

MAGYAR REPROGRÁFIAI SZÖVETSÉG

SZÁMVITELI POLITIKA

Hatályos 2022. január 1-től

Tartalomjegyzék

1. A számviteli politika fogalma, célja, módosítása, nyilvánossága	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1.1 Az RSZ számviteli politika kialakítását befolyásoló tényezők, körülmények	4
1.2 A számviteli politika összeállításának, változtatásának szabálya	4
II. A Szövetség számviteli politikája	5
2. A beszámoló összeállításához kapcsolódó számvitel-politikai eljárások	5
2.1 A könyvvezetés módja	5
2.2 A beszámoló megválasztása, fordulónap, mérlegkészítés napja	5
2.3 Éves beszámoló letétbe helyezése, nyilvánossága	5
2.4 A mérleg formája	6
2.5 Az eredmény kimutatás formája és specialitása	6
2.6 Költségek vezetésének módja	6
2.7 A felügyeleti beszámoló információs igénye	6
2.8 A felügyeleti beszámolóhoz kapcsolódó alapfogalmak, díjak értelmezése	7
2.8.1 Jogdíjbevételek az árbevételekben	7
2.8.2 Teljes bevétel	7
2.8.3 „Indokolt” működési /kezelési költségek (ráfordítások) meghatározása	7
2.8.4 Nemzeti Kulturális Alapnak (NKA) átadandó összeg (25 %) számítása	8
2.8.5 A felügyeleti díj számításának értelmezése	8
2.8.6 A jogosultaknak járó, felosztandó jogdíj	9
3. Az év végi értékeléshez kapcsolódó számviteli-politikai döntések	9
3.1 Tartósság, lényegesség, jelentősség, kivételes nagyságú tételek értelmezése	9
3.2. Tartós, lényeges, jelentős a tárgyi eszközök, immateriális javak esetében	10
3.4 Tartós, jelentős, lényeges a követeléseknél	12
3.5 Specialitások a jogdíj követelések kezeléséhez	12
3.6 Kivételes, lényeges nagyságú bevételek és ráfordítások	13
3.7 Kivételes, lényeges nagyságrend a saját tőkében	13
4. Értékelési eljárásokhoz kapcsolódó számvitelpolitikai döntések	13
4.1 A mérlegben szereplő eszközök értékelése	13
4.1.1 A befektetett eszközöket és készletek értékelése	13
4.1.2 Készletek	13
4.1.3 Követelések értékelése	13
4.1.5 A be nem folyt jogdíj követelések kezelése	14
4.1.6 A behajtási eljárás rendje	14
4.1.7 A behathatatlan jogdíj követelés leírása	15
4.1.7 Az előző időszakokhoz tartozó díjbeszedések elkülönítése	15
4.1.9 Pénzeszközök	15
4.1.10 Devizás tételek értékelése	15
4.2 A mérlegben szereplő források értékelése	15
4.2.1 Saját tőke	15
4.2.2 Céltartalék-képzése	15
4.2.3 Specialitás a rövid lejáratú kötelezettségeknél	16
4.3. Az aktív és passzív időbeli elhatárolások rendje	16
4.3.1 Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni	16
4.3.2 Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni	16
4.3.3 Specialitás: kamatok minősítése és kezelése	16
5. Számviteli hibák kezelése, revízió, önrevízió	17
5.1 Jelentős összegű hiba meghatározása	17
5.2 Nem jelentős összegű hibák	17

6. Kiegészítő melléklet tartalma	17
6.1 Specifikus kiegészítések	17
6.2 A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések:	18
6.3 Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések	18
6.4 Cash-flow	18
7. Egyéb szervezetre vonatkozó Eredménykimutatás	18
8. Közhasznúsági jelentés.....	18
9. Rendszeres adatszolgáltatás a nyilvánosság részére	19
10. Éves átláthatósági jelentés	19
11. A szövetség egyéb számviteli szabályzatai	20
12. Éves beszámoló közzététele	20

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

1.1 Az RSZ számviteli politika kialakítását befolyásoló tényezők, körülmények

E számviteli politika az RSZ 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 az RSZ számviteli politikája figyelemmel van a szerzői jogok és a szerzői jogokhoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény (továbbiakban Kjkt.) 46.§-ában, 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 információk igényeire, figyelembe véve a szövetség 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 a Szövetség igazgatója felelős. A Szövetség 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 a Szövetség 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. A Szövetség 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. Az RSZ vállalkozási tevékenységet nem folytat, ezért ennek elkülönítésére alkalmas nyilvántartásról nem kell gondoskodnia.

