

# ZSEBKÖNYV a civil szervezetek vezetői részére a gazdálkodás törvényességének biztosításához

Állami Számvevőszék

2021



**CSEKKLISTA (TARTALOMJEGYZÉK)**

<b>CSEKKLISTA</b> <i>Itt nyomon követheti, hogy rendelkeznek-e a leglényegesebb szabályzatokkal, illetve megfelelnek-e a leglényegesebb szabályoknak</i>	✓	Oldalszám
számviteli politika		8
az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata		8
az eszközök és a források értékelési szabályzata		9
pénzkezelési szabályzat		10
számlarend		10
éves költségvetési terv elkészítése		11
könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátása		12
elkülönített nyilvántartási kötelezettség		12
leltározás		13
leltár összeállítása		13
beszámoló elkészítése		15
közhasznúsági melléklet elkészítése		16
beszámoló jóváhagyása		16
felügyelő szerv létrehozása (közhasznú jogállású szervezet esetén)		17

## ELNÖKI ELŐSZÓ



### Kedves Olvasó!

A költségvetési támogatásban részesülő, valamint a közélet befolyásolására alkalmas tevékenységet végző civil szervezeteket az Állami Számvevőszék ellenőrzi. A civil szervezetek tevékenysége széleskörű, sok esetben közfeladatot, fontos közösségtámogató feladatokat látnak el. Egyes civil szervezetek állami támogatásban részesülnek, illetve bizonyos esetekben jelentős befolyást gyakorolhatnak a közéletre, így az átláthatóságuk biztosítása alapvető társadalmi érdek.

A zsebkönyvvel az ÁSZ a civil szervezetek vezetőinek munkáját kívánja támogatni annak érdekében, hogy a civil szervezetek gazdálkodása törvényes és átlátható legyen. Ennek érdekében összefoglaltuk Önnek a leglényegesebb tudnivalókat a civil szervezetek gazdálkodására vonatkozóan. A zsebkönyv a vezetői munka szervezője lehet, amely a gondos vezetés megvalósítását segítő kritériumokat és szempontokat is tartalmaz. A zsebkönyv a szabályszerű, átlátható és elszámoltatható gazdálkodás követelményének teljesítéséhez nyújt támogatást.

A zsebkönyv mellett figyelmébe ajánlom az ÁSZ által készített öntesztet, amelyet a civil szervezetek szabályszerű gazdálkodásának támogatása érdekében tett közzé a honlapján (<https://www.asz.hu/hu/onteszttek>).


Fontos hangsúlyozni, hogy a törvények betartása és betarttatása a civil szervezet vezetőjének feladata és felelőssége. Bízom abban, hogy jelen zsebkönyv segítséget nyújt ahhoz, hogy az Ön által vezetett szervezetnél is érvényesüljön a törvényes és átlátható működés és gazdálkodás követelménye.

Budapest, 2021.      hó      nap

Domokos László, elnök



Felhívjuk a figyelmet, hogy a zsebkönyv a 2021. november 4-én hatályos jogszabályi előírásokat alapul véve, a leglényegesebb követelményeket foglalja magában. A civil szervezeteknek a zsebkönyvben foglaltakon túl számos egyéb jogszabályi kötelezettségnek kell eleget tenniük. A jogszabályváltozások nyomán követése, az új jogszabályi előírásoknak való megfelelés a civil szervezet vezetőjének felelőssége.

A vonatkozó legfőbb előírások ismertetése mellett hangsúlyozzuk, hogy a civil szervezet vezetőjének a szabályszerű gazdálkodási környezet kialakításakor figyelembe kell vennie a civil szervezetre jellemző egyedi sajátosságokat. A zsebkönyvben szereplő ajánlásokat  ikonnal jelöltük.

## SZABÁLYSZERŰ, ÁTLÁTHATÓ ÉS ELSZÁMOLTATHATÓ GAZDÁLKODÁS

A civil szervezetek gazdálkodására, beszámolási kötelezettségére vonatkozó előírásokat

- ❖ a Számv. tv.,
- ❖ a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet,
- ❖ a Civil tv.,
- ❖ a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet, továbbá
- ❖ a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény tartalmazza.

