

**Társaság neve:** HUNINEU Alapítvány a Magyar Nemzeti Közösségek  
Európai Érdekképviselőtéért  
**Adószám:** 18133411-1-41  
**Közösségi adószám:** HU18133411  
**KSH szám:** 18133411-9499-569-  
01  
**Nyilvántartási szám:** 01-01-0010702

---

# KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

**2021. évi**

## **a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolójához**

**Fordulónap:** 2021. december 31.

**Beszámolási időszak:** 2021. január 01.- 2021. december 31.

Budapest, 2022. március 9.



Kövér László  
a Kuratórium elnöke

## **1. Bemutató**

### **1.1 Alakulás, a gazdálkodó fő célja**

Az Alapítvány 2008. évben alakult, tevékenységét 2009-ben kezdte meg. A szervezet Alapítványként működik, közhasznú jogállással nem rendelkezik.

A szervezet célja: Az Alapítók az Alapítványt a hazai és a nemzetközi közvélemény magyar nemzeti közösségi kérdésekkel kapcsolatos ismeretei elmélyítése, a nemzeti közösségek jogainak európai politikai kultúrán belüli kiterjesztésének támogatása és a nemzeti közösségeknek az európai folyamatokba történő bekapcsolódásának elősegítése érdekében kívánták létrehozni. Az Alapítvány e célok megvalósítása érdekében állandó brüsszeli irodát hoz létre és működtet.

Az Alapítvány brüsszeli irodájának tevékenysége a Kárpát-medencei Magyar Képviselők Fórumának (KMKF) által elfogadott állásfoglalásokban meghatározott célok és törekvések megvalósítását szolgálja.

### **1.2 Tevékenységi kör**

A Társaság fő-tevékenységi köre (TEÁOR száma):  
9499 Máshová nem sorolt egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

### **1.3 Cím**

A Társaság cégbejegyzés szerinti székhelye: 1054 Budapest, Széchenyi rakpart 19.

**1.4** A beszámoló elfogadására jogosult szerv a 20 tagú Kuratórium, azt aláírásával dr. Kövér László, a Kuratórium elnöke hitelesíti.

**1.5** A szervezet működését az állami költségvetésből kapott támogatásból tartja fenn. A szervezet vállalkozási tevékenységet nem folytat, azt Alapítói Okirata kizárja.

## **2. A számviteli politika alkalmazása**

A társaság a számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése céljából külső szolgáltatót bízott meg. A külső szolgáltató neve: Honestus 2000 KFT. Címe: 5000 Szolnok, Dr. Kronberg János utca 14. 1. em. 9.

### **2.1 Könyvvizsgálat**

A szervezetnél a könyvvizsgálat nem kötelező.

### **2.2 Könyvvezetés pénzneme**

A Társaság könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

Külföldi pénzürtékre szóló eszközök és kötelezettségek forintra történő átszámítása az OTP Bank által megállapított devizaárfolyamon történt.

## 2.3 Üzleti év

Jelen beszámoló a 2021. január 01.– 2021. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2021. december 31.

## 2.4 Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés választott időpontja 2022. március 18. Az ezen időpontig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza.

## 2.5 Beszámoló formája és típusa

A szervezet a tárgyidőszakra a várható gazdasági adatok miatt **egyszerűsített** éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás.

A szervezet számviteli politikájának összeállításakor figyelembe vette a számviteli törvény alapelveit. Ez biztosítja azt, hogy a szervezet beszámolója reálisan mutatja a szervezet jelenlegi vagyoni és pénzügyi helyzetét, és a mai helyzet alapján a jövőbeni tervek is kirajzolódnak.

A szervezet a könyveket a kettős könyvvitel rendszerében vezeti. A könyvelésre kiadott számlacsoportokat, számlákat, al- és részletező számlákat, azok számjeleit és megnevezését a számlatükörbe fogja össze. A számlatükör és a szöveges számlarend együtt teszi lehetővé, hogy a könyveit a számviteli törvény előírásai szerint vezesse.

A felmerült költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban tartja nyilván. Az 5. számlaosztály megfelelő tagolásával biztosítja, hogy mind a külső, mind a belső információk rendelkezésre álljanak. A 6-7. számlaosztályokat nem nyitotta meg.

A szervezet a beszámoló összeállításánál az alábbi értékelési eljárásokat alkalmazta:  
Az immateriális javak értékét beszerzési áron az amortizációval csökkenve mutatja ki.  
A tárgyi eszközöket beszerzési áron az amortizációval csökkenve mutatja ki.

## 2.6 Értékcsökkenési leírás elszámolása

### Értékcsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése – az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével – általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

### **Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása**

A 100 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

### **Nem jelentős maradványérték**

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékcsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 100 eFt-ot.