Specialitás: a reprográfiai díjbevételekről csak a pénz beérkezése után állít ki számlát, és a be nem érkezett díjakról analitikus nyilvántartást vezet.

2.2 A beszámoló megválasztása, fordulónap, mérlegkészítés napja

A szövetség a számviteli törvény szerinti Éves beszámolót készít. 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.

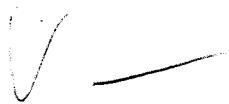
A mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő év március 31.

A 479/2016. (XII. 28.) Kormányrendelet 7. §-ának (7) bekezdése szerint annak az egyéb szervezetnek, amely a Sztv. szerinti éves beszámoló készítését választotta, és vállalkozási tevékenységet is folytat, a Sztv.-ben előírt beszámoló készítése során biztosítani kell az alap- és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeinek, ráfordításainak (költségeinek), kiadásainak, valamint a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményének elkülönített bemutatását.

2.3 Éves beszámoló letétbe helyezése, nyilvánossága

Az RSZ 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 éves beszámoló mérlege a Sztv. 1. számú melléklete alapján („A” felépítésű, azaz kétoldalas formátumú) készül.

2.5 Az eredmény kimutatás formája és specialitása

Az éves beszámoló eredmény-kimutatását az Sztv. 2. számú melléklete szerint, „A” típusú (lépcsőzetes) összköltséges formában kell összeállítani.

Specialitás

Eleget téve a kormányrendeletnek, a szövetség 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 az egyéb szervezet tárgyévi eredményének levezetését tartalmazza, az eredmény keletkezésére ható főbb tényezőket, az eredmény összetevőit, az eredmény kialakulását mutatja be.)

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 a szövetség 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 Jogdíjbevétel az árbevételben

A kormányrendelet 45. § (1) szerint a közös jogkezelő szervezet az értékesítés nettó árbevételeként köteles kimutatni a beszedett jogdíjak összegét.

(2) A közös jogkezelő szervezet által még be nem szedett jogdíjakat bevételként nem lehet elszámolni, azokat a mérlegen kívüli követelések között kell szerzői mű- vagy kapcsolódó jogi teljesítménytípusonként és vagyoni jogonként elkülönítve nyilvántartani.

(3) Abban az esetben, ha a közös jogkezelő szervezet másik közös jogkezelő szervezettől vesz át jogdíjat, azt bevételként abban az időszakban kell elszámolni, amikor azt pénzügyileg rendezik. A másik közös jogkezelő szervezettől származó jogdíjbevételt a belföldi jogdíjbevétel vagy a külföldről származó jogdíjbevétel sorokon kell megjeleníteni attól függően, hogy a jogdíjat átadó közös jogkezelő szervezet letelepedési helye belföldön vagy külföldön található.

(4) 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. A Szövetség kezelési költséget nem szed be a díjakban, így az elkülönítés nem lehetséges.

Az RSZ, mint „ernyőszervezet” által végzett tevékenység a Kjkt. 4.§. 10. pontjában meghatározott törvényen alapuló kiterjesztett közös jogkezelésnek minősül. Az eredmény kimutatásban az árbevételként kimutatott jogdíjbevétel a tárgyévben befolyt, számviteli bizonylattal alátámasztott, pénzügyileg befolyt reprográfiai jogdíj.

