

Kiegészítő Melléklet

2017. év

Készült az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. Egyszerűsített éves beszámolójához

Cég teljes neve: CZADO Ingatlanfejlesztő Kft.

Rövidített név: CZADO Kft.

Cég székhelye: 1112 Budapest, Törökbálinti út 2.

Adószám: 14619065-2-43

Cégjegyzékszám: 01-09-912160 (Fővárosi Bíróság, mint Cégbíróság, 2009.)

Bankszámlaszám: 65200067-10016752 (számlavezető pénzüintézet: Nagykáta és Vidéke Takarékszövetkezet – 2016. novembertől: Mátra Takarékszövetkezet)

Ügyvezető: (id.) Bibók László (anyja neve: Varga Eszter)

Könyvvizsgáló: nincs, a cég nem kötelezett könyvvizsgálatra (az egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálattal nincs alátámasztva)

Könyvelő: ifj. Bibók László

A. A cég rövid bemutatása:

Az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft-t 2009. évben alapította a korábbi tulajdonos, 3 000 000 Ft jegyzett tőkével. A jegyzett tőke összege még az alapítás évében 500.000 Ft-ra lett leszállítva. 2016. május 17-ikén - a jogszabályi előírásoknak megfelelően - a jegyzett tőke összegét 3.000.000 Ft-ra egészítették ki a tulajdonosok.

A cég fő profilja a saját tulajdonú ingatlanok adásvétele (6810).

A korábbi tulajdonostól 2009. december 04-én a cég 100%-os üzletrészt megvásárolták a jelenlegi tulajdonosok (2 magánszemély tulajdonos 50-50%-os tulajdonrészrel).

A CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. 2009-2017 években még érdemi, rövidtávon árbevétel eredményező tevékenységet nem végzett.

2009. év szeptember hónapja során a CZADO Kft. megvásárolta a Budapest XI. kerület, Mezőkövesd út 22. szám alatt található 43587/11 hrsz. alatti ideiglenes felépítményes telek ingatlan 11125/13262-ed részét (11.125 négyzetméter terület). Az ingatlan egy elvi építési engedéllyel rendelkező fejlesztési terület részét képezi. A terület fejlesztése, illetve későbbi értékesítése vagy üzemeltetése jelentős potenciált rejt magában.

B. Az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. számviteli politikájának ismertetése:

CZADO Kft. Számviteli Politikája

Fogalma:

A számviteli törvény előírásainak gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását alapozza meg.

Célja:

Az éves beszámolóban biztosítani a CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről – a számviteli alapelvekre, az alapelveken alapuló értékelési előírásokra és a vezetés által kialakított számviteli politikára alapozva – a valóságos és megbízható összképet.

Módosítása:

Akkor szükséges, ha a jogszabályi előírások megváltoznak, illetve, ha a Kft információs igényeinek változása szükségessé teszi.

Nyilvánossága:

A kiegészítő Mellékletben bemutatjuk a Számviteli politikánk alábbi főbb vonásait:

- Anyagokat, árukészleteket a mindenkori beszerzési áron értékeljük,
- Tárgyi eszközök és immateriális javak értékcsökkenését egységesen lineáris mód szerint számoljuk el
- A tárgyi eszközök maradványértékét általános esetben várható piaci értéken tartjuk nyilván
- A lineáris kulcsok mértékének megállapítása a számviteli törvény rendelkezései szerint történik
- A 100 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközöket használatba vételkor teljes egészében elszámoljuk értékcsökkenésként.

Számviteli politika tartalma

1. A beszámolási forma meghatározása

A számviteli törvény 9.§ (2) bekezdése alapján Egyszerűsített éves beszámolót készítünk.

2. A mérleg formája

Az egyszerűsített beszámoló mérlegét „A” változatban készítjük el.

3. Az eredménykimutatás formája

Egyszerűsített éves beszámolónk eredménykimutatását összköltség eljárással készítjük el.

4. A beszámoló készítés időpontjának meghatározása

A beszámoló fordulónapja tárgyév december 31. napja. A beszámolóképzés napja a tárgyévet követő év február 2. napja.

5. Termelőeszközök, értékpapírok besorolása

A számviteli törvény 23. § (4) bekezdése szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján soroljuk be.

A forgóeszközök között mutatjuk ki mindazokat az eszközöket, amelyek nem tartósan szolgálják a kft. tevékenységét, vagyis egy év vagy egy évnél rövidebb időszak alatt elhasználódnak, illetve elhagyják a vállalkozást.

Amennyiben az eszközök használata, rendeltetése az eredeti besorolást követően megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja vagy fordítva, akkor a besorolást meg kell változtatni, a befektetett eszközöket át kell sorolni a forgóeszközök közé vagy fordítva.

Az értékpapírok beszerzésének célját az ügyvezetés határozza meg és ennek alapján vesszük állományba a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között. Módosításra (átcsoportosításra) is csak az ügyvezetés döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően legkésőbb mérlegkészítéskor.

6. Az értékcsökkenési leírás módszere

A szellemi termékek értékcsökkenését lineáris leírással 3-7 év alatt számoljuk el.

A tárgyi eszközök értékcsökkenését a bekerüléskor megtervezett hasznos élettartam alatt lineáris kulcsok alkalmazásával évente számoljuk el.

Az immateriális javak közül a 100.000 Ft egyedi érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek bekerülési értékét, valamint a 100.000 Ft egyedi érték alatti tárgyi eszközök bekerülési értékét teljes összegben használatba vételkor számoljuk el értékcsökkenési leírásként. Továbbiakban csak analitikus nyilvántartást vezetünk róluk.

