

Ügyiratszám: 35/2016.

SZÁMVITELI POLITIKA

Szervezet neve:	SZABOLCS MŰVÉSZETI ALAPÍTVÁNY
Székhelye:	(a továbbiakban: Alapítvány)
Adószáma:	4481 Nyíregyháza, Határ utca 2.
Képviselőre jogosult személy neve:	18810093-1-15
	Bak Endre kuratóriumi elnök

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata, szükség esetén történő módosítása a jogszabályi változások figyelembe vételével, de minimum 3 évente történik.

Alkalmazandó: 2017. január 1-től.
Érvényessége: visszavonásig.

Nyíregyháza, 2016. december 30.

Szabolcs
Művészeti Alapítvány
P.H.
4481 Nyíregyháza, Határ u. 2.
Adószám: 18810093-1-15

kuratóriumi elnök aláírása

TARTALOMJEGYZÉK:

1. A számviteli politika célja
2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja, a mérlegkészítés időpontja
3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel
4. A könyvvezetés módja
5. A beszámoló formája
6. A beszámoló tagolása
7. Számviteli alapelvek
8. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok
9. Az eszközök besorolása
10. Értékhelyesbítés, értékesítési tartalék
11. Az alapítás – átszervezés költségeinek elszámolása
12. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása
13. Minőségi ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából
14. Amortizációs politika
15. A valuta- és devizátételek értékelése
16. Céltartalékok képzése
17. A gazdasági események könyvelésének határideje
18. Könyvviteli zárlat
19. Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma
Közhasznúsági melléklet minta

1. A számviteli politika célja

A számviteli politika célja, hogy a gazdálkodónál olyan számviteli rendszer funkcionáljon, amelynek alapján megbízható és valós információt tartalmazó éves beszámoló állítható össze, és amely számviteli rendszer egyidejűleg a vezetői döntések számára is alkalmas információs bázisul szolgálhat. A számviteli politika - a számviteli törvényben megfogalmazott alapelvekre és értékelési előírásokra épülve – a számviteli törvény előírásainak végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a gazdálkodó adottságának leginkább megfelelő rendszer kialakítását alapozza meg.

2. Az üzleti év, a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja

Az üzleti év az az időtartam, a melyről a beszámolót kell készíteni.

Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulópontja – a megszűnést kivéve – december 31.

A mérleg egyes tételeihez kapcsolódóan meghatározott azon – az üzleti év mérleg-fordulónapját követő – időpont, amely időpontig a megbízható és valós vagyoni helyzet bemutatásához szükséges értékelési feladatokat el lehet, és el kell végezni.

A mérlegkészítés határideje az üzleti évet követő év május 31. napja.

3. Könyvvizsgálat, letétbe helyezés és közzététel

3.1. Könyvvizsgálat

Alapítványunknak nincs könyvvizsgálati kötelezettsége és könyvvizsgálót döntése értelmében nem bíz meg.

3.2. Letétbe helyezés és közzététel

A szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegforduló napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. Alapítványunk az elektronikus közzétételt részesíti előnyben.

Az Alapítvány által fenntartott intézmény saját honlappal rendelkezik, ezen a honlapon a fenntartó teljes közzétételi kötelezettségére kiterjedő dokumentum – a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet elhelyezésre kerül. A honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell. Mivel a közzétett beszámolót könyvvizsgáló nem ellenőrzi, az éves beszámoló eredmény kimutatásának, és a kiegészítő mellékletének minden egyes példányán kötelesek vagyunk feltüntetni a következő szöveget: „A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.”

4. A könyvvizetés módja

A szervezet működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a naptári év könyveinek lezárását követően, a törvényben meghatározott könyvvizetéssel alátámasztott beszámolót köteles készíteni. A könyvvizetés és a beszámoló készítés során alkalmazni kell a külön rendelettel kihirdetett, hatályos magyar számviteli standardokat.

Az Alapítvány könyvvizetése magyar nyelven és forintban történik. Alapítványunk a törvényi előírásnak megfelelően kettős könyvvitelt vezet, és egyszerűsített éves beszámolót készít, a vonatkozó kormányrendelet idevágó melléklete szerinti bontásban.

