

MAGYAR VÍVÓ SZÖVETSÉG

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

2013.

Általános rendelkezések

1.) A Magyar Vívó Szövetség (a továbbiakban: Szakszövetség) a sportról szóló 2004. évi I. törvényben (a továbbiakban: Stv.) meghatározott, a vívás sportág feladatainak ellátására, a vívás sportversenyek szervezésére, tagjai érdekvédelmére és a részükre való szolgáltatásokra, valamint a nemzetközi kapcsolatok lebonyolítására létrehozott, a Magyar Köztársaságban működő vívás szövetségek, sportszervezetek (sportegyesületek, sportvállalkozások), illetve ezek útján a vívás szakosztályok tevékenységét összehangoló, munkájukat segítő és támogató, önkormányzattal rendelkező, a Sporttörvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) és a Polgári Törvénykönyv alapján működő sportági országos szakszövetség.

A FIE Alapszabálya értelmében a vívás sportághoz tartoznak: a kard, tőr, párbajtőr fegyvernemek.

2.) A Civil tv. alapján a Szakszövetség kiemelkedően közhasznú jogállású szervezet, mely 2014. május 31. napjáig gyakorolja kiemelkedően közhasznú minőségéből származó jogait, ezt követően pedig a Civil tv. és a Sporttörvény szerinti közhasznúsági nyilvántartásba vétel alapján közhasznú szervezetként folytatja működését.

3.) A Szakszövetség közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és pártoknak anyagi támogatást nem nyújt.

4.) A Szakszövetség a közhasznú tevékenysége során az Stv. 20.§-22.§-aiban meghatározott közfeladatok megvalósításáról gondoskodik:

Az MVSZ, mint sportági szakszövetség

A Szakszövetségre - amennyiben a sportról szóló 2004. évi I. törvény eltérően nem rendelkezik - a Civil tv. és a Polgári Törvénykönyv egyesületekre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni. Egy sportágban csak egy szakszövetség működhet. A szakszövetség közvetlenül is részesíthető állami támogatásban.

Szakszövetség csak olyan sportágban hozható létre

- a) amely a Nemzetközi Olimpiai Bizottság által elismert sportág, vagy
- b) amelyben a sportág nemzetközi szövetségét felvették a Nemzetközi Sportszövetségek Szövetségébe (Sportaccord).

Szakszövetségnek csak olyan sportszövetség minősülhet, amelynek:

- a) legalább tíz, az adott sportágban tevékenykedő sportszervezet a tagja,
- b) legalább három éve folyamatosan országos versenyrendszert (bajnokságot) működtet,
- c) versenyrendszerében rendszeresen legalább száz fő, sportági versenyengedéllyel rendelkező sportoló vesz részt.

Gazdálkodás irányelvei

A Szövetség minden gazdasági évre önálló költségvetést készít. Vagyonával és pénzeszközeivel saját maga gazdálkodik. A gazdasági ügyekkel kapcsolatos feladatokat az elnök, ügyvezető igazgató / főtitkár látja el.

A gazdálkodás fő célja: az alapszabályban rögzített feladatok színvonalas ellátása.

A hatékony gazdálkodás irányelvei, hogy az egyre szűkülő bevételi források mellett a programok, feladatok megvalósuljanak. A költségvetés tervezésénél figyelembe kell venni a várható bevételeket (állami támogatás, szponzorok, tagdíjak, rendezvények bevételei, egyéb bevételek) és ehhez alakítani a kiadásokat. Ha szükséges, évközi módosítással változtatni, átcsoportosítani, csökkenteni lehet a kiadásokat az elmaradt bevételi források miatt.

A költségvetésben meg kell tervezni külön a szakmai és működési kiadásokat. A költségvetést a közgyűlés elé kell terjeszteni jóváhagyásra. A gazdálkodásért felelős személyek kötelesek a pénzeszközök optimális felhasználásáról gondoskodni, a takarékosági elvet mindig figyelembe kell venni. A Szakszövetség vagyonával ésszerűen és hatékonyan kell gazdálkodni.

A Szövetség elnöke a minősített munkáltatói jogokat gyakorolja, a főtitkár az összes egyéb munkáltatói jogot.

