

# Milyen számviteli beszámolót kell készíteniük a civil szervezeteknek?

**A szervezeteknek nemcsak a Számviteli törvény, hanem a rájuk vonatkozó számviteli kormányrendelet, valamint a Civil törvény és az azt kiegészítő kormányrendelet előírásait is figyelembe véve kell évente a számviteli beszámolójukat elkészíteni. A beszámoló formáját a civil szervezet jellege, és az adott évet megelőző két év számviteli beszámolóiban szereplő jogszabályban nevesített a nagyságot jelző mutatóértékek határozzák meg.**

A civil szervezetek, egyesületek, alapítványok könyvvezetési és beszámolási szabályait a [479/2016. \(XII. 28.\) Korm. rendelet](#) szabályozza. E szervezeteknek tehát nemcsak a [Számviteli törvény](#), hanem e kormányrendelet, illetve a Civil törvény és a 350/2011. (XII.30.) kormányrendelet előírásait is figyelembe véve kell évente számviteli beszámolót készíteniük. A beszámoló formáját a szervezet **adott évet megelőző két év számviteli beszámolóiban szereplő**

- éves összes bevétele,
- mérlegfőösszege, illetve
- az átlagosan foglalkoztatottak száma

határozza meg.

Frissen alakult civil szervezet esetén első évben a tárgyévre várható adatokat, illetve az első (tört) év után az éves szintre számított adatokat kell figyelembe venni.

A beszámoló lehet:

- számviteli kormányrendelet szerinti **egyszerűsített beszámoló**, melyet egyszeres könyvvitellel kell alátámasztani, és részei:

- egyszerűsített mérleg
- eredménylevezetés
  
- számviteli kormányrendelet szerinti **egyszerűsített éves beszámoló**, melyet kettős könyvvitellel kell alátámasztani, és részei:
  - mérleg
  - eredménykimutatás
  - kiegészítő melléklet

- a Számviteli törvény szerinti éves beszámoló, melyet kettős könyvvitellel kell alátámasztani, és részei:

- mérleg
- eredménykimutatás
- kiegészítő melléklet
- cash-flow
- üzleti jelentés

Egyszerűsített beszámolót készíthet, az a civil szervezet, mely nem rendelkezik közhasznú jogállással, és a megelőző két év beszámolójában az összes bevétele évenként nem haladja meg az 50 millió forintot.

Egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni a közalapítvány, a közhasznú jogállással rendelkező civil szervezet, illetve, ezeken kívül minden civil szervezet, ha a megelőző két év beszámolójában az összes bevétele évenként meghaladja az 50 millió forintot.

Számviteli törvény szerinti éves beszámolót köteles készíteni a civil szervezet, ha két egymást követő évben a mérlegfordulónapján a következő 3 mutatóérték közül bármelyik kettő meghaladja az alábbi értékeket:

- a mérlegfőösszeg az 1.200 millió Ft-ot,
- az éves összes bevétele a 2.400 millió Ft-ot,
- az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

A civil szervezet (az is, amely nem közhasznú jogállású!) köteles a beszámolójával egyidejűleg [közhasznúsági mellékletet](#) is készíteni.

Az a szervezet, amely sem jogszabályból adódóan kötelezően, sem saját döntés alapján a beszámolóját [könyvvizsgáló](#)val nem vizsgálhatta felül, a beszámoló minden mellékletén köteles feltüntetni a következő szöveget: „A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

A civil szervezeteknél is kötelező a könyvvizsgálat:

2020.január 1-jétől a könyvvizsgálói kötelezettségre vonatkozó értékhatároknál a vállalkozási tevékenységből származó árbevétel és az alaptevékenységből származó éves bevétel együttes összegét kell figyelembe tekinteni. Ez azt jelenti, hogy először a 2020.-ban induló üzleti évi beszámoló esetén kellett ezt alkalmazni.

Az értékhatár: az éves, vagy nem teljes év esetén éves szintre számított bevétel az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában meghaladja a 300 millió Ft-ot. [(479/2016 (XII.28) Korm.rendelet 16.§ (1)]

A könyvvizsgálót az előző üzleti évi beszámoló elfogadásakor kell választani. Könyvvizsgálónak a Magyar Könyvvizsgálói Kamara tagja, vagy a Magyar Könyvvizsgálói Kamaránál bejegyzett könyvvizsgáló cég választható.

