



MAGYAR RENDVÉDELMI KAR

SZÁMVITELI POLITIKA

2013.

Az MRK Számviteli politikáját:

- a Számviteli Törvény (a többször módosított 2000. évi C. tv.) alapelvei és előírásai (továbbiakban: Sztv.),
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról,
- 224/2000. (XII.19.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól,
- 350/2011. (XII.30.) Korm. rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről,
- 1996. évi XLIII. törvény a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról¹

alapján állítottuk össze.

A Számviteli politikához (amely tartalmazza az Értékelési szabályzatot is) kapcsolódó szabályzatok:

- Leltározási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat.

Jelen szabályzatban, valamint a kapcsolódó szabályzatokban nem érintett kérdésekben a Sztv. valamint a fent hivatkozott kormányrendeletek társadalmi szervezetekre vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.

Budapest, 2013. május 28.



elnök

I. **A Magyar Rendvédelmi Kar bemutatása**

A szervezet megnevezése: Magyar Rendvédelmi Kar

Rövidített elnevezése: MRK

Adószáma: 18397657-1-42

Bankszámla száma: 11784009-20602886 OTP Bank

Székhelye: 1145 Budapest, Róna utca 124.

Iratórzés helye: 1081 Budapest, Dologház u. 1.

Szervezeti formája: köztestület

Cél szerinti besorolása: Szakmai, gazdasági, érdekképviselési tevékenység

Bírósági bejegyzés száma: Fővárosi Törvényszék: 7.Pk.60.479/2012/3-I.

A szervezet képviselője: Dobson Tibor elnök

A Magyar Rendvédelmi Kart (továbbiakban: MRK) köztestületként a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) hozta létre, 2012. január 1. napjával.

Az MRK a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai és közalkalmazottai önkormányzati elven alapuló, szakmai és érdekképviselési feladatokat ellátó, köztestületként működő országos szervezete, amely önálló ügyintéző szervezettel rendelkezik.

II. **BESZÁMOLÓ**

Az MRK működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérleg-fordulónappal a Sztv.-ben, a 224/2000. (XII.19) és a 342/2011. (XII. 29.) kormányrendeletekben meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni.

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

1. Könyvvezetés

Az MRK az alapcél szerinti (ezen belül közhasznú) tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten tartja nyilván.

Könyvvezetés az a tevékenység, amikor az MRK a tevékenysége során előforduló gazdasági eseményekről a civil szervezet nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvezetési szabályok alkalmazásával – a Sztv.-ben és a vonatkozó kormányrendeletekben meghatározottak szerint – folyamatosan **nyilvántartást vezet** és azt az üzleti év végén **lezárja**.

Az MRK-nál könyvelni kell minden gazdasági eseményt, amelyek:

- az eszközök és források mennyiségében változást okoztak;
- az eredmény alakulására hatással voltak;
- a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, de csak a mérlegkészítés időszakában következnek be, vagy válnak ismertté;
- az adott naptári évre vonatkoznak, de csak a mérleg fordulónapját követően és a mérleg előkészítését megelőzően válnak ismertté.

2. A számviteli alapelvek

A könyvvezetés során és a beszámoló elkészítésekor az MRK az alább felsorolt **számviteli alapelveket** érvényesíti:

- vállalkozás folytatásának elve,
- a teljesség elve,
- a valódiság elve,
- a világosság elve,
- a következetesség elve,
- az összemérés elve,
- az óvatosság elve,
- a bruttó elszámolás elve,
- az egyedi értékelés elve,
- az időbeli elhatárolás elve,
- a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve,
- a lényegesség elve, valamint
- a költség-haszon összevetésének elve.

3. A könyvvezetés rendje

A MRK az egységes számlakeret előírásait figyelembevételével alakítja ki a Sztv.-ben és a vonatkozó kormányrendeletekben előírt könyvvezetését, amely a beszámoló elkészítését maradéktalanul biztosítja. Az Sztv. értelmében az egységes számlakeret célja, hogy az eszközök és a források, a gazdasági műveletek eredményre gyakorolt hatásának egységes rendszerbe foglalásával segítséget nyújtson a beszámoló elkészítéséhez.

