

## SZÁMVITELI POLITIKA

Szervezet neve: **Terézvárosi Kulturális Közhasznú Nonprofit Zrt.**

Székhelye: **1067 Budapest, Eötvös utca 10.**

Adószáma: **14063471-1-42**

Cégjegyzék száma: **01-10-045771**

Képviselőre jogosult személy neve: **Gálvölgyi Dóra**

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.

Alkalmazandó: 2012. január 1-jétől

Legutolsó frissítés: 2021.01.15., de 2021.01.01. napjától érvényes és kötelező alkalmazni a frissítést

Érvényes: 2021. 01. 01-jétől

Hatályba lépett: ..... sz. határozattal

## TARTALOM

I.	A számviteli politika célja	3
II.	Beszámolás és könyvvezetés	3
III.	Számviteli alapelvek	6
IV.	A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok	8
V.	Beszámoló összeállításánál alkalmazott értékelési eljárások	9
VI.	Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából	12
VII.	A gazdasági események könyvelésének határideje	13
VIII.	Könyvviteli zárlat	13
IX.	A kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma	15
X.	Az üzleti jelentés szerkezete és tartalma	18

## **I. A számviteli politika célja**

A Számviteli politika elkészítése a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14. § (4) bekezdésében rögzített kötelezettség, annak előírásai alapján készült.

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 szabályok, módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg. Így meghatározásra kerül benne, hogy mit tekintünk a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A számviteli politika és a hozzá tartozó szabályzatok elkészítésének és aktualizálásának határideje: A számviteli politikát és a szabályzatokat minden év januárjában felül kell vizsgálni, és a szükséges és kötelező változásokkal ki kell egészíteni.

Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztül vezetni.

A számviteli politika és a hozzá tartozó szabályzatok elkészítéséért felelős személy: a számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy felelős.

## **II. Beszámolás és könyvvizetés**

### **II.1. Beszámolási kötelezettség**

A beszámoló formája: a vállalkozás éves nettó árbevétele, a mérleg főösszege, a foglalkoztatottak létszáma figyelembevételével: egyszerűsített éves beszámoló

### **II.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.

### **II.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 mérleg fordulónapját követő 3. hónap első napja, esetünkben az üzleti évet követő év március 1. napja.

A fenti határidőhöz kapcsolódóan évente zárlati ütemtervet kell készíteni, mely az egyes tételek értékelésével kapcsolatos munkákat, azok határidejét és a végrehajtásért felelős megjelölését tartalmazza.

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

### **II.4.1. Könyvvizsgálat**

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

Választott könyvvizsgálónk neve: Halmosi Tamásné

Kamarai száma: 005517

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

A kettős könyvvitelt vezető, cégjegyzékbe bejegyzett vállalkozó köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt, valamint az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot az adott üzleti év mérleg fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni ugyanolyan formában és tartalommal (szövegezésben), mint amelynek alapján a könyvvizsgáló az éves beszámolót vagy az egyszerűsített éves beszámolót felülvizsgálta.

Minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozó (ideértve a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepét is) köteles az éves beszámolót, illetve az egyszerűsített éves beszámolót, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt – a letétbe helyezéssel egyidejűleg – közzétenni.

A letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségünknek – a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény vonatkozó előírásainak figyelembevételével – elektronikus úton a kormányzati portál útján teszünk eleget azzal, hogy a céginformációs szolgálatnak elektronikusan megküldjük.

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.

Az egyszerűsített éves beszámoló részét nem képező üzleti jelentés megtekintését a székhelyünkön minden érdekelt részére biztosítjuk, továbbá lehetővé tesszük, hogy arról minden érdekelt teljes vagy részleges másolatot készíthessen.

Ha a könyvvizsgáló a záradék megadását elutasította, akkor az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének, eredmény-kimutatásának, és kiegészítő mellékletének minden egyes példányán feltüntetjük a következő szöveget: „A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

### **II.4.3. Ismételt letétbe helyezés és közzététel**

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibák esetén a már közzétett, az adott üzleti évet megelőző üzleti évre vonatkozó egyszerűsített éves beszámolót ismételten, a letétbe helyezéssel egyidejűleg közzé kell tenni.

