

Tartalomjegyzék

Magyar Szak- és Szépirodalmi Szerzők és Kiadók Reprográfiai Egyesülete

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos 2022. január 1-től

Tartalomjegyzék

1. A számviteli politika fogalma, célja, módosítása, nyilvánossága	3
1.1 A MASZRE számviteli politika kialakítását befolyásoló tényezők, körülmények	3
1.2 A számviteli politika összeállításának, változtatásának szabálya	3
II. Az Egyesület számviteli politikája	4
2. A beszámoló összeállításához kapcsolódó számvitel-politikai eljárások	4
2.1 A könyvvezetés módja	4
2.2 A beszámoló megválasztása, fordulónap, mérlegkészítés napja	4
2.3 Éves beszámoló letétbe helyezése, nyilvánossága	4
2.4 A mérleg formája	4
2.5 Az eredmény kimutatás formája és specialitása	4
2.6 Költségek vezetésének módja	5
2.7 A felügyeleti beszámoló információs igénye	5
2.8 A felügyeleti beszámolóhoz kapcsolódó alapfogalmak, díjak értelmezése	5
2.8.1 Jogdíjbevételek az árbevételekben	5
2.8.2 Teljes bevétel	6
2.8.3 Működési /kezelési költségek (ráfordítások) meghatározása	6
2.8.4 A felügyeleti díj számításának értelmezése	6
2.8.5 A jogosultaknak járó, felosztandó jogdíj	6
3. Az év végi értékeléshez kapcsolódó számviteli-politikai döntések	6
3.1 Tartósság, lényegesség, jelentőség, kivételes nagyságú tételek értelmezése	7
3.2. Tartós, lényeges, jelentős a tárgyi eszközök, immateriális javak esetében	7
3.3 Amortizációs politika immateriális javaknál és eszközöknél	8
4. Értékelési eljárásokhoz kapcsolódó számvitelpolitikai döntések	9
4.1 A mérlegben szereplő eszközök értékelése	9
4.1.1 A befektetett eszközöket és készletek értékelése	9
4.1.2 Készletek	9
4.1.3 Követelések értékelése	9
4.1.4 Pénzeszközök	10
4.2 A mérlegben szereplő források értékelése	10
4.2.1 Saját tőke	10
4.2.2 Céltartalék-képzése	10
4.2.3 Specialitás a rövid lejáratú kötelezettségeknél	10
4.3. Az aktív és passzív időbeli elhatárolások rendje	10
4.3.1 Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni	10
4.3.2 Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni	11
5. Számviteli hibák kezelése, revízió, önrevízió	17
5.1 Jelentős összegű hiba meghatározása	11
5.2 Nem jelentős összegű hibák	11
6. Kiegészítő melléklet tartalma	11
6.1 Specifikus kiegészítések	12
6.2 A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések:	12
6.3 Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések	12
6.4 Cash-flow	12
6.5 Tájékoztatási adatok	12
7. Rendszeres adatszolgáltatás a nyilvánosság részére	13
8. Éves átláthatósági jelentés	13
9. Éves beszámoló közzététele	14

1. A számviteli politika fogalma, célja, módosítása, nyilvánossága

1.1 A MASZRE számviteli politika kialakítását befolyásoló tényezők, körülmények

E számviteli politika a MASZRE vezetésének az állásfoglalása abban, hogy milyen módszerek, eljárások alkalmazásával kívánja a számviteli alapelveket érvényesíteni annak érdekében, hogy a beszámoló valós és megbízható összképet mutasson a vállalkozás helyzetéről. Tartalmi előírását a 2000. C. sz. törvény a számvitelről (továbbiakban (Sztv.) szabályozza.