Ahhoz, hogy a civil szervezet tevékenységében biztosított legyen a szabályszerűség és az átláthatóság elengedhetetlen a jogszabályi követelményeknek megfelelő számviteli rend kialakítása.

### A civil szervezetek gazdálkodására vonatkozó legfőbb követelmények

Szabályszerűség:  
az előírt követelményeknek  
megfelelő működés

Átláthatóság:  
a tevékenység külső szemlélők általi  
megérthetőségének, nyomon  
követhetőségének biztosítása

1. ábra, Forrás: ÁSZ szerkesztés

A megfelelő számviteli rend kialakítása képezi a szabályszerű és átlátható gazdálkodás alapját, emellett támogatja a szervezet alapító(k) által kitűzött céljainak megvalósítását.

## I. A számviteli szabályzatok és a számlarend lényegessége

Miért fontos a szabályszerűen kialakított számviteli rend?



2. ábra, Forrás: ÁSZ szerkesztés

A számviteli rendet a számviteli szabályozások megléte alapozza meg. A számviteli szabályozásokat a civil szervezetnek a jogszabályi előírások szerint kötelező elkészítenie és alkalmaznia. **A számviteli szabályozások kialakítása alapvető feltétele annak, hogy a civil szervezet a rendelkezésére álló forrásokkal törvényesen, jogszerűen gazdálkodjon.** A kialakított szabályok betartása és betartatása szintén elengedhetetlen a követelmények teljesüléséhez.



**A számviteli szabályozások hiánya, illetve be nem tartása alapot adhat a pazarlásra, a visszaélésekre, hátrányosan érintheti a civil szervezet feladatellátását, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét, emellett korrupciós kockázatokkal jár.**

A számviteli szabályozások kialakítása a civil szervezet képviselőjére jogosult személynek egyrészt kötelezettsége, másrészt érdeke.

**Kötelezettsége,** mivel a Számv. tv. több helyen is rögzíti a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy felelősségét:

- A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy felelős. (Számv. tv. 14. § (12) bekezdés)
- A számlarend összeállításáért, annak karbantartásáért, a könyvvizetés helyességéért a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy a felelős. (Számv. tv. 161. § (4) bekezdés)

**Érdeke,** mivel a Számv. tv. előírásainak megfelelően kialakított számviteli politika alapján történő gazdálkodás eredményeként kap a vezető naprakész, pontos információkat az általa vezetett szervezet gazdálkodásáról, ezáltal biztosíthatók a megalapozott vezetői döntések, a szervezeti célok megvalósítása, továbbá a rendelkezésre álló forrásokkal való szabályszerű, célszerű és eredményes gazdálkodás.



**A civil szervezet törvényes működésének biztosítása érdekében a civil szervezet vezetőjének gondoskodnia kell a számviteli szabályzatok jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítéséről, szükség esetén azok aktualizálásáról, valamint alkalmazásukról.**

A számviteli szabályozások kialakítása során lényeges a Számv. tv. 14.-15. §-aiban előírt számviteli alapelvek figyelembe vétele, mivel a könyvvizetés és beszámoló készítés során ezen alapelveknek érvényesülniük kell.



**A civil szervezet vezetőjének kiemelt figyelmet kell fordítania arra, hogy a számviteli szabályzatokon szerepeljen az elkészítés dátuma és a kiadásra jogosult vezető aláírása, a szabályzat hatályba lépésének időpontja, hatályosságának időtartama, továbbá lényeges, hogy a szabályzatot az érintett munkavállalók megismerjék, illetve a szabályzatot az érintett munkavállalók számára elérhetővé tegyék, annak alkalmazását elrendeljék.**



**A számviteli szabályzatok tartalmi megfelelősége akkor biztosított, ha azokban szerepelnek a gazdálkodó által választott megoldások, módszerek, vagyis nagyon fontos, hogy a számviteli szabályzatokban ne a jogszabályokban foglalt előírások legyenek megismételve, hanem a szervezet szempontjából releváns eljárásokat, módszereket rögzítsék.**