Az egyszerűsített éves beszámoló ismételt közzétételéhez is szükséges – kötelező könyvvizsgálat esetén – a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentés, a jóváhagyásra jogosult testület elé terjesztés, továbbá a jóváhagyást követő 30 napon belül a letétbe helyezés és közzététel.

Nem kell a megelőző üzleti év egyszerűsített éves beszámolóját ismételten letétbe helyezni és közzétenni, ha az erre nyitva álló határidő letelte előtt az adott üzleti évi egyszerűsített éves beszámoló letétbe helyezése és közzététele megtörtént, és annak mérlegében és eredmény-kimutatásában a lezárt korábbi üzleti év(ek)re vonatkozó módosítások külön oszlopban bemutatásra kerültek.

## II.5. A könyvvezetés módja

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

**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.

## II.6. Az éves beszámoló

### **II.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.

Egyszerűsített éves beszámolót készíthet a kettős könyvvitelt vezető vállalkozó, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő, a nagyságot jelző három mutatóérték közül bármelyik kettő nem haladja meg a Szt. 9.§ (2),117.§ (1) szerinti határértéket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot,
- b) az éves nettó árbevétel a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

Jogelőd nélkül alapított gazdálkodónál, ha az üzleti évet megelőző két üzleti év egyikének vagy mindkettőnek az éves nettó árbevétel adatai hiányoznak vagy csak részben állnak rendelkezésre, akkor a tárgyévi várható éves nettó árbevételt és – ha van — a megelőző (első) üzleti év éves (éves szintre átszámított) nettó árbevételét kell figyelembe venni.

Nem készíthet egyszerűsített éves beszámolót

- nyilvánosan működő részvénytársaság,
- anyavállalat,
- közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó,
- tőzsdei cég.

Az a jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, amely könyvvizsgálatra nem kötelezett, egyszerűsített éves beszámolóját, saját választása alapján a Sztv. 98/A. § szerinti sajátos módon is elkészítheti. A sajátos egyszerűsített éves beszámoló választása esetén a gazdasági társaság a választásától mindaddig nem térhet el, amíg a választás feltételeinek megfelel.

Összevont (konszolidált) éves beszámolót és összevont (konszolidált) üzleti jelentést is köteles készíteni az a gazdálkodó, amely egy vagy több gazdálkodóhoz fűződő viszonyában anyavállalatnak minősül.

A fentiek alapján **egyszerűsített éves beszámolót**, valamint a 2011. CLXXV tv. alapján a Zrt. számára kötelező évente közhasznúsági jelentést is készíteni.

### **II.6.2. A beszámoló pénzneme**

Az éves beszámolót forintban készítjük el.

## **II.7. A mérleg és az eredmény-kimutatás**

### **II.7.1. A mérleg**

#### **A mérleg formája**

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

#### **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.

### **II.7.2. Az eredménykimutatás**

Az üzleti év adózott eredményét az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye és a pénzügyi műveletek eredménye együttes összegéből (adózás előtti eredmény) az adófizetési kötelezettség levonásával 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 eredménykimutatás formája összköltség eljárás esetén**

Az eredménykimutatást a számviteli törvény 2. sz. mellékletében található összköltség eljárás szerinti séma alapján határozzuk meg

#### **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.

## **III. Számviteli alapelvek**

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

### **III.1. A vállalkozás folytatásának elve**

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés 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.

