

# **MAGYAR REPROGRÁFIAI SZÖVETSÉG**

## **Számviteli politika**

Hatályos 2018. január 1-től

## Tartalomjegyzék

<b>1. A számviteli politika fogalma, célja, módosítása, nyilvánossága .....</b>	<b>4</b>
1.1 Az RSZ számviteli politika kialakítását befolyásoló tényezők, körülmények .....	4
1.2 A számviteli politika összeállításának, változtatásának szabálya .....	4
<b>2. A beszámoló összeállításához kapcsolódó számvitel-politikai eljárások .....</b>	<b>5</b>
2.1 A könyvvizetés módja .....	5
2.2 A beszámoló megválasztása, fordulónap, mérlegkészítés napja .....	5
2.3 Éves beszámoló letétbe helyezése .....	5
2.4 A mérleg formája .....	5
2.5 Az eredménykimutatás formája és specialitása .....	5
2.6 Költségek vezetésének módja .....	6
2.7 A felügyeleti beszámoló információs igénye .....	6
2.8 A felügyeleti beszámolóhoz kapcsolódó alapfogalmak, díjak értelmezése .....	6
2.8.1 Jogdíjbevételek az árbevételekben .....	6
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
2.8.7 Jogdíjak ÁFA kérdése .....	9
<b>3. Az évégi értékeléshez kapcsolódó számviteli-politikai döntések .....</b>	<b>9</b>
<b>3.1 Amortizációs politika .....</b>	<b>9</b>
3.1.1 Hasznos élettartam .....	9
3.1.2 Maradványérték .....	9
3.1.3 A terv szerinti értékcsökkenési leírás módszereinek meghatározása .....	9
3.1.4 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása és visszairása .....	10
<b>4. Értékelési eljárások .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1 A mérlegben szereplő eszközök értékelése .....</b>	<b>10</b>
4.1.1 A befektetett eszközöket és készletek értékelése .....	10
4.1.2 Készletek .....	10
4.1.3 Követelések értékelése .....	10
4.1.4 A jogdíjbekérők kezelése .....	11
4.1.5 A be nem folyt jogdíjkövetelések kezelése .....	11
4.1.6 A behajtási eljárás rendje .....	11
4.1.7 A behathatatlan jogdíjkövetelés leírása .....	12
4.1.8 Az előző időszakokhoz tartozó díjbeszedések elkülönítése .....	12
4.1.9 Pénzeszközök .....	12
4.1.10 Devizás tételek értékelése .....	12
<b>4.2 A mérlegben szereplő források értékelése .....</b>	<b>12</b>
4.2.1 Saját tőke .....	13
4.2.2 Céltartalék-képzése .....	13
4.2.3 Specialitás a rövid lejáratú kötelezettségeknél .....	13
<b>4.3. Az aktív és passzív időbeli elhatárolások rendje .....</b>	<b>13</b>
4.3.1 Aktív időbeli elhatárolásként kell kimutatni .....	13
4.3.2 Passzív időbeli elhatárolásként kell kimutatni .....	13
4.3.3 Specialitás: kamatok minősítése és kezelése .....	14
<b>5. Jelentős összegű hiba meghatározása .....</b>	<b>14</b>
<b>6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek és ráfordítások .....</b>	<b>14</b>
<b>7. Kiegészítő melléklet tartalma .....</b>	<b>15</b>

---

7.1	Specifikus kiegészítések.....	15
7.2.	A mérleghez kapcsolódó általános kiegészítések:.....	15
7.3.	Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések .....	15
7.4.	Cash-flow .....	16
8.	Egyéb szervezetre vonatkozó Eredménykimutatás .....	16
9.	Közhasznúsági jelentés .....	16
10.	Rendszeres adatszolgáltatás a nyilvánosság részére.....	16
11.	Éves átláthatósági jelentés.....	16
12.	A szövetség egyéb számviteli szabályzatai .....	18
13.	Éves beszámoló közzététele .....	18

## 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 alelveket 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. alelveivel. 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 információs 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 gazdálkodóra/szervezetre jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából 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 keretében el kell készíteni:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) a pénzkezelési szabályzatot,

A számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a Szövetség igazgatója felelős.

A számviteli-politikán változtatni kell, amennyiben

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

Törvényt módosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztül vezetni, 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.

## 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.

### 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 biztosítania 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

Az RSZ a Közgyűlés által elfogadott éves beszámolóját a honlapján nyilvánosságra hozza.

Az éves beszámoló egy eredeti példányát az Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, mint felügyeleti szervnél, 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 figyelembe vételével 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 táblázatos formában félévente kell kitölteni és határidőre beküldeni. A táblázatokat lásd e szabályzat 1. sz. mellékletében.