A hatályos számviteli törvény előírásai mellett a 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól (továbbiakban kormányrendelet) meghatározza azokat a sajátos számviteli szabályokat, amelyek – egyéb jogszabályi előírásból következően – eltérnek a vállalkozókra előírt szabályoktól, de nem ellentétesek a Sztv. alapelveivel. Ezen előírások keretelvei mellett a MASZRE számviteli politikája figyelemmel van a szerzői jogok és a szerzői jogokhoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (továbbiakban Kjkt.) 46.§-ban, és a közös jogkezelő szervezetek működésének és a jogkezeléssel kapcsolatos eljárások részletes szabályairól szóló 216/2016 (VII.22.) Korm. rendeletben szereplő előírásokra, illetve a felügyeleti szerv (Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatal) beszámoltatási információs igényeire, figyelembe véve a Egyesület adottságát, sajátos körülményeit.

1.2 A számviteli politika összeállításának, változtatásának szabálya

A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - többek között - azokat a szervezetre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, keretelveket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából tartósnak, lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek. Továbbá meghatározza azt, hogy a Sztv.-ben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért az Egyesület igazgatója felelős. Az Egyesület számviteli politikáját a közgyűlés fogadja el és helyezi hatályba.

A számviteli-politikán változtatni kell, amennyiben

- releváns jogszabály módosult,
- az javítja a beszámolóban megjelenő információk minőségét, megbízhatóságát, a változást külső/belső körülmények változása indokolja.

Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztülvezetni, hatálybalépése a jogszabállyal együtt történik. Visszamenőlegesen nem változtatható, kivéve, ha a jogszabály az előző évre is vonatkozik. Saját döntés alapján az üzleti év fordulónapja előtt 30 nappal korábban lehet megváltoztatni a számviteli politikát.

A közgyűlés által elfogadott számviteli politika szabályai, keretelvei figyelembevételével el kell készíteni az alábbi szabályzatokat:

a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;

- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) a pénzkezelési szabályzatot,
- d) számlarendet számlatükröt,
- e) selejtezési szabályzatot

Ezen szabályzatok elkészítéséért, módosításáért az Egyesület igazgatója felelős, és ezeket igazgatói utasításként saját hatáskörben helyezi hatályba.

A fenti szabályokon változtatni kell, amennyiben:

- a közgyűlés megváltoztatja a számviteli politikát,
- változnak a – számviteli politikát nem érintő – számviteli szabályok, egyéb releváns jogszabályi előírások.

II. Az Egyesület számviteli politikája

2. A beszámoló összeállításához kapcsolódó számvitel-politikai eljárások

2.1 A könyvvezetés módja

A számviteli törvény előírásainak figyelembevételével a vállalkozás a kettős könyvvitel szabályai szerint könyvel. A főkönyvi számlákat részletes analitikus nyilvántartás egészíti ki. Költség-elszámolásában a költségeket költség nemenként rögzíti. A MASZRE vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért ennek elkülönítésére alkalmas nyilvántartásról nem kell gondoskodnia.

Specialitás: A Reprográfiai Szövetségtől kapott összeg bevételeként történő elszámolására abban az időszakban kerül sor, amikor azt pénzügyileg rendezik.

A Reprográfiai Szövetség által küldött értesítés alapján, a MASZRE számlalevelet állít ki az előző évben beszédett reprográfiai jogdíj összegéről. (2018.01.01-től a jogdíj Áfa. Tv. szerint hatályon kívülé vált)

2.2 A beszámoló megválasztása, fordulónap, mérlegkészítés napja

Az Egyesület a számviteli törvény szerinti éves beszámolót készíti. E törvény szerint el kell számolni azokat az adott naptári évre vonatkozó gazdasági eseményeket is, amelyek a mérleg fordulónapja után, de a beszámoló összeállítását megelőzően lettek ismertek.

Az üzleti év január 1-től december 31-ig tart. A mérleg fordulónapja december 31.

A mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő év március 31.

2.3 Éves beszámoló letétbe helyezése, nyilvánossága

A MASZRE a Közgyűlés által elfogadott éves beszámolóját a honlapján nyilvánosságra hozza.

Az éves beszámoló egy eredeti példányát a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál, mint felügyeleti szervnél, valamint az Országos Bírósági Hivatalnál (OBH) letétbe helyezi.