A Szakszövetség gazdálkodásának szabályszerűségét, célszerűségét, hatékonyságát és vagyoni helyzetét az Ellenőrző Testület köteles ellenőrizni legalább egy évben egyszer.

I. A Szakszövetség gazdálkodásában eljáró testületek és tisztségviselők (a gazdálkodás szervezeti felépítése)

1. A közgyűlés gazdálkodással kapcsolatos feladat-és hatáskörei:

- 1.) a sportág szakmai tevékenységéről szóló elnökségi beszámoló, a Szakszövetség előző évi pénzügyi és szakmai tervének (költségvetés) végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
- 2.) a közhasznúsági jelentés, annak részeként a számviteli törvény szerinti beszámoló (mérleg) elfogadása,
- 3.) a tárgyévre vonatkozó pénzügyi és szakmai terv (költségvetés) elfogadása.

A rendes közgyűlés napirendje:

- a) a sportág szakmai tevékenységéről szóló elnökségi beszámoló jóváhagyása,
- b) a Szakszövetség előző évi pénzügyi és szakmai tervének (költségvetés) végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadása,
- c) a közhasznúsági jelentés elfogadása, annak részeként a számviteli törvény szerinti beszámoló (mérleg) elfogadása,
- d) az Ellenőrző Testület beszámolója,
- e) az tárgyévre vonatkozó pénzügyi és szakmai terv (költségvetés) elfogadása,
- f) a Szakszövetség tagjai, valamint a területi szakszövetségek által beterjesztett javaslatok.

Az a)-d) pontokban meghatározott előterjesztéseknek tartalmaznia kell a területi szakszövetségek beszámolóit.

Az Ellenőrző Testület írásbeli jelentésének hiányában a közgyűlés a számviteli törvény szerinti beszámolóról és a következő évi pénzügyi tervről nem dönthet.

A Szakszövetség a közgyűlés által elfogadott mérlegbeszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérleg-fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezi és honlapján közzéteszi, ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

2. Az elnökség gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- 1.) a Szakszövetség vagyónával való gazdálkodás, a gazdálkodási szabályzat elfogadása, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével, gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban való részvétel elhatározása,
- 2.) a Szakszövetség éves költségvetésének előkészítése,
- 3.) a tagszervezeti támogatási rendszer megállapítása, javaslattétel a központi állami támogatás, a MOB támogatás és egyéb központi források elosztására.

Az elnökség köteles az éves beszámoló elkészítésével egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni és a közgyűlés elé terjeszteni. A közhasznúsági jelentés nyilvános, abba bárki betekinthes és abból saját költségére másolatot kérhet. A Szakszövetség a közgyűlés által elfogadott jelentést honlapján közzéteszi. A jelentésnek tartalmaznia kell a Civil tv. 29. §-ában meghatározott kötelező elemeket.

3. Az elnök gazdálkodással kapcsolatos feladatai és hatáskörei:

- 1.) Az elnök felelős a szövetség gazdálkodásáért, a Szakszövetség vagyónával való gazdálkodás, a gazdálkodási szabályzat elfogadásra való előkészítése, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével, gazdasági társaság alapítása az elnökség felhatalmazása alapján,
- 2.) a Szakszövetség éves költségvetésének előkészítése,
- 3.) a tagszervezeti támogatási rendszer megállapítására javaslattétel, javaslattétel a központi állami támogatás, a MOB támogatás és egyéb központi források elosztására az elnökség felé.
- 4.) az elnök köteles az Alapszabály és jelen szabályzat, valamint a közgyűlési és elnökségi határozatok végrehajtásának irányítására és ellenőrzésére,
- 5.) kizárólagos kötelezettségvállalási, utalványozási és kiadmányozási joga van, amelyet írásban másra átruházhat, más munkavállalóra,
- 6.) minősített munkáltatói jogot gyakorol minden alkalmazott felett, kivéve amelyet az Alapszabály az elnökség hatáskörébe utal,
- 7.) az elnök döntési jogkört gyakorol mindazokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a közgyűlés, az elnökség, illetőleg a Szakszövetség egyéb szervének hatáskörébe,
- 8.) az elnök köteles mindazoknak a feladatoknak az ellátására, amelyeket jogszabály, az Alapszabály, illetőleg a közgyűlés vagy az elnökség a hatáskörébe utal.