Az egységes számlarend tartalma:

Az 1-3. számlaosztályok az eszközszámlákat, a 4. számlaosztály a forrás számlákat tartalmazza. Az 1-4. számlaosztályok biztosítják a mérleg összeállítását.

1. Számlaosztály

Befektetett eszközök. Az immateriális javak, a tárgyi eszközök (beruházások, immateriális javakra, beruházásokra adott előleg) a befektetett pénzügyi eszközök nyilvántartására szolgáló számlák.

2. Számlaosztály

Vásárolt készletek, saját előállítású készletek.

3. Számlaosztály

Forgóeszközök (kivételesen a készletek) Pénzeszközök, forgatási célú értékpapírok, vevőkkel, adósokkal, munkavállalókkal, állami költségvetéssel szembeni követelések, aktív időbeli elhatárolások

4. Számlaosztály

Az eszközök forrásai. Ide tartoznak a saját tőke, céltartalékok, hátrasorolt, hosszú és rövidlejáratú kötelezettségek, passzív időbeli elhatárolások.

Az eredménykimutatás elkészítéséhez, az adózott eredmény megállapításához szükséges adatokat az 5. és 8-9 számlaosztályok számlái tartalmazzák.

5. Számlaosztály

A költségeket költségnemek szerint csoportosítva tartalmazza. Itt kell vezetni a saját teljesítmények ellenszámláit is (581,582). Záráskor az itt vezetett számlák egyenlegét át kell vezetni a 8. számlaosztályba. (Kivéve 581,582)

8. Számlaosztály

Tartalmazza az értékesítés elszámolt önköltségét, a közvetett költségeket, az 5. számlaosztályból ide átvezetett költségeket, az egyéb ráfordításokat, a pénzügyi műveletek ráfordításokat, a rendkívüli ráfordításokat.

9. Számlaosztály

Itt kell kimutatni az értékesítés nettó árbevételét, az egyéb bevételeket, a pénzügyi műveletek bevételeit, valamint a rendkívüli bevételeket.

0. Számlaosztály

Vezetése akkor kötelező, ha a szervezetnek mérlegen kívüli kötelezettségei is vannak (függő kötelezettségek, biztos jövőbeni kötelezettségek)

4. **A könyvviteli zárlat rendje**

A MRK a pénzmozgás bizonylatai közül a pénztári bizonylatokat a pénzmozgással egyidejűleg, a bankszámla forgalom bizonylatait a banki értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket pedig a tárgyhót követő hónap 15-ig rögzíti a könyvekben.

Az egyéb gazdasági eseményeket havonta, illetve legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 20-ig kell a könyvekben rögzíteni.

A MRK teljes körű könyvviteli zárást az éves beszámoló elkészítése előtt végez.

Havonta kell könyvelni a pénztár és bankszámlák tételeit, a jövedelem és munkáltatót terhelő járulékok elszámolást, a vevő és szállító számlák adatait, valamint az egyéb adókötelezettségeket.

Negyedév végén fentiekén kívül könyvelni kell az aktiválásokat és az egyéb vegyes tételeket.

Év végén fentiekén kívül könyvelni kell az értékcsökkenési leírás, a céltartalék-képzés, az értékvesztés összegeit, a leltári eltéréseket, az aktív és passzív elhatárolásokat, valamint minden egyéb a jogszabályok által előírt tételeket.

A teljes körű könyvviteli zárlathoz év végén a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében végzett kiegészítő, helyesbítő, egyeztető, összesítő könyvelési munkák és a számlák technikai lezárása tartozik.

Főkönyvi kivonat a MRK

- a negyedév végén és
- év végén köteles készíteni.

5. **A beszámoló formája**

A beszámoló formáját a civil szervezet által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alapcél szerinti tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételének) nagysága, valamint a könyvvizetés módja határozza meg.