A könyvvizetés során elkülönítetten mutatjuk ki a vonatkozó gazdálkodási jogszabályokban meghatározott alaptevékenységgel, valamint a vonatkozó külön jogszabályok szerint meghatározott bevételeket, ráfordításokat (költségeket), kiadásokat. Alapítványunk vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A költségelszámolás választott módszere: A költségeket kizárólag az 5. Költségcsoportok számlaosztály számláin könyveljük.

5. A beszámoló formája

A beszámoló formáját az egyéb szervezet által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel, az alaptevékenység összes bevételeinek nagysága, valamint a könyvvizetés módja határozza meg.

Egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből és a vállalkozói tevékenységből származó éves (ár)bevételeinek együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot.

Jogelőd nélkül alapított egyéb szervezetnek, ha az üzleti évet megelőző két üzleti év egyikének, vagy mindkettőnek az (ár)bevétele és - ha van – a megelőző (első) üzleti évéi (éves szintre átszámított) (ár)bevétel kell figyelembe vennie.

Alapítványunk a kormányrendelet előírásainak megfelelően egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az egyszerűsített éves beszámoló a kormányrendelet 4. számú melléklete szerinti mérlegből és az 5. számú melléklete szerinti eredmény-kimutatásból áll.

A civil és az egyéb közhasznú szervezet köteles a beszámolójával egyidejűleg **közhasznúsági mellékletet** is készíteni.

6. A beszámoló tagolása

A mérleg és az eredménykimutatás a kormányrendelet szerinti tagoláson túl tovább nem részletezett.

7. Számviteli alapelvek

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:

7.1. A vállalkozás folytatásának elve

A beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy a gazdálkodó a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése, vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése.

7.2. A teljesség elve

A gazdálkodónak könyvelnie kell mindazon gazdasági eseményeket, amelyeknek az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre gyakorolt hatását a beszámolóban ki kell mutatni. Ideértve azokat a gazdasági eseményeket is, amelyek az adott üzleti évre vonatkoznak, amelyek egyrészt a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté. Másrészt azokat is, amelyek a mérleg fordulónapjával lezárt üzleti és gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak.

7.3. A valóság elve

A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatónak kell lenni. Értékelésük meg kell, hogy feleljen az e törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

7.4. A világosság elve

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető, a törvénynek megfelelő formában kell elkészíteni.

7.5. A következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az össze-hasonlíthatóságot biztosítani kell.

7.6. A folytonosság elve

Az üzleti év nyitóadatainak meg kell egyezniük az előző üzleti év megfelelő záró adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak e törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

7.7. Az összemérés elve

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől.

A bevételeknek és a költségeknek ahhoz az időszakhoz kell kapcsolódniuk, amikor azok gazdaságilag felmerültek.

7.8. Az óvatosság elve

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével kell figyelembe venni az előrelátható kockázatot és feltételezhető veszteséget akkor is, ha az az üzleti év mérlegének fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékcsökkenéseket, az értékvesztéseket és a céltartalékokat el kell számolni, függetlenül attól, hogy az üzleti év eredménye nyereség, vagy veszteség.

7.9. A bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben – a törvényben szabályozott esetek kivételével – nem számolhatók el.

7.10. Az egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és értékelni.

7.11. Az időbeli elhatárolás elve

Az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több üzleti évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

7.12. A tartalom elsődlegessége a formával szemben

A beszámolóban és az azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket, ügyleteket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően – e törvény alapelveihez, vonatkozó előírásaihoz igazodóan – kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

7.13. A lényegesség elve

Lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása és téves bemutatása során – az ésszerűség határain belül – befolyásolja a beszámoló adatait felhasználók döntéseit.

7.14. A költség-haszon összevetésének elve

A beszámolóban (a mérlegben, az eredmény kimutatásban és a kiegészítő mellékletben) nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága (hasznossága) álljon arányban az információk előállításának költségével.