4. A Szakszövetség gazdasági alelnökének gazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:

- 1.) a gazdálkodási feladatok megvalósítása terén az elnökségi határozatok végrehajtásának felügyelete, e területen az elnökség részére készítendő javaslatok, előterjesztések elkészítésének figyelemmel kísérése,
- 2.) a Szakszövetség által végzett marketing tevékenység vezetése, a Szakszövetség javára harmadik személyek által végzett marketing tevékenység ellenőrzése,
- 3.) a költségvetés elkészítésének és végrehajtásának felügyelete, e területen az elnökség részére készítendő javaslatok, előterjesztések elkészítésének figyelemmel kísérése,
- 4.) javaslatok kialakítása a szakszövetségi gazdálkodásra.

5. Az Ügyvezető Igazgató / Főtitkár gazdálkodással kapcsolatos feladat-és hatáskörei:

- 1.) az elnök és elnökség felé folyamatosan (heti riportok formájában jelenteni) a szövetség érdemi munkájáról, a folyamatban lévő ügyek állásáról, valamint szerződések megkötéséről,
- 2.) szponzori megállapodások megkötése az elnökkel folytatott konzultáció alapján,
- 3.) javaslattétel az elnökségnek a Szakszövetség éves költségvetésének fő tételeire,
- 4.) gazdasági vezetőként felel a gazdálkodásért; az elnök mellett a kötelezettségvállalás ellenjegyzője, utalványozás ellenjegyzője, amely feladatát írásban más munkavállalóra is átruházhatja

6. Az Ellenőrző Testület feladat-és hatáskörei:

A közgyűlés a Szakszövetség működésének, gazdálkodásának és vagyonkezelésének ellenőrzésére Ellenőrző Testületet választ. Az Ellenőrző Testület létszáma három fő. Az Ellenőrző Testület megbízatása 4 évre szól. Az Ellenőrző Testület éves ellenőrzési terv alapján dolgozik, melyről a Szakszövetség elnökségét tájékoztatja.

1. Az Ellenőrző Testület feladatai:

- 1.) a Szakszövetség működése szabályszerűségének vizsgálata,
- 2.) a Szakszövetség pénz- és vagyonkezelésének vizsgálata,
- 3.) a Szakszövetség gazdálkodására és működésére vonatkozó jogszabályok és egyéb kötelező előírások betartásának ellenőrzése,
- 4.) a tagdíjak befizetésének ellenőrzése,
- 5.) a közhasznúsági jelentés és az éves mérleg felülvizsgálata,
- 6.) a gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, az előirányzott bevételek és kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata,
- 7.) a bizonylati fegyelem betartásának ellenőrzése,
- 8.) a szövetségi vagyon megóvása érdekében szükséges intézkedések megtételének ellenőrzése.

2. Az Ellenőrző Testület tagjai feladataik ellátása során jogosultak a Szakszövetség gazdálkodásával kapcsolatosan bármely iratba betekinteni, a Szakszövetség tisztségviselőitől, munkavállalóitól tájékoztatást kérni, kötelesek a vagyonnyilatkozatot megadni.

3. Az ellenőrzések megkezdéséről az Ellenőrző Testület elnöke tájékoztatni köteles a Szakszövetség elnökét és ügyvezető igazgatóját / főtitkárát. Az ellenőrzés során az Ellenőrző Testület a pénzügyi-gazdasági, illetőleg a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok szerint jár el.

4. Az ellenőrzés tapasztalatairól a Bizottság elnöke a vizsgálat befejezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja a Szakszövetség elnökségét. Ha a vizsgálat szabálytalanságot vagy rendellenességet állapít meg, egyúttal ennek megszüntetésére is fel kell hívni a figyelmet.

5. A vizsgálatot követő intézkedési terv végrehajtását az abban meghatározott határidő elteltével számított 30 napon belül az Ellenőrző Testület utóvizsgálat keretében ellenőrzi.

