

**HÉT HATÁR Határon Átnyúló Önkormányzati Szövetség a Kárpát-medencében Egyesület**  
**8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.**

# **SZÁMVITELI POLITIKA**

**2026.**

# Tartalom

BEVEZETÉS	3
1. A számviteli politika célja	3
2. Jogszabályi háttér	3
3. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja	3
4. A beszámoló készítésének időpontja	3
5. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel	4
5.1. Könyvvizsgálat.....	4
5.2. Letétbe helyezés és közzététel.....	4
6. A könyvvezetés módja	4
6.1. A költségelszámolás választott módszere: .....	5
6.2. A könyvvezetést végző.....	5
6.3. A főkönyvi könyveléshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftverek.....	5
7. Az éves beszámoló	5
7.1. A beszámoló formája.....	5
7.2. A beszámoló pénzneme.....	5
7.3. A mérleg formája .....	5
7.4. Az eredmény megállapításának módja és az eredmény kimutatásának formája .....	5
8. A beszámoló tagolása	6
A mérleg tagolása.....	6
Az eredménykimutatás tagolása.....	6
9. Számviteli alapelvek	6
9.1. A vállalkozás folytatásának elve .....	6
9.2. A teljesség elve.....	6
9.3. A valódiság elve .....	6
9.4. A világosság elve .....	7
9.5. A következetesség elve .....	7
9.6. A folytonosság elve.....	7
9.7. Az összemérés elve .....	7
9.8. Az óvatosság elve.....	7
9.9. A bruttó elszámolás elve .....	7
9.10. Az egyedi értékelés elve.....	7
9.11. Az időbeli elhatárolás elve .....	7
9.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve .....	7
9.13. A lényegesség elve .....	8
9.14. A költség-haszon összevetésének elve .....	8
10. Szabályzatok	8
11. Az eszközök besorolása	8
12. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék	8
13. Valós értéken történő értékelés	9

14. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása	9
15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából	9
15.1. Lényegesség kritériumai .....	9
15.2 A jelentős összegű hiba .....	9
15.3. Fajlagosan kisértékű készletek .....	9
15.4. A vevőnként, adósként kisösszegű követelések értéke .....	9
15.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások.....	9
15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség.....	9
16. Amortizációs politika	9
16.1. Maradványérték nagysága.....	10
16.2. Alkalmazott leírási módszer(ek) .....	10
16.3. Értékcsökkenés elszámolása .....	10
16.3.1. Terv szerinti értékcsökkenés	10
16.3.2. Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés és ill. visszairás elszámolásának esetei	10
17. A valuta-és devizatételek értékelése	11
18. Céltartalékok képzése	12
19. A gazdasági események könyvelésének határideje	12
Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága: .....	12
Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje.....	12
20. Könyvviteli zárlat	12
21. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma	12
<b>22. Záró rendelkezések</b>	<b>13</b>

# BEVEZETÉS

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (3) bekezdés szerint ki kell alakítani és írásba kell foglalni a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

E szabályozási kötelezettségnek eleget téve a **HÉT HATÁR Határon Átnyúló Önkormányzati Szövetség a Kárpát-medencében Egyesület** (a továbbiakban: HHÖSZ) elkészítette a Számviteli Politikáját.

## 1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a HHÖSZ-nél olyan számviteli rendszer működjön, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó beszámoló állítható össze. E számviteli rendszer alkalmas továbbá arra, hogy megbízható és valós információkkal támogassa a döntések meghozatalát, illetve az érintettek tájékoztatását.

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. Jogszabályi háttér

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban Szt.),
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, továbbá a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban Ectv.),
- a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet),
- a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban Kormányrendelet)

## 3. 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 alakuló, illetve megszűnő civil szervezetet.

A mérleg fordulónapja Egyesületünkénél – a megszűnést kivéve – december 31.

## 4. 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 mérlegfordulónapját követő 2. hónap utolsó napja, a HHÖSZ-nél február 28. (szökőévben február 29.).