7. A készletek értékelésének módja

Készleteinkről év közben folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezetünk. A leltár értékelése mindenkor – egyedileg ténylegesen hozzárendelhető – beszerzési értéken történik. A részletes szabályozást az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

8. Az értékvesztések és visszairások elszámolása

Az értékvesztések, a terven felüli értékcsökkenések elszámolását, számítási módját és információs bázisát az Eszközök és források értékelési szabályzata tartalmazza.

A Kft. nem él az értékvesztés és a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának lehetőségével.

9. Céltartalék képzési az adózás előtti eredmény terhére

A Kft. céltartalékot csak a számviteli törvény 41.§-ban előírt kötelezettségekre képez.

10. Számviteli elszámolás szempontjából minősítést igénylő témák

- a) Jelentős összegű hibának tekintjük, ha az ellenőrzéssel, önellenőrzéssel feltárt hibák és hibahatások adott üzleti évre vonatkozó értéke meghaladja a mérleg főösszegének 2 százalékát.
- b) Nem jelentős összegű hibának minősül, ha az ellenőrzés, önellenőrzés során feltárt, adott üzleti évre vonatkozó hibák és hibahatások (előjeltől független) összege nem haladja meg a mérleg főösszeg 2 százalékát.
- c) Megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának tekintjük, ha az ellenőrzéssel, önellenőrzéssel feltárt jelentős összegű hibák és hibahatások adott üzleti évre vonatkozó értéke a hiba feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékét több, mint 20 százalékkal növeli vagy csökkenti.

d) Kis összegű követelésnek tekintjük azokat a követeléseket, amely esetében a végrehajtás költségeinek háromszorosát nem haladja meg a követelés összege.

e) Az értékvesztés elszámolása szempontjából jelentősnek és tartósnak tekintjük

- a befektetett- és forgóeszközök között nyilvántartott tulajdoni részt jelentő befektetések könyv szerinti és piaci értéke közötti veszteségjellegű különbözetet,
- a vevők és adósok minősítése és a mérlegkészítéskor rendelkezésre álló információk alapján megállapított követelés könyv szerinti értéke és a követelés várható megtérülési összege közötti veszteségjellegű különbözetet,
- vásárolt készleteknél a könyv szerinti érték és a mérlegkészítéskor fennálló piaci érték különbözetét, ha a könyv szerinti érték a magasabb.

A fenti esetek mindegyikére egységesen jelentős összegűnek tekintjük az értékvesztést, ha az a könyv szerinti értéknek több mint 10 százaléka.

- a terven felüli értékcsökkenés meghatározásánál a könyv szerinti érték és a piaci érték különbözetét akkor tekintjük jelentősnek, ha annak összege magasabb, mint az 1 évi terv szerinti értékcsökkenés összege
- tartósnak tekintünk minden olyan változást, ami 1 éven túli változást mutat.

f) Fajlagosan kis értékűnek tekinthetjük azokat a készleteket, amelyeknek a könyv szerinti értéke – vállalkozó által kialakított készletcsoportokon belül (főkönyvi számlánként) – nem haladja meg az adott készletcsoportoz tartozó készletek könyv szerinti értékének 5%-át.

g) A rendkívüli bevételek és rendkívüli kiadások tételei közül azokat tekintjük az eredményre gyakorolt hatásuk szempontjából jelentősnek, amelyek a szokásos vállalkozási eredmény 5 százalékát meghaladják.

11. A Számlarend összeállítása

Számlarendünk két részből áll:

- Számlatükör,
- Számlaosztályonkénti szöveges magyarázat.

A számlarend a Számviteli politika részeként külön szabályzatban áll rendelkezésre.

12. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata

Számviteli politika részeként külön szabályzatban áll rendelkezésre.

13. Az elszámolások bizonylati rendje

Számviteli politika részeként külön szabályzatban áll rendelkezésre.

14. Kiegészítő melléklet tartalmának meghatározása

A Kiegészítő Melléklet az alábbi fő témákat tartalmazza:

Általános kiegészítések:

- Vállalkozás bemutatása
- Számviteli politika főbb vonásai

Vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzet alakulása (mutatók)

Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

Tájékoztató kiegészítések.

15. Éves beszámoló közzététele

A közzétételi kötelezettségnek úgy teszünk eleget, hogy az Egyszerűsített éves beszámoló eredeti példányát a Céghapun keresztül – elektronikus úton – megküldjük, valamint a cég székhelyén -előzetes időpont egyeztetést követően bárki megtekintheti, illetve másolatot kérhet róla (kérésre e-mailben is megküldjük).

16. Könyvviteli zárlat

Évente készítünk könyvviteli zárlatot. Negyedévente készítünk főkönyvi kivonatot is, amelynek elkészítési határideje a negyedévet követő hónap 15-e.

A könyvviteli zárlat tartalmát a Számlarend keretében szabályozzuk.

A CZADO Kft. 2009. december 31-től, illetve a mérlegkészítés időpontjában is hatályos Pénzkezelési Szabályzatának kivonata:

Pénzkezelési szabályzat

Cégnév: CZADO Ingatlanfejlesztő Kft.

Adószám: 14619065-2-43

Székhely címe: 1112 Budapest, Törökbálinti út 2.

Jelen Pénzkezelési Szabályzat a Kft. valamennyi bankszámláján és a házipénztárában (házipénztárakban) történő pénzkezelés módját szabályozza, beleértve a valutapénztárakat, a bolti pénztárt/pénztárakat (pénztárgépeket) és a készpénz-helyettesítő eszközöket (bankkártyákat) is.

A házipénztár a cég székhelyén működik (zárt pénzkazetta).

Valutapénztárak a következő valutanemekben és helyeken működnek:

A vállalkozásnak nincs valutapénztára!