6. Az Ellenőrző Testület évente legalább egy alkalommal átfogó ellenőrzést köteles tartani.

7. Az Ellenőrző Testület tevékenységéről a Szakszövetség közgyűlésének köteles beszámolni.

II. A költségvetés kialakításának és végrehajtásának rendje

A költségvetés tervezése

1. A tervezéssel szemben érvényesítendő követelmények:

- 1.) A Szakszövetség gazdálkodásának alapja a tárgyévben várt bevételek és az azok terhére teljesítendő kiadások számbavételét tartalmazó éves költségvetés.
- 2.) A költségvetés egy pénzforgalmi terv, amely bevételi és kiadási előirányzatokat tartalmaz. Az előirányzatok bevételi és kiadási jogcímeik.
- 3.) A költségvetési tervnek negatív egyenleg (hiány) nem lehet. A kiadásokat meghaladó bevételi összeget tartalékba kell helyezni.
- 4.) A költségvetés végrehajtása folyamán meghatározott szabályok szerint az előirányzatok módosíthatóak, törölhetőek, illetve kiegészíthetőek.
- 5.) A tervezés folyamán el kell végezni az előirányzatok alábontását a költségvetés részér képező kiegészítő kimutatásokat.
- 6.) A költségvetés jóváhagyását követően tétel és rovatrend szerinti részletes költségvetést kell összeállítani a számviteli és a költségvetési kategóriák összehangolása érdekében.
- 7.) A tervezés alapja az éves bevételek (a tervezés időszakában ismert, illetve valószínűsíthető) számbavétele.
- 8.) A tervezhető bevételek összessége biztosít forrást az – elnökség által meghatározott – prioritások alapján sorrendbe állított kiadások finanszírozásához.
- 9.) A költségvetés bevételi jogcímei:
 - alapcél szerint (közhasznú) tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó bevétel,
 - tagdíj,
 - gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel,
 - költségvetési támogatás:
 - a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás;
 - az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás;
 - az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás;
 - a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege;
 - az államháztartás alrendszeréből közszolgáltatási szerződés ellenértékeként szerzett bevétel,
 - más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány,
 - befektetési tevékenységből származó bevétel,
 - a fenti pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.
- 10.) A bevételeket meg kell tervezni bevételi jogcímenként is, illetve az adott bevételt terhelő kiadásokkal szembeállítva is (projekt költségvetés).
- 11.) A költségvetési kiadási jogcímei:
 - alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
 - gazdasági vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;

- a Szakszövetség szerveinek, szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint a több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása,
- a fenti pontok alá nem tartozó egyéb költség.

12.) A tervezett kiadásokat a Szakszövetség cél szerint tevékenységében meghatározó tevékenységi területenként is meg kell tervezni, amelyek a következők:

- a válogatottak felkészülése
- az alapszabályban szereplő további szakágak
- egyéb versenyszakágak
- sportágfejlesztés
- szabadidősport
- általános sportági marketing és PR
- beruházás és vagyongazdálkodás
- általános igazgatás
- a Szakszövetség által szervezett nemzetközi versenyekkel kapcsolatos kiadások
- áfa befizetés
- felújítási alap
- általános tartalék

13.) A stabil gazdálkodás érdekében és a sportággal szembeni elvárásokra tekintettel készített középtávú és stratégiai tervek (sportágfejlesztés, felkészülés az olimpiára stb.)

14.) A költségvetésben számba kell venni és be kell mutatni az előző év(ek)-ről áthúzódó követelés- és kötelezettségállományt is, ezért a költségvetést alapesetben az előző évi költségvetés végrehajtásáról és a gazdálkodásról szóló pénzügyi beszámolóval a mérleggel, valamint a közhasznúsági jelentéssel együtt kell jóváhagyásra előterjeszteni.