Zárlati ütemtervet nem készítünk.

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

### **5.1. Könyvvizsgálat**

A HHÖSZ-nek nincs könyvvizsgálati kötelezettsége, és azt saját elhatározásból sem választja.

Ha az átalakulás során a civil szervezetnél külön jogszabály nem írja elő a vagyommérlegek és a vagyonelemtárak független könyvvizsgálóval történő ellenőrzését, akkor a vagyommérlegeket és a vagyonelemtárakat abban az esetben kell független könyvvizsgálóval ellenőriztetni, ha az egyéb szervezet az üzleti évi beszámolója tekintetében könyvvizsgálatra kötelezett.

### **5.2. Letétbe helyezés és közzététel**

A HHÖSZ köteles a jóváhagyásra jogosult képviselő (elnök) által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegforduló-napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. E letétbe helyezési és közzétételi kötelezettséget az Országos Bírósági Hivatal részére elektronikus úton (iFORM űrlap alkalmazásával) történő megküldéssel kell teljesíteni.

A közzétett beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrzi, az éves beszámolóban és a kiegészítő mellékletben fel kell tüntetni a következő szöveget: “A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

## **6. A könyvvezetés módja**

A HHÖSZ könyvvezetése a kettős könyvviteli rendszerében magyar nyelven, forintban történik.

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

A HHÖSZ-nek az alapcél szerinti (ezen belül közhasznú) tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani.

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

A HHÖSZ-nek a könyvvezetés során elkülönítetten kell kimutatni a kapott adományt, közcélú adományt és azok felhasználását, amennyiben azt jogszabály előírja, továbbá, ha az adományról a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény, illetve a közcélú adományról a személyi

jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolást állít ki.

### **6.1. A költségelszámolás választott módszere:**

A HHÖSZ a költségeket a kettős könyvvitel rendszerében vezeti.

### **6.2. A könyvvezetést végző**

A könyvvezetést külső vállalkozó végzi:

Megnevezése: Adatmágus Bt.  
Adószáma: 32822043-1-07  
Székhelye: 8151 Szabadbattyán, Iskola utca 14.

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

Alkalmazott szoftver: Kompakta Könyvelő Program (Számadó)

## **7. Az éves beszámoló**

### **7.1. A beszámoló formája**

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

Egyesületünk egyszerűsített éves beszámolót készít. Az egyszerűsített éves beszámoló a Rendelet 3. melléklet szerinti mérlegből és a 4. melléklet szerinti eredménykimutatásból, valamint az Ectv. szerinti kiegészítő mellékletből áll. A HHÖSZ köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

Az egyszerűsített éves beszámoló a bekerülési költség elvének alkalmazásával készül, bruttó összegben.

Az egyszerűsített éves beszámoló adatai ezer Ft-ban értendők.

### **7.2. A beszámoló pénzneme**

A HHÖSZ az egyszerűsített éves beszámolót forint pénznemben készíti el.

### **7.3. A mérleg formája**

A HHÖSZ a mérleget a Rendelet 3. számú „Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének előírt tagolása az egyéb szervezetnél” melléklet mérlegének tagolása szerint készíti el.

### **7.4. Az eredmény megállapításának módja és az eredmény kimutatásának formája**

A HHÖSZ az üzemi (üzleti) tevékenység eredményét az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, pénzügyi műveletek bevételeinek, valamint az üzleti évben elszámolt

anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások és a pénzügyi műveletek ráfordításai együttes összegének különbözeteként **(összköltség eljárással) állapítja meg.**

A HHÖSZ az eredménylevezetést a Rendelet 4. számú „Az egyszerűsített éves beszámoló eredménylevezetésének előírt tagolása az egyéb szervezetnél” melléklete szerint készíti el.

## **8. A beszámoló tagolása**

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

### **A mérleg tagolása**

A mérleg, a számviteli törvény szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett, az arab számmal jelzett tételeket egy-egy csoporton belül nem kerül összevonásra, mint ahogy azokat az arab számmal jelzett sorok sem kerülnek elhagyásra, amelyeknél adat sem a tárgyévben, sem az előző évben nem szerepel.