A vállalkozás pénzforgalmi bankszámlái a következők:

Nagykátai és Vidéke Takarékszövetkezet – 2016. november 1-től Mátra Takarékszövetkezet

6520006710016752 00000000

A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályokat a Számvitelről szóló 2000. évi C törvényben, a Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII törvényben, az Adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII törvényben, valamint a Pénzforgalomról, a pénzforgalmi szolgáltatásokról és az elektronikus fizetési eszközökről szóló 232/2001. (XII.10.) Korm. rendeletben és a Számla, az egyszerűsített számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint a nyugta adását biztosító pénztárgép és taxaméter alkalmazásáról szóló 24/1995. (XI.22.) PM rendeletben szabályozottak szerint állítottam össze.

A pénzkezelési szabályzat folyamatos karbantartásáról, a benne foglaltak betartásáról, beleértve az ellenőrzés megszervezését is az ügyvezető felelős.

A cég pénzkezelése pénzforgalmi bankszámlán keresztül, valamint a házipénztárban: készpénzben történik.

A készpénz-helyettesítő eszközt (bankkártyát) használókról – ha lesz ilyen, jelenleg a cégnek nincs bankkártyája - nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a bankkártya számát, a bankkártyát átvett dolgozó nevét, beosztását, a bankkártya átvételének és visszaadásának napját.

A cég köteles a készpénzben teljesítendő fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével pénzeszközöket pénzforgalmi bankszámlán tartani.

1. Házipénztári pénzkezelés

1.1. Általános pénzkezelési szabályok

1.1.1. A házipénztár feladata

A házipénztár a cég működéséhez szükséges készpénz forgalmának lebonyolítására szolgál. A pénztárban

- – értékpapírok kezelése
- – értékpapírok és egyéb értékek kezelése,

is történhet (jelenleg - a szabályzat elkészítésekor - csak készpénzforgalom bonyolítás történik a házipénztárban).

1.1.2. A pénzkezelés személyi és tárgyi feltételei

Az ügyvezető köteles gondoskodni arról, hogy a pénztárosi munkával összefüggő teendők ellátására arra alkalmas büntetlen előéletű, erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező személyeket bízjon meg (a jövőben, ha a cégnek esetleg alkalmazottai lesznek, jelenleg, és a közeljövőben minden pénzkezeléssel kapcsolatos feladatot az ügyvezető lát el).

A pénzkezeléssel megbízott személyek

A cégnél pénzkezeléssel az ügyvezető van megbízva.

Összeférhetlenségi kritériumok: jelenleg nincsenek, hiszen minden a pénzkezeléssel kapcsolatos funkciót az ügyvezető tölt be.

A cégnél a pénzkezeléssel az ügyvezető van megbízva.

Házipénztár elhelyezése

A működéshez szükséges készpénz és egyéb értékek forgalmának lebonyolítására, a pénzmegőrzés és pénztárolás előírt követelményeinek betartására ki kell alakítani a biztonságos tárolás feltételeit. A házipénztár elhelyezéséről a társaság ügyvezetője köteles gondoskodni. A házipénztárban lévő készpénz betörés elleni védelmét is biztosítani kell.

A házipénztár elhelyezésére nem szolgál önálló helyiség. A pénzt a pénzkadás- és bevétel kezelésének idejét kivéve zárható acélkazettában kell tartani. Az acélkazetta és a szekrény kulcsát az ügyvezető (pénztáros) köteles mindig magánál tartani. A készpénzmozgást – a gazdasági eseménnyel egyidejűleg – időszaki pénztárjelentés vezetésével dokumentáljuk. Sem kiadási- sem bevételi pénztárbizonylatok kiállítása nem kötelező (kiadási- és bevételi pénztárbizonylatok kiállítása csak abban az esetben szükséges, ha a pénzmozgást egyéb számviteli elszámolásra alkalmas dokumentum, bizonylat, nyilvántartás, szerződés, feljegyzés nem támasztja alá).

A pénz szállítása

A pénzforgalom megszervezésénél törekedni kell a készpénzkímélő megoldások alkalmazására, de egyúttal a költség takarékosagra is. A feltétlenül szükséges készpénz szállításának megszervezése az ügyvezető feladata.

Pénzt csak biztonsági feltételek mellett lehet szállítani. A pénzt

- – 1 000 000 Ft-ig 1 fő által,
- – 1 000 001 Ft-tól 3 000 000 Ft-ig 2 fő által,
- – 3 000 001 Ft felett csak gépkocsival szabad szállítani.

Pénztári órák

A pénztár szükség szerint tart nyitva.

Banki befizetést csak a házipénztárból lehet kezdeményezni és a banki felvételeket is a házipénztárba azonnal be kell vételezni. Ennek megfelelően a bank és a pénztár közötti forgalom lebonyolításához a pénztárnak nyitva kell lennie. Tehát, ha a bank és a pénztár

közötti forgalom olyan napra esik, amikor a pénztár általában nincs nyitva, akkor rendkívüli nyitva tartást kell elrendelni.

Készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel (bankkártyával) történő pénzfelvétel esetén, annak elszámolásával be lehet várni a következő pénztári nyitvatartási időpontot, illetve az előírt elszámolási napot feltéve, hogy a kettő között nem telik el 30 napnál hosszabb időszak.

1.1.3. A pénztár kezelésével megbízottak feladatai

Pénztáros (aki jelenleg az ügyvezető)

A pénztáros fő feladata a pénztárban tartott pénz (és értékek) kezelése, megőrzése a forgalom bizonylatolt lebonyolítása, a nyilvántartások és elszámolások előírás szerű vezetése. A napi pénzforgalom lebonyolításához szükséges pénzügyi, illetve ügyvezetésének iránymutatásai alapján köteles gondoskodni. A pénztáros megbízható még egyéb értékcsikkek, például bélyegek kezelésével, valamint a szigorú számadású nyomtatványok kezelésével és megőrzésével.

Két vagy több személy egy időben, közösen ugyanazt a pénztárt még kivételesen, kiegészítésképpen sem kezelheti.