2.4 A mérleg formája

Az Egyesület a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapelveivel összhangban a 2.§ (1) bekezdése szerint egyéb szervezetekre vonatkozó sajátos, egyéb jogszabályi előírásból következően eltérő

beszámolóképzési és könyvvezetési szabályokat alkalmazza a 479/2016. (XII. 28) kormányrendelet szerint. A beszámolót részletes mérleg „A” az eredménykimutatás „A” összköltség- eljárás változatának használatával készíti. A rövidlejárátú kötelezettségeket és az eredménykimutatás egyes sorainak további részletezését a kiegészítő mellékletben mutatjuk be.

2.5. Az eredmény kimutatás specialitása

Eleget téve a kormányrendeletnek, az Egyesület elkészíti a 479/2016. (XII. 28.) Kormányrendelet szerinti eredmény kimutatást is. A kormányrendelet 12. §-a szerinti eredmény levezetése, az eredmény kimutatás készítésénél a Sztv. vonatkozó előírásait, a kormányrendeletben megfogalmazott sajátosságok figyelembevételével kell alkalmazni.

Az eredmény levezetés, az eredmény kimutatás tételei tartalmának meghatározásánál a bevételeket és ráfordításokat (költségeket), kiadásokat - a Sztv. előírásain túlmenően - az egyéb szervezetekre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kell meghatározni.

2.6 Költségek vezetésének módja

Az időszakban felmerült költségeket az Egyesülés költség-nemenként vezeti az 5. számlaosztályban, mely tagolásának, részletezettségének alkalmasnak kell lenni a költségek tervezésére, a vezetői beszámoló elkészítéséhez és elemzéséhez.

2.7 A felügyeleti beszámoló információs igénye

A felügyeleti beszámoló az alábbi standardizált elemekből épül föl, melyeket - az SZTNH által megadott formában és tartalommal - táblázatos formában félévente kell kitölteni és határidőre beküldeni..

1. Általános információk

2. Beviteli adatlapok

2.2 Jogdíjbevételek

2.3 Vállalkozói és nem jogdíjbevételek

2.4 Jogdíjkifizetések

2.5 Működési költségek

2.6 Kifizetésre váró jogdíjak

2.7 Kjkt. szerinti támogatások

3. Eredmény vagy ellenőrző táblázatok

3.1 Felügyeleti díj kalkuláció

3.2 Működési költség finanszírozása

3.3 Külföldi jogkezelőkkel való elszámolások

3.4 Felügyeleti beszámoló egyeztetése az éves beszámolóval

4. Általános ellenőrző lap

2.8 A felügyeleti beszámolóhoz kapcsolódó alapfogalmak, díjak értelmezése

2.8.1 Jogdíjbevételek az árbevételben

A kormányrendelet 45. § szerint a közös jogkezelő szervezet az értékesítés nettó árbevételeként köteles kimutatni a beszedett jogdíjak összegét.

A kezelési költség bevételként a közös jogkezelő szervezet a bevételének azt a részét köteles bemutatni, amelyet a Kjkt. 39. §-a szerinti kezelési költségként fog levonni.

2.8.2 Teljes bevétel

Teljes bevételnek minősül egy meghatározott időszakra vonatkozó, az Eredmény kimutatás alábbi soraiban kimutatott, a számviteli szabályoknak megfelelő tartalmú és elnevezésű tételekkel alátámasztott érték:

- I. Értékesítés nettó árbevétele
- II. Aktivált saját teljesítmények értéke
- III. Egyén bevételek
- VIII. Pénzügyi műveletek bevétele

2.8.3 A működési /kezelési költségek (ráfordítások) meghatározása

Az Egyesület a jogkezelési tevékenységével összefüggő, indokolt költségeinek fedezésére jogosult díjat megállapítani. Erre a jogkezelési tevékenység költségét fedező díjra mint kezelési költség bevételre hivatkozunk. Az Egyesület kezelési (működési) költségei a felosztásra a Reprográfiai Szövetségtől kapott jogdíj beérkezésekor még nem állapíthatóak meg pontosan, így ennek a fedezésére szolgáló kezelési költség bevétel összege tervezetten kerül elhatárolásra. A helyesbítésre a tényleges kezelési költség – működési költség összegére az év végén kerül sor. Az Egyesület nem alkalmaz az évek között kezelési költség bevétel időbeli elhatárolást, tekintettel arra, hogy a beszédett (kapott) jogdíjakat teljes egészében felosztja, ill. felhasználja.