2. A költségvetés tervezési menetrendje:

- 1.) Az elnökségnek a tárgyév végén elő kell készíteni a következő év költségvetésére vonatkozó koncepciót. A koncepciónak tartalmaznia kell a tervezést meghatározó pénzügyi-gazdasági feltételrendszer áttekintését, valamint az összeállításkor tervezhető bevételek és kiadások összetételére és sorrendi fontosságuk meghatározására vonatkozó javaslatot.
- 2.) A közgyűlés részére a tárgyévi első ülésen be kell mutatni a költségvetési koncepciót. A tárgyévi költségvetési tervet a közgyűlés elvárásaira tekintettel kell a koncepció alapján összeállítani. A költségvetési tervet legkésőbb március 31-ig kell a közgyűlés részére jóváhagyásra előterjeszteni.

III. A költségvetés végrehajtása

- 1.) A költségvetést a jóváhagyott formában a döntést követően nyilvántartásba kell venni. A nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy abban az év közepén bármilyen okból bekövetkező változásokat a jóváhagyott költségvetéssel összehasonlítható módon is nyilván lehessen tartani.

- 2.) A jóváhagyott költségvetés végrehajtása a tervezett bevételek beszedése és a bevételek tervben meghatározott kiadásokra történő felhasználásra, továbbá mindezek nyilvántartásra irányuló tevékenység.
- 3.) A költségvetés végrehajtása az éves gazdálkodás folyamán valósul meg, a végrehajtásban az arra felhatalmazott tisztségviselők, az ügyvezető igazgató / főtitkár, valamint a további alkalmazottak vesznek részt.

IV. A kötelezettségvállalás szabályai és a kötelezettségek nyilvántartása

- 1.) A Szakszövetség nevében a költségvetés végrehajtása során a fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget – egyes kisösszegű beszerzések kivételével – csak írásban lehet vállalni (kötelezettségvállalás).
- 2.) Kisösszegű beszerzésnek minősül, ha a kifizetés nem haladja meg az 250.000 Ft-ot és a Szakszövetség normál napi gazdálkodásával függ össze (például posta, anyagbeszerzés stb.) A kisösszegű beszerzés formája az elszámolási előleg terhére történő beszerzés, illetve annak elszámolása. Az elszámolási előleg kifizetését az elnök írásban engedélyezi, ügyvezető igazgató / főtitkár ellenjegyzzi. A kis összegű beszerzéséről szóló készpénzes számla a teljesítésigazolás után, elnöki utalványozás és ügyvezető igazgatói / főtitkári ellenjegyzés után a Szakszövetség pénzügyi irodájában elszámolható. Az átutalásos száma teljesítésigazolás után, elnöki utalványozás és ügyvezető igazgatói / főtitkári ellenjegyzés után pénzügyileg rendezhető.
- 3.) Kötelezettségvállalás (és kisösszegű beszerzés) csak a költségvetésben jóváhagyott kiadási előirányzat terhére történhet.
- 4.) A kötelezettségvállalásokról nyilvántartást kell vezetni, amely megegyezik a szállítói analitikával és az egyéb kötelezettségek analitikájával.
- 5.) A nyilvántartás elkülönített részét képezi a szerződések nyilvántartása (beleértve az alkalmazottakkal kötött munkaszerződéseket is).
- 6.) A Szakszövetség nevében az elnök vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult kötelezettséget vállalni.
- 7.) Kötelezettséget vállalni a Szakszövetség nevében 250.000,- Ft összeghatár felett csak ellenjegyzéssel lehet. Kötelezettségvállaló az elnök, ellenjegyző az ügyvezető igazgató / főtitkár, vagy az általuk írásban kijelölt személyek.

A kötelezettségvállalások ellenjegyzése és az utalványozás

Kötelezettségvállalásra az elnök jogosult és az általa írásban kijelölt munkavállaló.

Kötelezettségvállalás ellenjegyzésére az ügyvezető igazgató / főtitkár jogosult, vagy az általa írásban kijelölt munkavállaló.

Eltérésként alkalmazandó:

Elnök kizárólagosan 500.000,- Ft felett vállal kötelezettséget, ezen összeg alatti összességében egyösszegű kötelezettségvállalással az ügyvezető igazgatót / főtitkárt bízta meg. Ebben az esetben az elnök az ügyvezető igazgató / főtitkár helyett ellenjegyzőt jelöl ki.