### **Terven felüli értékcsökkenés elszámolása**

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbség meghaladja a 100 eFt-ot.

### **Értékcsökkenési leírás változásának hatása**

Az értékcsökkenési leírás módjában a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

A szervezet az immateriális javakról és tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi analitikát vezet a főkönyvvel való folyamatos egyeztetés mellett, a mérleg fordulónapján kötelező jelleggel.

Az értékelési eljárások az előző évihez képest nem változtak.

## **2.7 Értékhelyesbítések alkalmazása**

A szervezet az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékelési tartalék nem szerepel.

## **2.8 Analitikus nyilvántartások**

Analitikus nyilvántartást vezet a szervezet a vevői követelésekről és a szállítói tartozásokról. A munkabérek és egyéb személyi jellegű kifizetések analitikus nyilvántartási kötelezettségének a bérszámfejtés keretében tesz eleget. A két vagy több évet érintő gazdasági események eredményre gyakorolt hatásának kiszűrésére aktív és passzív időbeli elhatárolás számlát alkalmaz.

## **2.9 Jelentős összegű hibák értelmezése**

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2 százaléka nem haladja meg az 1 millió forintot, akkor az 1 millió forint. Ebben az esetben a feltárt hibák

hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

A szervezetnél az év során jelentősebb hiba miatt önellenőrzés nem történt. A szervezetnél az év során történt ellenőrzések jelentősebb összegű eltéréseket nem állapítottak meg.

**2.10 Nem jelentős összegű 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) összege nem haladja meg a jelentős összegű hiba 2.9 pont szerinti értékhatárát;

## **2.11 Figyelembe vett számviteli alapelvek**

### **I. Általános alapelv**

#### **1. A vállalkozás folytatásának elve**

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

### **II. Tartalmi elvek**

#### **2. Teljesség elve**

A szervezet könyvelt minden olyan gazdasági eseményt, amely az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre hatással van a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté, és a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. A teljesség elvének érvényesítésénél figyelembe vettük azt is, hogy a gazdasági események könyvelésének alapjait képező, a tárgyidőszakra vonatkozó bizonylatok hiánytalanul hézagmentesen feldolgozásra kerültek.

#### **3. Valódiság elve**

A könyvekben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóak, bizonyíthatóak, kívülállók által is megállapíthatóak. Az értékelésük meg felel a törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

#### **4. Óvatosság elve**

Nincs eredmény kimutatva akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével vehető figyelembe az előrelátható kockázat és feltételezhető veszteség akkor is, ha az a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékvesztéseket és az értékcsökkenéseket elszámoltuk, függetlenül attól, hogy a tárgyév eredménye nyereség vagy veszteség.

#### **5. Összemérés elve**

Az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit, és a bevételeknek megfelelő költségeket (ráfordításokat) vettük számításba, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételek és a költségek azokhoz az évekhez kapcsolódnak amikor gazdaságilag felmerültek.

### III. Tartalomra ható kiegészítő elvek

#### 6. Tartalom elsődlegessége a formával szemben

A beszámolóban és azt alátámasztó könyvvizetés során a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően mutattuk be, illetve annak megfelelően számoltuk el.

#### 7. Egyedi értékelés elve

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvizetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg rögzítettük, és a nyilvántartásokban azokat egyedileg értékeltük. Gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően mutattuk be, illetve annak megfelelően számoltuk el.

#### 8. Bruttó elszámolás elve

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követeléseket és a kötelezettségeket egymással szemben nem számoltuk el.

#### 9. Időbeli elhatárolás elve

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

#### 10. Lényegesség elve

Lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, felhasználó szervezet döntéseit.

#### 11. Költség haszon összevetésének elve

A beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága arányban áll az információk előállításának költségeivel.

### IV. Formai elvek

#### 12. Világosság elve

A könyvvizetést, és a beszámolót áttekinthető, érthető a törvénynek megfelelően rendezett formában készítettük el.

#### 13. Folytonosság elve

A naptári év nyitómérlegében szereplő adatok megegyeznek az előző évi zárómérleg megfelelő adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a törvényben meghatározott szabályok szerint változott.

#### 14. Következetesség elve

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvizetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítottuk.

## **2.14 Ki nem emelt tételek értékelése**

Az előzőekben ki nem emelt mérlegtételek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre, az értékelésben a jogszabályi változásokon túl módosítás nem történt.

## **2.15 Számviteli politika más változásainak hatása**

A számviteli politika más, meghatározó elemiben a jogszabályi változásokon túl jelentős módosítás nem történt

## **2.16 Leltározási szabályok**

Az eszközök és források leltározása az általános szabályok szerint történik.

