

**KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET**  
**A**  
**Futár 2002 Alapítvány**  
**2015 évi BESZÁMOLÓJÁHOZ**

**I. Általános rész**

**I/1. Az Alapítvány bemutatása**

1. Az Alapítvány elnevezése: **Futár 2002 Alapítvány**  
**Alapítvány**
3. Az Alapítvány székhelye: **1131 Budapest, Futár u.18.**
4. Az Alapítvány fő célja: **Az Eötvös József Iskolába járó gyermekek- az iskolai alapellátás körét meghaladó- kulturált, egészséges életmódra való nevelése, a gyermekek egyéni fejlesztésének magas szintű megvalósítása**
5. Az Alapítvány alapításának éve: **2002**
6. Az Alapítvány induló vagyona: **Az Alapító által rendelkezésre bocsátott 100.000,- Ft**
7. Az Alapítvány alapítója, kuratóriumi tagjai:
- |                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Alapító neve:</b>      | <b>Pálfiné Hepp Bernadett</b>          |
| <b>Lakcíme:</b>           | <b>2146, Mogyoród, Gödöllői út 23.</b> |
| <b>Kuratórium elnöke:</b> | <b>Kádár Rita</b>                      |
| <b>Lakcíme:</b>           | <b>1131 Budapest, Futár u.36.1/4</b>   |
| <b>Kuratóriumi tag:</b>   | <b>Kertész Krisztina</b>               |
| <b>Lakcíme:</b>           | <b>1048 Budapest, Kőrösbánya u.2.</b>  |
| <b>Kuratóriumi tag:</b>   | <b>Vadász Anita</b>                    |
| <b>Lakcíme:</b>           | <b>2131 Göd, Rába u.3.</b>             |
8. Az Alapítvány fő céljai:  
*Szociális tevékenység, családsegítés, családnevelés*  
*Az iskolai nevelés, oktatás, képességfejlesztés oktatása*  
*Kulturális tevékenység, helyi közművelési tev. támogatása*  
*Sport, az egészséges életmód feltételeinek megteremtése*
9. Az Alapítvány ügyvezetése, képviselőre és cégjegyzésre:  
**A kuratórium elnöke jogosult**  
**Az Alapítvány kuratóriumi elnöke határozatlan időtartamra:**  
**Kádár Rita**
10. Az Alapítvány legfőbb szerve: **A kuratórium**  
**Létszáma: 3 fő**
11. Az Alapítvány dolgozói tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlója.  
**Kádár Rita**
12. Az Alapítvány a tevékenységét határozatlan ideig folytatja.
13. Az alább felsorolt esetekben az „Alapító okirat” szerint kell eljárni:  
**Az Alapítvány szervezete**  
**A kuratórium elnökének feladatai és hatásköre**  
**Az Alapítványt érintő pénzügyi rendelkezések**  
**Az Alapítvány megszűnése és végelszámolása /felszámolása/.**
14. A számviteli törvényben előírtakon túlmenő, további információk megadására nincs szükség.  
A számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, az eredmény-kimutatásban történő bemutatásához.
15. Közhasznúság jogállása **Az Alapítvány közhasznú szervezet**  
**Az Alapítvány működésével az alábbi közhasznú tevékenységeket szolgálja:**  
*Közhasznú tevékenységek*  
*Szociális tevékenység, családsegítés, családnevelés*  
*Az iskolai nevelés, oktatás, képességfejlesztés oktatása*  
*Kulturális tevékenység, helyi közművelési tev. támogatása*  
*Sport, sz egészséges életmód feltételeinek megteremtése*

**I/2. A számviteli politika főbb vonásai**

**A beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos döntések**

A számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján alakítottuk ki az adottságainknak, körülményeinknek leginkább megfelelő, a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó számviteli politikánkat. A számviteli politikánk a beszámolási kötelezettsége, a valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetről készülő beszámolót helyezi előtérbe. A törvény céljaként a megbízható és valós összképet adó információszolgáltatást és az ezt biztosító alapelveket, szabályokat, követelményeket fogalmazza meg.