A pénztárosnak (ügyvezető) olyan esetekben, ha a pénzmozgást egyéb számviteli elszámolásra alkalmas bizonylat, elszámolás, nyilvántartás, szerződés stb. nem igazolja, a pénzmozgásról az alábbi bizonylatokat kell kiállítania: a pénztári bizonylatokat a nyomtatvány forgalomban kapható pénztári bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylat nyomtatványokon kell kiállítania.

A pénztárosnak (ügyvezető) pénztári bevételi és kiadási bizonylatot csak abban az esetben kell kiállítania, ha készpénz mozgását más bizonylat, bizonylat jellegű irat nem igazolja.

A pénztáros csak valódi és forgalomban lévő pénzeket (bankjegyeket és érméket) fogadhat el a befizetőtől, és kifizetést is csak ilyen pénzben teljesíthet.

1.1.4. Pénztári nyilvántartások vezetése

A pénztárosnak minden pénztári befizetést és kifizetést a felmerülésük sorrendjében a pénztárjelentésbe/pénztárnyilvántartásba fel kell jegyeznie.

A pénztári nyilvántartás céljára (időszaki) pénztárjelentés nevű nyomtatványt kell használni.

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül

- – készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg,
- – bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor

a könyvekben rögzíteni kell. A pénztár analitikus nyilvántartásának eszköze a pénztárjelentés, amelyet a pénztár kiadások és bevételezések helyén kell a pénzmozgással azonos időpontokban vezetni.

Két pénztári nap közötti kiadások kifizetése történhet elszámolási előleg terhére vagy pénztáron kívül a vállalkozás részére ideiglenesen meghitelezett pénzeszközből. A két pénztári nap közötti bevétel őrzése is történhet a pénztáron kívül. Ezen pénzmozgásokat elegendő majd a következő nevesített pénztári óra idejében átadni, megtéríteni, kifizetni és a nyilvántartásba bejegyezni. Azonban ennek legfeljebb a hónap utolsó munkanapján meg kell történnie.

Amennyiben a meghirdetett két pénztári nap között banki pénzfelvétel vagy banki pénzbefizetés történik akkor a pénztári forgalmat be kell jegyezni, és a pénztárzárást is el kell végezni.

A pénztári órák befejeztével – de maximum havonta – pénztárzárást kell készíteni, és meg kell állapítani a pénztár záró pénzkészletének állományát. (Amennyiben a pénztárban adott időszakban nem történt forgalmazás, mozgás a pénztárzárás elvégzése nem szükséges, hiszen a pénztár egyenlege továbbra is az előző időszak záró értéke).

1.2. Házipénztári záró állomány mértéke

A napi készpénz záró állomány maximális mértékét a vállalkozás által bonyolított pénzforgalom nagysága szerint kell megállapítani.

A házipénztár napi pénztárzárás utáni záró pénzkészletének maximális értéke 2.500.000 Ft.

A házipénztári keretet meghaladó záró pénzkészletet a bankszámlára be kell fizetni. A pénztár záró pénzállomány keretének megállapításánál nem kell figyelembe venni a munkabérek és az azzal azonos elbírálás alá tartozó összegek kifizetésének teljesítéséhez – a vállalkozás vezetőjének engedélyével – az előző napon felvett és a következő munkanapon kifizetésre kerülő összeget.

A NAPI KÉSZPÉNZ ZÁRÓ ÁLLOMÁNY MAXIMÁLIS MÉRTÉKÉNÉL FIGYELEMBE VEENDŐEK A MINDENKORI HATÁLYOS JOGSZABÁLYI KORLÁTOZÁSOK!

Mind pénzkezelés, mind a pénztárvezetés során is figyelembe kell venni a vállalkozásnál általánosan alkalmazott szabályt, hogy a szabályzatokban esetleg a törvényi, jogszabályi minimum előírásoknál –a vállalkozás számára- szigorúbbnak bizonyuló előírások csak ajánlásnak tekinthetők a vállalkozás működése, működtetése során. Ezekben az esetekben az elvárás a mindenkori hatályos jogszabályi, törvényi előírás! Amennyiben a hatályos jogszabályi korlát szerint engedélyezett pénztár záróállomány mértéke kisebb, mint a pénzkezelési szabályzatban összegszerűen meghatározott érték, a jogszabályi –a cégre vonatkozó- maximális korlát az érvényes!

1.3. Az elszámolásra kiadott pénzeszközök kezelése

A vállalkozásnál egyes munkaköröket ellátó dolgozók esetenként – szabályszerű utalványozás alapján – határidőhöz kötött elszámolási kötelezettséggel a pénztárból készpénzt vehetnek fel.

Az elszámolásra kiadott készpénz összeghatára maximum 1.000.000 Ft, azaz Egymillió forint.

Az elszámolásra kiadott előlegekről a pénztáros nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a következőket tartalmazza:

- – kiadás kelte és tételszáma,
- – felvevő neve,
- – összeg jogcíme,
- – az igénylést aláíró vezető neve,
- – a felvett összeg,
- – az elszámolás határideje,
- – a felhasznált összeg,
- – az elszámolás kelte,
- – a visszafizetett összeg,
- – a bevételezés tételszáma.

A kiadott összegekkel való elszámolás határideje esetenként kerül meghatározásra, azonban az 30 napnál hosszabb nem lehet.

Az elszámolási kötelezettséggel kiadott összegek nem terhelik a pénztár pénztárkeretét.

Az elszámolás

- – a vásárolt anyagról kiállított jegyzékkel,
- – készpénzfizetési számlával,
- – szállítólevéllel és
- – raktári bevételezési jeggyel

történik. Ezek hitelességét és szabályszerűségét a pénztáros köteles megvizsgálni.