Az MRK könyvvizetése– a beszámolási kötelezettség függvényében – **a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, forintban történik.**

Az **MRK egyszerűsített éves beszámolót készít**, amely tartalmazza:

- a mérleget
- az eredmény-kimutatást,
- az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletet.

a.) **Mérleg**

A mérlegben az **eszközöket és a forrásokat bruttó módon** kell kimutatni. A mérlegtételeket leltárral kell alátámasztani.

Az MRK– mint kettős könyvvitelt vezető társadalmi szervezet – saját tőkéje induló tőkéből, tőkeváltozásból, lekötött tartalékból, értékelési tartalékból, valamint tárgyévi eredményből [alaptevékenység, illetve vállalkozási tevékenység bontásban] tevődik össze. Az MRK induló tőkéje „0”, azaz nulla.

Az eszközök és források leltározásának rendjét a Leltározási szabályzat tartalmazza. A mérleg tételeinek értékelése a III. és IV. fejezetben található.

Ha az egyes mérlegtételek az előző évhez képest, megváltoztak (az értékelés megváltozik), azt a Kiegészítő mellékletben indokolni kell.

b.) **Eredmény-kimutatás**

A 224/2000. Korm. rendelet szerinti mérleg elkészítésénél a Sztv. vonatkozó előírásait a 11-14. §-okban foglalt sajátosságok figyelembevételével kell alkalmazni.

A Korm. rendelet szerinti eredmény-kimutatás készítésénél a Sztv. vonatkozó előírásait a sajátosságok figyelembevételével kell alkalmazni. Az eredmény-kimutatás az MRK tárgyévi eredményének levezetését tartalmazza, az eredmény keletkezésére ható főbb tényezőket, az eredmény összetevőit, az eredmény kialakulását mutatja be.

Az eredmény-kimutatás, tételei tartalmának meghatározásánál a bevételeket és ráfordításokat (költségeket), kiadásokat a Sztv. előírásain túlmenően az egyéb szervezetre vonatkozó más jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével kell meghatározni.

Az MRK a bevételeit legalább az értékesítés nettó árbevétele, az aktivált saját teljesítmények értéke, egyéb bevétel pénzügyi műveletek bevétele és rendkívüli bevételek bontásban kell bemutatnia. Az egyéb és rendkívüli bevételeken belül a kapott támogatásokat alapítótól, központi költségvetéstől, helyi önkormányzatoktól és egyéb címen is ki kell mutatni.

Az MRK gazdálkodása során alapcél szerinti bevétele különösen:

- az alapítótól kapott befizetés, valamint az alapító által az alapítvány rendelkezésére bocsátott vagyon,
- a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege,
- a közszolgáltatási szerződés alapján végzett tevékenység ellenértéke,
- az adomány.

Az MRK **gazdasági-vállalkozási bevételeinek minősül** különösen a szabad pénzeszközök betétbe, értékpapírba való elhelyezése után a hitelintézettől, az értékpapír kibocsátójától kapott kamatnak, illetve az állam által kibocsátott értékpapír hozamának olyan része, amelyet a gazdasági-vállalkozási tevékenység bevétele az összes bevételben képvisel, azzal, hogy a bevételt mindkét esetben e kamat és hozam nélkül kell számításba venni.

Az MRK a fentiekén túlmenően oly módon köteles nyilvántartási rendszerét kialakítani (részletezni, hogy abból a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő külön jogszabályokban meghatározott adatokkal, a továbbutalási céllal kapott támogatásokkal, valamint az Európai Unió forrásokból származó összegekkel kapcsolatos információk is rendelkezésre álljanak.

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

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

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

A Korm. rendelet szerint, *továbbutalási céllal kapott támogatásnak* minősül az olyan támogatás, amelyet az MRK alapítójától, illetve más szervezettől, pályázati vagy egyéb más úton kap, és azt továbbutalja, illetve átadja olyan szervezet részére, amely a támogatás célja szerinti feladatot közvetlenül megvalósítja, és az így támogatott szervezet az egyéb szervezettől kapott eszközöket (pénzeszközöket, illetve egyéb eszközöket) bevételeként mutatja ki.