### **Az eredménykimutatás tagolása**

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

## **9. Számviteli alapelvek**

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

### **9.1. A vállalkozás folytatásának elve**

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

### **9.2. A teljesség elve**

A HHÖSZ-nek 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.

### **9.3. 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.

#### **9.4. A világosság elve**

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

#### **9.5. A következetesség elve**

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

#### **9.6. 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.

#### **9.7. 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.

#### **9.8. 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.

#### **9.9. 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.

#### **9.10. Az egyedi értékelés elve**

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

#### **9.11. 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.

#### **9.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve**

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

### **9.13. 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.

### **9.14. 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.

## **10. Szabályzatok**

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- a) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- b) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- c) a pénzkezelési szabályzat

A HHÖSZ az Szt. előírása alapján Számlarendet készít. A HHÖSZ a Számlarendhez kapcsolódóan elkészíti Bizonylati szabályzatát.

## **11. Az eszközök besorolása**

Az Szt. szerint az eszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak vagy kikerülnek a gazdálkodásból.

Amennyiben 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 képviselő (elnök) határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

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

## **12. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék**

A HHÖSZ az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékhelyesbítés értékelési tartaléka nem szerepel.

### **13. Valós értéken történő értékelés**

A HHÖSZ a valós értéken történő értékelés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben ehhez kapcsolódóan sem értékelési különbözet, sem valós értékelés értékelési tartaléka nem szerepel, az eredménykimutatás ehhez kapcsolódóan értékelési különbözetet nem tartalmaz.

### **14. Az alapítás -átszervezés költségeinek elszámolása**

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

### **15. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából**

#### **15.1. Lényegesség kritériumai**

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit. Egy-egy tétel lényegessé minősítését más hasonló tételekkel összefüggésben kell megítélni.

#### **15.2 A jelentős összegű hiba**

Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során - ugyanazon évet érintően - megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő (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.

#### **15.3. Fajlagosan kisértékű készletek**

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

#### **15.4. A vevőnként, adósként kisösszegű követelések értéke**

A HHÖSZ kisösszegű követelésnek tekinti az adósonként 100.000 Ft-ot meg nem haladó követeléseket.

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

A HHÖSZ-nél a kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 40 százalékában határozzuk meg.

#### **15.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség**

A HHÖSZ behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozza meg azt az értéket amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel.

### **16. 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.

### **16.1. Maradványérték nagysága**

A HHÖSZ nem határoz meg maradványértéket az immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél, mert a cél szerinti tevékenység a meghatározó, ezért a szervezet eszközeit nulla értékig amortizálja.

### **16.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)**

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 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.

### **16.3. Értékcsökkenés elszámolása**

#### **16.3.1. Terv szerinti értékcsökkenés**

Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig számolunk el.

A HHÖSZ a 200.000 forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolja.

#### **16.3.2. Terven felüli értékcsökkenés és értékvesztés és ill. visszairás elszámolásának esetei**

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

- a) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- b) az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- c) a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető.

Az érték csökkentését 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.

Ha 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.

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési) és a térítés nélkül kapott készlet átadási, illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-kal és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni, a készlet értékét értékvesztés (könyv szerinti és piaci érték különözete) 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 200.000 Ft-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.

## **17. 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.

## **18. 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 szervezet a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

## **Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre**

Az adózás előtti eredmény terhére, a jövőbeni költségekre nem képezünk céltartalékot.

## **19. 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 értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:**

A HHÖSZ-nél tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést 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.)

## **20. 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.

## **21. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma**

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

## **22.Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2026. január 20-án lép hatályba és visszavonásig érvényes, a szabályzatban foglalt előírások 2026. január 1-jétől alkalmazásra kerültek, a szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg valamennyi előzőleg készített szabályzat hatályát veszti.

Az érvényes szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

Székesfehérvár, 2026. január 20.

Dr. Zsombok László Krisztián  
elnök