### **III.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.

### **III.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.

### **III.4. A világosság elve**

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

### **III.5. A következetesség elve**

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

### **III.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.

### **III.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.

### **III.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.

### **III.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.

### **III.10. Az egyedi értékelés elve**

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

### **III.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.

### **III.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve**

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

### **III.13. 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.

### **III.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.

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

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre

- az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- a számlarend, számlatükör
- a bizonylati rend,
- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- az eszközök és a források selejtezési szabályzata,
- a pénzkezelési szabályzat
- adatvédelmi szabályzat
- pénzmosás elleni szabályzat
- cafetéria szabályzat

## **V. Beszámoló összeállításánál alkalmazott értékelési eljárások**

**A Számviteli tv. 6. §** (1)-alapján az egyszerűsített éves beszámoló a (2)-(4) bekezdés szerinti mérlegből, eredménykimutatásból és kiegészítő mellékletből áll. Üzleti jelentést - az egyszerűsített éves beszámolóhoz kapcsolódóan - nem kell készíteni, ettől függetlenül elkészítjük az üzleti jelentést, de közzétételre nem kerül.

### **V.1. 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 elhasználnak vagy kikerülnek a vállalkozásból.

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.

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.

### **V.2 Értékhelyesbítés, értékelési tartalék**

Amennyiben a tevékenységet tartósan szolgáló vagyoni értékű jog, szellemi termék, tárgyi eszköz, befektetett pénzügyi eszközök piaci értéke jelentősen meghaladja az adott eszköznek a könyv szerinti értékét, bekerülési értékét, akkor a piaci érték és a könyv szerinti/bekerülési érték közötti különbséget az eszközök között „Értékhelyesbítés”-ként, a saját tőkén belül „Értékelési tartalék”-ként mutatjuk ki.

A könyvekben az értékhelyesbítés összegét és annak változásait egyedi eszközönként elkülönítetten tartjuk nyilván.

Az értékhelyesbítések megállapításának, elszámolásának szabályszerűségét független könyvvizsgálóval felülvizsgáljuk.

### **V.3. Valós értéken történő értékelés**

A pénzügyi instrumentumok meghatározott körére alkalmazzuk a valós értéken történő értékelés szabályait. A valós értéken történő értékelés és az azzal kapcsolatos elszámolások szabályszerűségét független könyvvizsgálóval felülvizsgáljuk.

### **V.4. Az alapítás-átszervezés költségeinek elszámolása**

A felmerült költségeket alapítás-átszervezés aktivált értékeként az immateriális javak között mutatjuk ki az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

### **V.5. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása**

A felmerült költségeket kísérleti fejlesztés aktivált értékeként az immateriális javak között mutatjuk ki az értékelési szabályzatban meghatározott értéken, az ott meghatározott értékcsökkenési leírás figyelembevételével.

## **V.6. A valutás, devizás követelések és kötelezettségek átértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága**

A valutás, devizás tételeknél az árfolyam különbözeteket a pénzügyi teljesítéssel egyidejűleg lekönyveljük.

## **V.7. 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.

### **V.7.1. 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 maradványérték minden esetben nulla forint.

### **V.7.2. Alkalmazott leírási módszer**

Bruttó érték alapján:

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 vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

### **V.7.3. Értékcsökkenés elszámolása**

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, ill. visszaírása elszámolásának estei**

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), 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, 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 mérleg fordulónapján 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 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%-ában határozzuk meg.

Amennyiben **az üzleti év mérleg fordulónapján 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 különbözet 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 különbözettel a könyv szerinti értéket az adott eszköz nyilvántartásba vételekor számításba vett értékig, immateriális jószágnál, tárgyi eszközknél a terv szerinti értékcsökkenés figyelembevételével meghatározott nettó értékig – kell növelni (visszaírás összege). A visszaírás összege nem lehet több, mint a korábban terven felüli értékcsökkenésként, értékvesztésként elszámolt összeg.

## **V.8. 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 számlavezető bank által meghirdetett devizavételi és devizaeladási árfolyamának átlagán kell forintra átszámítani. Amennyiben a választott hitelintézet adott napon belül többször is jegyez árfolyamot, akkor az adott napi utolsó jegyzett árfolyamot kell figyelembe venni. Devizás elszámolásainkban az MNB hivatalos deviza közép árfolyamát használjuk.