## I.1. Számviteli politika

A civil szervezet képviselőjére jogosult személynek **számviteli politikát kell készítenie**. (Számv. tv. 14. § (3), (12) bekezdései) A Számv. tv.-ben foglaltak végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó számviteli politikát a civil szervezet egyedi adottságainak, körülményeinek megfelelően kell kialakítani. A számviteli politika azért lényeges, mert ez teremti meg a civil szervezet sajátosságaihoz igazodó, szabályszerű könyvvizetésnek és a beszámoló elkészítésének az alapjait.

Fontos, hogy a számviteli politika keretében írásban rögzítsék azokat a gazdálkodóra jellemző előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározzák, hogy mit tekintenek a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak, továbbá meghatározzák azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmazzák, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.



**Ezen szabályok meghatározásának hiánya kockázatot jelent a beszámoló megbízhatóságára, valóságára, ennek eredményeként negatív hatást gyakorolhat a beszámoló adatait felhasználók – köztük a szervezet vezetője – döntéseire.**

## I.2. Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata

A civil szervezet képviselőjére jogosult személynek **el kell készítenie az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát**. (Számv. tv. 14. § (5) bekezdés a) pont, (12) bekezdés) Az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata képezi a beszámoló mérlegtételeinek alátámasztásául szolgáló, szabályszerűen összeállított leltár, valamint az ezt megelőző leltározás alapját. A civil szervezet képviselőjére jogosult személy a szabályzat kialakításával támogatja a felelős és számon kérhető vagyongazdálkodást, valamint biztosítja a leltározási folyamat ellenőrizhetőségét és számon kérhetőségét azáltal, hogy meghatározza a vagyon számbavételének részletes szabályait, valamint felelőseit.



**Fontos, hogy amennyiben a civil szervezet folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a leltárkészítési és leltározási szabályzatban a mennyiségi felvétellel történő leltározás gyakoriságát a Számv. tv.-ben foglaltaknak megfelelően maximum három évben határozzák meg.** (Számv. tv. 69. § (3) bekezdés)

A leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmára nincs kötelező jogszabályi előírás, azonban a megbízható és valós összképet mutató beszámoló elkészítése, valamint a vagyronvesztés kockázatának csökkentése érdekében indokolt a leltározási és leltárkészítési folyamat szabályainak minél részletesebb meghatározása.



A leltárkészítési és leltározási szabályzatban ajánlott meghatározni legalább:

- ✓ a leltározás során végrehajtandó feladatokat, felelősöket, határidőket;
- ✓ a leltározást végző személyek kijelölésének szabályait;
- ✓ a leltározás során érvényesítendő összeférhetlenségi szabályokat;
- ✓ a leltározás dokumentálásának szabályait;
- ✓ a leltár kiértékelésének szabályait;
- ✓ a leltáreltérések kivizsgálásának/kezelésének szabályait;
- ✓ a leltárkülönbszetek számviteli elszámolásának szabályait;
- ✓ a mérleget alátámasztó leltár összeállítására vonatkozó szabályokat;
- ✓ a mennyiségi felvétellel történő leltározás gyakoriságát.



**A leltárkészítési és leltározási szabályok meghatározásának hiánya kockázatot hordoz a leltározás végrehajtása/szabályszerű végrehajtása tekintetében, ami csaláshoz, a vagyron nem rendeltetésszerű felhasználásához és vagyronvesztéshez vezethet. Kockázatot jelent továbbá a mérlegben kimutatott eszközök, források teljessége, valóságának tekintetében. Amennyiben az eszközök és források mennyiségéről és értékéről valós információk nem állnak rendelkezésre, úgy a vezetői döntések megalapozottságának hiánya a civil szervezet céljainak megvalósítását is veszélyeztetheti.**