A kiküldetéssel kapcsolatos előleg és költség elszámolása a kiküldetési rendelvény alapján készül. A kiküldetés teljesítését a kiküldetést elrendelő aláírásával igazolja.

Újabb készpénz előleget utólagos elszámolásra csak akkor lehet igényelni, ha az igénylő korábbi elszámolási kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.

Az elszámolásra kiadott előlegek határidőre történő elszámolásának elmulasztása esetén a dolgozót írásban fel kell szólítani elszámolási kötelezettségének teljesítésére. Ha a felszólításra sem történik meg az elszámolás, akkor kártérítési, illetve büntügyi eljárást kell kezdeményezni.

Amennyiben az elszámolás időpontja a 30 napot meghaladja, akkor a magánszemélynél kamatkedvezményből származó jövedelem keletkezik.

1.4. A készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímei és eljárási rendje

A készpénzállományt érintő pénzmozgások lehetnek

- – készpénzállományt növelő és
- – készpénzállományt csökkentő tételek.

A készpénzállományt növelő pénzmozgások eredhetnek

- – közvetlenül a házipénztárba fizetett értékesítési és egyéb bevételből, tagi kölcsön nyújtásából,
- – bankból történő készpénzfelvételből,
- – bankkártyával való készpénzfelvételből
- – pénzkezeléssel egybekötött terítőfuvarok bevételeiből.

A banki készpénzfelvétel jogcímei a következők lehetnek:

- – tárgyi eszköz beszerzésre,
- – egyéb beszerzésre,
- – szolgáltatások (például közüzemi, telefon stb.) kifizetésére,
- – munkabérfizetésre,
- – alvállalkozói kifizetésre,
- – tagi kölcsön visszafizetésre.

Egyéb jogcímen történő készpénzfelvételt csak az ügyvezető engedélyezhet. A banki készpénzfelvétel jogcímét a pénztárnyilvántartásba be kell jegyezni.

A készpénzállományt csökkentő tételek:

- – tárgyi eszköz beszerzés,
- – egyéb beszerzés,
- – szolgáltatások kiegyenlítése,
- – alvállalkozók számláinak kiegyenlítése,
- – munkabér kifizetés.

1.5. A pénztári pénzkezelés ellenőrzése

A pénztár pénzkezelését rendszeresen, legalább havonta ellenőrizni kell.

Az ellenőrzést az ügyvezető végzi.

A pénztár ellenőrzésének célja annak megállapítása és rögzítése, hogy a vállalkozásnál betartják-e a pénzkezelési szabályzat előírásait.

Az ellenőrizni kell különösen, hogy

- – a házipénztári nyilvántartásokat szabályszerűen vezetik-e,
- – a házipénztári nyilvántartásokat naprakészen vezetik-e,
- – megtörténik-e minden hónap végén a pénztárjelentés vagy a pénztárnapló lezárása,
- – az elszámolásra kiadott előlegek megfelelően kerülnek-e nyilvántartásba vételre, és azokat milyen időközönként egyeztetik a könyveléssel,
- – a pénztár záró pénzkészlete alatt van-e a megengedett mértéknek.

A pénztárellenőrzésről nyilvántartást nem kell vezetni.

A készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalom

A készpénzben tartott pénzeszközökből a bankszámlára befizetés történik, ha

- – nagy összegű készpénzes bevételt vesz át a házipénztár,
- – ha az engedélyezett házipénztári keret túllépése következne be, (lehetőleg még a keret túllépés napján, de amennyiben ez a pénzügyintézetek rugalmatlan nyitvatartása miatt nem lehetséges, a következő banki nyitvatartási napon, illetve amennyiben ez ügyvezető akadályoztatása miatt nem lehetséges, az akadály elhárulását követő első banki napon).
- – és minden esetben, ha azt az ügyvezető elrendeli.

A bankszámlán tartott pénzeszközökből a házipénztárba felvétel történhet a szabályozott jogcímek szerinti pénzfelvétellel.

A bankszámlán történő pénzforgalom

A vállalkozás pénzforgalmának lebonyolítása céljából a bevezetőben megjelölt pénzforgalmi bankszámlákat nyitotta.

A bankszámla feletti rendelkezés a hitelintézettel kötött megállapodás szerint

- – írásban, átutalási megbízás kitöltésével,
- – távközlési eszközön keresztül szóban,
- – és elektronikusan,
- – illetőleg számítógép útján elektronikusan

történhet.

A bankszámláról készpénzt készpénzfelvételi megbízás útján lehet eszközölni.

A bankszámla felett csak a bankszámla-szerződésben meghatározott személyek rendelkezhetnek.

A bankkártyával az ügyvezető által meghatározott személyek teljesíthetnek kifizetéseket, illetőleg vehetnek fel készpénzt. Megjegyzés: jelenleg a cég nem rendelkezik bankkártyával.

A bankkártya forgalomról – abban az esetben, ha a cég majd rendelkezni fog bankkártyával - a bankkártya kezelőjének havonta bizonylatokkal kell elszámolni.

Az elszámolást

- – az ügyvezető ellenőrzi, vagy
- – a pénztáros ellenőrzi.

A pénzkezelés felelősségi szabályai

A pénzkezelési szabályzat betartásáért az ügyvezető felelős.

A pénzkezelési szabályzat betartásáért elsődlegesen az ügyvezető, mint pénztáros tartozik felelősséggel.

Amíg a vállalkozás pénzkezelésre is jogosult, illetve pénztár vezetésére jogosult alkalmazottal nem rendelkezik, addig minden pénztári (pénztáros, ellenőr stb.) feladatot, teendőt az ügyvezető lát el! Készpénzmozgás esetén kiadási és bevételi pénztárbizonylatok kiállítása nem kötelező, csak abban az esetben, ha egyéb dokumentum, bizonylat a pénzmozgást nem támasztja alá, nem igazolja!