Az MRK az eredmény-kimutatásban az ilyen tételeket elkülönítetten (továbbutalási céllal kapott támogatás, illetve továbbutalt támogatás) mutatja ki.

Az adott üzleti évben továbbutalási célú bevételeként elszámolt, de még tovább nem utalt összeget időbelileg el kell határolni.

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két, vagy több 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 értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az adott év eredménye nyereség, vagy veszteség.

Ha az eredmény-kimutatásban az adatok nem hasonlíthatók össze, akkor azt a Kiegészítő mellékletben indokolni kell.

c.) **Kiegészítő melléklet**

A civil szervezeteknek – így az MRK-nak is – az Ectv. 28. §-ában meghatározott beszámolójához kapcsolódó közhasznúsági mellékletet a 350/2011. (XII.29.) korm. rendelet 1. sz. mellékletének megfelelő, erre a célra rendszeresített formanyomtatványon kell elkészíteni.

A közhasznúsági mellékletnek összhangban kell állnia a számviteli beszámoló adataival.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni:

- a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként,
- a támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását,

fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat,

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

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

- 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.

6. A beszámoló elkészítése és a közzététel ütemezése

A beszámoló elkészítésének napja: **a tárgyévet követő év április 30.**

A Közgyűlés elé jóváhagyásra: **a tárgyévet követő év május 30.**előtt kell a beszámolót előterjeszteni.

A beszámoló közzétételének határideje: **a tárgyévet követő év május 31.**

Az MRK köteles a Közgyűlés által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékokat vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérleg-fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, kötelező könyvvizsgálat esetén ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

A letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

Az MRK saját honlapján a beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet nyilvánosságra hozza, a honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét

legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

Ha az egymást követő években a MRK nem azonos változat szerint készíti el a mérlegét és eredmény-kimutatását, az összehasonlíthatóságot biztosítani kell. Az egyik változatról a másikra való áttérést a Kiegészítő mellékletben indokolni kell.

A mérlegben és az eredmény-kimutatásban minden tételnél fel kell tüntetni az előző év megfelelő adatát.

A beszámolót a főkönyvi kivonat és az ahhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások alapján kell elkészíteni.

7. A felelősség

A számviteli folyamatok ellenőrzéséért a PEB elnöke, a beszámoló elkészítéséért és a 6. pontban közölt határidők betartásáért az MRK elnöke felelős.

8. Aláírás

A beszámolót az MRK elnöke és a PEB elnöke együttesen írja alá.

9. Jelentős összegű hiba

Jelentős a hiba akkor, ha évenként és együttesen (összevontan):

- meghaladja számviteli politikában rögzített mértéket, **DE** mindenképpen jelentős a hiba, ha meghaladja:
 - a mérleg főösszeg 2 %-át,
 - illetve, ha a mérleg főösszeg 2 %-a nem nagyobb 1 M Ft-nál, akkor (meghaladja) az 1 M Ft-ot.
- A jelentős hiba megállapításához figyelembe veendő a hibák és hibahatások:
 - eredményre, saját tőkére gyakorolt hatása
 - előjeltől függetlenül,
 - egy adott évre vonatkozóan (a hiba elkövetésének évére és az azt követő évekre külön-külön),
 - a különböző ellenőrzések megállapításait (éven belül) összesítve.

Az MRK **jelentős összegű hibának** minősíti azokat a hibákat, amelyek a **mérlegfőösszeg 2 százalékát** meghaladják az ellenőrzés, vagy önellenőrzés által évenként külön-külön megállapított hibák és hibahatások – eredményt, saját tőkét növelő és csökkentő – értékének előjeltől független együttes összege.