### I.3. Az eszközök és a források értékelési szabályzata

A civil szervezet képviselőjére jogosult személynek **el kell készítenie az eszközök és a források értékelési szabályzatát.** (Számv. tv. 14. § (5) bekezdés b) pont, (12) bekezdés) A civil szervezet képviselőjére jogosult személy az eszközök és a források értékelési szabályainak meghatározásával biztosítja, hogy a szervezet működési sajátosságaihoz igazodva, egységes módszerek alapján, következetesen és szabályszerűen történhessen az eszközök és források könyvviteli nyilvántartásba vétele és a számviteli beszámolóba kerülő értékének meghatározása, besorolása. A szabályozás hozzájárul a mérlegben szereplő adatok megalapozottságához, támogatja a megbízható és valós összképet nyújtó beszámoló elkészítését, illetve biztosítja az értékelési folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Az értékelési szabályzat támogatja, hogy a szervezet vezetője

megbízható és valós információval rendelkezzen a szervezet tevékenységének ellátását biztosító eszközök és források valós értékéről.

Az eszközök és a források értékelési szabályzatának tartalmára nincs kötelező jogszabályi előírás, azonban a beszámoló megbízhatósága és megalapozottsága érdekében indokolt az értékelési szabályok minél részletesebb meghatározása.



Az eszközök és a források értékelési szabályzatában ajánlott meghatározni legalább:

- ✓ az eszközök bekerülési értéke meghatározásának módját;
- ✓ az eszközök üzembe helyezése dokumentálásának részletszabályait;
- ✓ az eszközök terv szerinti értékcsökkenése meghatározásának és elszámolásának szabályait;
- ✓ a terven felüli értékcsökkenés elszámolására vonatkozó rendelkezéseket;
- ✓ az értékvesztés elszámolására vonatkozó rendelkezéseket;
- ✓ a vevő, az adós minősítésére vonatkozó rendelkezéseket;
- ✓ a kisösszegű követelések értékelésének szabályait;
- ✓ a korábban elszámolt terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés visszaírására vonatkozó szabályokat;
- ✓ a piaci értéken történő értékelés szabályait;
- ✓ az értékhelyesbítésre vonatkozó rendelkezéseket.

#### I.4. Pénzkezelési szabályzat

A civil szervezet képviselőjére jogosult személynek **el kell készítenie a pénzkezelési szabályzatot**, amely a pénzmozgással járó műveletekkel kapcsolatos előírásokat rögzíti. (Számv. tv. 14. § (5) bekezdés d) pont) **A pénzkezelési szabályzatnak kötelező tartalmi elemei vannak**, amelyet a Számv. tv. 14. § (8) bekezdése határoz meg.



**A pénzkezelésre vonatkozó szabályok kialakítása kiemelt fontosságú, mivel ez biztosítja a pénzkezelés folyamatának nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét, ezáltal csökkenti a szervezet pénzeszközeivel való visszaélés, csalás kockázatát.**

#### I.5. Számlarend

A civil szervezet képviselőjére jogosult személy olyan **számlarendet köteles készíteni**, amely szerinti könyvvizetés az előírt beszámoló elkészítését maradéktalanul biztosítja.

(Számv. tv. 161. § (1) bekezdés) **A számlarend kötelező tartalmi elemeit** a Számv. tv. 161. § (2) bekezdése rögzíti. A civil szervezet sajátosságainak megfelelő számlarend kialakítása kiemelt fontosságú, mivel az abban foglaltak teremtik meg a szabályszerű és átlátható könyvvizetés feltételeit, ezáltal a megbízható és valós összképet mutató beszámoló elkészítését.

**A kialakított szabályozásnak biztosítania kell a civil szervezet alaptevékenységével, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységével kapcsolatos bevételek, ráfordítások, kiadások elkülönített nyilvántartását**, ami a főkönyvi számlák tovább részletezésével valósítható meg. (Civil tv. 27. § (1) bekezdés)



**Kiemelten fontos, hogy a civil szervezet bevételei elszámolására vonatkozó szabályokat úgy alakítsák ki, hogy az az alapján vezetett nyilvántartásból az állami támogatások összegei és azok felhasználása támogatásonként megállapítható legyen, mivel ez teremti meg a kapott támogatásokkal történő elszámolás alapját.** (Civil tv. 20. § (4) bekezdés)



A számlarend részét képező bizonylati rendben a bizonylatok kiállításának (gépi, elektronikus, illetve kézzel kiállított bizonylatok), kezelésének és feldolgozásának részletes szabályai keretében ajánlott rögzíteni a felelős személyeket, a bizonylatok megőrzésének helyét, módját, idejét.