A vállalkozás valós pénzügyi és jövedelmi helyzetének értékelése:

Az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. pénzügyi helyzete rendezett. A beszámoló készítés fordulónapján (2016.12.31.) a cég tárgyi eszközei között szerepel egy Budapest XI. kerületi, ingatlanrész (Budapest XI., Mezőkövesd út 22., 43587/11. hrsz. alatti ingatlan 11125/13262 része), egyszerűsített éves beszámoló szerinti összesített értéke: 764.213.551 Ft).

A forgóeszközök között mind tárgyévben mind az előző évben csak a pénzeszközök mérleg sor tartalmaz nullától különböző értéket (2017.12.31-ikén bankszámlán lévő pénzeszköz: 6.328 Ft, illetve a házipénztárban lévő pénzeszköz: 10.000 Ft).

2016. december 31-ei állapot szerint tagi kölcsön összege: 55.314 e Ft (ebből hosszú lejáratú kötelezettség: 55.304 e Ft, rövid lejáratú kötelezettség: 10 e Ft).

2017. december 31-ikén a tagi kölcsönök összege: 55.322 e Ft, összetétele: 55.304 e Ft hosszú lejáratú kötelezettség, valamint 18e Ft rövid lejáratú kötelezettség.

Az egyszerűsített éves beszámoló összeállításánál alkalmazott eljárások:

- könyvelés, egyszerűsített éves beszámoló összeállítása, főkönyvi listák, napló készítése a Kontír.NET számítógépes program segítségével történt,
- a mérleg az „A” változat szerint készült,
- az eredménykimutatás összköltség eljárás szerint készült.

Az értékcsökkenés elszámolásának módszere:

- a 100.000 Ft egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök esetén azonnali egyösszegű leírással (sem 2016. évben, sem 2017. évben nem került sor kis összegű tárgyi eszköz beszerzésre).

Ellenőrzés során feltárt jelentős összegű hibák:

2017. év folyamán nem került feltárássra jelentős összegű hiba.

A 2016. évről közzétett egyszerűsített éves beszámoló 2 mérleg sora téves adatot tartalmaz, ezt a 2017. évről készített egyszerűsített éves beszámoló „lezárt üzleti év(ek)re vonatkozó

módosítások” oszlopában rendeztük, a módosítás eredményre gyakorolt hatása: 0 Ft. A módosítással érintett mérlegsorok:

015. I. Jegyzett tőke: téves összeg: 500 e Ft, helyes összeg: 3.000 e Ft, eltérés: +2.500 e Ft,

025. II. Hosszú lejáratú kötelezettségek:

téves összeg:57.794e Ft, helyes összeg:55.294e Ft, eltérés: -2.500e Ft.

A módosítások következtében sem a mérlegfőösszeg, sem az eredmény nem változott, nem módosult. Az eltérés oka: a benyújtott egyszerűsített éves beszámoló és a ténylegesen elfogadott beszámoló között eltérés volt tapasztalható, mely azonban sem a mérleg főösszeget, sem az eredményt nem érintette. A 2016. évről benyújtott egyszerűsített éves beszámoló mérlege nem tartalmazta egy gazdasági esemény feldolgozását, mégpedig a jegyzett tőke összegének tagi kölcsönből történő 2.500.000 Ft-tal történő megemelését. Ez az esemény 2016. év május 17-ikén megtörtént, a főkönyvben rögzítésre került, továbbá a cégnyilvántartások rendszerébe is bekerült. A 2016. évről összeállított egyszerűsített éves beszámoló tervezeti példányából azonban kimaradt, és ez a példány került benyújtásra (mérleg főösszeg és eredmény egyezőség).

Az eredménykimutatásnak a lezárt üzleti évekre vonatkozó módosításai oszlopához tartozó egyetlen sora sem tartalmaz nullától eltérő értéket.

Cash-flow kimutatás: egyszerűsített éves beszámoló készítése esetén nem szükséges készíteni, így az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. ennek elkészítésétől eltekintett.

D. A számviteli szerint előírt egyéb adatok a kiegészítő melléklethez:

1. bekezdéshez:

a. gazdasági társaságok megnevezése, melyek az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft.-nek leányvállalatai: nincs ilyen gazdasági társaság,

b. gazdasági társaságok, melyeket az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. más vállalkozóval közösen vezet: nincs ilyen gazdasági társaság,

c. gazdasági társaságok, melyek az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft.-nek társult vállalkozásai: nincs ilyen társaság,

d. gazdasági társaságok, melyek az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. egyéb részesedési viszonyban lévő vállalkozásai: nincs ilyen vállalkozás.

- e. vezető tisztségviselők üzleti évre járó járandósága: 0 Ft/év.
- f. a vállalkozó képviselőjére jogosult személy, aki az éves beszámolót köteles aláírni: Bibók László (lakcím: 2251 Tápiószecső, Hársfa u. 5., anyja neve: Varga Eszter).
- g. a saját tőke éven belüli változása: nem volt ilyen változás.
- h. A tárgyévben foglalkoztatottak átlagos statisztikai létszáma: 0 fő, bérköltség: 0 Ft, személyi jellegű egyéb kifizetés: 0 Ft, bérjárulékok 0 Ft.
- i. azon összegek melyek a társasági adó megállapításánál módosító tételként figyelembe lettek véve:
- a.) adóalap növelő tétel: 0 Ft,
- b.) adóalap csökkentő tételek: 0 Ft,
- j. A társaság könyvvizsgálatra nem kötelezett, a cég könyvelője: Bibók László (1112 Budapest, Törökbálinti út 2, anyja neve: Pap Mária, regisztrációs száma: 119172).

