeket a vonatkozó törvény előír, továbbá mindazokat, amelyek a Szövetség vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához a taggyűlés, a támogatók, illetve a hitelezők számára – a mérlegben, az eredmény-kimutatásban szereplőkön túlmenően – szükségesek. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a sajátos tevékenységgel kapcsolatos – más jogszabályban előírt – információkat is.

A kiegészítő melléklet felépítése

Az Ectv. 29. §. (4)-(5) bek. alapján a kettős könyvvitelt vezető (közhasznú) szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbiekben részletezett adatokat.

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

A kiegészítő melléklet részét képezi a kötelezően elkészítendő közhasznúsági melléklet is.

X. Közhasznúsági melléklet

A civil szervezet, így a Szövetség is az Ectv. szerint a meghatározott beszámolójához kapcsolódó közhasznúsági mellékletet a 350/2011. sz. Korm. rendelet 1. mellékletének megfelelő, erre a célra rendszeresített formanyomtatványon kell elkészíteni.

A formanyomtatványt a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter elektronikusan letölthető formában közzéteszi.
A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges 32. § szerinti adatokat, mutatókat.

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

A közhasznúsági mellékletnek összhangban kell állnia a számviteli beszámoló adataival.

A 350/2011. sz. Korm. rendelet 1. melléklete szerinti közhasznúsági melléklet mintája:

1. Közhasznú 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. Közhasznú tevékenység érdekében felhasznált vagyon kimutatása
   - Felhasznált vagyonelem megnevezése
   - Vagyonelem értéke
   - Felhasználás célja

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 (A.)

7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók
   Alapadatok Előző év (1) /Tárgyév tagolásban (2)

   B. Éves összes bevétel
   ebből:

   C. a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásról 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 (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 teljesülése
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

XI. Záró rendelkezés

1. A Magyar Curling Szövetség módosított Számviteli Politikáját a Szövetség Elnöksége az 6/2026 (XI. 11.) határozatával elfogadta. Az elfogadott Számviteli Politika 2026. november 11. napjától alkalmazandó.
2. A Szövetségnek minden évben felül kell vizsgálnia a számviteli politikát, hogy az időközben bekövetkezett változások követhetők legyenek.

Budapest, 2026. november 11.

…..……
Képviselő aláírása