## II. Éves költségvetési terv

A civil szervezetnek **éves költségvetési tervet kell készítenie.** (350/2011. (XII.30.) Korm. rend. 3. §) Az éves költségvetés megtervezése során a civil szervezet tevékenysége fenntarthatóságát szem előtt tartva, az ésszerű gazdálkodás elve szerint kell eljárni. Ez azt jelenti, hogy **az éves költségvetési tervben a kiadások és bevételek egyensúlyát biztosítani kell.** Az éves költségvetési tervet a civil szervezet beszámolójának megfelelő formában kell elkészíteni.



**A bevételek és kiadások megtervezése támogatja a civil szervezet tervszerű gazdálkodását, ezáltal a meghatározott célok elérését.**



Az éves költségvetési terv megvalósulásának nyomon követésére ajánlott kialakítani a megfelelő monitoring rendszert. Ez lehetőséget teremt a civil szervezet vezetője számára, hogy a tervtől történő elmaradás esetén időben be tudjon avatkozni a kedvezőtlen folyamatok visszafordítása, a civil szervezet tevékenysége eredményességét érintő kockázatok csökkentése érdekében.

### III. Szabályszerű könyvvezetés

A könyvvezetés az a tevékenység, amelynek keretében a gazdálkodó a tevékenysége során előforduló, a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére kiható gazdasági eseményekről folyamatosan nyilvántartást vezet és azt az üzleti év végével lezárja. (Számv. tv. 12. § (1) bekezdés) A könyvvezetés célja a beszámoló alátámasztása, így annak szabályszerűségére kiemelt figyelmet kell fordítani. A civil szervezet könyvvezetése – a beszámolási kötelezettség függvényében – az egyszeres vagy a kettős könyvvitel rendszerében történhet.



**Kettős könyvvitelt köteles vezetni az egyszerűsített éves beszámolót vagy éves beszámolót készítő civil szervezet, valamint a közhasznú jogállású civil szervezet.**



**A könyvvezetés helyességéért a civil szervezet képviselőjére jogosult személy a felelős.**

#### III.1. A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátása

A könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátása tekintetében speciális szabályozás vonatkozik azon, vállalkozási tevékenységet is folytató civil szervezetre, amelynek az éves (éves szintre átszámított) (ár)bevétele a tárgyévet megelőző két üzleti év átlagában, ennek hiányában az üzleti évben várhatóan eléri vagy meghaladja a 10 millió forintot. Ugyanis ebben az esetben a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával, vezetésével, a beszámoló elkészítésével a civil szervezet a 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése szerinti feltételeknek megfelelő **természetes személyt vagy számviteli szolgáltatást nyújtó társaságot köteles megbízni.**

#### III.2. A civil szervezet elkülönített nyilvántartási kötelezettsége

A könyvvezetés során **a civil szervezetnek elkülönítetten kell nyilvántartania az alapcél szerinti (ezen belül a közhasznú) tevékenységéből, továbbá a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit, költségeit, ráfordításait.** (Civil tv. 27. § (1) bekezdés) Az elkülönítés alapját a számlarendben foglaltak teremtik meg.

A bevételek, költségek és ráfordítások tevékenységek szerinti elkülönítése biztosítja a civil szervezet által folytatott tevékenységek eredményességének mérését. Emellett a gazdasági-vállalkozási tevékenység tárgyevi eredménye a társasági adó megállapításának alapját képezi. A bevételek elkülönítése alapján megállapítható továbbá **a civil szervezet**

elsődleges tevékenysége, ami törvényes működés esetén gazdasági-vállalkozási tevékenység nem lehet.



