



H-8640 Fonyód, Szent István u. 27.  
Tel/ fax: 85/560 970, 560 980  
Fax: 85/560 981  
Központi Ügyeleti Szolgálat: 85/360 050  
e-mail: [ekht@t-online.hu](mailto:ekht@t-online.hu)

igazgató: Dr. Bárczi Tamás János

## SZÁMVITELI POLITIKA 2022

Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

Szervezet neve: Egészségügyi Ellátást Szervező és Működtető Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

Címe: 8640 Fonyód, Szent István utca 27.

Adószáma: 18767311-2-14

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: Dr. Bárczi Tamás János

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

Hatályba lépett: \_\_\_\_\_ sz. határozattal.

Alkalmazandó: \_\_\_\_\_ -től

---

Dr. Bárczi Tamás János

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A számviteli politika célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja
3. A beszámoló készítésének időpontja
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
5. A könyvvezetés módja
6. Az éves beszámoló
7. A beszámoló tagolása
8. Számviteli alapelvek
9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
10. Az eszközök besorolása
11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék
12. Valós értéken történő értékelés
13. Az alapítás -át szervezés költségeinek elszámolása
14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
  - 15.1. A lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős tételek és információk köre
  - 15.2. Fajlagosan kisértékű készletek
  - 15.3. A teljesítési és készültségi fok meghatározásának módszere
  - 15.4. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke
  - 15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások
  - 15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
16. Arányos csökkentés (cégvásárlás esetén az egyes eszközök reális értékének meghatározásához használt módszer)
17. Amortizációs politika
18. A valuta-és devizatételek értékelése
19. Céltartalékok képzése
20. A gazdasági események könyvelésének határideje
21. Könyvviteli zárlat
22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma
23. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

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 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 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**

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

Az üzleti év azonos a naptári évvel, kivéve az év közben alakuló, illetve megszűnő szervezetnél. A mérleg fordulónapja - a megszűnést kivéve - december 31.

### **3. A beszámoló készítésének időpontja**

Az üzleti év mérleg-fordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy kell meghatározni a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni.

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegfordulónapja.  
Mérlegzárás időpontja: február 28.

### **Zárlati ütemterv**

Zárlati ütemtervet nem készítünk.

### **4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel**

#### **4.1. Könyvvizsgálat**

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

Választott könyvvizsgálónk neve: Hajdu Gyula Egyéni vállalkozás keretében működő kamarai tag  
könyvvizsgáló  
nyilvántartási száma: 001441

Ha az átalakulás során az egyéb szervezetnél külön jogszabály nem írja elő a vagyonmérlegek és a vagyonleltárak független könyvvizsgálóval történő ellenőrzését, akkor a vagyonmérlegeket és a vagyonleltárakat abban az esetben kell független könyvvizsgálóval ellenőriztetni, ha az egyéb szervezet az üzleti évi beszámolója tekintetében könyvvizsgálatra kötelezett.

#### 4.2. Letétbe helyezés és közzététel

A cégbíróságon bejegyzett egyéb szervezet, függetlenül az általa alkalmazott könyvvezetés módjától, köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját [egyszerűsített beszámolót, a számviteli törvény szerinti éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek az éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló céginformációs szolgálatnak történő megküldésével teszünk eleget.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink, tagjaink az éves beszámolót, 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."

#### 4.3. Egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettség

Szervezetünknek nincs egyéb nyilvánosságra hozatali kötelezettsége.

### 5. A könyvvezetés módja

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

A könyvvezetés és a beszámolóképzés során alkalmaznia kell a külön rendelettel kihirdetett, hatályos magyar számviteli standardokat.

Az egyéb szervezet könyvvezetése magyar nyelven, forintban történhet.

**Szervezetünk a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.**

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

#### 5.1. A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket elsődlegesen az 5. Költségcsoportok számlaosztály, másodlagosan pedig a 6. Költséghelyek, általános költségek és 7. Tevékenységek költségei számlaosztály számláin könyveljük.

## 5.2. A könyvvezetést végzők

A könyvvezetést szervezetünk munkavállalói végzik.

## 5.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek:

Kulcs-Soft ügyviteli szoftvert alkalmazunk a teljes ügyvitelre, a tárgyi eszköz nyilvántartást a PARTNER-PRINT Szoftver Stúdió programjával végezzük.

