

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET
A
Monostori Lovas Farm Sport Egyesület
2020 . évi BESZÁMOLÓJÁHOZ

I. Általános rész

I/1. A vállalkozás bemutatása

1. A szervezet elnevezése: **Monostori Lovas Farm Sport Egyesület**
2. A szervezet rövidített elnevezése: **Monostori Lovas Farm Sport Egyesület**
3. A szervezet székhelye: **2015, Szigetmonostor, Füzersedő-Kisdunapart 2.**
4. A szervezet telephelye:
5. A szervezet fióktelepe:
6. A szervezet alapításának éve: **2011**
7. A szervezet főtevékenysége: **9312- Sportegyesületi tevékenység**
- Ft**
8. A szervezet tevékenységi köre: (TEAOR) **9312**
A szervezet a fenti tevékenységek végzéséhez szükséges valamennyi engedéllyel rendelkezik.
9. A szervezet ügyvezetése, képviselőire és cégjegyzésre:
A vezető tisztségviselők jogosultak
A szervezet vezető tisztségviselői:
Bánó Csilla
10. A szervezet legfőbb szerve: **Közzgyűlés**
A közzgyűlés a Társaság minden ügyében jogosult dönteni.
11. A szervezet dolgozói tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlója.
Bánó Csilla
12. A szervezet a tevékenységét határozatlan ideig folytatja.
13. Az alább felsorolt esetekben az „Alapító okirat” szerint kell eljárni:
A szervezet szervezete
A vezető tisztségviselők feladatai és hatásköre
A szervezetet érintő pénzügyi rendelkezések
A szervezet 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.

I/2. A számviteli politika főbb vonásai

A szervezet a számviteli politikáját, a beszámoló elkészítését a 2000.évi C. törvény a számvitelről, a 2011. évi CLXXV.törvény az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (Ectv), (27-30 §), a 479/2016 Korm. Rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól, és a 350/2011 korm. Rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseinek előírása szerint kerüilt kialakításra.

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:

A szervezet 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.
- Attérés más formájú beszámolóra csak a törvényi határértéktúllépés miatt lehetséges.

2. A beszámoló készítésével kapcsolatos időpontok:

- az üzleti év megegyezik a naptári évvel.
- a mérleg fordulónapja: **2020. december 31.**

- **a mérlegkészítés időpontja:** 2021. május 25.
- 3. A beszámoló készítése, aláírása:
 - A beszámolót nyelve: Magyar
 - Aláíró: Vezető tisztségviselő
- 4. A könyvvezetés módja és a könyvvezetéssel kapcsolatos időpontok:
A szervezet a kezelésében, a használatában, a tulajdonában lévő eszközökről és azok forrásairól, továbbá a gazdasági műveletekről a kettős könyvvezetés 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 a Szervezet azzal teljesíti, hogy az éves beszámoló egy eredeti példányát az Országos Bírói Hivatalnak 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 könyvviteli szolgáltatások vezetéséért felelős személy neve: Tóth Evelin
- 9. Könyvvizsgálati kötelezettség
A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Az eszközök és források besorolásának és értékelésének szempontjai

1. Az eszközök besorolásának szempontjai:
A szervezet 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:
A szervezet a Szt előírása szerint a saját forrásokat a tulajdonosok által véglegesen rendelkezésre bocsátott 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, illetve adományok, támogatások.
3. Az eszközök értékelése:
 - a) A bekerülési érték:
 - az eszközök vételekor a tényleges beszerzési ár, valamint a felhasználásig közvetlenül felmerülő kiadások;
 - nem pénzbeli betétként való átvételekor a létesítő okiratban, vagy annak módosításában megjelölt érték;
 - saját előállításakor 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, havonta, a tervezett leírasi kulcsait alkalmazva, lineáris módon;
 - a szervezet a kisértékű egyedi beszerzési, előállítási érték alatti eszköz értékét használatbavételkor egy összegben.
 - c) Az értékvesztés elszámolása és visszafirása:
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 visszafirása 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 bevételeit 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

A beszámolási időszakban beszerzett tárgyi eszközök maradéktalanul aktiválva lettek, így beruházások és beruházásokra adott előlegek a mérlegben nem szerepelnek.

Az év végén be nem fejezetett beruházások értéke

0 eFt

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

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

A befektetett eszközök területén érték helyesbítést nem számoltunk el.

II/2 Pénzeszközök bemutatása

A pénzeszközök mérleg fordulónapi értékét az azokról felvett leltár tartalmazza.

II/3 Követelések és kötelezettségek bemutatása

A követelések és a kötelezettségek összetételét az azokról felvett leltár tartalmazza.

A hosszú lejáratú kötelezettségekből egy éven belül esedékes:

0 eFt

III. Specifikus rész az eredmény-kimutatáshoz kapcsolódóan

A beszámolási időszakban az értékesítés elszámolt nettó árbevétele alapvetően a fő tevékenységből fakadt.

Belföldi főtevékenység árbevétele:

291 eFt

Belföldi melléktevékenység árbevétele:

0 eFt

EU közösségi tagállamból származó árbevétel:

0 eFt

Harmadik országból származó árbevétel:

0 eFt

Összes értékesítés nettó árbevétele:

291 eFt

Az anyagjellegű ráfordítások értéke összesen:

1 107 eFt

amelyből: Elszámolt anyagok költsége:

316 eFt

Igénybevett szolgáltatások költsége:

779 eFt

Egyéb szolgáltatások költségei:

12 eFt

Eladott áruk beszerzési értéke:

0 eFt

Közvetített szolgáltatások értéke:

0 eFt

Az elszámolt személy jellegű ráfordítások értéke összesen:

0 eFt

amelyből: Bérköltségek:

0 eFt

Személyi jellegű kifizetések:

0 eFt

Bérfelrakások:

0 eFt

Az összes elszámolt tervszעיinti értéksökkenés összege:

135 eFt

amelyből: Több év alatt elhasználódó eszközök terv szerinti écső:

135 eFt

Használatbavételkor egy összegben elszámolt écső:

0 eFt

Saját termelésű készletek állományváltozása:

0 eFt

Egyéb bevételek:

527 eFt

Egyéb ráfordítások:

0 eFt

Az üzemi(üzleti) tevékenység eredménye:

-424 eFt Vesztesség

A beszámolási időszakban a pénzügyi műveletek bevételei:

0 eFt

amelyből: realizált árfolyamnyereség:

0 eFt

kapott kamat, kamatjellegű bevétel:

0 eFt

A beszámolási időszakban a pénzügyi műveletek ráfordításai:		0 eFt
amelyből: realizált árfolyamveszteség:		0 eFt
fizetett, elszámolt kamat, kamatjellegű ráfordítás:		0 eFt
<u>Pénzügyi műveletek eredménye:</u>	0 eFt	Nyereség
<u>Adózás előtti eredmény:</u>	-424 eFt	Veszteség
Társasági adófizetési kötelezettség:	0 eFt	
<u>Adózott eredmény</u>	-424 eFt	Veszteség

IV. Tájékoztató rész

IV/1. A tárgyévi munkavállalói 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

Vezető tisztségviselőknek a tárgyévben nem történt juttatás.		
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 szervezet gazdasági helyzetének a megítélése szempontjából jelentőséggel bírna.

IV/4. Támogatási programok:

2020 évben nem nyújtottunk be pályázatot.

2021. május 29.

Képviselőre jogosult személy aláírása