- tárgyi eszközök értékcsökkenése 2017. évben (adatok Ft-ban):

Megnevezés:	Bruttó érték 2017.12.31	Nettó érték 2017.12.31	Tárgyévi értékcsökkenés
Immateriális javak:	0	0	0
Ingatlanok	764.213.551 Ft	764.213.551 Ft	0 Ft
Műszaki berendezések, gépek, jármű:	0	0	0
Egyéb berendezések, felszerelések, jármű	0	0	0
Egyösszegű leírás			0

Tárgyévben - év közben - a tárgyi eszközök értéke esetében bekövetkezett változás:

Növekedés:

- nem történt.

Csökkenés:

- nem történt.

A Budapest XI. kerület, Mezőkövesd út 22. szám alatti 43587/11. hrsz.-ú ingatlan megvásárláskor a készletek közé került besorolásra, befektetett eszközök (tárgyi eszközök) közé 2009. december 31-én lett átsorolva.

A befektetett eszközök, mint a cég eszközeinek meghatározó eleme, összetételét tekintve az CZADO Ingatlanfejlesztő Kft. esetében 2017. december 31-én az alábbi telekrészből áll:

- Budapest, XI. kerület, 43587/11 hrsz. alatti telek ingatlan 11125/13262-ed része, nyilvántartási (könyv szerinti) értéke a valós értéken történő értékhelyesbítés előtt -2009. december 31. előtt-: 55.140.080 Ft volt.

Ennek a tárgyi eszköznek az értékét először 2009. december 31-én a könyv szerinti és a valós érték jelentős eltérése miatt az alábbiak figyelembevételével -jelentősen- módosítottuk:

- mivel az utolsó negyedévben a gazdasági válság enyhülésének jelei mutatkoztak, valamint Magyarország gazdasági megítélése a külföld szemében jelentősen javult, ezért a tervezett projekt megvalósíthatóságának esélye jelentősen javult,
- a Budapest, XI. ker., 43587/11 hrsz., valamint a Budapest XI. ker., 43587/17 hrsz. alatti telkekre kiadott „C” változású elvi építési engedélyt Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata Polgármesteri Hivatala Hatósági Igazgatóságának Építési Osztálya 2009. szeptember 23-i keltű Határozataiban (Határozatok ügyiratszám: VIII-1074/6/2009, VIII-1073/4/2009) 1 évvel meghosszabbította, így a projekt megvalósíthatóságának bonyolítására nyitva álló idő meghosszabbodott,
- 2009. december 31-ikei értékelési nappal elkészítettük a befektetett eszközök között szereplő ingatlanok értékbecslését, mely jelentős eltérést mutatott az ingatlanok korábbi könyv szerinti értékétől (ezért mindenképpen szükségesnek tartottuk 2009. december 31-dik napjával az ingatlanok értékének - valós, piaci értékre történő - értékhelyesbítését, a valós értéken történő értékelés elve mellett az óvatosság elvét is figyelembe véve!).

Azonban 2013. december 31-ikén újra szükségessé vált az ingatlan értékének az aktuális viszonyoknak megfelelő valós piaci értékre történő értékelése, melynek során az ingatlan értékét 32.336.449 Ft-tal csökkentettük. Ennek az értékelésnek a megváltoztatására sem 2014, sem 2015, 2016, 2017 években nem volt szükség a gazdasági feltételek változatlansága, stabilitása miatt.

Befektetett eszközök:

43587/11 hrsz. 11125/13262-ed telek, könyv szerinti értéke 2009.12.30-án: 55.140.080 Ft
2009. évben valós értékre történő értékhelyesbítés miatt: 741.491.931 Ft

43587/11 hrsz. alatti telek 11125/13262-ed rész értéke az értékhelyesbítést követően

2009. december 31-én: 796.632.011 Ft

Érték helyesbítés 2013. december 31.: -32.336.449 Ft

BEFETETETT ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (2013.12.31.): 764.213.551 Ft

2010. és 2011. december 31-i fordulónappal újra elkészítettük az ingatlan értékbecslését, mely mindkét időszakra: 796.550.000 Ft + ÁFA értéket állapított meg az adott ingatlan esetében. A 2013. december 31-i fordulónappal elkészített ingatlan értékbecslés alapján az ingatlan értéke 32.336.449 Ft összeggel csökkentésre került. 2014-2017 években új értékbecslés készítését nem láttuk indokoltnak (az ingatlanpiac e speciális szegmensében (fejlesztési terület) továbbra is pangás tapasztalható, a 2016-2017 évi ingatlanpiaci fellendülés inkább a lakások, családi házak, irodák esetében volt releváns, az infláció 0% körüli, gazdasági helyzet stabil), a befektetett eszközök értéke a 2013.12.31-ikei értékkel egyező összegben szerepel a könyvekben. 2018. évben azonban újra készíttetni szeretnénk egy aktualizált értékbecslést.

A befektetett pénzügyi eszközök, a készletek, a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékelése kapcsán értékvesztés sem az előző évben, sem a tárgyévben nem lett elszámolva, így ehhez kapcsolódóan nincs bemutatandó adat.

Mérlegkételemek értékelése, előző évhez viszonyítva (tárgyév: 2017., viszonyítási év: 2016.):

- befektetett eszközök (azon belül tárgyi eszközök) változása: nincs változás az előző évhez képest,
- forgóeszközök esetében a készleteknél és a követeléseknél nem történt változás,
- a pénzeszközök esetében bekövetkezett változás: az előző évi mérlegben szerepeltetett összeghez viszonyítva az előző évi 180 %-ára növekedtek a pénzeszközök, összetételében a növekedés kizárólag a bankszámlát érintette. Saját tőke esetében az alábbi változások történtek: a jegyzett tőke összege nem változott, 3.000 e Ft; az eredménytartalék összegében bekövetkezett 420 e Ft összegű csökkenés oka a 2016. évi mérleg szerinti eredmény (veszteség) 2017. évi átvezetése az eredménytartalékba. Az érték helyesbítés értékelési tartalékának összegében változás nem történt, a 2016. évi -420 e Ft összegű adózott eredményhez képest 2017. évben -19 e Ft lett az adózott eredmény -veszteség- (mindkét évben a bankszámla fenntartási költségéből keletkezett 19-20 e Ft közötti összegű veszteség – mint a bankszámla fenntartási költsége -, azonban 2016. évben egy 420 e Ft összegű elévült követelés is elszámolásra került). A

kötelezettségek összegében 18 e Ft értékű növekedés történt, mely a bankszámla fenntartásának fedezésére az egyik tag által nyújtott tagi kölcsönből áll össze.

