

A 2024. évi beszámolók benyújtásának szabályai – összefoglaló

1. Határidők

- **Benyújtási határidő:** A 2024. évet felölelő beszámolókat **2025. május 31-ig** kell leadni.
- **Előzetes benyújtás:** Lehetőség van a beszámoló korábban történő benyújtására is.

2. Benyújtási módok

A beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a következő módon lehet leadni:

- **Elektronikus úton:**
 - Ügyfélkapu + vagy **DÁP** alkalmazással,
 - **Cégkapu** használatával.
- **Papír alapon:**
 - Postai úton (1363 Budapest, Pf. 24.),
 - Személyesen az **OBH Ügyfélszolgálati Irodáján** (1055 Budapest, Szalay u. 16.).

Különleges szabályok:

- **Kötelező elektronikus benyújtás:** Közhasznú szervezetek, szövetségek, valamint azok, amelyek mérlegfőösszege meghaladja az **5 millió forintot**.
- **E-mailben történő beküldés nem érvényes!**

3. Űrlapkövetelmények

A beszámolókat **kizárólag az Országos Bírósági Hivatal (OBH)** által jóváhagyott nyomtatványokon lehet benyújtani, melyeket az **Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK)** programmal kell kitölteni.

2024. évi űrlapok:

- **PK-1041:** Egyszeres könyvvitelt vezető szervezetek egyszerűsített beszámolója.
- **PK-1042:** Kettős könyvvitelt vezető szervezetek egyszerűsített éves beszámolója.
- **PK-1043:** Kettős könyvvitelt vezető szervezetek teljes éves beszámolója (ha meghaladják a törvényi küszöbököt).

A beszámoló űrlapok telepítése az ÁNYK programba

A beszámoló űrlapok és a részletes kitöltési útmutatók az OBH oldalán érhetők el közvetlenül:

<https://birosag.hu/eljarasok-nyomtatvanyai/civil-eljarasok-urlapjai/civil-beszamolok>

A magyarorszag.hu oldalon a Bíróság>> Civil beszámolók menüpontban található hivatkozások szintén az OBH oldalán található űrlapokhoz vezetnek.

A beszámoló űrlapok már nem telepíthetők az ÁNYK keretprogramban (a Szerviz menüben) közvetlenül.

Az ÁNYK űrlapok (.jar kiterjesztésű fájlok) csak a böngésző alkalmazásokon keresztül tölthetők le. A letöltött fájlokra kattintva települnek az ÁNYK alkalmazásba.

Fontos változások 2025-től:

Figyelem! változott a 479/2016 Korm. rendelet 8 § (3) bekezdése. Változnak azok a mutatók, amelyek teljesülése esetén éves beszámolót kell majd készíteni a szervezetnek. De az új szabályt először a 2025. évben induló üzleti évről készített beszámolóra kell alkalmazni:

Éves beszámolót köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő három mutatóérték közül bármelyik kettő meghaladja az alábbi határértékeket:

1. a mérlegfőösszeg a 2000 millió forintot,
 2. az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves bevételének együttes összege a 4000 millió forintot,
 3. az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.
- A kötelező könyvvizsgálat határértéke **600 millió forint**ra emelkedik.
 - Az éves beszámoló küszöbértékei szintén módosulnak (pl. mérlegfőösszeg: **2000 millió Ft**, bevétel: **4000 millió Ft**).

4. Szakmai segítség könyveléshez

Ha a szervezet éves bevétele meghaladja a **20 millió forintot**, **mérlegképes könyvelő** bevonása kötelező.

- **Jogosult szakemberek:** Okleveles könyvvizsgálók, mérlegképes könyvelők, vagy engedéllyel rendelkező könyvelő cégek.
- **Nyilvántartás:** A Pénzügyminisztérium oldalán ([link](#)) kereshetők.

5. A beszámoló elfogadása és aláírása

- **Jóváhagyás:** Egyesületeknél a **közgyűlés**, alapítványoknál a **kuratórium** hagyja jóvá.
- **Aláírás:** A beszámolót a **jogosult képviselőnek** kell aláírnia (hely és dátum feltüntetésével).
- A Sztv. előírása értelmében a **beszámolót a képviselőre jogosult személynek alá kell írnia a hely és a keltezés feltüntetésével**. (Sztv. 20. § (6) bekezdés, 99. § (5) bekezdés) A civil szervezet vezetője az aláírással vállalja a felelősséget a beszámolóban szereplő adatok tekintetében. A beszámoló letétbe helyezése, közzététele nem mentesít az aláírási kötelezettség teljesítése alól. Az OBH-nak megküldött elektronikus űrlap nem tartalmazza a szervezet képviselőjének aláírását, de a szervezetnek rendelkeznie kell aláírt példánnyal, amit Számv. tv. szerint köteles megőrizni.