5 mFt felett kötelezettségvállalást előzetesen jóvá kell hagyatni az elnökséggel, kivéve világversenyek lebonyolítása esetén, az azzal összefüggő számláknál az értékhatár 25 mFt, ha az nem közbeszerzési eljárás eredményeként került kiállításra. Amennyiben közbeszerzés

lefolytatására került sor az adott beszerzésekkel kapcsolatban, és annak eredményeként került kiállításra az 5 MFt vagy annál nagyobb értékű számla, ebben az esetben nem kell a kifizetést az elnökséggel előzetesen jóváhagyni.

Ellenjegyzés:

- 1.) A 250.000,- Ft összeghatár feletti kötelezettségvállaláshoz ellenjegyzés szükséges. A kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentumot vagy a Szakszövetség jogi képviselője készíti el vagy előzetesen véleményezi azt.
- 2.) A kötelezettségvállalás csak előzetes pénzügyi ellenjegyzés után történhet.
- 3.) A pénzügyi ellenjegyzés tartalma: a tervezett kötelezettségvállalás fedezete meglétének és szabályosságának igazolása.
- 4.) Az ellenjegyző – az ellenjegyzés megadásával – a kötelezettségvállalást a rendelkező információk alapján az esedékességkor teljesíthetőnek minősíti. Az ellenjegyzés záradékolható („az ellenjegyzés utasításra történt” megjegyzéssel), a záradék azonban a végrehajtást nem akadályozza meg. Az ellenjegyzés záradékolásáról az elnököt és az Ellenőrző Testületet haladéktalanul értesíteni kell.

Utalványozás:

- 1.) A kiadás teljesítésének (illetve bevétel szedésének) elrendelése utalványozással történik. Utalványozni az érvényesített okmányra történő rávezetéssel, vagy külön írásbeli rendelkezéssel (utalvány) lehet.
- 2.) Az utalványrendeleten fel kell tüntetni:
 - a rendelkező és a rendelkezés végrehajtásának nevét;
 - az „utalvány” szót;
 - a kedvezményezett (befizető) megnevezését, címét, számlaszámát;
 - a fizetés időpontját, módját, összegét;
 - a megterhelendő-jóváírandó bankszámla számát és megnevezését;
 - keltezés;
 - az utalványozó és az ellenjegyző aláírását.
- 3.) Az utalványozók személye megegyezik a kötelezettségvállalásra felhatalmazottakéval.
- 4.) Utalványozásnál ellenjegyző a Szakszövetség – ügyvezető igazgató / főtitkár vagy az által kijelölt – alkalmazottja.
- 5.) Kötelezettségvállaló és annak ellenjegyzője, illetve utalványozó és annak ellenjegyzője azonos gazdasági eseményeknél azonos személy nem lehet.

Számlarend:

A kettős könyvvitelt vezető szakszövetségnek az egységes számlakeret előírásainak figyelembevételével olyan számlarendet köteles készíteni, amely szerint a könyvvizetés e törvényben előírt beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja.

A számlarend a következőket tartalmazza:

- Minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését,
- A számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik,
- Főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát.

A meglévő számlarendet a törvény változásaival módosítani vagy kiegészíteni szükséges. A számlarend összeállításáért a folyamatos könyvvezetés helyességéért a Szövetség vezetője (ügyvezető igazgató / főtitkár) a felelős.

Az analitikus nyilvántartásoknak soros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel és a kettő között az értékadatok számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell.

V. A közbeszerzéssel összefüggő szabályok

A Szakszövetség beszerzései tekintetében a Közbeszerzési szabályzatban foglaltak szerint jár el.