8. A számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatok

A számviteli politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre:

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

9. Az eszközök besorolása

A számviteli törvény szerint a termelőeszközöket a befektetett eszközök, illetve a forgóeszközök közé rendeltetésük, használatuk alapján kell besorolni. A forgóeszközök között kerülnek kimutatásra mindazok az eszközök, amelyek nem tartósan szolgálják a tevékenységet, vagyis egy év, vagy egy évnél rövidebb idő alatt elhasználnódnak, vagy kikerülnek a gazdálkodásból.

Amennyiben az adott eszköz használata, rendeltetése megváltozik, mert az eszköz a tevékenységet, a működést tartósan már nem szolgálja, vagy fordítva, annak a besorolását meg kell változtatni; az eszközt – legkésőbb a mérlegkészítés időszakában, a mérlegfordulónapra vonatkozóan – át kell sorolni a befektetett eszközök közül a forgóeszközök közé, vagy fordítva, a forgóeszközök közül a befektetett eszközök közé.

Az értékpapírok beszerzésének célját a kuratórium határozza meg, és ennek alapján kell állományba venni a befektetett pénzügyi eszközök vagy a forgóeszközök között.

Módosításra (átcsoportosításra) is csak a kuratórium döntése alapján kerül sor a tárgyévet érintően, legkésőbb az üzleti év mérlegének elkészítésekor.

10. Értékhelyesbítés, értékelési tartalék

Értékhelyesbítést, értékelési tartalékot nem mutatunk ki.

11. Az alapítás – átszervezés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

12. Kísérleti fejlesztés költségeinek elszámolása

A felmerült költségeket egy összegben számoljuk el az eredmény terhére a felmerülés évében.

13. Minősítési ismérvek a számviteli elszámolások szempontjából

13.1. A lényegesség kritériumai

A lényegesség elve alapján lényegesnek minősül a beszámoló szempontjából minden olyan információ, amelynek elhagyása, vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, a felhasználó döntéseit.

A jelentős összegű hiba: Jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében a különböző ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2 %-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 %-a nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forintot.

Nem jelentős összegű hiba: Nem jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független, abszolút) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba értékhatárát.

A jelentős összegűnek minősülő hibákat és hibahatásokat a tárgyévi mérlegben és eredménykimutatásban a számviteli törvénynek alapján külön oszlopban mutatjuk be. A fentiek alapján jelentős összegűnek minősített hibákat és hibahatásokat a feltárást követően külön főkönyvi számlára kell könyvelni az adott számlacsoporton belül, évszámmal elkülönítetten.

13.2. Fajlagosan kisértékű készletek

Az értékvesztés elszámolása szempontjából fajlagosan kisértékűnek tekintjük azokat a készleteket, amelyek esetében készletcsoportonként (főkönyvi számlánként) az értékvesztés nem haladja meg a nyilvántartott érték 5 %-át.

13.3. A vevőnként, adósonként kisösszegű követelés értéke

Azt tekintjük kisösszegű követelésnek, amely nem haladja meg a 100.000 Ft-ot.

13.4. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások

A kivételes nagyságú vagy előfordulású tételek küszöbértékét az üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke értékének 40 %-ban határozzuk meg. Az Alapítvány a kormányrendelet szerinti beszámoló készítést választotta, így e tételek bemutatására külön nem kerül sor.

13.5. Behajthatatlan követelések esetében aránytalan költség

Behajthatatlan követelések esetében maximum a végrehajtási költségek háromszorosában határozzuk meg azt az értéket, amikor a végrehajtással kapcsolatos költségek már nincsenek arányban a követelésből várhatóan megszerezhető összeggel.

14. Amortizációs politika

A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásánál a hasznos élettartam végén várható maradványértékkel csökkentett bekerülési értékből kell kiindulni.

Hasznos élettartam: az az időszak, amely alatt az amortizálható eszközt a gazdálkodó időarányosan vagy teljesítményarányosan az eredmény terhére elszámolja.

Maradványérték: a rendeltetésszerű használatbavétel, az üzembe helyezés időpontjában – a rendelkezésre álló információk alapján, a hasznos élettartam függvényében – az eszköz meghatározott, a hasznos élettartam végén várhatóan realizálható érték. Nulla lehet a maradványérték, ha annak értéke valószínűsíthetően nem jelentős.