- Hiba: A szervezet a közgyűlés vagy a kuratórium jóváhagyása nélkül helyezi letétbe a beszámolót. A beszámoló űrlaphoz ugyan nem kötelező csatolni a beszámolót elfogadó ülés/határozathozatal jegyzőkönyvét, illetve a döntést. Az ÁSZ azonban az ellenőrzés során bekéri ezt a jegyzőkönyvet is.

6. Elektronikus benyújtás menete

A beszámolók befogadása az OBH által

A papír alapon megküldött beszámolót az OBH kizárólag eredetiben, keltezéssel ellátva, a tárgyév, illetve az időszak pontos feltüntetésével, valamint a képviselő aláírásával ellátva fogadja el.

Elektronikus megküldés esetén beszámoló közvetlenül:

- a szervezet Céghelyén
- a képviselő személyes tárhelyén (KÜNY-tárhely)
- vagy a beszámoló benyújtására jogosult meghatalmazott személyes tárhelyén (KÜNY-tárhely)
- **Céghelyen keresztül:** A szervezet képviselője vagy meghatalmazottja küldheti be.
- **Személyes tárhely használata:** Ha más nyújtja be, **meghatalmazás** csatolása szükséges.

Céghelyen keresztül történő beküldés

Minden adószámmal rendelkező szervezetnek rendelkeznie kell Céghely hozzáféréssel. A Céghely kezelését alapesetben a szervezet képviselője végzi. A képviselő van hozzárendelve ennek a szolgáltatásnak a használatához. Az ÁNYK Program „Kapcsolat a Cég/hivatali kapuval” menüből kiindulva a képviselő be tudja küldeni a számviteli beszámolót.

A Céghely regisztrációs/adatmódosítás felületén meg lehet adni legfeljebb öt céghely megbízottat. Az itt beállított Céghely megbízott a szervezet minden ügyében tud intézkedni a szervezet nevében. A Céghely megbízott külön meghatalmazás nélkül tudja benyújtani a számviteli beszámolót az ÁNYK Program „Kapcsolat a Cég/hivatali kapuval” menüből.

A Céghely tárhely kezelésével gyakorlatilag korlátlan számú Céghely ügykezelőt lehet megbízni. A tarhely.gov.hu oldalon a beállítások menüben lehet az ügykezelőt hozzáadni a Céghelyhez. A Céghely ügykezelő kaphat általános vagy korlátozott jogot a tárhely kezeléséhez. A Céghely ügykezelő, ha van jogosultsága, akkor külön meghatalmazás nélkül tudja benyújtani a számviteli beszámolót az ÁNYK Program „Kapcsolat a Cég/hivatali kapuval” menüből.

Annak, aki képviselőként, Céghely megbízottként, vagy Céghely ügykezelőként nyújtja be a beszámolót, rendelkeznie kell Ügyfélszolgálat+ azonosítóval vagy DAP mobil alkalmazással.

A meghatalmazáshoz szerkeszthető okirat sablon az alábbi oldalon érhető

el: <https://birosag.hu/eljarasok-nyomtatvanyai/civil-eljarasok-urlapjai/civil-beszamolok>

- **Értesítések:** A rendszer visszaigazolja a benyújtást, de figyelem! Az automatikus szűrés miatt előfordulhat, hogy a "Beérkezett üzenetek" mappában nem jelenik meg.

7. Mellékletek

A beszámolóhoz csatolandó mellékletek

Könyvvizsgálói jelentés

Amennyiben kötelezett rá a szervezet a könyvvizsgálói jelentést csatolni kell.

A 479/2016 Korm. rendelet 16 § szerint kötelező a könyvvizsgálat:

- annál a civil szervezetnél, amelynél az éves (éves szintre átszámított) bevétel az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában, ennek hiányában a tárgyévi várható bevétel a 300 millió forintot meghaladja,
- vagy ha a kötelezettséget jogszabály írja elő (pl. közalapítvány).
- Önkéntesen bármikor lehet könyvvizsgálót választani és könyvvizsgálatot kérni. Kötelező a könyvvizsgálat, ha a szervezet létesítő okirata könyvvizsgálatot írt elő.

Kötelező a könyvvizsgálat pályázatot megvalósító szervezetnél, amennyiben a pályázati kiírásban előírták a projekt kötelező könyvvizsgálatát.

Változott a 479/2016 Korm. rendeletben a kötelező a könyvvizsgálat értékhatára. De az új szabályt először a 2025. évben induló üzleti évről készített beszámolóra kell alkalmazni.

16. § (1) Kötelező a könyvvizsgálat annál az egyéb szervezetnél, amelynél az éves (éves szintre átszámított) bevétel az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában meghaladja a 600 millió forintot. Minden olyan esetben, amikor a könyvvizsgálat e rendelet vagy más jogszabály előírásai szerint nem kötelező, az egyéb szervezet dönthet arról, hogy a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálót bíz meg.