A beszámolót letétbe kell helyezni és [közzé kell tenni](#). A beszámoló nyomtatvány űrlapgarnitúrát az Országos Bírói Hivatal teszi közzé és a [birosag.hu](http://birosag.hu) honlapról [tölthető le](#). A nyomtatvány garnitúra tartalmazza a beszámoló formája szerinti egyszerűsített mérleg / mérleg sémát, eredménylevezetés / eredménykimutatás sémát és a közhasznúsági melléklet kérdéseit.

A 2021. évtől kikerültek a nyomtatványból a kiegészítő melléklet oldalak, így ettől az évtől a külön csatolandó, számviteli törvényben meghatározott kiegészítő mellékletben kell a Civil törvény 29. § (4)-(5) szerint a közhasznú szervezeteknek a támogatási program keretében kapott támogatások és azok felhasználásának adatait, illetve az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és bemutatni. A kötelezően előírtnál bővebb, további szöveges, számszaki kiegészítés, beszámoló készíthető, de annak formája, terjedelme a szervezet döntési kompetenciája. Közzétenni csak a nyomtatvány garnitúrát kell, melyhez az egyszerűsített éves beszámoló és az éves beszámoló esetén kötelezően csatolandó a kiegészítő melléklet. Amennyiben a civil szervezet beszámolója könyvvizsgálattal alátámasztott, szintén kötelező mellékletként közzé kell tenni a könyvvizsgálói záradékot is, és ha nem a szervezet képviselője, cégkapu megbízottja vagy cégkapu ügykezelője tölti fel elektronikusan a beszámolót, az erről szóló meghatalmazást is.

## Hogyan kell közzétenni a beszámolót?

**Üzleti évet követő május 31-ig papír alapon vagy elektronikus úton beküldve kell letétbe helyezni a beszámolót az OBH-nál, a megadott formában.**

A civil szervezetek részére a letétbe helyezés és közzététel úgy valósul meg, hogy az egységes beszámoló nyomtatványt a kötelező csatolmányokkal együtt az OBH részére kell megküldeni.

A közzététel céljából beküldendő formanyomtatványok a [bírósági honlapról](#) tölthetők le.

A vonatkozó jogszabály (a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló [2011. évi CLXXXI. törvény 8. § \(4\) és 39. § \(1\)](#) bekezdése a papír alapú vagy elektronikus benyújtást írja elő. Az elektronikus úton küldött beszámoló közzétételére, melyről az OBH gondoskodik, az országos névjegyzékben napi feltöltéssel kerül sor. A papír alapon küldött (az alábbi címre: OBH, 1363 Budapest, Pf. 24.) beszámoló legfeljebb 20 nap múlva jelenik meg.

**Csak elektronikusan terjesztheti elő a beszámoló benyújtását:**

- **a közhasznú jogállással rendelkező civil szervezet, és**
- **az a civil szervezet, melynek mérlegfőösszege eléri az 5 millió forintot.**

Ha elektronikusan küldi be a szervezet a beszámolót, a beküldésről elektronikus igazolást kap. Akkor tekinthető a beszámoló határidőben beküldöttnek, ha informatikailag szabályszerű volt, a [megfelelő melléleteket](#) csatolták és a tartalom, formátum informatikailag értelmezhető volt.

A beadáskor rögtön kap a szervezet egy elektronikus tértivevényt, amely tartalmazza, hogy a beadvány befogadták. Az informatikai és tartalmi vizsgálatról néhány nap múlva az OBH egy levelet küld, amelyben igazolja, hogy a beszámoló közzétételre került és a szervezet ezen kötelezettségét teljesítette.

Amennyiben beszámolójukat postai úton küldik meg az Országos Bírósági Hivatal részére és igazolásra van szükségük a letétbe helyezéséről, kísérőlevelet kell mellékelni, amelyben kéri az igazolás kiállítását.

A letétbe helyezés mellett, amennyiben a szervezet saját honlappal rendelkezik, a honlapon is el kell helyezni, és legalább három évig elérhetővé tenni a [beszámolót](#) és a [közhasznúsági mellékletet](#).