14.1. Maradványérték nagysága

Az eszköz maradványértékét - az egyedi értékelés elve alapján – a hasznos élettartam végére számított eszköz üzembe helyezésének időpontjában fellelhető hasonló korú eszköz piaci értéke alapján határozzuk meg.

Ha az eszköznek a hasznos élettartam végén várhatóan realizált értéke nem jelentős, akkor a maradványértéket nullának tekintjük.

14.2. Alkalmazott leírási módszer(ek)

Bruttó érték alapján: Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek a bekerülési értékhez (bruttó értékhez) – maradványérték megállapítása esetén a maradványértékkel csökkentett bekerülési értékhez (bruttó értékhez) – viszonyított arányát, az egyedi eszköz várható használta, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi avulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően a rendeltetésszerű használatbavételtől, az üzembe helyezéstől kell alkalmazni. Az üzembe helyezés időpontja az eszköz szokásos vállalkozási tevékenység keretében történő rendeltetésszerű hasznosításának a kezdő időpontja. A leírás lineárisan, állandó leírási kulccsal történik.

14.3. Értékcsökkenés elszámolása: Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától a kivezetés napjáig kell számolni.

Terven felüli értékcsökkenések és értékvesztések, illetve visszaírása elszámolásának esetei

Ha a vásárolt készlet (anyag, áru) bekerülési (beszerzési), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb (20 %-al és 6 hónapon túl), mint a mérlegkészítéskor ismert tényleges piaci értéke, akkor azt a mérlegben a tényleges piaci értéken kell kimutatni. Ha pedig a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) bekerülési (előállítási), illetve könyv szerinti értéke jelentősen és tartósan magasabb, mint a mérlegkészítéskor ismert és várható eladási ára, akkor azt a mérlegben a még várhatóan felmerülő költségekkel csökkentett, várható támogatásokkal növelt eladási áron számított értéken kell kimutatni. A készlet értékét a különbözetnek értékvesztéskénti elszámolásával kell csökkenteni.

A vevő az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolódása között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni. A mérlegkészítés időpontjába rendelkezésre álló információk alapján a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti (veszteség jellegű) különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű, vagyis 1 éven túli és meghaladja a 100.000 forintot.

A vevőként, az adósként kisösszegű követeléseknél – a vevők, az adósok együttes minősítése alapján – az értékvesztés összegét e követelések nyilvántartásba vételi értékének 50 %-ban határozzuk meg.

15. A valuta- és devizatételek értékelése

A valuta, a devizaszámlán lévő deviza, a külföldi pénzürtékre szóló követelés, befektetett pénzügyi eszköz, értékpapír (együtt: külföldi pénzürtékre szóló eszköz), illetve kötelezettség forintértékének meghatározásakor az alábbiak szerint járunk el:

- a valutát, a devizát a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

- az előzőben előírt devizaárfolyam használatától el lehet térni, ha a hitelintézet, a Magyar Nemzeti Bank, illetve Európai Központi Bank által nem jegyzett és nem konvertibilis valutát, ilyen valutára szóló eszközöket és kötelezettségeket kell forintra átszámítani. Ez esetben a valuta szabadpiaci árfolyamán kell forintra átszámítani.

16. Céltartalékok képzése

Az adózás előtti eredmény terhére céltartalékot kell képezni. A szükséges mértékben azokra a múltbeli illetve a folyamatban lévő ügyletekből, szerződésekből származó, harmadik felekkel szembeni fizetési kötelezettségekre (ideértve különösen a jogszabályban meghatározott garanciális kötelezettséget, a függő kötelezettséget, a biztos - jövőbeni - kötelezettséget, a környezetvédelmi kötelezettséget), amelyek a mérlegfordulónapon valószínű, vagy bizonyos, hogy fennállnak, de összegük és esedékességük időpontja még bizonytalan, és azokra a szükséges fedezetet más módon nem biztosított. A céltartalék képzése során a mérlegfordulónapon fennálló kötelezettségeket akkor is figyelembe kell venni, ha azok csak a mérlegfordulónap és a mérlegkészítés időpontja között válnak ismertté.

Céltartalékképzés a jövőbeni költségekre: Az adózás előtti eredmény terhére, a jövőbeni költségekre nem képezünk tartalékot.