Amennyiben valamelyik évre vonatkozóan megállapítható, hogy a civil szervezet elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenységet folytat, úgy az adóhatóság a civil szervezettel szemben törvényességi ellenőrzési eljárást kezdeményez, ami a civil szervezet megszüntetését eredményezheti. (Civil tv. 23. §)

A civil szervezetnek **elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége költségei, ráfordításai ellentételezésére kapott támogatásokról, amely alapján támogatásonként megállapítható és ellenőrizhető a felhasználás.** (Civil tv. 20. § (4) bekezdés)

A kapott támogatások elkülönített számviteli nyilvántartása biztosítja a támogatások cél szerinti felhasználásának ellenőrizhetőségét, ezáltal hozzájárul a közpénzek felhasználása átláthatóságának megteremtéséhez, a szabálytalan felhasználás, valamint a csalás kockázatának csökkentéséhez. A nyilvántartás információt biztosít a vezető számára a civil szervezet alapcéljának megvalósításához rendelkezésre álló forrásokról, ezáltal támogatja a felelős vezetői döntéseket, megteremti a vezető számára az időbeli beavatkozás lehetőségét, amivel hozzájárul a civil szervezet céljának eredményes megvalósításához.

## IV. Szabályszerű leltározás, leltár

**A beszámoló elkészítéséhez minden évben leltárt kell összeállítani,** amelyet meg kell őrizni a Számv. tv. előírásai szerint. A leltárnak tételesen, ellenőrizhető módon tartalmaznia kell a civil szervezetnek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben. **A leltár összeállítását megelőzően, minden évben leltározást kell végezni,** amely a leltárba bekerülő adatok valódiságát biztosítja. (Számv. tv. 46. § (3), 69. § (1), (3)-(4) bekezdések)

**A leltározás szabályszerű végrehajtása kiemelt jelentőségű a beszámoló megalapozottsága, megbízhatósága és valódisága tekintetében,** mivel a leltározási folyamat szabályszerű elvégzése biztosítja a gazdálkodó vagyónának számbavételét, vagyis azt, hogy a beszámolóba valós adatok kerüljenek. A leltározás szabályszerű végrehajtásának eredményeképp a szervezet vezetője évente tényszerű tájékoztatást kap a szervezetenél használatban lévő eszközök és források állományáról, valamint értékéről, ami hozzájárul a jövőbeni működésre és gazdálkodásra vonatkozó vezetői döntések

megalapozottságához. A leltár – az azt megelőző leltározás alapján – igazolja, hogy a beszámolóban szereplő tételek a valóságban is megtalálhatóak.



Fontos, hogy a leltár összeállítását megelőzően az eszközöket és a forrásokat minden évben ellenőrizni kell leltározással (mennyiségi felvétellel, egyeztetéssel). A leltár összeállítására vonatkozó kötelezettség teljesítése keretében a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan minden eszköz és forrás tekintetében el kell végezni. (Számv. tv. 46. § (3) bekezdés, 69. § (2) bekezdés)



Amennyiben a civil szervezet év közben folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, úgy a mennyiségi felvétellel történő leltározást a leltárkészítési és leltározási szabályzatban meghatározott gyakorisággal, de legalább három évente el kell végeznie. Amennyiben a civil szervezet folyamatos mennyiségi nyilvántartást nem vezet, úgy a mennyiségi felvétellel történő leltározást minden évben el kell végeznie. A csak értékben kimutatott eszközök és kötelezettségek, valamint az idegen helyen tárolt eszközök, továbbá a dematerializált értékpapírok esetében minden évben egyeztetéssel kell elvégezni a leltározást. (Számv. tv. 69. § (3)-(4) bekezdések)

A leltárral alátámasztott beszámoló elkészítéséért a civil szervezet képviselőjére **jogosult felelősséggel tartozik**, így a leltározási folyamat szabályszerű elvégzésének és az alapján a leltár összeállításának nyomon követésére kiemelt figyelmet indokolt fordítania.