Civil szervezetek beszámolóival kapcsolatos további tudnivalók a [birosag.hu](http://birosag.hu) oldalon találhatóak. A bíróság ezen felületet rendszeresen frissíti, javasoljuk, hogy mindig a legfrissebb nyomtatvány verzióval dolgozzanak.

Kérdéseivel az [OBH Országos Nyilvántartások Irodájához](#) is fordulhat.

# A közhasznúsági melléklet — mi az?

**A közhasznúsági melléklet tartalmazza a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket és a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást.**

## **közhasznúsági melléklet — mi az?**

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a szervezet által végzett közhasznú tevékenységek bemutatását.

Minden civil szervezetnek - \*nem csak a közhasznú jogállásúaknak! - az éves [beszámoló](#) mellé közhasznúsági mellékletet is kell készíteni 2013-tól kezdve.

A közhasznúsági melléklet tartalmazza:

- a tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatását,

- a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, a kapcsolódó közfeladatokat és az azokat meghatározó jogszabályhelyeket,
- ezen tevékenységek fő célcsoportjait, a tevékenységből részesülők létszámát és a tevékenység főbb eredményeit,
- a [közhasznú cél](#) szerinti juttatások kimutatását, a [vezető tisztségviselőknek](#) nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségviselők felsorolását
- valamint a közhasznúság feltételeinek való megfelelés megállapításához szükséges adatokat, mutatókat

A közhasznúsági melléklet mintáját a [350/2011 rendelet](#) melléklete tartalmazza. A közhasznúsági mellékletet ezen mellékletnek megfelelő, erre a célra rendszeresített formanyomtatványon kell elkészíteni, mely [letölthető a Civil Információs Portálról](#), vagy a [birosag.hu](http://birosag.hu)-ról.

A közhasznú szervezeteknek a számviteli beszámolóhoz tartozó kiegészítő mellékletben [további adatokat](#) is fel kell tüntetniük.

A beszámolót és a közhasznúsági mellékletet (kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést is) a [legfőbb szervnek](#) a tárgyévet követő év május 31-ig el kell fogadni, [letétbe helyezni és közzétenni](#), tehát nem addig kell elkészíteni! Az elfogadás módját a létesítő okiratban kell szabályozni, az elfogadás tényét és az elfogadás szavazatarányát [jegyzőkönyvben](#) kell rögzíteni.

A közhasznú szervezet beszámolójába bárki betekinthez, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

*\* A formanyomtatvány tartalmaz olyan megnevezéseket, mint a „közhasznú tevékenység bemutatása” vagy „a közhasznú tevékenység ráfordítása”, melyet egy jelenleg közhasznú tevékenységet nem végző szervezet nem tud értelmezni, így ezeknél a részekenél célszerű a „közhasznú tevékenységet nem végez” kitértelt feltüntetni.*

## Hogyan kell közzétenni a beszámolót?

**Üzleti évet követő május 31-ig papír alapon vagy elektronikus úton beküldve kell letétbe helyezni a beszámolót az OBH-nál, a megadott formában.**

A civil szervezetek részére a letétbe helyezés és közzététel úgy valósul meg, hogy az egységes beszámoló nyomtatványt a kötelező csatolmányokkal együtt az OBH részére kell megküldeni.

A közzététel céljából beküldendő formanyomtatványok a [bírósági honlapról](#) tölthetőek le.

A vonatkozó jogszabály (a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló [2011. évi CLXXXI. törvény 8. § \(4\) és 39. §](#)

(1) bekezdése a papír alapú vagy elektronikus benyújtást írja elő. Az elektronikus úton küldött beszámoló közzétételére, melyről az OBH gondoskodik, az országos névjegyzékben napi feltöltéssel kerül sor. A papír alapon küldött (az alábbi címre: OBH, 1363 Budapest, Pf. 24.) beszámoló legfeljebb 20 nap múlva jelenik meg.

#### **Csak elektronikusan terjesztheti elő a beszámoló benyújtását:**

- **a közhasznú jogállással rendelkező civil szervezet, és**
- **az a civil szervezet, melynek mérlegfőösszege eléri az 5 millió forintot.**

Ha elektronikusan küldi be a szervezet a beszámolót, a beküldésről elektronikus igazolást kap. Akkor tekinthető a beszámoló határidőben beküldöttnek, ha informatikailag szabályszerű volt, a [megfelelő melléleteket](#) csatolták és a tartalom, formátum informatikailag értelmezhető volt.