Az előzőekben előírt devizaárfolyam használatától el kell térni, ha a hitelintézet, illetve 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.

## **V.9. 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 mérleg fordulónapon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell venni, ha azok csak a mérleg fordulónap 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 mérleg fordulónapon 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 mérleg fordulónapon fennálló várható költségeket akkor is figyelembe lehet venni, ha azok csak a mérleg fordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

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

### **VI.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**

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 meghaladja az 1 millió forintot, akkor a küszöbérték maximum 1 millió forint.

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, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

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.

A nem jelentős összegű hibák eredményre gyakorolt hatását az eredménykimutatás megfelelő tárgyévi adatai tartalmazzák.

#### **A 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 százalékkal megváltoztatja (növeli vagy csökkenti), tehát a saját tőke értékét lényegesen megváltoztatja, kivételes nagyságrendű hibának kell tekinteni, mert a már korábban közzétett – a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetre vonatkozó – adatok megtévesztők voltak.

A kivételes nagyságrendű hiba esetén a tárgyévet közvetlenül megelőző év éves beszámolóját kell újra közzé tenni. A tárgyévet közvetlenül megelőző év évről évre adatát kell az ismételt közzétételre kerülő éves beszámoló mérlege és eredménykimutatása „Előző év” adatként közölni, ha az ellenőrzés több évre terjed ki. Az előző év (évek) módosításai oszlopban ebben az esetben a több

év jelentősebb összegű hibái együttesen összevontan szerepelnek. Részletezésüket a kiegészítő mellékletben adjuk meg.

## **VI.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 5%-át.

## **VI.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelések értéke**

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

## **VI.4. A valutás, devizás követelések és kötelezettségek átértékeléséből adódó jelentős eredményhatás nagysága**

A valutás, devizás tételeknél az árfolyam különbözeteket a pénzügyi teljesítéssel egyidejűleg lekönyveljük.

## **VI.5. 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

## **VII. 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 éves 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 havonta, a tárgyhónapot 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.)

## **VIII. 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 - a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló jogszabály előírásainak

figyelembevételével - elektronikus másolatot készítünk és a Számviteli tv. **169.** § (1) bekezdésében előírtak szerint megőrizzük.

169.§ (1) A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

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

(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.

## **IX. 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 eredménykimutatásban 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**

###### **1.1. A gazdálkodó főbb adatai:**

- székhely,
- 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).

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

2.3. 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

##### **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,
- számviteli politika meghatározó elemeinek változása és azok eredményre gyakorolt hatása.

##### **4. A számviteli alapelvektől való eltérés ismertetése**

##### **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, az alábbi mutatókkal:

- a) Saját tőke aránya =  $(\text{Saját tőke} / \text{Idegen tőke}) \times 100$
- b) Tőkefeszültségi mutató =  $(\text{Idegen tőke} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- c) Eladósodottsági mutató =  $(\text{Kötelezettségek} / \text{Saját tőke}) \times 100$
- d) Tőkeerősség =  $(\text{Saját tőke} / \text{Mérlegfőösszeg}) \times 100$
- e) Likviditási mutató =  $(\text{Forgóeszközök} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$
- f) Likviditási gyorsráta =  $(\text{Forgóeszközök-Készletek} / \text{Rövid lejáratú kötelezettségek}) \times 100$
- g) Tőkearányos jövedelmezőség =  $(\text{Adózott eredmény} / \text{Saját tőke}) \times 100$

- h) Árbevételarányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Nettó árbevétel) x 100  
i) Eszközarányos jövedelmezőség = (Adózott eredmény / Eszközök összesen)

## **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 módokként
  - 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)
  - 2.5. 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
  - 2.7. Valós értékelés
  - 2.8. 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 céltartalékképzés és felhasználás részletezése
  - 3.4. A kapcsolt vállalkozásokkal szemben fennálló kötelezettségekre képzett céltartalék, illetve annak felhasználása összege jogcímen 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 eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések**

1. Az össze nem hasonlítható adatok közlése és indoklása
2. Az értékesítés nettó árbevétele a létesítő okiratban megjelölt főbb tevékenységenkénti megbontásban
3. A támogatási program keretében kapott, folyósított, illetve elszámolt összegek támogatásonként

4. Az eredménykimutatásból a kapcsolt vállalkozásokkal elszámolt összegek (értékesítés nettó árbevétele, egyéb bevételek között kimutatott halasztott bevételek)
5. A társasági adó megállapításánál - az értékelés következtében alkalmazandó - módosító tételek ismertetése
6. 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./
- 7.
9. 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
  - 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 ismertetése, amennyiben az nem egyezik meg a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott határozattal
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. Rt esetében a részvények számának és névértékének közlése
- \*10. Mérlegen kívüli tételek és a mérlegben nem szereplő megállapodások pénzügyi kihatásai

#### **\*V. Cash-flow kimutatás (Sztv. 7. sz. melléklete szerint)**

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

## X. Az üzleti jelentés szerkezete és tartalma

Üzleti jelentést köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó (kivéve azt, aki egyszerűsített éves beszámolót készít).

Az üzleti jelentés célja, hogy az éves beszámoló adatainak értékelésével úgy mutassa be a vállalkozó vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét, az üzletmenetet, a vállalkozó tevékenysége során felmerülő főbb kockázatokkal és bizonytalanságokkal együtt, hogy ezekről – a múltbeli tény- és a várható jövőbeni adatok alapján – a tényleges körülményeknek megfelelő, megbízható és valós képet adjon. Az üzleti jelentésnek a vállalkozó üzletmenetének fejlődéséről, teljesítményéről, illetve helyzetéről átfogó, a vállalkozó méretével és összetettségével összhangban álló elemzést kell tartalmaznia. Az elemzésnek tartalmaznia kell – a vállalkozó fejlődésének, teljesítményének vagy helyzetének megértéséhez szükséges mértékben – minden olyan pénzügyi, és ahol szükséges, minden olyan kulcsfontosságú, nem pénzügyi jellegű teljesítménymutatót, amely lényeges az adott üzleti vállalkozás szempontjából.

### Az üzleti jelentés felépítése

1. A mérleg fordulónapja után bekövetkezett lényeges események, különösen jelentős folyamatok
2. A várható fejlődés (a gazdasági környezet ismert és várható fejlődése, a belső döntések várható hatása függvényében)
3. A pénzügyi instrumentumok hasznosítása, ha az jelentős hatással van a vagyoni helyzetre
4. Kockázatkezelési politika és a fedezeti ügylet politika
5. Az ár-, hitel-, kamat-, likviditás- és cash-flow kockázat bemutatása.
6. A kutatás és a kísérleti fejlesztés
7. A telephelyek bemutatása
8. Foglalkoztatáspolitiká
9. Környezetvédelem
  - a) a környezetvédelemnek a pénzügyi helyzetet meghatározó, befolyásoló szerepe, a gazdálkodó környezetvédelemmel kapcsolatos felelőssége
  - b) a környezetvédelem területén történt és várható fejlesztések, az ezzel összefüggő támogatások
  - c) a környezetvédelem eszközei tekintetében alkalmazott politika
  - d) a környezetvédelmi intézkedések bevezetése, azok végrehajtásának alakulása
10. Kibocsátott részesedések tőzsdei kereskedelme miatti bemutatási kötelezettségek (Sztv. 95/A.)
11. Vállalatirányítási nyilatkozat (csak arra a vállalkozóra vonatkozik, amelynek átruházható értékpapírjait az Európai Gazdasági Térség valamely államának szabályozott piacán kereskedésre befogadták)
12. További magyarázatok az éves beszámolóban szereplő adatokra

Az üzleti jelentést magyarul kell elkészíteni, és azt a hely és a kelet feltüntetésével a vállalkozó képviselőjére jogosult személy köteles aláírni.

A Zrt. készít üzleti jelentést, de közzétételre nem kerül.