### 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. § (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.

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 kiértécsített, 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.

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	<b>Teljes bevétel (1-5 sorok összesen)</b>

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

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

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

Elszámolása a tárgyévi végén, zárásakor állapítandó meg és a „8 Egyéb ráfordítások” között, valamint egyidejűleg a „4 Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek” számlák között jelenítendő meg. A számítás módja:

1	Jogdíjbevétel az árbevétel alapján (lásd 2.8.1. pont szerint)
2	- <u>Működési költségek és ráfordítások (lásd 2.8.3 pont szerint)</u>
3	<b>NKA-nak átadandó jogdíj alapja (1-2)</b>
4	<b>Jogdíj= Jogdíjalap (3) *0,25</b>

#### 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 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 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	- <u>Tagoknak átadott jogdíjak összege (lásd 2.8.6.)</u>
4	<i>0,5 %-os felügyeleti díj alapja ((1+2)-3)</i>
5	<b>0,5 %-os felügyeleti díj = díjalap (4) *0,005</b>
6	<i>0,3 %-os felügyeleti díj alapja = Egyéb bevételek</i>
7	<b>0,3 %-os felügyeleti díj = díjalap (6) * 0,003</b>
8	<b>Felügyeleti díj összesen = 5+7</b>

A díj megfizetése a tárgyévi második negyedévében történik. Az összegről számla nem érkezik. Elszámolása költségként az "5 Egyéb szolgáltatások költségei" között, a pénzügyi rendezéskor történik.



## 2. 8.6 A jogosultaknak járó, felosztandó jogdíj

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

A jogdíj felosztásának szabályát a jogosultak, azaz a szövetség tagjai között, az Szt. a Kjt. 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.

## 2.8.7 Jogdíjak ÁFA kérdése

2018. január 1.- től a beszedett jogdíjak nem tartoznak az ÁFA törvény hatálya alá.

A releváns nemzetközi és hazai értelmezések szerint a reprográfiai jogdíjat saját nevében beszedő és szétosztó, felosztó közös jogkezelő szervezet e feladata ellátása során nem közvetít az Áfa tv. 13. §-a szerinti szolgáltatást. Ez azt jelenti, hogy, sem a kötelezett által az RSZ részére fizetett jogdíj, sem az RSZ által a jogosultak (tagszervezetei) részére fizetett jogdíj nem minősül az Áfa tv. értelmében vett ellenértéknek, a felek között nem valósul meg az Áfa tv. hatálya alá tartozó szolgáltatás.

## 3. Az évégi értékeléshez kapcsolódó számviteli-politikai döntések

### 3.1 Amortizációs politika

#### 3.1.1 Hasznos élettartam

Megnevezés	Használati idő
Számítógép, ügyviteli berendezés	3 év
Egyéb berendezés	7 év
Járművek	5 év
Általános szoftverek, jogok	4 év

#### 3.1.2 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.

#### 3.1.3 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, valamint az immateriális javakat felhasználáskor, egy összegben számolja el költségként.

#### **3.1.4 Terven felüli értékcsökkenés elszámolása és visszairása**

A terven felüli értékcsökkenés a nem tervezhető, váratlan mértékű elhasználódást, a jelentős piaci ár csökkenését jelenti, mely nem értékcsökkenési leírásként, 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 eljárások**

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 korigálva a visszairásokkal. A szövetség a befektetett eszközöket nem kívánja a piaci értékre felértékelni, azaz érték helyesbítést nem alkalmaz.

#### **4.1.2 Készletek**

Készlettel nem rendelkezik az RSZ, 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 kiegyenlített „vevőérték” nem szerepelhet. Az RSZ alap tevékenységének - szerzői jogdíjigény érvényesítése - jellegére tekintettel a kibocsátott jogdíjfizetési értesítőben 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 (maximum három).

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 millió Ft közötti 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

Behathatatlanak 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 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.

#### 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 a pénztárban lévő készpénzt és a bankbetéteket kell kimutatni a mérlegben leltár illetve banki igazolás alapján. a valutában, devizában lévő pénzeszközöket az MNB december 31-i árfolyamán kell a mérlegben értékelni.

#### 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 különbség eredményt csökkentő tételként még nem számolható el a mérleggel lezárt időszakban,
- hitelviszonyt megtestesítő diszkont értékpapírok névértéke és kibocsátási értéke közötti különbség 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 árbevétele, 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,
- azon eszközök beszerzési értékének (vagy arányos részének) összegét, melyeknek költségként illetve ráfordításként történő elszámolása később jelentkezik, mivel azok könyvekbe történő felvételét az Egyéb bevételekkel szemben kellett elszámolni (pl. fejlesztési célra kapott támogatás, elengedett tartozás),
- a költségek ellentételezésére - visszafizetési kötelezettség nélkül - kapott, támogatások egyéb bevételként elszámolt összegéből azt a részt, amellyel szembeni költség később jelentkezik.