Az RSZ által a Díjbekérőben kiértékelített, de be nem folyt (és emiatt le nem számlázott) jogdíjak bevételként nem kerülnek elszámolásra a tárgy időszakban, azokat a mérlegen kívüli követelések között kell elkülönítve nyilvántartani, arról analitikus nyilvántartást kell vezetni és a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

A reprográfiai „Díjbekérő” és a fizetést követő számviteli bizonylat („számla”) számítógépes rendszeren keresztül kerül kibocsátásra. Az érvényesített díjalapoknak, díjmértékeknek meg kell felelni a jogszabályban közzétett előírásoknak.

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:

1	Értékesítés nettó árbevétele
2	Aktivált saját teljesítménynek értéke
3	Egyéb bevétel
4	Tagdíjak
5	Pénzügyi műveletek bevétele
6	Teljes bevétel (1-5 sorok összesen)

2.8.3 „Indokolt” működési /kezelési költségek (ráfordítások) meghatározása

Az RSZ-nél minden, a közös jogkezelési tevékenység érdekében felmerült, azaz a reprográfiai díjak beszedése, továbbítása, a szervezet működtetése során felmerül költséget, ráfordítást kell „indokolt kezelési költségek”-nek tekinteni.

A Sztv. szerinti - eredmény kimutatás sémáját követve – ráfordítások a lentebb felsorolt elemekből tevődnek össze. Ebben a levezetésben az „Anyagjellegű ráfordítás” nem tartalmazhatja a tagszervezeteknek továbbítandó jogdíjat (ez csak évvégén záró tételként kerül előírásra), valamint az „Egyéb ráfordítás” nem tartalmazza az NKA-nak átadandó díjat (ez is csak évvégén, záró tételként kerül előírásra)!

1	Anyagjellegű ráfordítások
2	Anyagköltség
3	Igénybevett szolgáltatások értéke
4	Egyéb szolgáltatások értéke
5	Eladott áruk beszerzési értéke
6	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke (továbbított jogdíj nélkül)
7	Személyi jellegű ráfordítások
8	Béreköltség
9	Személyi jellegű egyéb kifizetések
10	Bérfelárulások
11	Értékcsökkenési leírás
12	Egyéb ráfordítások (NKA-nak átadandó összeg nélkül)
13	Pénzügyi műveletek ráfordításai
14	Működési költségek és ráfordítások (NKA-nak átadandó összeg nélkül (1-13))

2.8.4 Nemzeti Kulturális Alapnak (NKA) átadandó összeg (25 %) számítása

A Kjkt. 45. § (2) bekezdésében meghatározott célra a tárgyévi jogdíj alpból 25 %-ot a Nemzeti Kulturális Alap javára át kell utalni. Ez a jogszabályi előírás alapján, állami pénzalapnak átadandó összegnek minősül.

Elszámolása a tárgyév végén, záraskor állapítandó meg és a „8 Egyéb ráfordítások” között, valamint egyidejűleg a „4 Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek” számlák között jelenítendő meg.

A számítás módja:

1	Jogdíjbevételek az árbevételek alapján (lásd 2.8.1. pont szerint)
2	- Működési költségek és ráfordítások (lásd 2.8.3 pont szerint)
3	NKA-nak átadandó jogdíj alapja (1-2)
4	Jogdíj= Jogdíjalap (3) *0,25

2.8.5 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 jogdíjbevétele, beleértve az ilyen jogdíjbevételel végzett pénzügyi műveletekből ideértve a jogdíjak befektetését is - származó bevétel is, továbbá a bevételnek a közösségi célra fordított része is. A Kjkt. 111. § (2) bekezdésének b) pontja és a Korm. rendelet 32. § (2) bekezdése szerint a **0,3 % -os mértékű éves felügyeleti díj alapja a kjk. minden más ezen felüli bevétele.**

Az RSZ esetében a felügyeleti díj alapjának kiszámításánál a Korm. rendelet 32.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján levonásra kerül a tagoknak megállapodás alapján átadott jogdíjak összege.