Ebben az esetben új beszámolót nem kell készíteni, de a módosításokat a mérleg és eredmény-kimutatás minden tételén az előző év adatai mellett külön oszlopban be kell mutatni, azok a tárgyévi eredmény adatokban nem szerepelhetnek.

10. **A bizonylatok megőrzésének kötelezettsége**

Az MRK a gazdálkodásáról készített beszámolót, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, vagy más, az Sztv. követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), **legalább 8 évig kell olvasható formában**, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a fenti megőrzési kötelezettség.

A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

Az elektronikus formában kiállított bizonylatot - a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével - elektronikus formában kell megőrizni, oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

Az eredetileg nem elektronikus formában kiállított bizonylatról - a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével - készített elektronikus másolattal az Sztv. szerinti bizonylat megőrzési kötelezettség teljesíthető, ha a másolatkészítés alkalmazott módszere biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

III. ÉRTÉKELÉSI ALAPELVEK

Az értékelésnél a vállalkozás folytatásának elvéből kell kiindulni.

Az eszközöket és forrásokat leltározással, egyeztetéssel ellenőrizni és egyedenként értékelni kell.

Értékelés: az eszközök és források értékének meghatározása, amellyel az a mérlegben szerepeltethető.

Az eszközöket beszerzési, illetve előállítási költségen kell értékelni, csökkentve az elszámolt értékcsökkenéssel és értékvesztéssel.

Az előző évhez képest az értékelés csak indokolt esetben, tartós változás esetén változtatható (pl. változás a gazdálkodás körülményeiben). Változtatás esetén az okokat, valamint a változás számszerűsített hatását a Kiegészítő mellékletben részletezni kell.

1. Az eszközök bekerülési értéke

Bekerülési érték alatt

- a vásárolt eszközöknél a beszerzési árat,
- a saját előállítású eszközöknél az előállítási értéket, vagy közvetlen költségeket kell érteni.

A nem vásárolt és nem saját előállítású vagyonelemek (pl. ajándék, térítésmentes átvétel, stb.) bekerülési értékét a Számviteli Törvény 49-50. §-a tartalmazza.

a.) **A beszerzési ár** fogalomkörébe azok a ráfordítások tartoznak, amelyek

- az eszköz beszerzése, létesítése, üzembehelyezési érdekében – az üzembehelyezésig, a raktárba szállításig – merülnek fel és
- az eszközhöz egyedileg hozzárendelhetők.
- az eszközhöz való kapcsolódásuk megfelelő mutatók, jellemzők segítségével biztosított.

A beszerzési ár tartalma:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a felmerült szállítási, rakodási, üzembehelyezési költségek,
- bizományosi díj, közvetítési díj,
- a beszerzéshez kapcsolódó vámolási költségeket,

- a le nem vonható ÁFA összege (pl. személygépkocsi beszerzés esetén),
- az üzembehelyezésig elszámolt hitel kamata és biztosítási díja.
- a beruházás előkészítési költségei (tervezés, kártalanítás, stb.)
- a beszerzéssel egyidőben, vagy az üzembehelyezés időpontjáig beszerzett tartozékok, tartalék alkatrészek értéke,
- a felújítási munkák ellenértéke, valamint
- minden egyéb költség, amely az eszköz beszerzéséhez egyedileg hozzárendelhető, és amely költséget a Számviteli Törvény 47-48 §-a beszerzési költségként elismer.

b.) **Előállítási költség alatt** közvetlen költségeket kell érteni.

A közvetlen költségek azok a költségek amelyek

- az eszköz (termék) előállítása, üzembehelyezése, bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, eredeti állagának helyreállítása során közvetlenül felmerültek,
- az előállítással bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá
- az eszközre (termékre) megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

A szolgáltatások közvetlen költségeit szintén az előzőek szerint kell megállapítani.

A közvetlen költségek a következők:

- anyagköltség
- bérköltség
- a bérek közterhei.

