

**Debreceni Egyetem**

**tulajdonos**

**Merkating Nonprofit Kft  
5000 Szolnok Tiszaligeti sétány 14**

**SZÁMVITELI POLITOKA SZABÁLYZATA**

Szervezet neve:	Merkating Nonprofit Kft
Címe:	5000 Szolnok, Tiszaligeti sétány 14.
Adószáma:	14295481-2-16
Képviselőre jogosult személy(ek) neve:	Dr. Szakács Attila

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: számviteli törvény) és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Alkalmazandó: 2019.08.01-től



a szervezet képviselőjére jogosult személy(ek) cégszerű aláírása

## **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 időtartama megegyezik a naptári évvel. A mérleg fordulónapja az üzleti év december 31. napja.

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

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegforduló napját követő első hónap tizenötödik napja, esetünkben az üzleti évet követő év január 15. napja

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

### **4.1. Könyvvizsgálat**

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

Választott könyvvizsgálónk neve: Krasznai Andor  
Nyilvántartási száma: 000818

### **4.2. Letétbe helyezés és közzététel**

Társaságunk kettős könyvvitelt vezet, cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó, ezért köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott egyszerűsített éves beszámolót, könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérlegforduló napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az egyszerűsített éves beszámolót felülvizsgálta és ezzel egyidejűleg - közzétenni. A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek elektronikus úton a kormányzati portál útján teszünk eleget.

Kötelesek vagyunk biztosítani, hogy munkavállalóink, alkalmazottaink, tagjaink az egyszerűsített éves beszámolót, a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést a székhelyünkön megtekinthessék és azokról teljes vagy részleges másolatot készíthessenek. Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor a beszámoló mérlegének, eredmény kimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: "A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva."

## **5. A könyvvizetés módja**

Társaságunk a számviteli törvény előírásainak megfelelően a **kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti könyveit.**

**A költségelszámolás választott módszere:** A költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveljük.

## **6. A beszámoló**

### **6.1. A beszámoló formája**

A beszámoló formáját a számviteli törvény az éves nettó árbevétel nagyságától, a mérleg főösszegétől, a foglalkoztatottak létszámától, mindezek határértékeitől, továbbá egyéb feltételektől függően határozza meg.

A Társaság **Egyszerűsített éves beszámolót** készít.

### **6.2. A beszámoló pénzneme**

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

## **7. A mérleg és eredmény kimutatás**

### **7.1. A mérleg**

#### **A mérleg formája**

A mérleget a számviteli törvény 1. sz. melléklet „A” változatában előírt tagolás szerint készítjük el.

#### **A mérleg tagolása**

A mérleg, 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.

### **7.2. Az eredmény kimutatás**

Az üzleti év mérleg szerinti eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, a pénzügyi műveletek eredménye (a kettő együtt a szokásos vállalkozási eredmény) és a rendkívüli eredmény együttes összegéből (adózás előtti eredmény) az adófizetési kötelezettség levonásával (összevontan adózott eredmény), az osztalékra, részesedésre, a kamatozó részvények kamatára igénybe vett eredménytartalékkal növelt, a jóváhagyott osztalékkal, részesedéssel, a kamatozó részvények kamatával csökkentett összegben kell meghatározni.

## **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 eredmény kimutatás formája összköltség eljárás esetén**

Az eredmény kimutatást a számviteli törvény 2. sz. mellékletében előírt tagolás szerint készítjük el.

## **Az eredmény kimutatás tagolása**

Az eredmény kimutatás, 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 Társaság a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során a számviteli törvény 15-16 paragrafusában meghatározott alapelveket érvényesíti. (Az alapelvektől csak a számviteli törvényben szabályozott módon lehet eltérni.)

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

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a számlarend,
- bizonylati rend,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat.

## **10. Az eszközök besorolása**

A Társaság beszámolóban az eszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján sorolja be.

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 vállalkozásból.

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor besorolását megváltoztatjuk legkésőbb a mérlegkészítés időszakában a mérlegforduló napjára vonatkozóan.

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

A társaság értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutat ki.

## **12. Valós értéken történő értékelés**

A pénzügyi instrumentumok meghatározott körére nem alkalmazzuk a valós értéken történő értékelés szabályait.

## **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. 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.

### **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 értékének együttes (előjeltől független) 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, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - értékének együttes (előjeltől független) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredmény kimutatásban külön oszlopban mutatjuk be. A jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára könyveljük az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

### **15.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke**

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

## **15.4. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke**

A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértékét az üzleti év értékesítés nettó árbevételének 5 százalékában határozzuk meg. Ennek megfelelően az elszámolt rendkívüli bevételeket illetve ráfordításokat ezt meghaladó összeg esetén a Kiegészítő mellékletben tételesen bemutatjuk.

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

Behajthatatlan követelések esetében 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 (cégérték meghatározása)**

Cégyvásárlás 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 %-kal 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 indulunk ki.

**Hasznos élettartam:** az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a Társaság időarányosan 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.

### **17.1. Maradványérték nagysága**

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

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

Nem jelentős a maradványérték, ha annak 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 maradványértéket minden esetben nulla forintban határozzuk meg.

### **17.2. Alkalmazott leírási módszer**

A Társaság az értékcsökkenést leírást lineárisan, állandó leírási kulccsal határozza meg.