## **2.17 Pénzkezelési szabályok**

A pénzkezelés az Alapítványi SZMSZ-ben és a pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik.

## **2.18 Eltérés a törvény előírásaitól**

A beszámoló összeállítása a számviteli törvény előírásainak megfelelően történt, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

## **2.19 Közzététel**

A szervezet a beszámoló közzétételére az Országos Bírósági Hivatal által rendszeresített PK űrlapot használja.

## **3. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések**

### **3.1. A mérleg tagolása**

#### **Új tételek a mérlegben**

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

#### **Tételek tovább-tagolása a mérlegben**

A mérleg tételei tovább-tagolásának lehetőségével a szervezet a tárgyidőszakban nem élt.

### **3.2. Kezelésbe vett eszközök a mérlegben**

A mérlegben kezelésbe vett, a kincstári vagyon részét képező eszköz nem szerepel.

### **3.3. Befektetett eszközök**

A szervezet az alábbi befektetett eszközökkel rendelkezik

## Eszköztükör

Megnevezés	Bruttó értékek				Értékcsökkenés				Nettó értékek	
	Nyitás	Növ.	Csökk.	Záró	Nyitás	Növ.	Csökk.	Záró	,01,01	,12,31
Immateriális javak	6 877			6 877	132	338		470	6 745	6 407
II. Tárgyi eszközök										
Műszaki gépek								0	0	0
Egyéb gépek				2				1		
II./1. Beruházások	2 605	917	-524	998	1 693	383	-524	552	912	1 446
<b>Összesen:</b>	<b>9 482</b>	<b>917</b>	<b>-524</b>	<b>9 875</b>	<b>1 825</b>	<b>721</b>	<b>-524</b>	<b>2 022</b>	<b>7 657</b>	<b>7 853</b>

A 2021-es év során a szervezet új számítógépeket vásárolt.

A szervezet befektetett eszközeinek leírása során alkalmazott leírási kulcsai az alábbiak:

Megnevezés	ÉCS %	Futamidő (év)
Immateriális javak		
Üzleti vagy cégérték	6,7	15
Szoftver (vásárolt)	33	3
Szoftver (saját)	33	3
Tárgyi eszközök		
Ingatlanok		
Telkek	0	
Épületek	2	50
Műszaki berendezések, gépek		
Műszaki berendezések, gépek	14,5	6
Gépjárművek	20	5
Irodai és egyéb berendezések, járművek		
Egyéb berendezések	14,5	7
Járművek 2001 előtt	20	5
Járművek 2001 után	20	5
Irodai berendezések	14,5	7
Számítógépek	33	3



## **4. Tájékoztató adatok**

### **4.1. Bér-és létszámadatak**

#### **Létszámadatak**

A tárgyévben a szervezet nulla fő alkalmazottat foglalkoztatott, feladatait külső szakértők bevonásával látta el.

### **4.2 A vezető tisztségviselők részére előleg, kölcsön folyósítása**

A vezető tisztségviselők részére a szervezet előleget, kölcsönt nem folyósított, nevükben garanciát nem vállalt. A Kuratórium tagjai és elnöke jövedelmezésben nem részesedik.

### **4.3 Kapott támogatások bemutatása**

A szervezet az alábbi támogatásban részesült:

<b>Összes tevékenység bevétele</b>	<b>65 348</b>
1. Célja szerinti működésre kapott támogatás	58 174
a) alapítótól	
b) központi költségvetésből	58 174
c) helyi önkormányzattól	
d) egyéb	
2. Működési támogatás	7 174

### **4.4. A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok**

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény-kimutatásban történő bemutatásához.

#### **Passzív időbeli elhatárolások**

	<b>e Forint</b>
támogatás	86 756
internet	2
bérlet	433
telefon	85
szaktanácsadás	1 500
	88 776

### Jövedelmezőségi mutatószámok

<b>Mutatószám</b>	<b>Tartalom</b>	<b>2021 Tényleges</b>
1. Tárgyi eszközök aránya	Tárgyi eszközök/Berendezések	18%
2. Forgóeszközvagyon aránya	Forgóeszközök/Berendezések	1228%
3. Saját tőke hányada	Saját tőke/Források	14%
4. Kölcsöntőke aránya	Kötelezettségek/Saját tőke	3%
5. Likviditási mutatószám	Likvid eszközök/Kötelezettségek	21717%

### Egyéb mutatószámok

<b>Tartalom</b>	<b>2021 Tényleges</b>
Befektetett eszközök/Összes eszköz	8%
Forgóeszközök/Összes eszköz	92%
Rövid követelések/Rövid kötelezettségek	0%