2.8.4 A felügyeleti díj számításának értelmezése

A felügyeleti díj mértékét és a díj alapjául szolgáló bevételek számítását a Kjkt. 111. § (2) bekezdése, illetve a közös jogkezelő szervezetek és a független jogkezelő szervezetek működésének és a jogkezeléssel kapcsolatos eljárások részletes szabályairól szóló 216/2016 (VII.22.) Korm. rendeletnek a 32. §-a szabályozza.

A Kjkt. 111. § (2) bekezdésének a) pontja és a Korm. rendelet 32 §. (1) bekezdése szerint a **0,5 % -os mértékű éves felügyeleti díj alapja a reprezentatív kjk. szervezetként végzett tevékenységből származó előző évi jogdíjbevétel**, beleértve az ilyen jogdíjbevétellel végzett pénzügyi műveletekből ideértve a jogdíjak befektetését is - származó bevétel is, továbbá a bevételnek a közösségi célra fordított része is.

A díj megfizetése a tárgyév második negyedévében történik. Az összegről számla nem érkezik. Elszámolása költségként az „Egyéb szolgáltatások költségei” között, a pénzügyi rendezéskor történik.

2.8.5 A jogosultaknak járó, felosztandó jogdíj

A jogdíjak beszédésével egyidejűleg a jogdíjak (becsült és ténylegesen felmerült) kezelési költségével csökkentett összegét az anyagjellegű ráfordítások között, külön soron, mint Jogdíj bevételekből felosztott (felosztandó) jogdíjak kell megjeleníteni.

Az Egyesület a teljes felosztható keretet felosztja és amennyiben az év végén kimutatott kezelési költség összege nem éri el a tervezett összeget, azaz megtakarítás keletkezik, a következő év felosztási összegéhez ezt a különbözetet hozzáadva az is felosztásra kerül.

Az Egyesület tevékenysége során alaptevékenységhez kapcsolódó, nem jogdíj bevételt is feloszthat, elsősorban kamatbevételt. A kamatjövedelem jogdíjkezelésből származó bevételnek minősül és ennek megfelelően az Egyesületnek ezt fel kell osztania. Az Egyesület Felosztási Szabályzata szerint az előző évi, pénzügyileg realizált kamatbevétel felosztásra kerül a jogosultak között a következő évben.

3. Az év végi értékeléshez kapcsolódó számviteli-politikai döntések

3.1 Tartósság, lényegesség, jelentőség, kivételes nagyságú tételek értelmezése

Az Egyesület a tartós, lényeges, jelentős, kivételes nagyságú és előfordulású értelmezését a számviteli törvény 14.§ (4) bekezdése alapján, az Egyesület számviteli alapelveként a számviteli politikájában szabályozza. Ezek részletei, előfordulásuk - a külön erre a célra készített - egyéb szabályzatokban kerül rögzítésre, mintegy ezekre visszatérve a releváns helyeken eszközcsoportonként.

Lényegesnek minősül a 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.

Tartósnak a megítélésé időpontjában egy éven túli fennállás tekintendő, amennyiben ez a továbbiakban állandónak ítéltető.

Jelentős az a nagyságrend, amely okán az adott eszközben értékcorrekciót kell elszámolni vagy /és az elszámolásban változtatást kell eszközölni.