17. A gazdasági események könyvelésének határideje

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 20-áig a könyvekben kötelezően rögzíteni kell.

Az értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága: A tárgyi eszközök aktiválását az analitikában az aktiválást követő hónap végéig fel kell jegyezni, de az értékcsökkenést csak az év végi zárás keretében kell elszámolni - mind az analitikában, mind a főkönyvben - és az egyeztetést is ekkor kell elvégezni.

Az egyéb gazdasági események könyvelésének határideje: Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte utáni tárgyhót követő hó 20-ig kell a könyvekben rögzíteni és a főkönyvi számlák számlákon kimutatottakat az analitikával egyeztetni.

18. Könyvviteli zárlat

Könyvviteli zárlat csak év végén készül. A zárlati munka folyamán a folyamatos könyvelés teljessé tétele érdekében egyeztetni kell a főkönyvet az analitikával, és el kell végezni a kiegészítő, helyesbítő és egyeztető könyveléseket. Az éves zárást a beszámoló készítéséi határidőig kell elvégezni. Az éves zárás után a főkönyvi kivonat mellett minden főkönyvi kartont és analitikát is ki kell nyomtatni.

19. A Közhasznúsági melléklet szerkezete és tartalma

1. A szervezet által végzet közhasznú tevékenységek, ezen tevékenységek fő célcsoportjai és eredményei.
2. A közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatok, mutatók.
 - 2.1 A létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítésére irányuló közhasznú tevékenység(ek).
 - 2.2 Hozzájárulás a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez (a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek)
 - 2.3 Erőforrások
 - a) Átlagos éves bevétel.
 - b) A két egybeszámított adózott eredménye.
 - c) A személyi jellegű ráfordításai (kiadásai) – a vezető tisztségviselők juttatásainak figyelembevétele nélkül.
 - 2.4. Társadalmi támogatottság
 - a) A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint az Alapítványnak felajánlott összegből kiutalt összeg.
 - b) A közhasznú tevékenység érdekében felmerült költségek aránya.
 - c) A közhasznú tevékenység ellátását tartósan (két év átlagában) segítő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma.
3. A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás
4. A közhasznú cél szerinti juttatások kimutatása.
5. A vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összege, és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolása.
6. A Felügyelő Bizottság által javasolt és a Kuratóriumi tagok által elfogadott beszámoló.

1. A szervezet azonosító adatai

név:

székhely:

bejegyző határozat száma:

nyilvántartási száma:

képviselő neve:

2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása

3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként), közhasznú tevékenység megnevezése

Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely.

A közhasznú tevékenységben részesülők létszáma.

A közhasznú tevékenység főbb eredményei.

4. Cél szerinti juttatások kimutatása

Cél szerinti juttatás megnevezése

Előző év

Tárgyév

5. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás

Tisztség

Előző év (1)

Tárgyév (2)

6. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Alapadatok

Előző év (1)

Tárgyév (2)

7. Éves összes bevétel

Ebből:

C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg.

D. Közszolgáltatási bevétel.

- E. Normatív támogatás.
 F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás.
 G. Korrigált bevétel B-(C+D+E+F).
 H. Összes ráfordítás (kiadás).
 I. Ebből személyi jellegű ráfordítás.
 J. Közhasznú tevékenység ráfordításai.
 K. Adózott eredmény.
 L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (főben, a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően).

Erőforrás-ellátottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (4) a) $[(B1+B2)/2 > 1.000.000,- \text{ Ft}]$	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) b) $[K1+K2 \geq 0]$	Igen	Nem
Ectv. 32. § (4) c) $[(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2) \geq 0,25]$	Igen	Nem
Társadalmi támogatottság mutatói	Mutató teljesítése	
Ectv. 32. § (5) a) $[(C1+C2)/(G1+G2) \geq 0,02]$	Igen	Igen
Ectv. 32. § (5) b) $[(J1+J2)/(H1+H2) \geq 0,5]$	Igen	Igen
Ectv. 32. § (5) c) $[(L1+L2)/2 \geq 10 \text{ fő}]$	Igen	Igen