1	Előző évi jogdíj bevétel
2	+ Előző évi Pénzügyi műveletekből származó bevétel
3	- Tagoknak átadott jogdíjak összege (lásd 2.8.6.)
4	0,5 %-os felügyeleti díj alapja (1+2-3)
5	0,5 %-os felügyeleti díj = díjalap (4) * 0,005
6	0,3 %-os felügyeleti díj alapja = Egyéb bevételek
7	0,3 %-os felügyeleti díj = díjalap (6) * 0,003
8	Felügyeleti díj összesen = 5+7

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

2.8.6 A jogosultaknak járó, felosztandó jogdíj

1	Teljes bevétel (lásd 2.8.2)
2	- NKA-nak átadandó 25 % (lásd 2.8.4)
3	- Működési költség és ráfordítás (lásd 2.8.3)
4	Felosztandó jogdíj a tagoknak (1-2-3)

A jogdíj felosztásának szabályát a jogosultak, azaz a szövetség tagjai között, az Szjt. a Kjkt. vagy ennek alapján a tagok egymásközi megállapodása határozza meg. Az ennek megfelelő felosztás év végén záró tételként kerül kimunkálásra a fentebb leírtak szerint.

A könyvelésben, ill. a Mérlegben a tárgy év végén, mint „4 Rövid lejáratú kötelezettség”, az eredmény kimutatásban a „8 Anyagjellegű ráfordítások” között, mint „Továbbított szolgáltatás” jelenik meg. Pénzügyi rendezés a következő évben, a beszámoló elfogadását követő 1 hónapon belül beérkező pénzügyi bizonylat alapján történik.

3. Az év végi értékeléshez kapcsolódó számviteli-politikai döntések

3. 1 Tartósság, lényegesség, jelentősség, kivételes nagyságú tételek értelmezése

A szövetség a tartós, lényeges, jelentős, kivételes nagyságú és előfordulású értelmezését a számviteli törvény 14.§ (4) bekezdése alapján, a Szövetség 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 paci értéke egy évi amortizációnál alacsonyabb a könyv szerinti értékénél (a szövetségnél jellemzően a gépkocsiknál 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 (árával növelt értéke)
- A beszerzési értéket a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában akkor kell módosítani, ha a különbözet összege az adott eszköz értékét jelentősen (az adott eszköz bekerülési értékét legalább 10 %-kal) módosítaná. Amennyiben a különbözet összege jelentősen nem módosítja az adott eszköz bekerülési (beszerzési) értékét, annak összegét a végleges bizonylatok kézhezvétele időpontjában egyéb ráfordításként, illetve egyéb bevételeként 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 (Általános célú vásárolt szoftver)	4 év	25 %
Szellemi termék (Saját fejlesztésű speciális szoftver)	6 év	16, 7 %

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

A Szövetség 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 visszaírása

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.

3.4 Tartós, jelentős, lényeges a követeléseknél

Értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbség összegében, ha ez tartósnak és jelentősnek minősül.

Tartós: az egyéven túl lejárt követelés

Jelentős: amennyibe a leírni kíván összeg meghaladja az egyedi követelés 10 %-át, és eléri a 100 000 Ft-ot.

Az értékvesztést egyedileg kell megítélni és a döntést dokumentálni kell a fenti fő szabályokat figyelembe véve.

Lényeges a követelés megítélésében, ha és amennyiben a követelés állomány legalább 30 %-kal változik az előző évhez képest.

3.5 Specialitások a jogdíjkövetelések kezeléséhez

Jogdíj követelések

Az RSZ alap tevékenységének - szerzői jogdíjigény érvényesítése - jellegére tekintettel a kibocsátott jogdíjfizetési értesítőkből szereplő, de a kötelezettek által nem megfizetett jogdíj nem minősül vevőkövetelésnek, nem kerül be mérlegbe. Ezeket analitikusan nyilván kell tartani, és az éves beszámoló kiegészítő mellékletében be kell mutatni.

A behajtási eljárás rendje

A jogdíjat nem fizető felhasználók negyedévente ügyvédi felszólítást kapnak (évente maximum négyet). A tartozásuk jogalapját nem vitató felhasználókkal, egyeztetést követően, részletfizetésre vonatkozó megállapodás létrejöttét szorgalmazhatja az RSZ. A jogdíj jogalapját vitató, vagy a felszólításra nem válaszoló felhasználók ellen az RSZ – az eljárásjogi feltételek megléte esetén – a behajtási eljárást megindítja.