Kivételes nagyságú, vagy előforduló bevételek vagy ráfordítások pedig azok a tételek, amelyek nagyságrendjükkel meghaladják az adott jogcím előző évi értékének 30 %-át, vagy előfordulásuk egyediségével, jogszabályváltozás miatt eddig nem fordultak elő, vagy szűntek meg és a tervben nem szerepeltek.

3.2. Tartós, lényeges, jelentős a tárgyi eszközök, immateriális javak esetében

A tartósság kritériuma: egy (naptári) éven túli fennállás, részleteiben a törvény előírásaiban rögzítetteket kell figyelembe venni.

Jelentősnek az alábbi értékeket kell tekinteni:

- Terven felüli leírást kell elszámolni, ha az eszköz piaci értéke egy évi amortizációnál alacsonyabb a könyv szerinti értékénél (a szövetségnél jellemzően a gépkocsinál kell alkalmazni.)
- Használati idő/leírási kulcs megváltoztatása, ha a tervezett időnél legalább egy évnél tovább kívánják használni.
- Piaci érték meghatározásakor két független szakértőt kell felkérni, vagy két árajánlatot kell beszerezni.
- Maradvány érték: amennyiben használható, eladható még az eszköz, akkor, a vélelmezett piaci ár az egy évi amortizáció.
- Nulla lehet a maradványérték, ha az eszköz a használati idő végén valószínűsíthetően nem

hasznosítható, vagy legfeljebb hulladékként értékesíthető.

- Kis értékű tárgyi eszköznek minősül (azonnali amortizáció elszámolása) 100 000 Ft alatti eszköz beszerzési ára (áfával növelt értéke)
- A beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbség összege az adott eszköz értékét jelentősen (az adott eszköz bekerülési értékét legalább 10 %-kal) módosítaná. Amennyiben a különbség összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételként kell elszámolni.

Lényeges változás, amennyiben a befektetett eszközök összértéke legalább 30 %-kal nő vagy csökken.

3.3 Amortizációs politika immateriális javaknál és tárgyi eszközöknél

Hasznos élettartam

Megnevezés	Használati idő	Leírási kulcs %
Vagyoni értékű jog (vásárolt licencek, vásárolt szellemi termékek felhasználási jogai (amennyiben nem időkorlátos a használati idő))	4 év	25 %
Szellemi termékek (vásárolt szoftver)	4 év	25 %

Megnevezés	Használati idő	Leírási kulcs %
Számítógép, ügyviteli berendezés	3 év	33,33 %
Egyéb berendezés (bútor, egyéb berendezés)	7 év	14,5 %
Járművek (maradvány érték nélküli értékre vetítve)	5 év	20 %
100 000 Ft bekerülési érték alatti eszköz	1 év	100 %
Idegen tulajdonon végzett beruházás	17 év	6 %

Maradványérték

A maradványértéket egyedileg kell megítélni. Amennyiben a hasznos élettartam lejáratakor várható eladási ár értékét nem minősítjük jelentősnek, akkor a maradványérték nulla.

Jelentős maradványérték: az egy évi amortizációt meghaladó összeg.

A terv szerinti értékcsökkenési leírás módszereinek meghatározása

Az Egyesület saját döntése alapján az értékcsökkenés elszámolásánál a következő szabályokat alkalmazza:

- a leírás módja lineáris, és a maradványértékkel csökkentett értéket kell elosztani megtervezett használati idővel,
- a terv szerinti értékcsökkenést az üzembe helyezést követő naptól kezdődően kell elszámolni legalább félévi gyakorisággal,
- a 100 000 Ft alatti egyedi beszerzésű tárgyi eszközöket egy összegben számolja el költségként.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása és visszairása

A terven felüli értékcsökkenés az adott eszközben nem tervezhető, váratlan mértékű elhasználódást, a jelentős piaci ár csökkenését jelenti, mely nem értékcsökkenési leírásként (költségként), hanem egyéb ráfordításként kerül elszámolásra év végén. Selejtezést, káresemény, leltári hiányt az esemény bekövetkeztekor kell elszámolni.