2. Az amortizáció elszámolása

Az immateriális javak és tárgyi eszközök hasznos élettartalma végén várható maradványérték összege valószínűsíthetően nem jelentős, ezért a **maradványérték tervezett összege nulla.**

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök tervezett értékcsökkenését az eszközök

- bruttó értéke alapján,
- lineáris kulccsal,

a várható használati idő alapján egyedileg kell megállapítani.

Az amortizációt időarányosan (napra) kell elszámolni.

A MRK a **100 eFt egyedi beszerzési értékű** jogok, szellemi termékek és tárgyi eszközök bekerülési értékét a használatbavételkor azonnal értékcsökkenési leírásként számolja el.

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni, ha az immateriális jószág és tárgyi eszköz

- könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen meghaladja a piaci értéket,
- ha értéke tartósan lecsökken, feleslegessé vált, megrongálódott, megsemmisült, vagy hiányzik,
- a vagyoni értékű jog csak korlátozottan, vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

3. Céltartalék képzés

Év végén a várható kötelezettségekre kötelező céltartalékot képezni.

Kötelező a céltartalék képzés:

- a garanciális kötelezettségekre
- a kezesség és garanciavállalások miatt,
- a le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatos várható kötelezettségekre,
- korengedményes nyugdíjazás miatt,
- a végkielégítések miatti kötelezettségekre, valamint
- a függő kötelezettségekre és a biztos jövőbeni kötelezettségekre.

A képzett céltartalék összegét a mérlegkészítés időpontjáig rendelkezésre álló információk alapján kell meghatározni és dokumentálni azokra a

- kötelezettségekre, amelyek a mérlegforduló napján valószínű, vagy bizonyos, hogy fennállnak,
- jövőbeni költségekre, amelyek a mérlegforduló napján feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek.

4. Az értékvesztések elszámolása

Az értékvesztés elszámolását számítási és egyéb információs anyagokkal kell alátámasztani.

Az értékvesztésnél vizsgált piaci értéket, illetve a várható megtérülést, mindig a mérlegkészítés időpontjában kell vizsgálni.

a.) **Befektetett pénzügyi eszközök értékvesztése**

Értékvesztést kell elszámolni, ha a gazdasági társaságokban lévő részesedések és a hosszú lejáratú értékpapírok piaci értéke tartósan – egy éven túl – a könyv szerinti érték alá csökken és ez a különbség jelentős összegű.

Jelentős összegű különbözetnek számít, ha a könyvszerinti érték 5 %-át meghaladja a különbözet.

Az **5 % alatti különbözetet** nem kötelező értékvesztésként elszámolni.

b.) **Készletek értékvesztése**

Értékvesztést kell elszámolni, ha

- a vásárolt készlet beszerzési ára magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert piaci ár,
- a saját termelésű készletnél a könyv szerinti ár magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert eladási ár.

Értékvesztésként kell elszámolni a készletek selejtezését és leértékelését a selejtezési vagy leértékelési jegyzőkönyv alapján.

A készletek leértékelésére, vagy selejtezésére akkor kerül sor, ha a készlet:

- az eredeti rendeltetésének nem felel meg,
- megrongálódott, minősége romlott,
- feleslegessé vált, nem értékesíthető, stb.

Az értékvesztés elszámolását követően a készletek a mérlegkészítés időpontjában érvényes piaci árnak megfelelő értéken (legalább haszonanyag áron) szerepelnek a mérlegben.

c.) **Követelések értékvesztése**

Értékvesztést akkor kell elszámolni, ha a követelés (vevő, adott előleg, kölcsön stb.) várhatóan megtérülő összege alacsonyabb, mint a könyvszerinti érték.

Az értékvesztésnél a követeléseket egyedileg kell minősíteni az alábbiak szerint:

Nem kell értékvesztést elszámolni, ha

- a követelés a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendeződött,
- ha a követelés várhatóan veszteség nélkül megtérül.

Az értékvesztést az egyéb ráfordítások között kell elszámolni.

Ha az értékvesztés elszámolásának oka már nem áll fenn (pl. a vevő a teljes tartozást kifizette), az értékvesztést az egyéb bevételekkel szemben meg kell szüntetni (értékvesztés visszaírása).