A jogerős fizetési meghagyások és ítéletek, azaz követelések behajtása közjegyzői és bírósági végrehajtás útján történnek.

A behajthatatlan jogdíjkövetelés leírásának értékhatára és feltétele

Behajthatatlannak minősülnek azok a jogdíjkövetelések - és az analitikus nyilvántartásból kivezethetők -, amelyek az általános számviteli és jogi előírások betartása mellett figyelembe veszi, hogy

- a behajtási vagy/és ügyvédi, költsége magasabb*, mint a behajtandó összeg.
(*A per és ügyvédi költség kalkulációját minden év végi záráskor el kell készíteni és ennek függvényében kell megítélni a kivezetendő követeléseket.)
- amely esetekben a bírósági végrehajtási eljárások eredménytelenek és a követelés nem haladja meg a 250 000 Ft-ot.

3.6 Kivételes, lényeges nagyságú bevételek és ráfordítások

Kivételes és egyben lényeges nagyságú vagy előfordulású eseménynek minősül az RSZ esetében, ha és amennyiben - az előző évhez képest -

- éves szinten a jogdíjbevétel 30 %-kal nő, vagy csökken,
- a működési költség legalább 30 %-kal nő,
- olyan jogszabályváltozás következett be, amely a jogdíjak beszedésének alapjait (módszer, mérték, hatókör, stb.) változtatta meg, így a beszámoló bázis értékei nem relevánsak az adatok összehasonlításában.
- azon bevételek vagy ráfordítások, amelyek előfordulásuk egyediségével eddig nem fordultak elő, vagy szűntek meg és nem voltak tervezhetőek.

Ezeket a tételeket a kiegészítő mellékletben be kell mutatni.

3.7 Kivételes, lényeges nagyságrend a saját tőkében

Kivételes és egyben lényeges nagyságú a szövetség saját vagyonában (saját tőkéjében) történő 20 %-os változás az előző évhez képest.

4. Értékelési eljárásokhoz kapcsolódó számvitelpolitikai döntések

Az értékelésnél a szövetség 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 az RSZ 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. A szövetség a befektetett eszközöket nem kívánja a piaci értékre felértékelni, azaz értékhelyesbítést nem alkalmaz.

4.1.2 Készletek

Készlettel nem rendelkezik az RSZ, az irodai rezsianyag beszerzéseit azonnal költségként számolja el.

4.1.3 Követelések értékelése

Általános szabály

A jogszerű követeléseket (befektetett pénzügyi eszközök és forgóeszközök között lévő követeléstartalmú elemeket is beleértve) bekerülési értéken kell állományba venni. A bekerülési értéket a törlesztések összege csökkenti. (Ez alól kivételt képeznek a negyedévente jogdíjbekérők kiállítása és kiküldése.)

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 A jogdíjbekérők kezelése (speciális szabály)

Az RSZ a jogdíjfizetési értesítővel a negyedévente üzemeltetett reprográfiai eszközök után fizetendő jogdíj mértékét és befizetésének határidejét közli a felhasználókkal a kiküldött Díjbekérőben.

Jogdíjról számviteli bizonylatot (számlát) csak pénzügyi befolyáskor állítanak ki, így a mérlegben kiegyenlítetlen „vevőérték” nem szerepelhet. Az RSZ alap tevékenységének - szerzői jogdíjigény érvényesítése - jellegére tekintettel a kibocsátott jogdíjfizetési értesítőkben szereplő, de a kötelezettek által nem megfizetett jogdíj a számviteli politika értelmében nem minősül vevőkövetelésnek, de ezeket analitikusan nyilván kell tartani.

4.1.5 A be nem folyt jogdíj követelések kezelése

A díjbekérőre be nem érkezett reprográfiai díjakat egyedi nyilvántartással **analitikus rendszerben** kell tartani mindaddig, amíg

- azok pénzügyileg nem rendeződnek,
- amelyek behajtás alatt vannak,
- peres eljárás alatt vannak,
- amíg nem évülnek el.