A piaci érték miatti terven felüli értékcsökkenést és visszairást csak jelentős összegű eltérés esetén számol el a szövetség.

„Jelentős összegű” az az eltérés, amely meghaladja az éves amortizáció összegét. Piaci érték meghatározásár két független szakértőt kell felkérni, vagy két árajánlatot kell beszerezni.

4. Értékelési eljárásokhoz kapcsolódó számviteli politikai döntések

Az értékelésnél az Egyesület működése folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, ill. a tevékenység folytatásának ellentmondó tényező nem áll fenn.

Az előző évben alkalmazott értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változást előidéző tényezők tartósan - legalább egy éven túl - jelentkeznek, és emiatt a működés állandónak, tartósnak minősül. Számszerűsített hatásukat a kiegészítő mellékletben kell részletezni. Amennyiben a tevékenység folytatásának feltételei fennállnak a MASZRE a Számviteli törvényben rögzített szabályok szerint értékeli az eszközeit és forrásait.

4.1 A mérlegben szereplő eszközök értékelése

4.1.1 A befektetett eszközöket és készletek értékelése

A befektetett eszközöket és készleteket beszerzési, illetve előállítási költségen kell értékelni, csökkentve az értékcsökkenési leírásokkal, értékvesztéssel, illetve korrigálva a visszairásokkal. Az Egyesület a befektetett eszközöket nem kívánja a piaci értékre felértékelni, azaz értékhelyesbítést nem alkalmaz.

4.1.2 Készletek

Készletként, az iroda bérlésre fizetett kaución kívül nem rendelkezik a MASZRE az irodai rezsianyag beszerzéseit azonnal költségként számolja el.

4.1.3 Követelések értékelése

Általános szabály

A mérlegben követelést csak addig szabad kimutatni, amíg azt pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, el nem engedték, behajthatatlan követelésként le nem írták. A mérleg fordulónapján fennálló, a mérlegkészítés napjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseket a minősítés alapján értékelni kell.

Értékvesztés elszámolása: Értékvesztést kell elszámolni, ha a követelés befolyása bizonytalan, és az összeg jelentősnek minősül.

Jelentősnek minősíthető a könyv szerinti érték és a várhatóan megtérülő összeg különbözete, amennyiben az egyedi követelés a könyv szerinti értékének több mint 10 %-a.

4.1.4 Pénzeszközök

Pénzeszközök között és a bankbetéteket kell kimutatni a mérlegben a banki igazolás alapján. A devizában lévő pénzeszközöket az MNB december 31-i árfolyamán kell a mérlegben értékelni.

A devizás tételek forintra való átszámításánál a teljesítéskor érvényes MNB árfolyamot kell használni. Év végén valamennyi devizás tételt a december 31-i MNB árfolyamra kell átszámítani.

4.2 A mérlegben szereplő források értékelése

A saját tőkét, a céltartalékot, a kötelezettségeket könyv szerinti értéken kell kimutatni.

4.2.1 Saját tőke

A saját tőke tartalma az Egyesületnél: Tőkeváltozás + Tárgyévi eredmény. A tárgyévi eredményt meg kell bontani alaptevékenység (fő cél szerinti) és vállalkozási tevékenységre, amennyiben ez előfordul.

4.2.2. Céltartalék-képzése

Az Egyesület a törvény előírásának megfelelően a kapott jogdíj felosztásakor tartalékot képezhet az elévülési időn belüli jogdíjigények kifizetésére.