1. A beszámolási forma:

Az Alapítvány a számviteli törvényben meghatározott értékek alapján készített beszámolója:

- **Egyszerűsített éves beszámoló**, amelynek tagolása megfelel a számviteli törvényben foglaltaknak.
- A mérleg "A" változatban készült, a nagybetűvel és római számmal jelölt tételeit tartalmazza.
- Az eredmény-kimutatása: **Összköltségeljárással** készült, formája: "A" változat.

2. A beszámoló készítésével kapcsolatos időpontok:

- az üzleti év megegyezik a naptári évvel.
- a mérleg fordulónapja: **2015. december 31.**
- a mérlegkészítés napja: **2016. április 20.**

3. A beszámoló készítése, aláírása:

- A beszámolót nyelve: **Magyar**
- Aláíró: **Kuratórium elnöke**

4. A könyvvizetés módja és a könyvvizetéssel kapcsolatos időpontok:

Az Alapítvány a kezelésében, a használatában, a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről a kettős könyvvizetés keretében biztosítja, hogy az eszközökben és forrásokban bekövetkezett változások a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően kerüljön bemutatásra.

5. A beszámoló közzététele:

A közzétételi kötelezettségét az Alapítvány azzal teljesíti, ha az éves beszámoló egy eredeti példányát az Országos Bírósági Hivatalnak elektronikusan megküldi.

6. A számviteli alapelvek érvényesítése:

A vállalkozás folytatásának elve; a teljesség elve; a valódiság elve; a következetesség elve; a folytonosság elve; az összemérés elve; az óvatosság elve; a bruttó elszámolás elve; az egyedi értékelés elve; az időbeli elhatárolás elve; a tartalom elsődlegessége a formával szemben elve; a lényegesség elve; a költség-haszon összevetésének elve.

7. Összehasonlíthatóság biztosítása

A beszámolóban minden tétel összehasonlítható az előző üzleti év megfelelő adatával.

8. A számviteli rendért felelős személy

A könyvvizelési szolgáltatások vezetéséért felelős személy neve: **Kovácsné Szunyogi Judit**  
nyilvántartási száma: **139020**

9. Könyvvizsgálati kötelezettség

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Az eszközök és források besorolásának és értékelésének szempontjai

1. Az eszközök besorolásának szempontjai:

Az Alapítvány a Számviteli törvény előírása szerint a befektetett eszközök közé sorolja azokat az eszközöket, amelyek a tevékenységet tartósan legalább egy éven túl szolgálja; a forgóeszközök közé sorolja azokat az eszközöket, amelyek a tevékenységet nem tartósan szolgálják. Használatbavételkor egyedi besorolás, a mérlegkészítés során felülvizsgálat.

2. A források besorolásának szempontjai:

Az Alapítvány a Szt előírása szerint a saját forrásokat az alapító által véglegesen rendelkezésre bocsátott és adózott eredményből hagyott összegek képezik, idegen forrásokat a külső vállalkozásoktól (hitelintézetektől, gazdasági társaságoktól, magánszemélyektől) egy évet meghaladó, vagy egy éven belüli fizetési határidő mellett kapott pénzeszköz, termékszállítás, szolgáltatás, vagy egyéb kötelezettség összegek alkotják.

3. Az eszközök értékelése:

a) A bekerülési érték:

- az eszközök vételkor a tényleges beszerzési ár, valamint a felhasználásig közvetlenül felmerülő kiadások;
- nem pénzbeli betétként való átvételek a létesítő okiratban, vagy annak módosításában megjelölt érték;
- saját előállítások a közvetlen költségek;
- térítés nélküli átvételkor az átadónál szereplő könyv szerinti összeg, maximum a piaci érték;
- ajándékba kapott, hagyatékként átvett, többletként fellelt eszközök esetében a piaci érték;
- speciális elszámolást igényelnek az értékpapírok egyes változatai.

b) Az értékcsökkenés leírás módszerei:

- a tervezett écs leírás elszámolásának alapja az immateriális javak és a tárgyi eszközök aktiválási értéke;
- aktiválás napjától egyedileg, évente, a tervezett leírás kulcsait alkalmazva, lineáris módon;
- a Alapítvány a kisértékű egyedi beszerzési, előállítási érték alatti eszköz értékét használatbavételkor egy összegben.