4.1.6 A behajtási eljárás rendje

A jogdíjat nem fizető felhasználók negyedévente ügyvédi felszólítást kapnak (évente maximum négyet).

A tartozásuk jogalapját nem vitató felhasználókkal, egyeztetést követően, részletfizetésre vonatkozó megállapodás létrejöttét szorgalmazza az RSZ.

A jogdíj jogalapját vitató, vagy a felszólításra nem válaszoló felhasználók ellen az RSZ –az eljárásjogi feltételek megléte esetén – a behajtási eljárást megindítja:

- A 100 000 - 1 000 000 Ft közötti (előző évi) kintlévőséget elsősorban fizetési meghagyás útján érvényesíti a Szövetség.
- A 100 000 alatti kintlévőségek behajtása érdekében fizetési meghagyás kibocsátását akkor nem kéri, ha és amennyiben a felhasználó a továbbiakban nem folytat reprográfiai jogdíj megfizetésének alapjául szolgáló tevékenységet.
- Amennyiben a reprográfiai tevékenységet a felhasználó folytatja, és a tartozás meghaladja a 100 000 Ft-ot, a behajtási eljárás a körülményektől függően fizetési meghagyás kibocsátása iránti, vagy bírósági kereseti kérelemmel folytatódik.

A jogerős fizetési meghagyások és ítéletek, azaz követelések behajtása közjegyzői és bírósági végrehajtás útján történnek.

4.1.7 A behathatatlan jogdíjkövetelés leírása

Behajthatatlannak minősülnek azok a jogdíjkövetelések, és az analitikus nyilvántartásból kivezethetők:

- amelyet sem bíróság előtt, sem egyéb peres eljárással érvényesíteni, vagy a megítélt követelést behajtani nem lehet,
- amelyre az adós elleni végrehajtás során nincs fedezet,
- amely behajtása az adós vagyoni állapota miatt nem lehetséges (felszámolási eljárás során felszámolói nyilatkozat),
- amelynél a kártérítési igény eredményesen nem érvényesíthető,
- amely elévült,
- amely behajtási vagy/és ügyvédi, perköltsége magasabb*, mint a behajtandó összeg.
- (*A per és ügyvédi költség kalkulációját minden év végi záraskor el kell készíteni és ennek függvényében kell megítélni a kivezetendő követeléseket.)
- amely esetekben a bírósági végrehajtási eljárások eredménytelenek és a követelés nem haladja meg a 250 000 Ft-ot.

4.1.7 Az előző időszakokhoz tartozó díjbeszedések elkülönítése

Az árbevételhez kapcsolódóan olyan nyilvántartást kell vezetni, amely a tárgyév, valamint az előző év vonatkozásában elkülönítve tartalmazza

- a) beszedett jogdíj összegét,
- c) az összes beszedett jogdíj összegéből becslési eljárással levont kezelési költség bevételek összegét (az RSZ-nél ilyen nincs),
- d) mű- és kapcsolódó jogi teljesítménytípusonként és vagyoni jogonként, elkülönítve a más közös jogkezelő szervezet részére átadandó jogdíjak összegét.

4.1.9 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. Készpénzforgalom a Szövetségnél nincs.

4.1.10 Devizás tételek értékelése

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 a szövetségnél: 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 adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni azon a múltbeli, illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre, ideértve:

- jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettségeket,
- függő kötelezettségeket,

- biztos jövőbeni kötelezettséget,
- korengedményes nyugdíjat,
- végkielégítés miatti fizetési kötelezettségeket,
- környezetvédelmi kötelezettségeket,

Behajthatatlannak minősített követelésre céltartalék nem képezhető.

4.2.3 Specialitás a rövid lejáratú kötelezettségeknél

A Szövetségnél Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek között jelenik meg az év végi zárlati munkálatokhoz kapcsolódóan:

- a Nemzeti Kulturális alaphoz járó 25 % díj (lásd e szabályzat 2.8.4 pontját is).
- a jogosultaknak járó, a jogszabály alapján felosztott díj (lásd e szabályzat 2.8.6 pontját is).