A beadáskor rögtön kap a szervezet egy elektronikus tértivevényt, amely tartalmazza, hogy a beadvány befogadták. Az informatikai és tartalmi vizsgálatról néhány nap múlva az OBH egy levelet küld, amelyben igazolja, hogy a beszámoló közzétételre került és a szervezet ezen kötelezettségét teljesítette.

Amennyiben beszámolójukat postai úton küldik meg az Országos Bírósági Hivatal részére és igazolásra van szükségük a letétbe helyezéséről, kísérőlevelet kell mellékelni, amelyben kérik az igazolás kiállítását.

A letétbe helyezés mellett, amennyiben a szervezet saját honlappal rendelkezik, a honlapon is el kell helyezni, és legalább három évig elérhetővé tenni a [beszámolót](#) és a [közhasznúsági melléleteket](#).

Civil szervezetek beszámolóival kapcsolatos további tudnivalók a [birosag.hu](http://birosag.hu) oldalon találhatóak. A bíróság ezen felületet rendszeresen frissíti, javasoljuk, hogy mindig a legfrissebb nyomtatvány verzióval dolgozzanak.

Kérdéseivel az [OBH Országos Nyilvántartások Irodájához](#) is fordulhat.

# Meddig kell elkészíteni a beszámolót és a közhasznúsági mellékletet?

A [fentiek szerint elkészült számviteli beszámolót](#) és a közhasznúsági mellékletet a szervezet [legfőbb szervének](#) tárgyévét követő év május 31-ig el kell fogadnia és [letétbe kell helyeznie](#), tehát nem addig kell elkészítenie! Az elfogadás módját a [létesítő okiratban](#) kell szabályozni, az elfogadás tényét és az elfogadás szavazatarányát jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

# Ki küldheti be a beszámolót?

A szervezet nevében a [beszámolót](#) beküldheti:

1. törvényes képviselő -saját jogán
2. a Cégbiztos, a Cégbiztos ügykezelő – saját jogán
3. ügyvéd, ügyvédi iroda, jogtanácsos meghatalmazás alapján
4. adószakértő, adótanácsadó,- meghatalmazás alapján
5. könyvelő, könyvelő cég képviselője,- meghatalmazás alapján
6. képviseleti jogát igazoló nagykorú alkalmazott-meghatalmazás alapján

# Mi a büntetés, ha elmulasztjuk letétbe helyezni a beszámolót?

Azt a szervezetet, amelyik ezt elmulasztja - és egy éven belül nem pótolja -, a bíróság 10-900 ezer forint bírsággal sújthatja.

Közhasznú szervezet közhasznú jogállását az ügyészség indítványa alapján a bíróság megszünteti, ha a szervezet a megszabott határidőn belül nem, vagy nem az előírásoknak megfelelő tartalommal teljesíti a számviteli beszámolójának a letétbe helyezési, közzétételi kötelezettségét.

# Közhasznú szervezeteknek milyen egyéb adatokat kell megadniuk a számviteli beszámoló kiegészítő mellékletében?

A közhasznú szervezet [számviteli beszámoló](#)jának kiegészítő melléklete tartalmazza:

- a központi, az önkormányzati és/vagy nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott támogatás, adomány (támogatási program) keretében felhasznált összegeket támogatásonként. Visszatérítendő támogatás felhasználását külön pontban kell feltüntetni.
- a szervezet által az adott évben végzett főbb tevékenységeket és programokat



# A letétbe helyezés és közzététel módja

A beszámolót és mellékleteit az [OBH](#) részére kell megküldeni (vagy a képviselő, vagy az általa meghatalmazott személy), amivel a letétbe helyezési és a közzétételi kötelezettségnek is eleget teszünk.