c) Az értékvesztés elszámolása és visszairása:

- akkor számolunk el, ha az eszközök könyv szerinti értéke tartósan (két mérleg-fordulónapon fennállóan) és jelentősen (készleteknél 25 %-ot meghaladó eltérés, követeléseknél pedig az árbevétel 2 %-a) magasabb, mint a vizsgált eszköz piaci értéke, valamint, ha az eszköz a tevékenység változása miatt feleslegessé vált, megrongálódott;
- kedvező fordulat esetén újraértékelés mellett az értékvesztés visszairása is lehetséges a könyv szerinti érték összegéig.
- d) A valutás és devizás eszközök és kötelezettségek értékelése:
- a vásárolt valutát és devizát a ténylegesen fizetett forintösszegben kell állományba venni;
  - a valuta és devizakészletek csökkenésekor az, átlagárfolyamon kell elszámolni;
  - a külföldi pénzürtékre szóló követelések és kötelezettségek állományba vétele az MNB középárfolyama alapján történik; a mérlegforduló napján meglévő valuta és devizakészletek, követelések, befektetett pénzeszközök, értékpapírok és kötelezettségek értékelése az MNB által, a mérlegforduló napjára meghirdetett középárfolyamon történik; és ha az összesített árfolyam eltérések (vesztések és nyereségek) összege meghaladja a számviteli politikában jelentősnek ítélt határt, akkor az árfolyamvesztéseket, illetve az árfolyamnyereségeket el kell számolni.

#### 4. Az aktív és passzív időbeli elhatárolások köre

- a) Aktív időbeli elhatárolások
- Bevételek, melyek a mérleggel lezárt időszakra vonatkoznak, de csak a mérlegforduló napja után esedékesek.
  - Költségek, ráfordítások, melyek a mérlegforduló napját követő időszakra számolhatók el.
  - A véglegesen átvállalt, de a mérlegforduló napig pénzügyileg nem rendezett tartozás- átvállalás összege.
  - Többletkötelezettségek (pl.: váltótartozás kamata) miatti összegek.
- b) Passzív időbeli elhatárolás
- Bevételek, melyek a mérlegforduló napja előtt befolytak, de a következő év bevételét képezik.
  - Költségek, ráfordítások, melyek a mérleggel lezárt évet terhelik, de csak a mérleg fordulónapja után merülnek fel.
  - A mérleggel lezárt évhez kapcsolódó prémiumok, jutalmak és azok járulékai.
  - A mérlegforduló napja, és a mérlegkészítés napja között ismertté vált, lezárt évet terhelő kötelezettségek.
  - Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatások költséggel, ráfordítással még nem ellentételezett összege.
  - Rendkívüli bevételként elszámolt halasztott bevételek.

## II. Specifikus rész a mérleghez kapcsolódóan

### II/1 Az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékének alakulás

Immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének, halmozott értékcsökkenésének, valamint nettó értékének mérleg soronkénti alakulását az 6. sz. mellékletben közreadott tükör szemlélteti. A beszámolási időszakban beszerzett tárgyi eszközök maradéktalanul aktiválva lettek, így beruházások és beruházásokra adott előlegek a mérlegben nem szerepelnek.

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök elszámolt terv szerinti értékcsökkenésének elszámolása a számviteli politikában rögzített elvek és mértékek szerint történt.

Nem következett be olyan körülmény, amely a tervezett értékcsökkenések elszámolási módjában változást eredményezett volna.

A befektetett eszközök területén érték helyesbítést nem számoltunk el.

### II/2 Pénzeszközök bemutatása

A pénzeszközök mérleg fordulónapi értékét a 1. sz. melléklet szemlélteti.

### II/3 Követelések és kötelezettségek bemutatása

A követelések és a kötelezettségek összetételét az azokról felvett leltár tartalmazza, amelyet az Alapítvány jelen kiegészítő melléklet 2. és 3. sz. mellékletében közöl tesz.

### II/4 A pénzügyi vagyoni helyzet bemutatása

A pénzügyi vagyoni helyzet mutatóit az 4. sz. melléklet szemlélteti.