Kiegészítő melléklet

A 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet 22.§ (1) bekezdése szerint a civil szervezetnek az egyszerűsített éves beszámolójához szükséges a **Számviteli törvény szerinti kiegészítő mellékletet** is benyújtania. Másként fogalmazva a kettős könyvitelt vezető szervezeteknek kötelező kiegészítő mellékletet is készíteni,

Régebben a beszámoló űrlap része volt a **civil törvény által előírt kiegészítő melléklet**. A civil törvény (2011.évi CLXXV.tv.) 29.§ (4) szerinti kiegészítő mellékletet a számviteli törvény szerinti kiegészítő mellékletbe kell beépíteni. Ehhez ezt a formát javasoljuk:

[kiegészítő melléklet a támogatásokról, adományokról](#)

Meghatalmazás

A beküldő jogosultságának igazolására, akkor van szükség, ha a beszámolót nem a szervezt képviseleti joggal rendelkező tisztségviselője küldi be.

A beszámoló elfogadását igazoló dokumentumok

A jegyzőkönyv, jelenléti ív nem részei a beszámolónak, nem szükséges megküldeni a beszámoló mellékleteként!

A mellékletek csatolása elektronikus beküldés esetén

Könyvvizsgálói jelentés, a szöveges beszámoló, illetve a kiegészítő melléklet típusú csatolmányokhoz csatolt mellékletek megjelenítésre kerülnek, ezért fontos, hogy a melléklet csatolása során a megfelelő csatolmánytípust válasszák ki, mert ennek elmulasztása elutasítási ok lehet.

Az ÁNYK programban az Adatok>>Csatolmányok kezelése>>a csatolmány típusának kiválasztása

- **Kötelező csatolmányok:**
 - Könyvvizsgálói jelentés (ha a bevétel meghaladja a küszöböt).
 - Kiegészítő melléklet (kettős könyvvitel esetén).
- **Nem kötelező, de érdemes megőrizni:** A közgyűlési jegyzőkönyv másolata.

8. Közzététel és nyilvánosság

- **Honlapon közzé kell tenni a beszámolót 2025. május 31-ig.**
- A közzétett adatokat **legalább 2 évig** elérhetőnek kell tartani.
- A székhelyen is biztosítani kell a megtekinthetőséget, ha a szervezet alapszabálya előírja.

Értesítések

Az elektronikus úton beküldött beszámolók esetében az alábbi értesítések érkeznek:

A Központi Rendszertől érkező feladási és letöltési igazolás

Ezek az üzenetek a Tárhely alapbeállítása szerint kiszűrésre kerülnek, azaz nem találhatóak meg a „Beérkezett üzenetek” között és a Tárhelyhez tartozó e-mail címre sem érkezik ezekről értesítés. A „Szűrés” beállításával tudja ezeket az üzeneteket megtekinteni úgy, hogy a „Kivéve rendszerüzenetek” elől kiveszi a pipát:

Ha nem érkezik meg pár percen belül a Feladási és Letöltési igazolás, akkor érdemes a beszámolót ismételtten elküldeni (előtte mindenképpen javasolt ellenőrizni, hogy nem került-e az igazolás a szűrt dokumentumok közé, illetve nem áll-e fenn a kézbesítést befolyásoló központi üzemzavar, amelyről a birosag.hu – Rendkívüli hírek oldalon ad tájékoztatást az OBH).

Az Országos Bírósági Hivaltól érkező érdemi válasz

Szabályszerű benyújtás esetén „Igazolás” dokumentum, nem szabályszerű benyújtás esetén „Elutasítás”, amelyben a hiba pontos megjelölésével hívjuk fel a figyelmet a beszámoló ismételt előterjesztésére.

Az érkező dokumentumot kérjük minden esetben olvassák el!

A NEA és egyéb pályázatok idején többször találkozunk azzal, hogy a szervezet beszámolója nem elérhető az OBH oldalán. Ennek oka lehet, hogy a szervezet ügyvezetője nem olvasta el az OBH elutasító végzését, illetve nem korrigálta a hiányosságát.

A beszámoló beküldése tisztújítás esetén

Gyakori kérdés a beszámoló benyújtása akkor, amikor még az újonnan megválasztott képviselő törvényszék általi bejegyzése folyamatban van. Ebben az esetben a megválasztott képviselő már eljárhat, az ez erre való jogosultságát a megválasztásáról szóló aláírt közgyűlési jegyzőkönyv és a tisztségelfogadó nyilatkozat csatolásával tudják igazolni (a beszámoló nyomtatvány „Meghatalmazás” csatolmánytípusához szükséges csatolni).

9. Segítség és kapcsolat

Kérdések esetén az **OBH Ügyfélszolgálat** áll rendelkezésre:

- **E-mail:** civilinfo@obh.birosag.hu
- **Telefon:** +36 1 354 4165, +36 1 354 4295

Fontos:

Mindig ellenőrizze a legfrissebb jogszabályi változásokat az [OBH honlapján](#)!