4.2.3 Specialitás a rövid lejáratú kötelezettségeknél

Az Egyesületnél Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek között jelenik meg az év végi zárlati munkálatokhoz kapcsolódóan:

- a jogosultaknak járó, a jogszabály alapján felosztott jogdíjak összege, ezen belül
 - Felosztásra váró jogdíjak
 - Független jogdíjak
 - Kifizetésre váró jogdíjak

4.3. Az aktív és passzív időbeli elhatárolások rendje

4.3.1 Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni

- a mérleg fordulónapja előtt felmerült olyan kiadásokat, amelyek költségként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el,
- a mérleg fordulónapja után esedékes olyan bevételeket, amelyek a mérleggel lezárt időszakra számolandók el,
- azokat a kötelezettségeket is, amelyeknél a visszafizetendő összeg és a különbözet eredményt csökkentő tételként még nem számolható el a mérleggel lezárt időszakban,

- hitelviszonyt megtestesítő diszkont értékpapírok névértéke és kibocsátási értéke közötti különbözet adott évre időarányosan járó összeget a kamatbevételekkel szemben,

4.3.2 Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni

- a mérleg fordulónapja előtt befolyt, elszámolt bevételt, amely a mérleg fordulónapja utáni időszak árbevételét, bevételét képezi,
- a mérleg fordulónapja előtt elszámolt olyan költséget, ráfordítást, amely csak azt követően lesz kiadás vagy kerül számlázásra,
- a mérleg fordulónapja és mérlegkészítés időpontja közötti időszakban az Egyesüléssel szemben érvényesített, a mérleggel lezárt évhez kapcsolódó kártérítési igényt, késedelmi kamatot, az ebben az időszakban ismertté vált kártérítést, bírósági költséget,
- a mérleggel lezárt évhez kapcsolódó, a mérlegkészítés időpontjáig kifizetésre került, illetve megállapított, de ki nem fizetett prémiumot, jutalmat és azok járulékait,

5. Számviteli hibák kezelése, revízió, önrevízió

Az adóhatósági ellenőrzés, illetve önellenőrzés miatti előző éveket érintő korrekció hatását a hiba megállapításának évében kell elszámolni

5.1 Jelentős összegű hiba meghatározása

Jelentős összegűnek minősül a hiba, ha a hiba feltárásának évében, az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének a 2 százalékát, illetve, ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

A jelentős összegű hibát a beszámolóban külön oszlopban kell kimutatni.

5.2 Nem jelentős összegű hibák

A nem jelentős összegű hibák eredményre gyakorolt hatását az eredmény kimutatás megfelelő tárgyévi adatai tartalmazzák. Ezt a kiegészítő mellékletben kell bemutatni.

6. Kiegészítő melléklet tartalma

A számviteli törvény 88. §-a írja elő a kiegészítő melléklet kötelező tartalmát, melyet a releváns kormányrendeletek egészítenek ki.

Az Egyesület ennek megfelelően bemutatja az általános előírásoknak megfelelő elemeket, melyet kiegészít a lentebb részletezett elemekkel:

6.1 Specifikus kiegészítések

A MASZRE A szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvényben meghatározott, reprezentatív közös jogkezelő szervezet, a szak- és szépirodalmi szerzőket, valamint a könyvkiadókat tagsági viszonyukra tekintet nélkül a törvény erejénél fogva képviseli.

Az Egyesület reprezentatív, országos hatókörű. Célja az érintett jogosultak érdekeinek védelme, ezen belül az, hogy a reprográfiai közös jogkezelésre vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően az Alapszabály által érintett jogosultakat és műveiket nyilvántartsa, s számukra a reprográfiai jogdíjigényt a felhasználókkal szemben érvényesítő közös jogkezelő szervezet, a Reprográfiai Szövetség által beszedett és az Egyesületnek átadott jogdíjat Alapszabálya és Felosztási Szabályzata rendelkezései alapján felossza.

6.2 A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések:

- Immateriális javak és tárgyi eszközök állományváltozása bruttó értéken
- Immateriális javak és tárgyi eszközök tárgyévi értékcsökkenésének kimutatása
- Készletek változása
- Követelések tartalmának részletezése
- Értékpapírok bemutatása
- Pénzeszközök változása
- Aktív időbeli elhatárolások részletezése
- Saját tőke alakulása
- Céltartalék változása
- Rövidlejáratú kötelezettségek részletes bemutatása
- Passzív időbeli elhatárolások
- Vagyoni helyzet alakulása