## 6. Az éves beszámoló

### Alapvető információk:

A társaság a számviteli törvény 6 §. szerinti „Egyéb szervezetek beszámolója”, valamint a 2011.évi CLXXV.tv 28-29 § közhasznú jogállású szervezetekről szóló törvény szerinti

### **„KÖZHASZNÚ BESOROLÁSÚ KÖZHASZNÚ TÁRSASÁG BESZÁMOLÓJÁNAK MÉRLEGÉT, EREDMÉNYKIMUTATÁSÁT” KÉSZITI EL.**

A beszámoló tartalmi sajátosságait a számviteli törvény III. FEJEZETE illetve a 2011.évi CLXXV.tv tartalmazza.

### 6.1. A beszámoló formája

A beszámoló formáját az egyéb szervezet által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.

Egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves bevételeinek együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot.

Éves beszámolót köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő három mutatóérték közül bármelyik kettő meghaladja az alábbi határértékeket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves bevételeinek együttes összege a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Ha a jogelőd nélkül alapított egyéb szervezetnek a tárgyévet megelőző két üzleti év egyikére vagy mindkét üzleti évre vonatkozó bevételi adatai hiányoznak, vagy csak részben állnak rendelkezésre, a tárgyévi várható éves bevételt és – ha van – a tárgyévet megelőző (első) üzleti évi (éves szintre átszámított) bevételt kell figyelembe vennie.

### A kormányrendelet szerinti beszámolóforma

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

Az egyszerűsített éves beszámoló a kormányrendelet *4. számú melléklete* szerinti mérlegből és az *5. számú melléklete* szerinti eredménykimutatásból, valamint a számviteli tv. szerinti kiegészítő mellékletből áll.

A civil szervezet egyszerűsített éves beszámolója a mérleg és az eredménykimutatás mellett az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletet is tartalmaz.

A civil és az egyéb közhasznú szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

## 6.2. A beszámoló pénzneme

A beszámoló készítés és a könyvvezetés pénznemének a létesítő okiratban rögzített pénznemmel kell megegyeznie.

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

### A mérleg formája

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változata szerint készítjük el, az un. mérlegszerű elrendezéssel, a két oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

### Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának módja

**Az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét** az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás és egyéb ráfordítások együttes összegének különbözeteként **(összköltség eljárással) állapítjuk meg.**

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. melléklete szerint készítjük el.

## 7. A beszámoló tagolása

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

### Az eredménykimutatás tagolása

Az eredménykimutatás, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem vonjuk össze, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorokat sem hagyjuk el, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

## 8. Számviteli alapelvek

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

#### 8.1. A vállalkozás folytatásának elve

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

#### 8.2. A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt 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.

#### 8.3. A valódiság elve

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

#### 8.4. A világosság elve

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

#### 8.5. A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

#### 8.6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

#### 8.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

#### 8.8. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség vagy veszteség.

#### 8.9. A bruttó elszámolás elve

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

#### 8.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

#### 8.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

#### 8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvételezés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően - e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan - kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

#### 8.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az észszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

#### 8.14. A költség-haszon összevetésének elve

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

### **9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok**

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- 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 pénzügyi szabályzat

### **10. Az eszközök besorolása**

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket 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 egy adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor annak besorolását meg kell változtatni; az eszközt - legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan - át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé.

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

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

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

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.



**13. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása**

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

**14. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása**

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

**15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából****15.1. A számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényeges, jelentős, nem lényeges és nem jelentős tételek és információk köre****a. A lényegesség és nem lényegesség értelmezése**

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

A számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek minősül az a mérték, melynek valós vagy lehetséges hatása jelentős mértékű. Az ezen hatást el nem érő mérték nem lényegesnek tekintendő.

**b. A jelentős és nem jelentős mérték**

A számviteli elszámolások, az értékelés valamint a beszámolóban való bemutatás szempontjából jelentős minden olyan tétel, amely meghaladja a jelen számviteli politikában meghatározott jelentős hiba összegét.

Nem tekintjük jelentősnek azt a tételt amely nem haladja meg a jelen számviteli politikában meghatározott jelentős összegű hiba összegét.

**A jelentős, illetve a nem 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 (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

**Nem jelentős összegű a hiba**, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege nem haladja meg az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

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.

Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák eredményre, az eszközök és a források állományára gyakorolt hatását, évenkénti megbontásban a beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.

### 15.2. 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.

### 15.3. A teljesítési és készülségi fok meghatározásának módszere

A teljesítési fok a szerződés elszámolási egységére, míg a készülségi fok a befejezetlen termelésre és a félkész termékekre vonatkozó fogalmak.

Az elvégzett munka felmerült költségeinek a munka becsült összes költségéhez viszonyított aránya alapján.