Eredménykimutatás tételeinek értékelése:

Az anyagjellegű ráfordítások összege az előző évvel közel egyező (2016: 20e Ft, 2017: 19e Ft), a pénzügyi műveletek bevétele 2017. és 2016. évben is 0 e Ft volt. 2016. évben az egyéb ráfordítások értéke 420 e Ft volt (elévült követelés elszámolása).

Eredménykimutatás egyéb sorai – ezek külön magyarázatra nem szorulnak:

	<u>Előző időszak:</u>	<u>Tárgyév:</u>
- szokásos vállalkozási eredmény:	- 440 e Ft	-19 e Ft
- adózás előtti eredmény:	- 440 e Ft	-19 e Ft
- adózott eredmény:	- 440 e Ft	-19 e Ft

Előző időszakra jóváhagyott osztalék: 0 Ft, tárgyévre jóváhagyott osztalék: 0 Ft.

(Bankszámla vezetés éves költsége tárgyévben: 19e Ft volt, ebből keletkezett a veszteség, a cégnek az előző évekhez hasonlóan árbevétele nem volt).

Mutatószámok: (2017. december 31-i állapot szerint)

- termelési érték:
 - o értékesítés nettó árbevétele: 0 e Ft,
 - o saját előállítású eszközök aktivált értéke: 0 Ft
 - o saját előállítású készletek állomány változása: 0 Ft
 - o -----
 - o Termelési érték: 0 e Ft

- tárgyi eszközök mutatószámai:
 - o tárgyi eszköz hatékonysága: termelési érték / tárgyi eszközök bruttó értéke: 0/764.214 e Ft = 0
 - o tárgyi eszköz igényességi mutató: tárgyi eszközök bruttó értéke / termelési érték: 764.214 e Ft / 0 Ft = értelmezhetetlen (nullával történő osztás nem lehetséges)

- tárgyi eszköz elhasználódási mutató: tárgyi eszköz nettó értéke / tárgyi eszköz bruttó értéke X 100 : 764.214 e Ft / 764.214 e Ft X 100 = 100 %
(elhasználódás: 0 %)
- készletek mutatószámai:
 - készletek hatékonysága: értékesítés nettó árbevétele / készletek értéke : mivel a készletek értéke 0 és 0-val osztani nem lehetséges, ezért az CZADO Kft. esetében jelen mutatószám is értelmezhetetlen,
 - készlet igényességi mutató: készletek értéke / értékesítés nettó árbevétele : 0 Ft / 0 Ft X 100 = értelmezhetetlen, mivel nullával osztani jelenlegi ismereteink szerint nem lehetséges.

- források összetételének alakulása:

○ :	TÁRGYID.	ARÁNY:	TÁRGYID.	ARÁNY:
○ MEGNEVEZÉS:	NYITÓ ÉRTÉK:		ZÁRÓ ÉRTÉK:	
○ saját tőke:	708.927 e Ft	92,76 %	708.908 e Ft	92,76 %
○ kötelezettség:	55.304 e Ft	7,24 %	55.322 e Ft	7,24 %
○ -----	-----	-----	-----	-----
○ ÖSSZESEN:	764.231 e Ft	100 %	764.230 e Ft	100 %

- saját tőke és az idegen források aránya::

○ :	TÁRGYID.	ARÁNY:	TÁRGYID.	ARÁNY:
○ MEGNEVEZÉS:	NYITÓ ÉRTÉK:		ZÁRÓ ÉRTÉK:	
○ saját tőke:	708.927 e Ft	92,76 %	708.908 e Ft	92,76 %
○ kötelezettség:	55.304 e Ft	7,24%	55.322 e Ft	7,24 %
○ -----	-----	-----	-----	-----
○ ÖSSZESEN:	764.231 e Ft	100 %	764.230 e Ft	100 %

- tőke ellátottsági mutató alakulása: saját tőke / befektetett eszközök + készletek :
708.908 e Ft / 764.214 e Ft X 100 = 92,76 % (2017.12.31.)
- pénz jövedelem mutató: adózott eredmény + értékcsökkenés: -19 e Ft (2017.12.31.)
- Likviditási mutató I.: (pénzeszközök + követelések + rövid lejáratú értékpapírok) /
rövid lejáratú kötelezettségek : 16 e Ft / 0 e Ft = értelmezhetetlen.
- Likviditási mutató II.: (pénzeszközök + követelések + rövid lejáratú értékpapírok +
készletek) / rövid lejáratú kötelezettségek = 16 e Ft / 0 e Ft = értelmezhetetlen.

Bővebb információ a Befektetett Eszközök között lévő ideiglenes felépítményes ingatlanrészen (illetve az ingatlan idegen tulajdonban lévő részén, és a szomszédos ingatlanon) tervezett építési projektről a [www. fejlesztesiterulet.eoldal.hu](http://www.fejlesztesiterulet.eoldal.hu) weboldalon található.

Amennyiben további információt igényelne a cég tevékenységével, illetve a beszámolóval kapcsolatosan, kérem érdeklődjön az lbibok@freemail.hu e-mail címen.

Budapest, 2018. február 2.

.....
Bibók László
ügyvezető