VI. A közhasznú jogállásból adódó követelmények

- 1.) A szövetség a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben (Civil tv.), a Polgári Törvényköny (Ptk.) és a sportról szóló 2004. évi I. törvényben (Stv.) meghatározott feltételek teljesítése alapján nyilvántartásba vett kiemelten közhasznú szervezet.
- 2.) A szövetség közhasznú feladatként végzett cél szerinti tevékenysége a következő.
- 3.) A vívó sportágban Magyarország területén kizárólagos jelleggel irányítja, szervezi és ellenőrzi a sportágban folyó tevékenységet, összehangolja a Nemzetközi Vívó Szövetség által elismert szakágak tevékenységét, mint közhasznú tevékenységet, ellátja az Stv.-ben, valamint más jogszabályokban az országos sportági szakszövetségek részére meghatározott feladatokat, képviseli sportágának és tagjainak érdekeit, részt vesz a nemzetközi sportszervezetek tevékenységében, törvényben megállapított különleges jogosítványokat gyakorol.
- 4.) A Szakszövetség kiemelten közhasznú jogállásából adódó, a szövetség gazdálkodásában érvényesítendő előírások a következők:
 - a szövetség a gazdálkodás eredményét a cél szerinti tevékenységre fordítja;
 - a szövetség kizárólag közhasznú tevékenységből adódó feladatai megvalósítása érdekében, azok veszélyeztetése nélkül folytat (szükség szerinti formában és mértékben) vállalkozási tevékenységet;
 - a szövetség váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsát ki, a vállalkozás fejlesztéséhez a cél szerinti tevékenységet veszélyeztető mértékű hitelt nem vesz fel;
 - a szövetség az államháztartástól kapott támogatást hitel törlesztésére, hitel fedezetéül nem használja fel;
 - a vállalkozási tevékenység fentiekben meghatározott korlátozását a költségvetés tervezése, végrehajtása és a gazdasági események nyilvántartása folyamán kell érvényesíteni az eljáró testületeknek, tisztségviselőknek illetve személyeknek.
- 5.) A Szakszövetség a 4.2. ponton túlmenően - folytatott vállalkozási tevékenység végzése érdekében önálló gazdasági társaságot alapíthat. A szövetség csak olyan gazdasági társaságban vehet részt, amelyben felelőssége korlátozott, és a korlátozott felelőségének mértéke nem haladja meg a társaságba általa bevitt vagyon mértékét.

VII. A Szakszövetség számviteli rendje

- 1.) A Szakszövetség kettős könyvvitelt vezet, egyszerűsített éves mérleget és eredménykimutatást (együtt: beszámoló) készít figyelemmel arra, hogy a 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdése értelmében egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az az egyesület, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételeinek együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot.

Az MVSZ-nek a fenti beszámoló készítése során biztosítania kell az alap- és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeinek, költségeinek, ráfordításainak (kiadásainak), valamint a vállalkozási tevékenység adózás előtti eredményének elkülönítetten történő bemutatását a hivatkozott Korm. rendelet 6. § (7) bekezdése alapján.

- 2.) A beszámolót bejegyzett könyvvizsgálóval auditáltatni kell.
- 3.) A könyvvizsgálót a Szakszövetség elnöke bízta meg. A könyvvizsgálat célja annak megállapítása, hogy az elkészített éves beszámoló a törvény előírásai szerint készült és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad a Szövetség vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről.

A könyvvizsgáló nem lehet a Szakszövetség tagja és nem állhat rokoni kapcsolatban a Szakszövetség dolgozóival. Ha hiányosságot tapasztal a vizsgálat során, köteles erről az Ellenőrző Testületet, ennek hiányában a Szövetség vezetőit tájékoztatni.

- 4.) A beszámolót a közgyűlés részére jóváhagyásra a könyvvizsgálói jelentéssel együtt kell előterjeszteni.
- 5.) A számviteli feladatok végzése az elnökség által jóváhagyott számviteli politika alapján történik.

VIII. Költségvetési beszámoló

1. A költségvetés végrehajtásáról és gazdálkodásról szóló pénzügyi beszámoló, illetve a számviteli törvény szerinti beszámoló

- 1.) A költségvetés végrehajtásáról és gazdálkodásról szóló pénzügyi beszámolót a költségvetés szerkezeti rendjében, azzal összehasonlítható, a költségvetési tervet is tartalmazó formában kell összeállítani.
- 2.) A pénzügyi beszámoló a szövetség éves költségvetése végrehajtásáról számot adó pénzforgalmi szemléletű kimutatás.
- 3.) A pénzügyi beszámolót a szövetség cél szerinti tevékenységéről szóló részletes szakmai beszámolókkal kell kiegészíteni. A szakmai beszámolók az adott terület éves tevékenységét értékelik.
- 4.) A számviteli törvény szerinti beszámoló a szövetség számviteli politikájában meghatározottak alapján készül, a szövetség vagyoni helyzetét és az éves pénzforgalmat bemutató kimutatásokból áll, a számvitelre vonatkozó előírások szerinti összeállításokban és részletezettségben.