#### 4.3.3 Specialitás: kamatok minősítése és kezelése

Az RSZ ideiglenesen szabad pénzeszközeit rendszeresen befekteti, amivel kapcsolatosan kamatjövedelmet, illetve befektetett eszközök után árfolyamnyereséget 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 lehatárolás elve, azaz a tárgyévre jutó kamatot kell figyelembe venni, függetlenül attól, hogy az befolyt-e, vagy még nem.

## 5. 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.

Az adóhatósági ellenőrzés, illetve önellenőrzés miatti előző éveket érintő korrekció hatását a hiba megállapításának évében kell elszámolni. A jelentős összegű hibát a beszámolóban külön oszlopban kell kimutatni.

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

## 6. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek és ráfordítások

Kivételes nagyságú vagy előfordulású eseménynek minősül az RSZ esetében, ha - az előző évhez képest -

- éves szinten a jogdíjbevétel 35 %-kal nő, vagy csökken,
- a működési költség legalább 35 %-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.

## 7. 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:

### 7.1 Specifikus kiegészítések

Az RSZ a jogdíjbevételekkel és a kezelési költség bevételekkel kapcsolatosan a kiegészítő mellékletben az alábbi közzétételeknek tesz eleget:

- A kiegészítő melléklet árbevételhez kapcsolódó specifikus részében bemutatja a tárgyév, valamint az előző év belföldi teljesítményeivel kapcsolatosan elkülönítve a művek vagy a teljesítmények fajtánként, vagyoni jogonként és jogcímenként elkülönített jogdíjbevételt és működési költséget.
  - Zeneszövegek szerzői és kiadói
  - Grafikai és a fotóművek szerzői
  - Szak- és szépirodalmi művek szerzői és kiadói
  - Időszaki lapokban megjelent művek kiadói
- 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 fajtáiként, vagyoni jogonként és jogcímenként elkülönítve kell bemutatni.

### 7.2 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

### 7.3 Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó általános kiegészítések

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

11. sz. tábla: Devizás követelések, kötelezettségek árfolyam differenciája
12. sz. tábla: Költségek költség nemek szerinti bontása

13. sz. tábla: Jogdíjbevételek és működési költség megoszlása a jogdíjkötelezettek típusa szerint

14. sz. tábla: Be nem szedett jogdíjak állományának alakulása

#### 7.4 Cash-flow

15. sz. tábla: Cash- flow kimutatás

### 8. Egyéb szervezetre vonatkozó Eredménykimutatás

Az RSZ „A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési 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.

### 9. Közhasznúsági jelentés

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

### 10. 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.

### 11. 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. §).

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. (Kieg. melléklet 10. tábla szerint)
5. Pénzügyi információk
  - A beszámolási időszakra a belföldi teljesítményeivel kapcsolatosan - elkülönítve a művek vagy a teljesítmények fajtáiként, vagyoni jogonként és jogcímenként elkülönített jogdíjbevételt:
    - Zeneszövegek szerzői és kiadó
    - Grafikai és a fotóművek szerzői
    - Szak- és szépirodalmi művek szerzői és kiadói
    - Időszaki lapokban megjelent művek kiadói
  - 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
  - Működési és pénzügyi költségek, a kezelt vagyoni jogok fajtái szerinti bontásban (Kieg. melléklet 14. 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 13. 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 kezelt vagyoni jogok fajtái és a felhasználás módja szerinti bontásban;
  - A jogosultak részére a tárgyévben kifizetett teljes összeg, a kezelt vagyoni jogok fajtái és a felhasználás módja szerinti bontásban;
  - A kifizetések gyakorisága, a kezelt jogfajták 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.**

## 12. A szövetség egyéb számviteli szabályzatai

A szövetség a számvitel politika keretében, az ott meghatározott keretelvek alapján, az alábbi szabályzatokkal rendelkezik:

- leltározási és értékelési szabályzat,
- pénzkezelési szabályzat,
- selejtezési szabályzat.

## 13. 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: 2018. január 01-től.**

**A jelen Számviteli Politikát az RSZ Közgyűlése 7/2014. számú határozatával elektronikus szavazással fogadta el, a 2016. 12. 15.-i 17/2016. sz., illetve 2018. 05. 07.-i 8/2018. sz. határozatával módosította.**

Budapest, 2018. 05. 07.

Vaskovics Péter  
igazgató sk.