6.3 Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések

- Értékesítés nettó árbevételének alakulása
- Reprográfiai jogdíjbevételek részletezése
- Felosztott reprográfiai jogdíj-költségek részletezése
- Egyéb bevételek bemutatása
- Anyagjellegű ráfordítások részletezése
- Személyi jellegű ráfordítások bemutatása
- Értékcsökkenés alakulása
- Egyéb ráfordítások
- Pénzügyi műveletek bevételei

6.4 Cash-flow

Cash- flow kimutatás

6.5 Tájékoztató adatok

- Munkavállalókkal kapcsolatos információk
- A vezetőknek, a könyvvizsgálónak, a választott tisztségviselőknek kifizetett díjak, összegek bemutatása

7. Rendszeres adatszolgáltatás a nyilvánosság részére

A közös jogkezelő szervezet a honlapján folyamatosan közzéteszi:

- a) alapszabályát,
- b) szervezeti és működési szabályzatát,
- c) tagjainak névsorát, és adatait,
- d) a jogdíj felosztására vonatkozó hatályos megállapodását,
- e) éves beszámolóját és éves átláthatósági jelentését
- f) valamennyi vezető tisztségviselő nevét és címét,

8. Éves átláthatósági jelentés

A közös jogkezelő szervezet köteles az adott évben végzett tevékenységével kapcsolatban a számvitelről szóló törvény szerinti éves beszámoló mellett **éves átláthatósági jelentést készíteni** (2016. évi XCIII. sz. tv. 55. §), melyet a könyvvizsgáló ellenőriz, a közgyűlés hagy jóvá.

Az éves átláthatósági jelentést minden pénzügyi év tekintetében legkésőbb az adott pénzügyi év végét követő nyolc hónapon belül, azaz legkésőbb a tárgyév augusztus 31-ig kell elkészíteni.

Az átláthatósági jelentést a fenti törvény 1. sz. melléklete alapján kell elkészíteni az alábbi releváns adattartalommal:

1. Mérleg vagy vagyonmérleg, a pénzügyi évre szóló bevételi és kiadási kimutatás és a cash flow kimutatást tartalmazó pénzügyi kimutatások.

2. A közös jogkezelő szervezet által folytatott tevékenységekről szóló beszámoló.

3. A közös jogkezelő szervezet jogi és irányítási felépítésének leírása.

4. Az előző évben a közös jogkezelő szervezet felügyelőbizottságának tagjai és vezető tisztségviselői részére kifizetett díjazás teljes összegére és a részükre biztosított egyéb juttatásokra vonatkozó információ

5. Pénzügyi információk

- A tárgyév, valamint az előző évi reprográfia jogdíjak főbb csoportjait a jogdíjfizetésre kötelezettek típusa
- Működési és pénzügyi költségek, a kezelt vagyoni jogok fajtái szerinti
- A költségek fedezésére használt források

6. A jogosultakat megillető összegekre vonatkozó pénzügyi információk, legalább a következő tételek átfogó leírásával:

- A jogosultak részére a tárgyévben kifizetett és kifizetésre váró összegek,
- A felosztásra váró reprográfiai jogdíj- kötelezettségek alakulása a tárgyévben és a megelőző évben,
- A kifizetésre váró reprográfiai jogdíj- kötelezettségek alakulása a tárgyévben és a megelőző évben,
- Függő reprográfiai jogdíjak értékének alakulása a tárgyévben és a megelőző évben,

9. Éves beszámoló közzététele

Az Egyesület a Közgyűlés által elfogadott éves beszámolóját nyilvánosságra hozza, és a honlapján közzéteszi.

Az Egyszerűsített éves beszámoló egy eredeti példányát a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, mint felügyeleti szervnél, letétbe helyezi.

Az előzőekben összefoglalt számviteli politika elveit a tevékenységet érintő körülmények tartós változása, továbbá a jogszabályok módosítása esetén felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat végrehajtani.

Hatályba lép: 2022. január 01-től.



Zentai Péter László
igazgató