### 15.4. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke

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

### 15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 40 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

### 15.6. 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

### 16. 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.

### 17. Amortizációs politika

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

**Hasznos élettartam:** az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

**Maradványérték:** a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában - a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében - az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható értéke. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

(kizárólag sajátos egyszerűsített éves beszámolót készítők esetében alkalmazható:

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásakor a társasági adó megállapításánál figyelembe vett, külön törvény szerinti értékcsökkenési leírási kulcsokat alkalmazzuk.)

### 17.1. 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 nem éri el az adótörvény által elszámolható egy évre jutó értékcsökkenés összegét. 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.

### 17.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)

#### Bruttó érték alapján

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett 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 helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

### 17.3. Értékcsökkenés elszámolása

#### A szervezet által alkalmazandó leírási kulcsok főbb eszközcsoportonként:

a / Immateriális javak	33 %
b./ Épületek hosszú élettartalmú szerk.	2 %
Épületek közepes élettartalmú szerk.	3 %
Épületek rövid élettartalmú szerk.	6 %
c./ Gépek, berendezések, felszerelések	10 %
• kivétel :ügymvlt-technikai berendezések és eszközök	33 %
d./ Járművek	20 %

#### A társasági adó 2. számú melléklete szerint elfogadott mérték:

a / Immateriális javak	33%
b / Épületek hosszú élettartalmú szerk.	2%
Épületek közepes élettartalmú szerk.	3%
Épületek rövid élettartalmú szerk.	6%
c / Gépek berendezések felszerelések	14,5%
• kivétel :ügyvitel-technikai berendezések eszközök	33%
d / Járművek	20%

Az immateriális javak épületek, építmények és ügyvitel-technikai berendezések esetében az üzembe helyezés időpontjában nem állapít meg maradványértéket. A teljes bekerülési érték után elszámolja az amortizációt. Ezt a döntését kivételes esetben megváltoztathatja erről azonban igazgatói határozat hozatala szükséges.

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.

#### **Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések és ill. visszairása elszámolásának estei**

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken, ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni, a készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 200 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.

#### **18. A valuta-és devizatételek értékelése**

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

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

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

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, a Magyar Nemzeti Bank illetve az Európai Központi 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.

## **19. Céltartalékok képzése**

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

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

### **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.

## **20. A gazdasági események könyvelésének határideje**

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

### **Az értécsökkenés elszámolásának gyakorisága:**

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

**Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje**

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

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

**21. Könyvviteli zárlat**

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

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

**22. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma**

A kiegészítő melléklet felépítése

**I. Általános kiegészítések****1. A gazdálkodó bemutatása****1.1. A gazdálkodó főbb adatai**

- székhely, telephely
- adószám
- cégjegyzékszám
- KSH szám
- beszámoló aláírására jogosult képviselő neve, azonosító adatai
- 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
- piaci helyzet (főbb értékesítési területek, illetve beszerzési források )

**1.2. A külföldi telephelyek főbb adatai telephelyenként**

- megnevezés
- cím
- befogadó ország
- a működéshez tartósan rendelkezésre bocsátott eszközök értéke
- a külföldi gazdálkodásból származó követelések és kötelezettségek
- a külföldi gazdálkodásból származó adózott eredmény
- a külföldön befizetett főbb adók összegei

**2. Kapcsolt vállalkozások bemutatása**

2.1. Társaságunkra, mint ellenőrzött gazdasági társaságra többségi befolyással, minősített többséget biztosító befolyással rendelkező tag (részvényes) bemutatása (neve, székhelye, szavazati aránya)

2.2. Leányvállalat, közös vezetésű vállalat, társult vállalkozás, egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozás bemutatása

- név és székhely

- saját tőke, jegyzett tőke, tartalékok
- a birtokolt részesedés aránya
- a legutolsó üzleti év adózott eredménye

2.3. Azon gazdasági társaságok bemutatása, ahol többségi befolyással, minősített többséget biztosító befolyással rendelkezünk (név, székhely, jegyzett tőke összege, szavazatok aránya)

2.4. Minden olyan részvény, üzletrész névértékének bemutatása, amelyet maga az anyavállalat, leányvállalata vagy olyan harmadik személy birtokol, aki a tulajdonosi jogokat saját nevében, de ezen vállalatok javára gyakorolja

2.5. Az összevont (konszolidált) éves beszámolót összeállító vállalkozó neve és székhelye.

2.6. Az összevont (konszolidált) éves beszámoló megtekinthetőségének helye (feltéve, ha az nyilvános)

3. A számviteli politika fő vonásai

- a számviteli politika meghatározó elemei
- számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása
- a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer
- az alkalmazott értékelési eljárások
- az értékcsökkenés elszámolásának módszere, gyakorisága