## III. Specifikus rész az eredmény-kimutatáshoz kapcsolódóan

A beszámolási időszakban az Alapítványnak vállalkozási tevékenységből származó bevétele nem volt.

Értékesítés nettó árbevétele:	0 eFt
Aktivált saját teljesítmények értéke:	0 eFt
<b>Egyéb bevételek:</b>	1 149 eFt
Személyi jövedelemadó 1 %-a	810 eFt
Támogatás cégektől	100 eFt
Támogatás magánszemélyektől	239 eFt
<b>Pénzügyi műveletek bevételei:</b>	0 eFt
<b>Rendkívüli bevételek:</b>	0 eFt
<b>Összes bevétel:</b>	1 149 eFt
<u>Ebből közhasznú tevékenység bevétele:</u>	1 149 eFt
Az <u>anyagiilegű ráfordítások értéke</u> összesen:	1 141 eFt

<b>Működés költségei:</b>		295 eFt
Anyagköltség		31 eFt
Igénybevett szolgáltatások költségei:		221 eFt
Egyéb szolgáltatások költségei:		43 eFt
<b>Közhasznú tevékenység költségei:</b>		846 eFt
Tankönyvek beszerzése:		48 eFt
Ajándéktárgyak, játékok beszerzése:		86 eFt
Tanfolyamok szervezése:		37 eFt
Tanulmányi versenyek szervezése:		100 eFt
Erdei iskola támogatása:		540 eFt
Sportszerek beszerzése:		35
<b>Az elszámolt személy jellegű ráfordítások értéke összesen:</b>		0 eFt
amelyből: Bérköltségek:		0 eFt
Személyi jellegű kifizetések:		0 eFt
Bérfjárulékok:		0 eFt
<b>Az összes elszámolt tervszעיinti értékcsökkenés összege:</b>		1 eFt
amelyből: Több év alatt elhasználódó eszközök terv szerinti értékcsökkenése:		1 eFt
Használatbavételkor egy összegben elszámolt écs:		0 eFt
<b>Egyéb ráfordítások:</b>		0 eFt
<b>Pénzügyi műveletek ráfordítása:</b>		0 eFt
<b>Összes ráfordítások:</b>		1 142 eFt
<b>Adózás előtti eredmény:</b>		7 eFt
Közhasznú tevékenység eredménye:		7 eFt
Vállalkozási tevékenység eredménye:		0 eFt
Társasági adófizetési kötelezettség:		0 eFt
<b>Adózott eredmény</b>		7 eFt

#### IV. Tájékoztató rész

##### IV/1. A tárgyévi munkavállói létszám, bér, személyi jellegű egyéb kifizetésének bemutatása

Az statisztikai állományi létszám:	0 fő	0 eFt
ebből: fizikai	0 fő	0 eFt
szellemi	0 fő	0 eFt

##### IV/2. A vezető tisztségviselők által a beszámolási időszakban felvett járandóság, nekik folyósított előlegek

A vezető tisztségviselőknek adott előlegek összege		0 eFt
--	--	-------

##### IV/3. A mérlegben meg nem jelenő kötelezettségekről

A beszámolási időszakban nem keletkezett olyan kötelezettség, amely a könyvekbe ne került volna be, viszont a beszámoló, illetve a társaság gazdasági helyzetének a megítélése szempontjából jelentőséggel bírna.

##### IV/4. A saját tőke alakulásának bemutatása

A saját tőke elemeinek alakulását a 5. sz. melléklet tartalmazza.

Az alapító az induló vagyont teljes mértékben az alapítvány rendelkezésére bocsátotta.

##### IV/5. Veszélyes hulladékkal való gazdalkodás.

Veszélyes hulladék előállítására és kezelésére vonatkozóan a társaság az előírt rendelkezésének megfelelően jár el.

2016. április 20.

.....  
Képviselőre jogosult személy aláírása

#### Mellékletek:

1. Pénzeszközök leltára
2. Követelések leltára (Nincs mellékelve, mert nem tartalmaz adatot.)
3. Kötelezettségek leltára (Nincs mellékelve, mert nem tartalmaz adatot.)
4. Mutatók
5. Saját tőke alakulása
6. Tárgyi eszközök leltára