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 a Szövetséggel 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,

4.3.3 Specialitás: kamatok minősítése és kezelése

Az RSZ ideiglenesen szabad pénzeszközeit amennyiben befekteti (bankbetétben leköti), amivel kapcsolatosan kamatjövedelmet érhet el.

A kamatjövedelem jogdíjkezelésből származó bevételnek minősül, és ennek megfelelően ezt a felosztandó díjalapba be kell vonni.

A tárgyévi kamatbevétel meghatározásánál érvényesül az időbeli elhatárolás elve, azaz a tárgyévre jutó kamatot kell figyelembe venni, függetlenül attól, hogy az befolyt-e, vagy még nem.



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.

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

6.1 Specifikus kiegészítések

- A jogdíjbevétel és a kezelési költség bevétel elkülönítésével kapcsolatos speciális előírásokat a Kjkt. vhr. 6., illetve a 7-8. § írja elő. A szövetség, mint ernyőszervezet kizárólag egy típusú (ún. reprográfiai díjat) szed be, melyet minden évben tovább ad a tagszervezeteinek. Ebből következően, speciális tevékenységből adódóan:
 - a) az árbevételhez kapcsolódóan – nem lehetséges ilyen elkülönítés,
 - b) az elhatárolt kezelési költség bevételhez kapcsolódóan – nem lehetséges ilyen elkülönítés,
 - c) a felosztásra váró jogdíj kötelezettségekre vonatkozóan- nem lehetséges ilyen elkülönítés,
 - d) a kifizetésre váró jogdíj kötelezettségekre vonatkozóan- nem lehetséges ilyen elkülönítés,
 - e) a függő jogdíj kötelezettségekre vonatkozóan – nem lehetséges ilyen elkülönítés.
- A kiegészítő melléklet árbevételhez kapcsolódó specifikus részében bemutatja a tárgyév, valamint az előző év belföldi teljesítményeivel kapcsolatosan elkülönítve: a reprográfia jogdíjak főbb csoportjait a jogdíjfizetésre kötelezettek típusa szerint:
 - Importőröktől származó jogdíjbevétel
 - Üzemeltetőktől származó jogdíjbevétel
- A szövetség a be nem szedett jogdíjakat, mint mérlegen kívüli követeléseket tartja nyilván, amivel kapcsolatosan a kiegészítő mellékletbe a tárgyév végi és az előző időszak végi állományt



művek vagy a teljesítmények fajtaiként, vagyoni jogonként és jogcímenként elkülönítve kell bemutatni.

6.2 A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések:

1. sz. tábla: Immateriális javak és tárgyi eszközök állományváltozása bruttó értéken
2. sz. tábla: Immateriális javak és tárgyi eszközök tárgyévi értékcsökkenésének kimutatása
3. sz. tábla: Halmazott értékcsökkenés kimutatása
4. sz. tábla: Egyéb követelések tartalmának részletezése
5. sz. tábla: Egyéb kötelezettségek tartalmának részletezése
6. sz. tábla: Aktív időbeli elhatárolások részletezése
7. sz. tábla: Passzív időbeli elhatárolások
8. sz. tábla: Vagyoni helyzet alakulása
9. sz. tábla: Munkavállalókkal kapcsolatos információ
10. sz. tábla: A vezetőnek, a könyvvizsgálónak, a választott tisztségviselőknek kifizetett díjak, összegek bemutatása

6.3 Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések

A kiegészítő mellékletben bemutatja a Szövetség árbevétele – számviteli politikáját visszatükröző - további részletezését:

11. sz. tábla: Devizás követelések, kötelezettségek árfolyam differenciája
12. sz. tábla: Költségek költség nemek szerinti bontása
13. sz. tábla: Egyéb- és pénzügyi ráfordítások
14. sz. tábla: Kivételes, lényeges nagyságú bevételek és ráfordítások
15. sz. tábla: Jogdíjbevételek főbb csoportjai a jogdíjkötelezetek típusa szerint
16. sz. tábla: Be nem szedett jogdíjak állományának alakulása

6.4 Cash-flow

17. sz. tábla: Cash- flow kimutatás

7. Egyéb szervezetre vonatkozó Eredménykimutatás

Az RSZ „A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvviteli kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet” előírása szerint az egyéb szervezetekre vonatkozó eredmény kimutatást is köteles elkészíteni, melyben az alaptevékenységből és a vállalkozásból származó eredményt érintő tételeket be kell mutatni.