4. A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése, vagyona, eredményre gyakorolt hatása

5. A valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulásának értékelése

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

II. A mérleghez kapcsolódó kiegészítések

1. A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések

1.1. A nem összehasonlítható adatok tételes ismertetése és indoklása

1.2. Több helyen is szerepeltethető adat ismertetése

1.3. A besorolások és minősítések megváltoztatásának hatásai

1.4. Az értékelési elvek megváltoztatásának bemutatása

2. Eszközök

2.1. Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének, valamint értékcsökkenési leírásának alakulása mérlegtételenként

2.2. Elszámolt értékcsökkenési leírás, leírási módonként

2.3. Az elszámolt értékvesztés és a visszaírt értékvesztés bemutatása mérlegtételek szerinti bontásban (nyitó érték, tárgyévi növekedés, tárgyévi csökkenés, záró érték)

2.4. Üzleti vagy cégérték indoklása (ha a leírása 5 évnél hosszabb)

2.4./A. Üzletág értékesítés esetén az értékesítés miatt kivezetett eszközök és az átvállalt kötelezettségek könyv szerinti értékei

2.5. A meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése

2.6. A bekerülési értéken értékelt befektetett pénzügyi eszközök könyv szerinti értékének a valós értéket jelentősen meghaladó összege esetén, azok könyv szerinti értékének és valós értékének bemutatása, valamint annak indoklása, hogy miért nem számolták el az értékvesztést ideértve a bizonyítékot annak a feltételezésnek az igazolására, hogy legalább a könyv szerinti érték meg fog térülni.

2.7. A visszavásárolt saját részvények, saját üzletrészek megszerzésére vonatkozó adatok

2.8. Valós értékelés

2.8.1. Az általános értékelési eljárásokkal számított piaci érték (jelenérték) esetén alkalmazott feltételek

2.8.2. A számított piaci érték meghatározásánál figyelembe vett tényezők

2.8.3. A valós értékelés értékelési különbözetének nagysága, tárgyévi változása, az eredményben, illetve a saját tőkében mekkora összeg került elszámolásra,

- 2.8.4. A pénzügyi instrumentumok csoportjai és azok valós értékei
- 2.8.5. A származékos ügyletek csoportjai, nagysága, lejárat ideje, valamint a cash-flow-ra és az eredményre gyakorolt várható hatása
- 2.8.6. A fedezeti ügyletek hatékonysága
- 2.8.7. A valós értékelés értékelési tartalékának tárgyévi változása
- 2.8.8. A valós értéken történő értékelésre való áttérés, illetve a visszatérés hatásának bemutatása a tárgyévi eredményre
- 2.9. A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése

### 3. Források

- 3.1. A saját tőke elemeinek üzleti éven belüli változása, annak okai
- 3.2. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása
- 3.3. A céltartalékképzés és felhasználás részletezése
- 3.4. A kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összege jogcímek szerinti részletezésben
- 3.5. A hátrasorolt kötelezettségek értéke jogcímenként
- 3.6. A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatások bemutatása
- 3.7. Azon kötelezettségeknek a bemutatása, amelyeknek a hátralévő futamideje több, mint öt év
- 3.8. Zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettségek
- 3.9. A kapcsolt vállalkozásokkal kapcsolatos követelések és kötelezettségek
  - tartósan adott kölcsönök
  - követelések
  - hátrasorolt kötelezettségek
  - tartós kötelezettségek
  - rövid lejáratú kötelezettségek
- 3.10. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolásának részletezése
- 3.11. A mérlegben meg nem jelenő jelentős pénzügyi kötelezettségek
- 3.12. A függő és a biztos (jövőbeni) kötelezettségvállalások összege fajtankénti részletezésben.

### III. Az eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

- 1. Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indokolása
- 2. Az értékesítés nettó árbevétele főbb tevékenységenkénti megbontásban
- 3. Az exportértékesítés árbevételének és az importbeszerzés értékének bemutatása
  - 3.1. A termékexport és szolgáltatásexport árbevétele az Európai Unió, valamint más, az Európai Unión kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban
  - 3.2. A termékimport és a szolgáltatásimport értékének bemutatása az Európai Unió, valamint más, az Európai Unión kívüli országok szerinti, illetve ezen belül földrajzilag elhatárolt piacok szerinti bontásban
- 4. Az aktivált saját teljesítmények értékének részletezése (forgalmi költség eljárás esetén)
- 5. A költségek költségnemenkénti megbontása (forgalmi költség eljárás esetén)
- 6. Az igénybe vett szolgáltatások költségeinek jelentős tételei jogcímenként részletezve
- 7. A kutatás, kísérleti fejlesztés tárgyévi költségeinek ismertetése
- 8. Exporttámogatás esetén a támogatott exportárbevételhez kapcsolódó közvetlen költségek (közvetlenül elszámolt költségek, az eladott áruk beszerzési értéke) összege
- 9. A támogatási program keretében kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként
- 10. Az eredménykimutatásból a kapcsolt vállalkozásokkal elszámolt összegek (értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek és a pénzügyi műveletek bevételei között kimutatott halasztott bevételek)
- 11. A társasági adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése



12. A támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként /a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásában/
13. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások összege és jellege
14. A kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatása
15. Azon tételek bemutatása, amelyek tőkeműveletekhez, illetve átalakuláshoz, egyesüléshez, szétváláshoz kapcsolódnak (összefüggéstől függetlenül)
16. A halasztott ráfordítások és a halasztott bevételek jelentősebb összegei, azok időbeli alakulása
17. A tárgyévben lezárt származékos ügyletek eredménye és cash-flowra gyakorolt hatásai tőzsdén, illetve tőzsdén kívül kötött ügylet részletezésben
  - fedezeti ügylet
  - nem fedezeti ügylet

#### IV. Tájékoztató kiegészítések

1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos létszáma, bérköltsége és személyi jellegű egyéb kifizetései állománycsoportonként, valamint a bérjárulékok jogcímenként megbontva.
2. A vezető tisztségviselők, az igazgatóság, a felügyelő bizottság tagjaival kapcsolatos adatok
  - az üzleti év után járó járandóság összege
  - folyósított előlegek és kölcsönök összege
  - a nevükben vállalt garanciák
  - korábbi vezető tisztségviselőivel szembeni nyugdíjfizetési
  - minden képviselőre jogosult személynek a neve és lakóhelye, aki az éves beszámolót köteles aláírni.
3. Azon kapcsolt felekkel lebonyolított ügyletek bemutatása, amelyek lényegesek és nem a szokásos piaci feltételek között valósultak meg.
  - az ügyletek értéke,
  - a kapcsolt féllel fennálló kapcsolat jellege,
  - az ügyletekkel kapcsolatos egyéb információk.
4. Az ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák hatásai
5. Környezetvédelem
  - 5.1. A környezet védelmét közvetlenül szolgáló tárgyi eszközök adatai
  - 5.2. A veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok változása (nyitókészlet, tárgyévi növekedés és csökkenés, záró készlet mennyiségi és értékadatai veszélyességi osztályok szerint)
  - 5.3. Környezetvédelemmel kapcsolatos egyéb adatok
    - a környezetvédelmi kötelezettségekre képzett céltartalék összege
    - környezetvédelemmel kapcsolatosan elszámolt költségek összege
    - a kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettségek várható összege
6. Az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat
7. Tájékoztató az EVA szerinti adózásra és nyilvántartásra történő áttérésről vagy visszatérésről
8. A könyvvizsgáló által a könyvvizsgálatért és az egyéb szolgáltatásokért felszámított díjak.
9. A részvénytársaság által kibocsátott
  - részvények száma és névértéke részvénytípusonként csoportosítva (ezen belül a tárgyévben kibocsátottak külön)
  - a kibocsátott átváltoztatható és átváltozó kötvények száma és névértéke
  - opciós utalvány, opció, illetve hasonló értékpapír vagy jog megléte, száma és a hozzájuk kapcsolódó jogok
10. Mérlegen kívüli tételek és a mérlegben nem szereplő megállapodások pénzügyi hatásai

V. Cash flow kimutatás (Sztv. 7.sz. melléklete szerint)

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

**23. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma**

(csak civil szervezetekre és olyan egyéb szervezetekre vonatkozik, amelyre vonatkozóan a közhasznú jogállás megszerzését törvény lehetővé teszi)

1. A szervezet által végzett közhasznú tevékenységek, ezen tevékenységek fő célcsoportjai és eredményei.
2. A közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatok, mutatók.
  - 2.1. A létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítésére irányuló közhasznú tevékenysége(ek)
  - 2.2. Hozzájárulás a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez. (a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.)
  - 2.3. Erőforrások
    - a) Átlagos éves bevétel
    - b) A két év egybeszámított adózott eredménye
    - c) A személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) - a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül
  - 2.4. Társadalmi támogatottság
    - a) A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint a szervezetnek felajánlott összegből kiutalt összeg
    - b) A közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek aránya
    - c) A közhasznú tevékenység ellátását tartósan (két év átlagában) segítő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma
3. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás.
4. A közhasznú cél szerinti juttatások kimutatása.
5. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összege és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolása.