

SZÁMVITELI POLITIKA

Szervezet neve: Neumann János Számítógéptudományi Társaság

Rövidített név : NJSZT

Szervezet címe : 1054 Budapest, Báthory utca 16.

Bírósági nyilvántartási szám: 01-02-0000418

Adószáma: 19815888-2-41

Gazdálkodási forma: Egyesület

Alapítás éve: 1968

A szervezet képviselői, egyben a beszámoló aláírására jogosult személyek:

Prof. Dr. Kovács Levente elnök
Malmos Katalin ügyvezető

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a 2000. évi C. tv. (számviteli törvény) , a 479/2016 (XII. 28.) Korm. rend és az egyéb kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és szükség szerinti karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Hatályos: 2026. június 23-tól

Malmos Katalin ügyvezető

Tárgymutató:

1. A számviteli politika tartalma, célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja
3. A beszámoló készítésének időpontja
4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
 - 4.1. Könyvvizsgálat
 - 4.2. Letétbe helyezés és közzététel
5. A könyvvezetés módja
 - 5.1. A költségelszámolás választott módszere
 - 5.2. A könyvvezetést végző szervezet
 - 5.3. A főkönyvi könyveléshez, a bérszámfejtéshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftver
 - 5.4 Alkalmazott számlázó rendszer
6. Az éves beszámoló
 - 6.1. A beszámoló formája
 - 6.2. A beszámoló pénzneme
 - 6.3. A mérleg formája
 - 6.4. Az eredmény megállapításának módja és az eredmény kimutatásának formája
7. A beszámoló tagolása
8. Számviteli alapelvek
 - 8.1. A vállalkozás folytatásának elve
 - 8.2. A teljesség elve
 - 8.3. A valódiság elve
 - 8.4. A világosság elve
 - 8.5. A következetesség elve
 - 8.6. A folytonosság elve
 - 8.7. Az összemérés elve
 - 8.8. Az óvatosság elve
 - 8.9. A bruttó elszámolás elve
 - 8.10. Az egyedi értékelés elve
 - 8.11. Az időbeli elhatárolás elve
 - 8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve
 - 8.13. A lényegesség elve
 - 8.14. A költség-haszon összevetésének elve
9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
10. Az eszközök besorolása
11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék
12. Valós értéken történő értékelés
13. Az alapítás - átszervezés és a kutatás, kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
14. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
 - 14.1. Lényegesség, jelentőség kritériumai
 - 14.2 A jelentős összegű hiba

- 14.3. Fajlagosan kísértékű készletek
- 14.4. A vevőnként, adósként kisösszegű követelések értéke
- 14.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások
- 14.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség
- 15. Amortizációs politika
 - 15.1. Alkalmazott leírási módszerek
 - 15.2. Értékcsökkenés elszámolása
 - 15.2.1. Terv szerinti értékcsökkenés
 - 15.2.2. Terven felüli értékcsökkenés és visszairás elszámolásának esetei
 - 15.2.3. Értékvesztés és visszairás elszámolásának esetei
- 16. Eszközök értékelése
- 17. Projekt elszámolások szabályai
- 18. A valuta-és devizatételek értékelése
- 19. Céltartalékok képzése
- 20. A gazdasági események könyvelésének határideje
- 21. Könyvviteli zárlat
- 22. A számviteli törvény szerinti kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma
- 23. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma
- 24. Közhasznúsági szöveges beszámoló szerkezete és tartalma
 - 24.1. Szakmai tevékenység: Digitális kompetenciaképzés és minősítés, Informatikai örökség, Szakmai fórumrendszer, Tehetség gondozási hálózat
 - 24.2. Kommunikáció
 - 24.3. Kitüntetések

A szervezet számviteli politikáját:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban számviteli törvény vagy Sztv.),
- 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 alapján készítettük el.

A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a gazdálkodó képviselőjére vonatkozó jogosult személy a felelős.

Az számviteli politikát, az elkészítendő szabályzatokat a megalakulás, változás időpontjától számított 90 napon belül köteles elkészíteni, illetve módosítani a szervezet.

1. A számviteli politika tartalma, célja

A számviteli politika keretében írásban rögzítettük azokat a Neumann János Számítógéptudományi Társaságra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározzuk, hogy mit tekintünk a Társaságnál a számviteli elszámolás és értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, illetve nem lényegesnek, nem jelentősnek, továbbá meghatározzuk azt, hogy a számviteli törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazunk, illetve az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatnunk.

A számviteli politika célja, hogy a Neumann János Számítógéptudományi Társaságnál, mint civil szervezetnél olyan számviteli rendszer működjön, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó beszámoló állítható össze. Fontos továbbá, hogy a számviteli rendszer alkalmas legyen 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. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja

Az üzleti év az az időtartam, amelyről a beszámolót kell készíteni. Az üzleti év a Neumann János Számítógéptudományi Társaságnál azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja – az esetleges megszűnés évét kivéve – az adott év december 31. napja.

3. A beszámoló készítésének időpontja

Az üzleti év mérleg fordulónapja és a letétbe helyezés időpontja között úgy határoztuk meg a beszámoló készítésének időpontját, hogy a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehessen végezni, a szükséges bizonylatok és egyéb dokumentumok eddig az időpontig rendelkezésre álljanak.

A beszámoló készítésének időpontja az üzleti év mérlegforduló napját követő év március 31. napja

Zárlati ütemtervet nem készítünk, a zárlati lépéseket logikailag indokolt sorrendben végezzük.

4. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

4.1. Könyvvizsgálat

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság Alapszabálya XIV. bekezdés 3. pontjában előírtak szerint az egyszerűsített éves beszámolót független könyvvizsgáló auditálja. A könyvvizsgálói szerződést a Társaság évente köti meg a könyvvizsgálóval.

4.2. Letétbe helyezés és közzététel

A civil szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület 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 történő megküldéssel kell teljesíteni.

Mivel a Neumann János Számítógéptudományi Társaság az Alapszabály XIV. bekezdés 3. pontja alapján könyvvizsgálatra kötelezett, a független könyvvizsgálói jelentést a beszámolóval együtt - a jogszabályi előírások szerint – a Társaság közzéteszi.

5. A könyvvezetés módja

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság könyvvezetése – a jogszabályokban foglaltak alapján, a beszámolási kötelezettségre vonatkozó előírások miatt, kettős könyvviteli rendszerrel, magyar nyelven, forintban történik.

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság úgy alakította ki a könyvvezetését, hogy a vonatkozó jogszabályok szerint meghatározott vállalkozási tevékenység bevételei és ráfordításai (költségei), kiadásai az alaptevékenység (közhasznú tevékenység) bevételeitől és ráfordításaitól (költségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülöníthetők legyenek, és ezáltal megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye. A könyvvezetés teljes körűen alkalmas az alaptevékenység, illetve a vállalkozási tevékenység elkülönítésére, de a Társaságnál csak kismértékű vállalkozási tevékenység jellemző, az elmúlt időszakban a tevékenységeinek túlnyomó része a létesítő okiratában meghatározott alaptevékenység volt.

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság a könyvvezetés során a (munkaszámos megbontásban) elkülönítetten mutatja ki a kapott adományokat, a kapott támogatásokat (ezen belül belföldről kapott támogatási pénzek és EU-s finanszírozású programok), valamint a kapott adományok, a kapott támogatások felhasználását is. Továbbá abban az esetben ugyanígy elkülöníti a kapcsolódó bevételeket és ráfordításokat, ha pénzben, vagy természetben olyan juttatást (adományt) kapott, amelyről a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény, illetve a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolást kell kiállítania. Ezen felül elkülönített kimutatást vezet a Társaság a személyi jövedelemadó 1%-ából kapott összegek tekintetében is, a befolyt bevételek és az ehhez kapcsolódó ráfordítások tekintetében.

5.1. A költségelszámolás választott módszere:

A költségeket kizárólag az 5. Költségnemek számlaosztály számláin könyveljük és összköltség eljárás szerinti eredménykimutatást készítünk. Az eredménykimutatás struktúrájában szereplő alábontásnak megfelelően munkaszámonkénti elkülönítést

alkalmazunk, hogy a közhasznú jellegnek megfelelően az előírt részletes bevételi és kiadási adatokat megfelelően ki tudjuk mutatni a beszámolóban.

5.2. A könyvvizetést végző szervezet

A könyvvizetést külső megbízott végzi

A megbízott - könyvelési profilú - vállalkozás adatai:

Ecotax Accounting Korlátolt Felelősségű Társaság

Cím: 1027 Budapest, Margit körút 50-52.

Cégjegyzékszám: 01-09-999869

Adószám: 24285029-2-41

Az Ecotax Accounting Kft. tulajdonosa bejegyzett könyvvizsgáló, a könyvelést végző munkatársak mérlegképes könyvelők.

5.3. A főkönyvi könyveléshez, bérszámfejtéshez, az analitikus nyilvántartások vezetéséhez és az ezekhez kapcsolódó egyéb adatfeldolgozásokhoz alkalmazott szoftver RLB-60 integrált ügyviteli rendszer

5.4 Alkalmazott számlázó rendszer

Bilingo online számlázó rendszer

6. Az éves beszámoló

6.1. A beszámoló formája

A beszámoló formáját a Neumann János Számítógéptudományi Társaság által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység összes bevételének) nagysága, valamint a könyvvizetés módja határozza meg.

Szervezetünk a kormányrendelet előírásainak megfelelően egyszerűsített éves beszámolót készít. (ez a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklete, amely a 2025. év vonatkozásában a PK-1142 nyomtatvány formátumnak felel meg)

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság által összeállított egyszerűsített éves beszámoló a Rendelet 3. számú melléklete szerinti egyszerűsített éves beszámoló mérlegéből és az 4. számú melléklete szerinti egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatásából, valamint a számviteli tv. szerinti kiegészítő mellékletből áll. / Rendelet 7. § (6) /

Az egyszerűsített éves beszámoló a mérleg és az eredménykimutatás mellett az Ectv. 29.§ (4) bekezdése szerinti kiegészítő melléklet adatokat is tartalmazza.

A beszámolóval egyidejűleg az Ectv. 29.§ (3) bekezdése alapján közhasznúsági mellékletet is készítünk.

6.2. A beszámoló pénzneme

Az egyszerűsített éves beszámolót forintban, ezer Ft pénzegységben készítjük el.

6.3. A mérleg formája

A mérleget a Rendelet 3. számú „Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének előírt tagolása az egyéb szervezetnél” melléklet tagolása szerint készítjük el, mérlegszerű elrendezéssel, a két

oldal (eszközök, források) automatikus egyezőség ellenőrzésével, amely az eszközöket fordított likviditási sorrendben, a forrásokat fordított lejáratú sorrendben mutatja be.

6.4. Az eredmény megállapításának módja és az eredmény kimutatásának formája

Az eredménykimutatást a Rendelet 4. számú „Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatásának előírt tagolása az egyéb szervezetnél” melléklete szerint készítjük el.

A tárgyévi eredményt az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az aktivált saját teljesítmények értékének, az alábontott egyéb bevételeknek, a pénzügyi műveletek bevételeinek együttes összege, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordításoknak, személyi jellegű ráfordításoknak, értékcsökkenési leírásnak, egyéb ráfordításoknak és a pénzügyi műveletek ráfordításainak együttes összege különbözeteként (össz költség eljárással) állapítjuk meg.

A Társaságnál a nyilvántartási rendszer olyan módon alakítottuk ki, hogy abból a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő jogszabályokban meghatározott adatokkal, a továbbutalási céllal kapott támogatásokkal, valamint az európai uniós forrásokból származó összegekkel kapcsolatos információk is rendelkezésre álljanak, azzal, hogy normatív támogatások és továbbutalási céllal kapott támogatások nem jellemzőek a Társaságnál.

Az eredménykimutatásban az alaptevékenység bevételeit és ráfordításait elkülönítve mutatjuk ki a vállalkozási tevékenység bevételeitől és ráfordításaitól. (vállalkozási tevékenység a Neumann János Számítógéptudományi Társaságnál csak kismértékben jellemző, döntő hányadban alaptevékenységet végez a Társaság).

7. A beszámoló tagolása

A Társaság által összeállított egyszerűsített éves beszámoló mérlegének, valamint eredménykimutatásának tagolása nem tér el a törvényi, illetve kormányrendeleti rendelkezésektől.

8. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvizetés során az alábbi számviteli alapelveket vesszük figyelembe a működésünk során:

8.1. A vállalkozás folytatásának elve

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

8.2. A teljesség elve

A Társaságunknak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni, ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

8.3. A valóság elve

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

8.4. A világosság elve

A Társaságunknak a könyvvizetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a számvitelre vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelően, rendezett formában kell elkészíteni.

8.5. A következetesség elve

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

8.6. A folytonosság elve

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

8.7. Az összemérés elve

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

8.8. Az óvatosság elve

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

8.9. A bruttó elszámolás elve

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

8.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket Társaságunk a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg rögzíti és értékeli.

8.11. Az időbeli elhatárolás elve

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

8.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben elve

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

8.13. A lényegesség elve

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

8.14. A költség-haszon összevetésének elve

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

9. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzata,
- d) a pénzkezelési szabályzat,
- e) a számlarend (ezen belül bizonylati rend és számlatükör)

10. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint az eszközöket a befektetett eszközök, forgóeszközök, illetve aktív időbeli elhatárolások közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni.

A befektetett eszközök között mutatjuk ki azokat az eszközöket, amelyek tartósan (egy éven túl) szolgálják a tevékenységet, vagyis egy évnél hosszabb időszak alatt használnak el vagy kerülnek ki a gazdálkodásból.

A forgóeszközök között mutatjuk ki azokat az eszközöket, amelyek nem szolgálják tartósan a tevékenységet, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználnak 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 - átsoroljuk a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé. Az átsorolást egyedileg kell eldönteni minden eszköznél, az adott eszköz használati jellemzői alapján, legkésőbb az üzleti év mérlegének készítésekor.

11. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérleg eszközoldalán értékhelyesbítés, a forrásoldalán értékelési tartalék nem szerepel.

12. Valós értéken történő értékelés

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság 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.

13. Az alapítás - átszervezés és kutatás, kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

Az esetlegesen felmerülő alapítás-átszervezési, illetve K+F kiadásokat a felmerülés évében költségként számolja el a Neumann János Számítógéptudományi Társaság. (ilyen kiadások nem jellemzőek a Társaságra)

14. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából**14.1. Lényegesség, jelentőség 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.

Lényegesnek tekintjük azokat a tételeket, amelyek a Társaság mérlegfőösszege értékének 20 %-át elérik. Nem lényegesnek tekintjük azokat a tételeket, amelyek a Társaság mérlegfőösszege értékének 20 %-át nem érik el.

Jelentősnek tekintjük azokat a tételeket, amelyek a Társaság mérlegfőösszege értékének 2 %-át elérik. Nem jelentősnek tekintjük azokat a tételeket, amelyek a Társaság mérlegfőösszege értékének 2 %-át nem érik el.

14.2 A jelentős összegű hiba

Jelentős összegűnek minősítjük a hibát, a számviteli törvény 3.§ (3) bek. 3. pontjának megfelelően, ha a feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkenő - (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.

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvény alapján külön oszlopban mutatjuk be.

Nem jelentős összegű a hiba, ha a feltárt hibák és hibahatások összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba fent hivatkozott értékhatárát.

14.3. Fajlagosan kis értékű készletek

A fajlagosan kis értékű készleteknek tekintjük az 1.000 Ft alatti egységnyi könyv szerinti értékű készleteket, de ezeket nem tartjuk nyilván elkülönített készletcsoportonként, esetleges értékvesztésük elszámolása nem különbözik az egyéb készletek esetében alkalmazott eljárástól.

(A készletek a Társaságnál nem jellemzőek.)

14.4. A vevőnként, adósként kis összegű követelések értéke

Kis összegű követelésnek tekintjük a vevők vagy egyéb adósok esetében a lejárt követeléseknek az adott vevő vagy egyéb adós felé fennálló egyenlegét, amelynek összege nem haladja meg a 3.000 Ft-ot.

Kis összegű tartozásokkal rendelkező vevőket és egyéb adósokat értékvesztés szempontjából nem kezeljük összevontan és elkülönítve, értékvesztésük elszámolása nem különbözik az egyéb vevők esetében alkalmazott eljárástól.

14.5. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

Kivételes nagyságú, vagy előfordulású bevételeknek, költségeknek és ráfordításoknak tekintjük a különböző bevételi és ráfordítási kategóriák (értékesítés nettó árbevétele, aktivált saját teljesítmények, egyéb bevételek, pénzügyi műveletek bevételei, anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások, pénzügyi műveletek ráfordításai) egyes eredménykimutatás sorokban kimutatott összegének 50%-át meghaladó tételeket, illetve a 20.000 E Ft -ot meghaladó tételeket minden esetben.

Ennek megfelelően az elszámolt kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeket, költségeket, illetve ráfordításokat a kiegészítő mellékletben bemutatjuk.

14.6. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtás költségeinek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel.

15. 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 a várható fizikai elhasználódás és egyéb tényezők figyelembevételével várhatóan használni fogja.

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. Biztosan nem jelentős a maradványérték, ha az eszköz várható piaci értéke a használati idő végén kevesebb, mint az egy évi amortizáció értéke.

A számítás- és ügyviteltechnikai eszközöknél, valamint a 2 millió Ft alatti egyedi beszerzési értékű eszközök esetében a maradványértéket mindenképpen nullának tekintjük.

A 2 millió Ft feletti egyedi beszerzési értékű eszközök esetében akkor nincs maradványérték, ha a tervezett elhasználódási idő legalább 7 év, kivéve a jövőben beszerzésre kerülő ingatlanokat, amelyeknél minden esetben képzünk maradványértéket. Jármű beszerzés esetén is képezni kívánunk maradványértéket.

A Társaság könyveiben jelenleg 1 db ingatlan található, amelynek nincs kimutatva maradványértéke, ennek oka, hogy az ingatlan beszerzése a maradványértékre vonatkozó előírások törvénybe emelése előtt történt. Jármű jelenleg nincs a Társaság könyveiben.

A 200 E Ft alatti egyedi értékű immateriális javakat és tárgyi eszközöket beszerzéskor (használatbevételkor) egyösszegben leírjuk.

A 200 E Ft feletti értékű immateriális javakat - egyedi besorolás alapján 20%-os, 33%-os, illetve 50 %-os leírási kulccsal értékcsökkentjük

A 200 E Ft feletti tárgyi eszközöknél a következő leírási kulcsokat érvényesítjük:

ingatlanok - jellegtől függően 2%, illetve 3 %

számítás- és ügyviteltechnikai eszközök egyedi besorolás alapján 20 %, 33%, 50%

bútorok 14,5 %

képzőművészeti alkotások 0 %

15.1. Alkalmazott leírási módszerek

A leírások az eszközök bruttó értékét alapul véve lineáris leírással történnek.

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) - maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez, mint bruttó értékhez - viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével tervezzük meg, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől alkalmazzuk.

Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. Az üzembe helyezési időpont általában a beszerzés dátuma, de esetenként a használatbavétel hónapja eltérhet a beszerzési időponttól, kivéve a kisértékű eszközöket, amelyek esetében a beszerzés napja mindig az üzembe helyezés, és egyúttal az egy összegben történő leírás időpontja.

A leírás tárgyi eszköz csoportonként eltérő kulcsokkal, a bruttó értékre vetítve lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

15.2. Értékcsökkenés elszámolása

15.2.1. Terv szerinti értékcsökkenés

Értékcsökkenést az eszköz üzembe helyezése napjától a kivezetése napjáig számolunk el. A tervezett értékcsökkenést az immateriális javak és a tárgyi eszközök esetében a bruttó értékből kiindulva a használatbavétel napjától naptári napra kiszámolva lineárisan számoljuk el havonta.

A tervezett amortizációt az immateriális javak és tárgyi eszközök esetében is a Számviteli tv. szerinti bruttó értékből számítva, a használatba vétel napjától kalkulálva- lineáris módszerrel számoljuk el.

15.2.2. Terven felüli értékcsökkenés és visszaírás elszámolásának esetei

Terven felüli értékcsökkenést kell elszámolni a Társaságnál, ha a könyvekben lévő immateriális jószág, vagy tárgyi eszköz rendeltetésének megfelelően már nem használható,

illetve megrongálódott, valamint, ha a könyv szerinti értéke tartósan (1 évet meghaladóan) és jelentősen (20 %-kal) magasabb, mint a piaci értéke. A terven felüli értékcsökkenés mértékét minden esetben az érintett eszköz állapotának egyedi vizsgálatával kell megállapítani. Az eszközt annak végleges használhatatlansága vagy megsemmisülése esetén ki kell vezetni a könyvekből. A terven felüli értékcsökkenést vissza kell írni, ha annak okai már csak részben, vagy egyáltalán nem állnak fenn.

15.2.3. Értékvesztés és visszairás elszámolásának esetei

A Neumann János Számítógéptudományi Társaság mérlegében - amennyiben az ott kimutatott készlet, értékpapír, befektetett pénzügyi eszköz könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint a tényleges piaci érték - akkor ez utóbbi értéken kell az ilyen eszközöket kimutatni. Ha a vásárolt készlet könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 1 éven túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci érték, értékvesztést kell elszámolni. (vásárolt készletek nem jellemzőek a Társaság könyveiben)

Befektetett eszközök, és értékpapírok esetében (akár a befektetések, akár a forgóeszközök között kerül kimutatásra), a piaci és a bekerülési érték veszteségjellegű különbözetét jelentősnek tekintjük, ha az elérte a 20%-ot, az eltérés tartósan mutatkozik (1 éven túl).

Amennyiben a körülmények kedvezően alakulnak, az elszámolt értékvesztést visszairással csökkenteni kell abban az esetben, ha a pozitív változások is jelentősnek és tartósan minősülnek. A visszairás nem lehet több, mint az eszközre elszámolt és nyilvántartott értékvesztés összege.

A vevő, az adós minősítése alapján Társaságunk az üzleti év mérlegfordulónapján egyenlegként mutatózó és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél értékvesztést számolunk el, attól függetlenül, hogy milyen régi az adott követelés. Az értékvesztés mértékét minden esetben (értéktől függetlenül) az adósról rendelkezésre álló egyedi információk alapján állapítjuk meg.

- A Társaság nem kezeli külön a vevőnként, az adósonként kisösszegű követeléseket - ebben az esetben is a vevők, az adósok egyedi minősítését végezzük el - az értékvesztés összegét tételesen (vevőnként egyéileg) határozzuk meg.

- A befektetések, illetve a forgóeszközök között kimutatott, vagy a bevételek aktív időbeli elhatárolásaként szereplő követelésjellegű tételeknél egyaránt alkalmazzuk az értékvesztés elszámolását, ha az a rendelkezésre álló információk birtokában indokolt.

- Külföldi pénzürtékben kifejezett követelések értékvesztését devizában határozzuk meg, és bekerülési árfolyamon számoljuk el. Az év végi árfolyamváltozás hatást az esetleges értékvesztés elszámolását követően - mérlegfordulónapi árfolyamot figyelembe véve (MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyam) számítjuk.

16. Eszközök értékelése

Saját előállítású eszközök önköltségét – amennyiben ilyen felmerül - tényleges (utókalkulációval meghatározott) közvetlen önköltségen állapítjuk meg.

Ha a saját előállítású készlet bekerülési, illetve könyv szerinti értéke jelentősen (25%) és tartósan (1 év) magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert 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 megfelelően értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vásárolt készleteket az év végi tényleges leltárfelvétel alapján, a FIFO elvet követve, az utolsó beszerzési árakon értékeljük.

Mivel a Társaságnál az eddigi fennállása alatt nem keletkezett saját előállítású eszköz, illetve az utóbbi években értékkel bíró egyéb készletekkel nem rendelkezett egyik év végén sem, ezen értékelési szabály alkalmazása nem jellemző.

17. Projekt elszámolások szabályai

A számviteli törvény 3. § (4) bek. 12. és 13. pontjának előírásai szerint a Társaság az esetlegesen felmerülő - projekt jelleggel elszámolandó - tevékenység teljesítési fokának, illetve készültségi fokának meghatározásához az elvégzett munka már felmerült tényleges költségeinek a szerződéses munka teljes becsült költségéhez viszonyított arányával kalkuláló módszert választja.

A Társaság korábban sem végzett és várhatóan ezután sem fog végezni ilyen típusú - vállalkozási jellegű - projekt elszámolással összefüggő tevékenységet, így ennek a szabálynak az alkalmazása nem jellemző.

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 könyvekbe kerülő valutát, devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon számítjuk át forintra, kivéve a forintért vásárolt valutát, devizát, amelyet a ténylegesen fizetett forintérték alapján számítjuk át. Deviza és valuta kiadás esetén az deviza/ valuta értékek csökkenései átlag árfolyammal számított értéken kerülnek a könyvekbe.

Azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénzürtékben kerül meghatározásra, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, illetve kötelezettség forintértékének meghatározása során az MNB által közzétett devizaárfolyamot alkalmazzuk.

Amennyiben a választott számlavezető hitelintézet adott napon belül többször is jegyez devizaárfolyamot, akkor az adott napi jegyzett árfolyamok közül az elsőként közzétett devizaárfolyamot használjuk az elszámolásokban.

A Neumann János Számítógéptudományi Társaságnál a külföldi pénznemben felmerülő eszközök / források / bevételek / kiadások elszámolásai közül a külföldről történő szállítói beszerzések fordulnak elő, valamint devizás bankszámlája és valutapénztára is van a Társaságnak. (a szállítói kötelezettségeket és a devizás pénzeszközöket értékelni kell a mérleg fordulónapon) A Társaság a külföldi pénznemben felmerülő pénzeszközei év végi értékelésénél az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyammal számol.

19. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot képez a Társaság 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 gazdálkodó a szükséges fedezetet más módon nem biztosította.

A Társaságnál a korábbi években céltartalék képzés, vagy feloldás nem volt jellemző, ilyen elszámolás eddig nem történt a működés sajátosságai folytán.

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre

A törvény szerint a jövőben felmerülő költségek fedezetére céltartalék képezhető, a Társaság ezzel a típusú céltartalékolással nem kíván élni.

20. A gazdasági események könyvelésének határideje

Pénzeszközök könyvelése

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 rögzíti a könyvekben a Társaság a jogszabályi előírások szerint.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága:

A tárgyi eszközök aktiválását a használatba vétel napján végezzük, (amely általában egybeesik a beszerzés dátumával) a tárgyi eszköz analitikába az aktiválási hónap végéig fel kell jegyezni a használatba vételt. Az értékcsökkenést havonta számolja el a Társaság, mind az analitikában, mind a főkönyvben - az egyeztetésre év végén kerül sor.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje

Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténtét követően, a tétel jellegétől függően a tárgynegyedévet követő hó végéig, de minimum negyedévenként rögzítjük a könyvekben és a főkönyvi számlákon megjelenő tételeket az analitikával ezekben az időpontokban egyeztetjük.

Az éves zárás keretében történik az előírások szerint az esetleges értékvesztések és céltartalékok, az időbeli elhatárolások, a devizás, valutás tételekhez kapcsolódó év végi árfolyam különbözetek megállapítása és a főkönyvben történő elszámolása.

21. Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat csak év végén, az adott évet követően készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetjük a főkönyvet az analitikákkal és elvégezzük a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket.

Az éves zárást a beszámoló készítési határidőig végezzük. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát elektronikusan, illetve egyes esetekben papíralapon eltárolunk.

22. A számviteli törvény szerinti kiegészítő melléklet szerkezete és tartalma

Tartalmi elemek a kiegészítő mellékletben:

- a beszámoló összeállításánál alkalmazott szabályrendszer főbb jellemzői (a beszámoló elkészítését befolyásoló jogszabályok, a beszámoló formája, a könyvvizetés módja, a mérlegkészítés időpontja stb.)
- az alkalmazott értékelési eljárások
- az értékcsökkenés elszámolásának módszere, elszámolásának gyakorisága
- az egyes mérlegtételeknél alkalmazott - az előző üzleti évtől eltérő - eljárásokból eredő, az eredményt befolyásoló eltérések indokolása, valamint a vagyoni, pénzügyi helyzetre, az eredményre gyakorolt hatása (röviden a számviteli politika változása és annak eredményre gyakorolt hatása, értékelési elv változása és annak eredményre gyakorolt hatása)
- az elszámolások, értékelés szempontjából melyek azok a bevételek, költségek vagy ráfordítások, amelyeket a Társaság jelentősnek vagy nem jelentősnek, illetve kivételes nagyságúnak vagy előfordulásúnak tekint.

A mérleg tételeinek kiegészítése:

- Tárgyi eszköz tükör bemutatása
- Forgóeszközök részletezése
- Aktív időbeli elhatárolások részletezése
- A saját tőke évközi változásai
- Kötelezettségek részletezése
- Passzív időbeli elhatárolások részletezése
- öt évnél hosszabb hátralévő futamidejű kötelezettségek bemutatása (összeg, hátralévő futamidő);
- zálogjoggal, garanciával biztosított kötelezettségek bemutatása (összeg, biztosíték fajtája és formája);
- vezető tisztségviselőknek, a felügyelőbizottság tagjainak folyósított előlegek, kölcsönök összege, a nevükben vállalt garanciák (kamat, lényeges egyéb feltételek, visszafizetett összegek és a visszafizetés feltételei bemutatásával);
- jövőbeni fizetési kötelezettségek, melyek a mérlegben nem jelennek meg, de a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bírnak (például támogatás felhasználáshoz kapcsolódó fenntartási időszak nem teljesítése esetén keletkező fizetési kötelezettség);
- egyéb mérlegen kívüli tételek, mérlegben nem szereplő megállapodások, ha az ezekből származó kockázatok vagy előnyök lényegesek, bemutatásuk szükséges a civil szervezet pénzügyi helyzetének megítéléséhez

Az eredménykimutatás kiegészítése:

- Bevételek részletezése

- Ráfordítások részletezése
- A mérleg adataiból számított főbb mutatók
- Kivételes nagyságú jelentős tételek, és közpénzekre vonatkozó adatok
- A támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegek támogatásonként. (Támogatási program: a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatás, adomány)
- Ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák és azok hatása az eszközök és források állományára – évenkénti bontásban.
- A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos létszáma,
- A vezető tisztségviselők, a felügyelő bizottság éves járandósága, az általuk felvett előlegek és kölcsönök kiemelésével
- **Tájékoztató jellegű adatok:**
- A támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegek támogatásonként. (Támogatási program: a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatás, adomány)
- A támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, részletezett adatok.
- A fent felsorolt tájékoztató jellegű adatok a Társaságnak az OBH által közzétett beszámoló űrlap részét képező kiegészítő mellékletében jelennek meg.

23. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

A Társaság a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készít.

A közhasznúsági melléklet a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet „Melléklet a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelethez” című melléklet tartalma szerint, az OBH által közzétett űrlapon kerül elkészítésre.

- A közhasznú szervezet azonosító adatai
- Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása
- Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)
- Cél szerinti juttatások kimutatása
- Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás
- Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók
- Közhasznúsági szöveges beszámoló szerkezete és tartalma
 - Szakmai tevékenység: Digitális kompetenciaképzés és minősítés, Informatikai örökség, Szakmai fórumrendszer, Tehetséggondozási hálózat
 - Kommunikáció
 - Kitüntetések

Budapest, 2026. június 23.