### **17.3. Értékcsökkenés elszámolása**

Terv szerint az értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától az eszköz rendeltetésének megfelelő használatának a végéig számoljuk el.

A 100 ezer forint és az alatti bekerülési értékű tárgyi eszközöket a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben számoljuk el.

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

A vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegforduló napján 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 - különbszet összegében, ha ez a különbszet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű, vagyis egy éven túli és meghaladja a 100 eFt-ot.

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

Amennyiben **az üzleti év mérlegforduló napján az egyedi eszköz piaci értéke** jelentősen meghaladja (20 %-kal) a könyv szerinti értékét, immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékét, akkor a különbszet összegével csökkenteni kell az elszámolt terven felüli értékcsökkenés, az elszámolt értékvesztés összegét és az egyéb bevételekkel szemben növelni kell az adott eszköz könyv szerinti értékét.

A különbszettel a könyv szerinti értéket az adott eszköznyilvántartásba vételekor számításba vett értékéig, immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig - kell növelni (visszairás összege). A visszairás összege nem lehet több mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

### **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 MNB által meghirdetett deviza árfolyamon 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 Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

## **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 mérlegforduló napon 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 mérlegforduló napon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell venni, ha azok csak a mérlegforduló nap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

### **Céltartalék képzés 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 mérlegforduló napon feltételezhető vagy bizonyos, hogy a jövőben felmerülnek, de összegük vagy felmerülésük időpontja még bizonytalan és nem sorolhatók a passzív időbeli elhatárolások közé.

## **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 értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:**

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

### **A kiegészítő melléklet felépítése**

#### **I. Általános kiegészítések**

##### **1. A gazdálkodó bemutatása**

A gazdálkodó főbb adatai

- székhely
- internetes honlap címe
- működési forma
- alapítás, alakulás időpontja
- könyvvizsgálati kötelezettség
- a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításáért, vezetéséért felelős személy nyilvános adatai
- tevékenységi kör

##### **2. A számviteli politika fő vonásai**

- a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer
- az alkalmazott értékelési eljárások
- az értékcsökkenés elszámolásának módszere, gyakorisága
- számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatás
- a számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése

##### **3. 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, az alábbi mutatókkal:

- 1.) Saját tőke aránya =  $(\text{Saját tőke} / \text{Idegen tőke}) \times 100$
- 2.) Tőkefeszültségi mutató =  $(\text{Idegen tőke} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- 3.) Eladósodottsági mutató =  $(\text{Kötelezettségek} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- 4.) Tőkeerősség =  $(\text{Saját tőke} / \text{Mérlegfőösszeg}) \times 100$
- 5.) Likviditási mutató =  $(\text{Forgóeszközök} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$
- 6.) Likviditási gyorsráta =  $(\text{Forgóeszközök} - \text{Készletek} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$
- 7.) Adósságszolgálati fedezet mutatója =  $(\text{Mérleg szerinti eredmény} + \text{Értékcsökkenési leírás} / \text{Hosszú lejáratú kötelezettségek esedékes törlesztőrészele})$
- 8.) Tőkearányos jövedelmezőség =  $(\text{Adózott eredmény} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- 9.) Árbevételarányos jövedelmezőség =  $(\text{Adózott eredmény} / \text{Nettó árbevétel}) \times 100$
- 10.) Eszközarányos jövedelmezőség =  $(\text{Adózott eredmény} / \text{Eszközök összesen})$
- 11.) Tőkearányos osztalék =  $(\text{Fizetendő osztalék} / \text{Jegyzett tőke}) \times 100$

#### **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 meghatározó jelentőségű tárgyi eszközök értékcsökkenési leírásának megváltoztatásából adódó eredménymódosulás ismertetése
- 2.5. A bevételek aktív időbeli elhatárolásának részletezése

## 3. Források

- 3.1. A saját tőke üzleti éven belüli változása, annak okai
- 3.2. A lekötött tartalék jogcímenkénti bemutatása
- 3.3. A céltartalék képzés és felhasználás részletezése
- 3.4. A kapcsoló 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 kapcsoló 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. A kutatás, kísérleti fejlesztés tárgyévi költségeinek ismertetése
4. A támogatási program keretében kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként
5. Az eredménykimutatásból a kapcsoló vállalkozásokkal elszámolt összegek (értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek és a rendkívüli bevételek között kimutatott halasztott bevételek)
6. A társasági adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése
7. A támogatási program keretében végleges jelleggel kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként /a kapott összeg, annak felhasználása (jogcímenként és évenként), a rendelkezésre álló összeg megbontásban./
8. Rendkívüli bevételek és ráfordítások részletezése
9. A rendkívüli bevételek és a rendkívüli ráfordítások társasági adóra gyakorolt számszerűsített hatása
10. A halasztott ráfordítások és a halasztott bevételek jelentősebb összegei, azok időbeli alakulása

#### IV. Tájékoztató kiegészítések

1. A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók létszámának és javadalmazásának bemutatása
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
6. Az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslat ismertetése, amennyiben az nem egyezik meg a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott határozattal.
7. A könyvvizsgáló által a könyvvizsgálatért és az egyéb szolgáltatásokért felszámított díj összege
8. Mérlegen kívüli tételek és a mérlegben nem szereplő megállapodások pénzügyi kihatásai