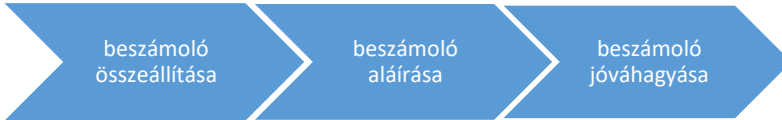
A civil szervezet képviselőjére jogosult személynek ajánlott kiemelt figyelemmel kísérenie, hogy:

- ✓ a mérleg adatainak alátámasztásához rendelkezésre állnak-e a mennyiségi felvétellel vagy egyeztetéssel végzett leltározás dokumentumai, továbbá az ezek alapján összeállított leltárak;
- ✓ a leltározást a mérlegben szereplő valamennyi eszköz- és forráscsoport tekintetében végrehajtották-e;
- ✓ a leltározás dokumentumait és a leltárakat a leltárkészítési és leltározási szabályzatban kijelölt, arra jogosult személyek dátummal és aláírásukkal ellátták-e azok hitelességének biztosítása érdekében, tekintettel ezen dokumentumok beszámolóhoz kapcsolódó kulcsfontosságú szerepére;
- ✓ a leltáreltérések kezelését – az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában foglaltak szerint – végrehajtották-e.

## V. Szabályszerű beszámolás

A beszámolás több részből áll, mindegyik kötelezettségnek eleget kell tenni ahhoz, hogy a beszámolás szabályszerű legyen.

### A szabályszerű beszámolás részei, folyamata



3. ábra, Forrás: ÁSZ szerkesztés

### A beszámoló összeállítása

A civil szervezet **minden évben köteles beszámolót készíteni** működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről. **A civil szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységét** – a civil szervezetre vonatkozó szabályok szerinti – **önálló beszámolási kötelezettség terheli.** (Civil tv. 28. § (1), (4) bekezdések)

A civil szervezet **beszámolójának részei:**

- ❖ mérleg (egyszerűsített mérleg),
- ❖ eredménykimutatás (eredménylevezetés) és
- ❖ kettős könyvvitel esetén kiegészítő melléklet.



**A civil szervezet beszámolójával egyidejűleg köteles közhasznúsági mellékletet is készíteni, függetlenül attól, hogy végez-e közhasznú tevékenységet.** (Civil tv. 29. § (3) bekezdés)

### A beszámoló aláírása

A Számv. tv. előírása értelmében **a beszámolót a képviselőre jogosult személynek alá kell írnia a hely és a keltezés feltüntetése mellett.** (Számv. tv. 20. § (6) bekezdés, 99. § (5) bekezdés)



**A civil szervezet vezetője az aláírással vállalja a felelősséget a beszámolóban szereplő adatok tekintetében. Az aláírás biztosítja a civil szervezet beszámolójának érvényességét és hitelességét. Fontos, hogy a beszámoló**



**letétbe helyezése, közzététele nem mentesít az aláírási kötelezettség teljesítése alól. Vagyis a civil szervezetnek minden esetben rendelkeznie kell a jogosult által aláírt beszámolóval, amelyet a Számv. tv. szerint köteles megőrizni.**

A civil szervezet képviselőjére jogosult személy által aláírt, a jogszabályban előírt valamennyi részt tartalmazó, a civil szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós összképet mutató beszámoló elkészítése **a civil szervezet gazdálkodása átláthatóságának és elszámoltathatóságának alapvető feltétele.**

A civil szervezet vezetőjének az Alaptörvényben foglalt, a költségvetési támogatás felhasználására irányuló tevékenység átláthatósága követelményének érvényesülése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítania a civil szervezet támogatásai felhasználásának átláthatóságát biztosító beszámoló szabályszerű elkészítésére. (Alaptörvény 39. cikk (1) bekezdés)



A beszámoló elkészítése során az alábbi területekre kiemelt figyelmet javasolt fordítani az aláíró vezetőnek:

- ✓ a beszámoló mérlegének minden sorát alátámasztja-e leltár;
- ✓ az eredménylevezetésben/eredménykimutatásban tájékoztató adatként bemutatásra kerültek-e a költségvetési támogatásként kapott összegek, valamint a kapott adományok összegei;
- ✓ a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan minden eszköz és forrás tekintetében elvégezték-e;
- ✓ a beszámoló tartalmazza-e a kötelező részeket.

