

A

MAGYAR ÉPÍTÉSZEK VESZPRÉM VÁRMEGYEI KAMARÁJA  
**SZÁMVITELI POLITIKÁJA**

Jelen pénzkezelési szabályzatot az elnökség felülvizsgálta és 22/2023. (10.24.) sz. határozatával megerősítette.

ÉLETBELÉPÉS: 2014. március 3.

## Tartalom

Bevezető .....	3
I. A számviteli politika .....	3
1. Célja .....	3
2. Az üzleti év .....	3
3. A könyvvezetés módja .....	3
4. A beszámoló formája .....	3
5. A mérleg és eredmény kimutatás .....	3
II. Számviteli alapelvek .....	4
1. Érvényesítendő elvek .....	4
2. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok .....	6
3. Az eszközök besorolásának célszerűsége .....	6
4. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék .....	6
5. Az alapítás - átszervezés költségeinek elszámolása .....	7
III. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából .....	7
1. Lényegesség kritériumai .....	7
a. Jelentős összegű hiba .....	7
b. Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba .....	7
2. Fajlagosan kis értékű készletek .....	7
3. A vevőnként, adósonkénti kisösszegű követelések értéke .....	7
4. A rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértéke .....	7
5. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség .....	8
IV. Amortizációs politika .....	8
1. Terv szerinti értékcsökkenés .....	8
2. Alkalmazott leírási módszer.....	8
3. Értékcsökkenés elszámolása .....	8
V. Céltartalékok képzése .....	9
VI. A gazdasági események könyvelésének évközi határideje.....	9
1. Bank és pénztár követelés .....	9
2. Az egyéb gazdasági események könyvelése .....	9
3. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága .....	10
VII. A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma .....	10

## Bevezető

A Magyar Építészek Veszprém Vármegyei Kamarája (továbbiakban: Kamara) számviteli politikája a köztestület általános érvényű gazdálkodására, az e területeket érintő általános és speciális jogok és elvárások egészére terjed ki.

A szabályozás mind a számviteli politika, mind a pénzforgalmi szemléletű gazdálkodás előírásainak megfelel, ha a pénzforgalmat meghaladóan az adott évek gazdálkodásának megítéléséhez időbeli elhatárolódást kapcsolunk aktívák és passzívák tekintetében.

### I. A számviteli politika

#### 1. Célja

A számviteli politika célja – akár jogszabályi előírás, akár elnökségi határozat alapján -, hogy a Kamaránál 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.

#### 2. Az üzleti év

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

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

#### 3. A könyvvezetés módja

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

A Kamara a számviteli törvény és a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelően a **kettős könyvvitel szabályai** szerint vezeti könyveit.

A Kamara a költségnemeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveli egyes költségvetési kötelezettségek számbavételére a 8. számlaosztály használandó.

#### 4. 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.

Éves beszámoló tartalmára, szerkezetére és formájára a mindenkor hatályos kormányrendelet ad előírást. Erről 2001. évtől a 224/2000.(XII.19.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szólóan rendelkezik.

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

### **5.1. A mérleg**

E tekintetben a Kamarának számviteli rend szerinti előírt kötelezettsége nincs, azonban azt – az időbeli elhatárolások figyelembe vételével – ajánlatos elkészíteni.

A Kamara a mérleget a 224/2000.(XII.19.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete szerinti formában és tagolásban készíti el.

### **5.2. Az eredmény kimutatás**

A Kamara az eredmény kimutatást a 224/2000.(XII.19.) Korm. rendelet 6. sz. melléklete szerinti formában és tagolásban készíti el.

### **5.3. A mérlegkészítés időpontja**

A mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon az üzleti év mérleg-fordulónapját követő - időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet és el kell végezni.

A mérlegkészítés időpontja (tárgyévet követő év)

- befektetett eszközökre és készletekre vonatkozóan: II. 28.
- követelések, értékpapírok, pénzeszközök és aktív időbeli elhatárolások: III. 31.
- saját tőke, céltartalékok, kötelezettségek és passzív időbeli elhatárolások: IV.30.

A mérlegkészítés végső befejezési – szöveges – könyvvizsgáló által ellenőrzött időpontja a tárgyévet követő év május 20-a. Az adóhatósági leadások időpontja május 30-a.

A kamaránál ezek elkészítési időpontját az elnökség beszámolójához való konkrét időponti igazodás határozza meg. Egybe lehet kötni a következő évi tervezéssel. Ez március-április hónap időszakára eshet.

A felsorolt határidők nem kötelezőek, azok igazodhatnak a Kamara taggyűlésének éves eredményét értékelő záró megbeszélés időpontjához.

## **II. Számviteli alapelvek**

### **1. Érvényesítendő elvek**

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

a./ A gazdálkodás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a Kamara a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem

várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

b./ A teljesség elve

A Kamarának 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.

c./ A valóság elve

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

d. /A világosság elve

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

e./ A következetesség elve

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

f./ 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.

g./ 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 kapcsolódnuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

h./ 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.

i. /A bruttó elszámolás elve

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

j./ Az egyedi értékelés elve

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

k./ 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.

l./ 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.

m./ A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása - az ésszerűség határain belül - befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

n./ A költség-haszon összevetésének elve

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

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

A Kamara számviteli politikája keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre a

- a) Számviteli politika
- b) Számlarend és bizonylati rend
- c) Pénzkezelési szabályzat
- d) Leltározási szabályzat
- e) Selejtezési szabályzat
- f) Iratkezelési és irattározási szabályzat

## **3. Az eszközök besorolásának célszerűsége**

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor azok besorolását meg kell változtatni; a

befektetett eszközt át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva. A többségi elv is alkalmazandó.