5. Árfolyam politika

a.) Átszámítási árfolyam

A valutapénztárban és a devizaszámlán lévő pénzkészlet, valamint a külföldi követelés (vevő, értékpapír) és külföldi kötelezettség (szállító, hitel) forintértékét a bekerülés napjára, illetve a szerződés napjára vonatkozó

MNB hivatalos deviza középárfolyammal

kell átszámítani és a könyvviteli nyilvántartásba felvenni.

Fentiekől eltérően a forintért vásárolt, illetve a forintra átváltott valutát és devizát a kifizetett, illetve kapott forint összeggel kell a könyvelésben szerepeltetni.

b.) Átértékelési különbözet

Év végén a devizás eszközök és források a mérlegben a mérlegfordulónapján érvényes devizaárfolyamon számított értékben szerepelnek.

Az év végi összevont átértékelési különbözet számítását a mérleg mellékletehez csatolni kell.

Számítás:

A különbözetet eszközönként (valutapénztár, devizaszámla, külföldi vevő) és forrásonként (külföldi szállító, devizahitel) kell számítani az alábbiak szerint:

Év végi értékelés előtti könyv szerinti érték
- XII.31.-i árfolyamon számított érték

Átértékelési különbözet (T vagy K)

Az egyenként kiszámított átértékelési különbözeteket jellegüknek megfelelően össze kell adni, ez lesz az összevont átértékelési különbözet.

IV. ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSE

Ebben a fejezetben a mérlegben szereplő eszköz és forráscsoportok értékelésére vonatkozó előírások szerepelnek. Az eszköz és forráscsoportokat alkotó főkönyvi számlák részletes tartalma a Számlarendben található.

1. Immateriális javak

Az immateriális javak értékelése a mindenkor nettó értéken történik.

A **nettó érték** a tényleges beszerzési ár, illetve előállítási ár és az elszámolt halmozott (tervezett és terven felüli) értékcsökkenés különbözete.

A vagyoni értékű jog és a szellemi termék piaci értéke és könyv szerinti értéke különbözetét értékhelyesbítésként kell kimutatni a mérlegben.

Az értékhelyesbítést az MRK nem alkalmazza.

Az immateriális javak értékcsökkenési leírását a III./2. pont előírásai, valamint az alábbiak szerint kell megállapítani:

- cégértéket 5 vagy több év,
- alapítás-átszervezési vagy kísérleti fejlesztés aktivált értéket 5 vagy kevesebb év alatt lehet leírni.

2. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök értékelése a mindenkor nettó értéken történik.

A **nettó érték** a tényleges beszerzési ár, illetve előállítási ár és az elszámolt halmozott (tervezett és terven felüli) értékcsökkenés különbözete.

Az értékcsökkenés elszámolására a III./2. pont előírásait kell alkalmazni.

Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telek és a képzőművészeti alkotások, valamint az üzembe nem helyezett beruházások után.

A tárgyi eszközök piaci értéke és könyv szerinti értékének különbözetét értékhelyesbítésként kell kimutatni a mérlegben.

Az értékhelyesbítést az MRK nem alkalmazza.

A beruházásokra adott előleg értékelése –az ÁFA-t is tartalmazó – fizetett összegben történik.

3. Befektetett pénzügyi eszközök

A befektetett pénzügyi eszközöket a mérlegben értékvesztéssel csökkentett nyilvántartási áron kell szerepeltetni.

Az értékvesztés számítását a III./4. pont tartalmazza.

A nyilvántartási ár:

- a részesedések és értékpapírok esetén a vételi ár,
- az adott kölcsönök és hosszúlejáratú bankbetétek esetén pedig a könyv szerinti érték.

4. A készletek

A vásárolt készletek (anyagok és áruk) értékelése a mérlegben tényleges beszerzési áron történik. A beszerzési árak megállapítása a beszerzések számlái alapján történik.