Az alábbi dokumentumokat kell letétbe helyezni:

A [számveteli beszámolót](#):

- mérleg (egyszerűsített mérleg)
- eredmény-kimutatás (eredménylevezetés)
- + kettős könyvvitel esetén: kiegészítő melléklet (amely közhasznú szervezet esetén [további információkat](#) is tartalmaz)
- [közhasznúsági melléklet](#) (minden civil szervezetnek el kell készíteni)
- + kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói jelentést

A számveteli törvény szerinti éves beszámolót készítőknél, mely lehet kötelezően előírt forma vagy saját választás is, a fentiek mellett üzleti jelentést és cash-flow kimutatást is kell készíteniük.

Az Országos Bírósági Hivatal [tájékoztatása szerint](#) a beszámolót és a közhasznúsági mellékletet az elektronikus eljárásra kötelezett szervezet elektronikus úton köteles megküldeni az OBH részére! Ehhez mindhárom beszámoló forma esetén külön-külön nyomtatvány (űrlap) került közzétételre.

A vonatkozó jogszabály: a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló [2011. évi CLXXXI. törvény 8.§ \(4\) és 39. § \(1\)](#) bekezdése. Az elektronikus eljárásra nem kötelezettek papír alapon is benyújthatják beszámolójukat, azonban számukra is kötelező az erre rendszeresített űrlap használata. A postai úton megküldött beszámolót az OBH kizárólag eredetiben, keltezéssel ellátva, a tárgyév, illetve az időszak pontos feltüntetésével, valamint a képviselő aláírásával ellátva fogadja el.

Amennyiben beszámolójukat postai úton küldik és igazolásra van szükségük a letétbe helyezéséről, úgy kísérőlevelet kell mellékelniük, amelyben [kéri az igazolás kiállítását](#). Az igazolás kiállítására utólagosan is van lehetőség, melyet e-mailben ([civilinfo@obh.birosag.hu](mailto:civilinfo@obh.birosag.hu)), vagy személyesen az OBH Nyilvántartási Irodájának ügyfélszolgálatán lehet kérni.

A közzététel céljából beküldendő formanyomtatványok a [www.civil.info.hu](http://www.civil.info.hu) és a [birosag.hu](http://birosag.hu) internetes portálról tölthetők le.

A letétbe helyezés mellett amennyiben a szervezet saját honlappal rendelkezik, a honlapon is el kell helyezni, és legalább három évig elérhetővé tenni a beszámolót és a közhasznúsági mellékletet.

**Éves zárás alkalmával a következő a feladata még a civil szervezeti vezetőknek :**


Május 31. napjához kötődő, civil szervezeteket érintő további határidőre hívjuk fel a figyelmet (valamennyi civil szervezetnek kötelező társasági adóbevallást vagy az azt helyettesítő egyszerűsített adónyilatkozatot (TAONY) benyújtani 2023. május 31-ig, illetve a civil szervezeteknek a magánszemélyek által felajánlott adó 1% felhasználásáról vagy esetleges tartalékolásáról el kell számolni a NAV felé a 2021-es évet érintően 2023. május 31-ig).

A civil és egyéb nonprofit szervezeteknek a Központi Statisztikai Hivatal felé beküldendő – 2022. évi – adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje is. Az OSAP 1156-os számú „Statisztikai jelentés a civil és egyéb nonprofit szervezetek tevékenységéről” című adatgyűjtés valamennyi civil és nonprofit szervezet számára kötelező. Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje: 2023. június 12.

Jó munkát kíván a JNSZ Vármegyei Civil Közösségi Szolgáltató Központ .

Kérdése esetén keressen bennünket és segítünk !

Tel .: 0656/221-882 ,

	
<b>E-Mail:</b>	<a href="mailto:info@contactmksz.hu">info@contactmksz.hu</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.contactmksz.hu">www.contactmksz.hu</a> <small>Opens in a new window</small>
<b>skype</b>	<a href="https://www.skype.com/join/contactceges">contactceges@gmail.com</a> <small>Opens in a new window</small>
<b>elérhetőség:</b>	<small>new window</small>
<b>chatbox</b>	<a href="http://contactmksz.hu/chatbox/">http://contactmksz.hu/chatbox/</a> <small>Opens in a new window</small>
<b>elérhetőség:</b>	<small>in a new window</small>
<b>Nyitva tartás:</b>	Hétfő - Péntek: 08 - 16 óráig Igény esetén: 19 óráig