## A beszámoló jóváhagyása

**A beszámolót a civil szervezet legfőbb szervének jóvá kell hagynia.** (Ptk. 3:109. § (2) bekezdés) A civil szervezet vezetőjének gondoskodnia kell a beszámoló, valamint a közhasznúsági melléklet legfőbb szerv elé terjesztéséről annak jóváhagyása céljából.



**A beszámoló és közhasznúsági melléklet legfőbb szerv általi jóváhagyása azért lényeges, mert ez biztosítja a tagok/alapítók hiteles tájékoztatását a civil szervezet adott évi tevékenységéről, illetve annak eredményéről, ami megalapozza a civil szervezet tevékenységét érintő jövőbeni döntéseket.**



Annak érdekében, hogy az Alaptörvényben előírt, a közpénzekkel való gazdálkodásról a nyilvánosság előtti elszámolási követelmény szélesebb körben érvényre jusson ajánlott, hogy a civil szervezet saját honlappal rendelkezzen és ott

elhelyezze a legfőbb szerv által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét. A beszámoló és a közhasznúsági melléklet saját honlapon történő közzétételével a civil szervezet hozzájárul a társadalom szélesebb rétegének tájékoztatásához.

## VI. A közhasznú jogállású szervezetekre vonatkozó speciális szabályozás

A közhasznú jogállás megszerzésének alapvető feltételei a közhasznú tevékenység, a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez megfelelő erőforrások rendelkezésre állása, valamint a kimutatható társadalmi támogatottság. (Civil tv. 32. §)

A közhasznú jogállású szervezet működésére, gazdálkodására vonatkozó speciális rendelkezéseket a Civil tv. rögzíti.



**A közhasznú szervezet működése és gazdálkodása ellenőrzésének céljából kötelező a vezető szervtől elkülönült felügyelő szervet létrehozni, amennyiben a közhasznú szervezet éves bevétele meghaladja az ötvenmillió forintot.**

A felügyelő szerv tevékenységét a döntéshozó szerv, illetőleg az ügyvezető szerv érdekében végzi, hozzájárulva ezzel a civil szervezet – társadalom széles rétegét érintő – közhasznú tevékenységében rejlő kockázatok csökkentéséhez, támogatva a civil szervezet működése szabályszerűségét, tevékenysége fenntarthatóságát.

## RÖVIDÍTÉSJEGYZÉK

ÁSZ	Állami Számvevőszék
Alaptörvény	Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
Számv. tv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Civil tv.	az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény
Ptk.	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet	a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet
350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet	a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

## FELHASZNÁLT IRODALOM, FORRÁSOK

Állami Számvevőszék - ELEMZÉS – A köztestületek ellenőrzési tapasztalatai (2020. július)  
[https://www.asz.hu/storage/files/files/elemzesek/2020/a\\_koztestuletek\\_ellenorzesi\\_tapasztalatai\\_20200729.pdf?ctid=1296](https://www.asz.hu/storage/files/files/elemzesek/2020/a_koztestuletek_ellenorzesi_tapasztalatai_20200729.pdf?ctid=1296)

Állami Számvevőszék - ELEMZÉS - A számviteli szabályzatok szerepe – a kontrollkörnyezet kialakítása (2021)  
[https://www.asz.hu/storage/files/files/elemzesek/2021/szamviteli\\_szabalyzatok\\_20210413.pdf?ctid=1307](https://www.asz.hu/storage/files/files/elemzesek/2021/szamviteli_szabalyzatok_20210413.pdf?ctid=1307)

Állami Számvevőszék – ELEMZÉS – A beszámolók közzététele, letétbe helyezése (2021)  
[https://www.asz.hu/storage/files/files/elemzesek/2021/beszamolo\\_kozzetétel\\_letet\\_20210318.pdf?ctid=1307](https://www.asz.hu/storage/files/files/elemzesek/2021/beszamolo_kozzetétel_letet_20210318.pdf?ctid=1307)