A saját termelésű készleteket tényleges önköltségen kell szerepeltetni.

A beszerzési ár és az előállítási költség tartalmát a III./1. pont tartalmazza.

Értékvesztést a III./4. pont szerint kell elszámolni.

5. A követelések

A belföldi vevő követelés a kiszámlázott, az adós által elfogadott, értékvesztéssel csökkentett összegben állítható be a mérlegbe.

A mérlegzárás előtt a behajthatatlan követeléseket le kell írni az eredmény terhére.

Behajthatatlan követelésnek minősül, így év végén le kell írni a 10 eFt alatti kis összegű követelést, amely egy évnél régebben keletkezett, és amelynél a behajtást eredményesen nem lehet érvényesíteni, illetve amelynél a végrehajtási költség a veszteséget növelné.

Külföldi vevő követelés értékelésére vonatkozó előírásokat a III./5. pont tartalmazza.

Értékvesztést a III./4. pont szerint kell elszámolni.

Az egyéb követeléseket a mérlegbe könyv szerinti értékkel kell beállítani.

6. Értékpapírok

Az értékpapírokat vételi áron kell értékelni.

7. Pénzeszközök

A pénzeszközök a mérlegben a tényleges pénzkészlettel, illetve a bankkivonattal egyeztetett könyv szerinti értéken szerepelnek.

A valutapénztár és a devizaszámla értékelése a III./5. pont előírásait kell alkalmazni.

8. Aktív időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolásként a mérlegben szereplő tételek:

- a mérleg fordulónapja előtt olyan kiadás, amely költségként a következő évben számolható el,
- az olyan bevétel, amely a következő évben esedékes, de a tárgyidőszakot illetik,
- a halasztott ráfordítások.

Az elszámolt tételeket bizonylatokkal, számításokkal kell dokumentálni, és a mérlegben könyv szerinti értéken kell szerepeltetni.

9. **A saját tőke értékelése**

A saját tőkét a mérlegben könyv szerinti értéken kell kimutatni.

A saját tőke elemei a következők:

- Induló tőke/Jegyzett tőke
- Tőkeváltozás/Eredmény
- Lekötött tartalék
- Értékelési tartalék
- Tárgyév eredménye alaptevékenységből
- Tárgyév eredménye vállalkozási tevékenységből
- Az MRK jegyzett (induló tőkével) nem rendelkezik. Saját tőkéje az Eredménytartalékból és Mérleg szerinti eredményből áll.

Az MRK-nál az Eredménytartalék (tőkeváltozás) az évek során felhalmozódott bevételek és azok felhasználása közötti különbözetet mutatja.

- Az MRK mérlegszerinti eredménye a tárgyévi bevételek és azok felhasználása közötti különbözetet mutatja. A mérleg szerinti eredményt a mérlegbe könyv szerinti értékkel kell felvenni.

10. **A céltartalék**

A képzett céltartalékot könyv szerinti értéken kell a mérlegben kimutatni. A céltartalék képzése a III./3. pont szerint történik.

11. **A kötelezettségek**

Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzformában teljesítendő elismert fizetések, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönző által már teljesített a MRK által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, pénznyújtáshoz kapcsolódnak.

A kötelezettségeket a mérlegben könyv szerinti értéken kell szerepeltetni.

Kivételek:

- váltótartozást a fizetendő összegben kell kimutatni,
- a külföldi szállító tartozást, amelynek értékelésére vonatkozó előírásokat a III./5. pont tartalmazza.

12. Passzív időbeli elhatárolások

Passzív időbeli elhatárolásként, az alábbi tételek szerepeltethető a mérlegben:

- a mérleg fordulónapjáig befolyt pénzbevétel, amely a következő év bevételeit képezi;
- a mérleg fordulónapja előtt elszámolt költségek, amelyek a következő évben jelentenek pénzkidrást;
- a mérleg fordulónapja és mérlegkészítés közötti időszakban a lezárt évhez kapcsolódó költség és ráfordítás;

a mérlegkészítés időpont