#### **4. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék**

A Kamara mérlegében értékhelyesbítést, értékelési tartalékot csak rendkívüli aránytalanság esetén mutat ki.

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

Amennyiben az átszervezéssel ill. minőség-tanúsítási rendszer bevezetésével összefüggő költségek elérik, vagy meghaladják a tárgyévi bevétel 10 %-át, úgy a felmerült költségeket alapítás-átszervezés aktivált értékeként az immateriális javak között kell kimutatni, az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

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

#### **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.

##### **a. Jelentős összegű hiba**

Amennyiben az elnökség másképp nem dönt, saját használatra irányadó 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 mérleg főösszegének 2 százalékát, illetve ha a mérleg főösszeg 2 százaléka meghaladja az 5 millió forintot, akkor az 5 millió forint.

A jelentős összegű hibákat a mérlegben és az eredmény kimutatásban külön oszlopban kell kimutatni.

##### **b. Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba**

Ha a jelentős összegű hibák és hibahatások összevont értéke a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékét legalább 20 %-kal növeli, vagy 10 %-kal csökkenti.

#### **2. Fajlagosan kis értékű 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 10 %-át.

### **3. A vevőnként, adósonkénti kisösszegű követelések értéke**

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek amely esetében a végrehajtás költségeinek háromszorosát illetve a 100.000.-Ft-ot nem haladja meg a követelés.

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

A Kamara a rendkívüli tételek jelentős eredményhatásának küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 20 %-ában határozza meg.

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

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek négyszeresében határozza meg a Kamara azt az értéket, amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel.

## **IV. Amortizációs politika**

### **1. Terv szerinti értékcsökkenés**

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

#### **a. Hasznos élettartam:**

Az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a Kamara időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

#### **b. 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.

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

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

Nem jelentős a maradványérték ha annak értéke a beszerzési érték 10 %-át, vagy ha az kevesebb mint 50 eFt, akkor annak előbbi összege. 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.



## 2. Alkalmazott leírási módszer

A Kamara az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (**bruttó értékhez**) viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni

## 3. Értékcsökkenés elszámolása

Értékcsökkenés az üzembe helyezés napjától, kivezetéskor pedig a kivezetés napjáig számolható el.

Az évi értékcsökkenés elszámolására a mindenkori adózás szabályai érvényesek. Ezt az adott évre kiadott adó jogszabályok gyűjteménye tartalmazza.

Általában az 200 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben kell elszámolni, ha erre vonatkozóan a Kamara ilyen döntést hozott. Az összegbe a vissza nem igényelhető ÁFA is beszámít.

A támogatásból vásárolt tárgyi eszközök a vásárlás időszakában teljes összegében költségként leírhatók.

## V. Céltartalékok képzése

Ameddig a szabályozás erre lehetőséget ad az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni a szükséges mértékben

- a várható kötelezettségekre (kezeségvállalás, opciós ügyletek, garanciavállalás, váltókezesi kötelezettség, le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatos várható kötelezettség, korengedményes nyugdíjazás, végkielégítés, határidős ügyletekből következő fizetési kötelezettség, stb.)
- a nem realizált, de elhatárolt árfolyamveszteségekre (ha elhatárolás történt)

A céltartalék képzése egyszerűsített formában úgy történik, hogy azt elnökségi határozat alapján zárolt számlára helyezik el. Ez történhet oly módon is, hogy az eddigi összeget további összegszerűségig feltöltik.

## VI. A gazdasági események könyvelésének évközi határideje

### 1. Bank és pénztár követelés

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 folyamatosan rögzíteni kell.

A gazdasági események elkülönített pénzforgalmi változásainak követésére célszerű külön bankszámla vezetését kezdeményezni az adott pénzügyintézetnél. Célszerű továbbá a számlákat aktuális forgalom és zárolt – tartalék – formájában is elkülöníteni.

## **2. Az egyéb gazdasági események könyvelése**

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után az igényeknek megfelelő időpontban, de legalább a bevételeknek időpontjáig (ÁFA, társasági adó) kell a könyvekben rögzíteni.

## **3. Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága**

A tárgyi eszközök aktiválását az analitikába az aktiválás hónapjának végéig fel kell jegyezni, az értékcsökkenést az éves zárás keretében kell elszámolni, - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

## **VII. 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 Kamara vagyoni, pénzügyi helyzetének, működése eredményének megbízható és valós bemutatásához, és amelyek a nyilvánosság, 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 javasolt felépítése teljesen aktualizált módon készíthető, függ az elnökség elemzési igényétől, az adott év fontosabb körülményeitől, ezért erre vonatkozóan sem előírás, sem javaslat a Kamara részére nem készült.

A saját tőke nagysága, a tőkeerősség, a likviditásra vonatkozó kérdések ezért fentiekből adódóan más-más jellegűek.

Veszprém, 2014. március 3.

Szijártó Ibolya s.k.  
okl. könyvelő

Jelen pénzügyi szabályzatot az elnökség felülvizsgálta és 22/2023. (10.24.) sz. határozatával megerősítette.

Veszprém, 2023. október 24.

Szabó Zoltán s.k.  
elnök