Az RSZ nem végez vállalkozási tevékenységet, így az alaptevékenység eredmény adatai megegyeznek a RSZ összesített eredmény adataival.

8. Közhasznúsági jelentés

Az RSZ a 350/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet szerinti közhasznúsági mellékletet is közzé teszi, melyben kinyilvánítja, hogy a nem végez közhasznúsági tevékenységet.



9. 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) az általa alkalmazott díjszabást,
- e) tagjainak a jogdíj és a jogdíj részesedés felosztására vonatkozó hatályos megállapodását,
- f) éves beszámolóját és éves átláthatósági jelentését
- g) azoknak a szervezeteknek a megnevezését, amelyekkel képviseleti szerződést kötött,
- h) valamennyi vezető tisztségviselő nevét és címét,
- i) a felhasználókkal vagy a jogosultakkal szemben fennálló jogviták rendezésére irányuló eljárásokra vonatkozó tájékoztatást,
- j) a befektetési politikáját.

10. 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 vagyonszámviteli mérleg, a pénzügyi évről 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. (Kieg. melléklet 10. tábla szerint)
5. Pénzügyi információk
 - A tárgyév, valamint az előző év belföldi teljesítményeivel kapcsolatosan elkülönítve: a reprográfia jogdíjak főbb csoportjait a jogdíjfizetésre kötelezettek típusa szerint (Kieg. melléklet 15. sz. tábla):
 - Importőröktől származó jogdíjbevételek
 - Üzemeltetőktől származó jogdíjbevételek
 - Működési és pénzügyi költségek, a kezelt vagyoni jogok fajtái szerinti bontásban (Kieg. melléklet 12. és 13. sz. tábla)
 - A költségek fedezésére használt források
 - A szövetség még be nem szedett jogdíjakkal kapcsolatban, a tárgyév végi és az előző időszak végi állományt mű- és kapcsolódó jogi teljesítménytípusonként és vagyoni jogonként elkülönítve (Kieg. melléklet 16. sz. tábla)



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

- A jogosultak részére felosztott tárgy évi teljes összeg,
- A jogosultak részére a tárgyévben kifizetett teljes összeg,
- A kifizetések gyakorisága, a kezelt jogfajta és a felhasználás módja szerinti bontásban.

7. Működési ráfordítási mutató alakulása az alábbi tartalommal:

- Működési összes ráfordítás/ Összes bevétel

Az éves átláthatósági jelentésben szereplő pénzügyi adatokat könyvvizsgálóval kell felülvizsgáltatni, és az erről készült könyvvizsgálói jelentést az éves átláthatósági jelentéssel együtt a közös jogkezelő szervezet honlapján a nyilvánosság számára teljes egészében hozzáférhetővé kell tenni öt éven át.

11. A szövetség egyéb számviteli szabályzatai

A szövetség a számvitel politika keretében, az ott meghatározott keretelvek alapján, az alábbi szabályzatokat köteles elkészíteni:

- Értékelési szabályzat,
- Leltározási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Selejtezési szabályzat,
- Számalrend, számlatükör

12. Éves beszámoló közzététele

A szövetség Közgyűlés által elfogadott éves beszámolóját nyilvánosságra hozza, és a honlapján közzéteszi.

Az 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.

A jelen Számviteli Politikát az RSZ Közgyűlése 8/2022. számú határozatával fogadta el, érvényét 2022. január 1-től kell alkalmazni.

Budapest, 2022. 04. 26.

Vaskovics Péter
igazgató sk.

RSZ
MAGYAR REPROGRÁFIAI SZÖVETSÉG
1012 Budapest, Pálya u. 4-6.
Tel./Fax: 214-73-63
Ász.: 18171037-1-41