- 5.) Az előző évi pénzügyi és számviteli törvény szerinti beszámolót a tárgyévi költségvetés összeállításával összhangban kell elkészíteni.
- 6.) A pénzügyi és számviteli törvény szerinti beszámolót az elnökség részére legkésőbb tárgyévi március 31-ig kell elfogadásra benyújtani.
- 7.) A közgyűlés által elfogadott számviteli törvény szerinti beszámolóval összefüggő, az állammal szembeni adatszolgáltatási (és fizetési) kötelezettségek időben történő elvégzéséért az ügyvezető igazgató / főtitkár a felelős.

2. A közhasznúsági jelentés

1.) A Szakszövetség köteles a költségvetési és számviteli beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a szövetség által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat. A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szövetség által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges, a Civil tv. 32. §-a szerinti adatokat, mutatókat. A közhasznúsági melléklet tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

2.) A Szakszövetség köteles az elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét - a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérleg-fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

A letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

A beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a www.hunfencing.hu honlapon is el kell helyezni. A honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig kell biztosítani. A közzétételről és a letétbe helyezésről az ügyvezető igazgatónak / főtitkárnak kell gondoskodnia.

X. Az állami sportcélú támogatások felhasználása

1. A felhasználás alapelvei

- 1.) A Szakszövetség a jogszabályok és az Alapszabály betartásával működik annak érdekében, hogy folyamatosan eleget tegyen az Stv. 57. §-ában az állami támogatás elnyerése érdekében meghatározott feltételeknek.
- 2.) A Szakszövetség minden év június 15-ig köteles elkészíteni és megküldeni a MOB részére a működésével összefüggő, valamint szakmai feladatai ellátásának következő évi, az elnökség által elfogadott szakmai tervét, valamint annak finanszírozási koncepcióját.
- 3.) A Szakszövetség az állami sportcélú támogatást minden esetben a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 22/2012. (IV. 11.) NEFMI rendelet előírásainak betartásával használja fel.
- 4.) A Szakszövetség a támogatás felhasználásáról történő elszámolást számviteli bizonylattal - ideértve a kifizetést igazoló bizonylatot, szerződést is - alátámasztott módon a NEFMI rendeletben előírt nyomtatványon (a továbbiakban: összesített elszámolási táblázat) nyújtja be. A költségvetési támogatás felhasználását igazoló beszámolóhoz az összesített elszámolási táblázatot is mellékelni kell. Ha a támogatás végső felhasználója nem a szövetség, hanem tagszervezete, a szövetség a tagszervezetet az összesített elszámolási táblázat szerint elszámoltatja, és az összesített elszámolási táblázat szövetség által hitelesített másolatát megküldi a támogatónak. A pénzügyi elszámolást a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervvel összehasonlítható módon kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolás számlaösszesítőből és a költségvetési támogatás, valamint - ha előírásra került - a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak a szövetség képviselője által hitelesített másolatából áll. A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat a szövetség záradékkal látja el, amelyben jelzi, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére.
- 5.) A Szakszövetség tagszervezete, mint felhasználó, köteles az állami sportcélú támogatások felhasználása és az elszámolás során a jelen szabályzat, az Stv., valamint a NEFMI rendelet előírásai szerint eljárni.

Záró rendelkezések

A Szakszövetség Gazdálkodási Szabályzata a számviteli törvény alapján készült. Az elnök aláírásával hitelesíti, az ügyvezető igazgató / főtitkár minden dolgozóval megismerteti a tartalmát és ők magukra nézve kötelezőnek tekintik a betartását, melyért az ügyvezető igazgató / főtitkár a felelős. Ha szükséges, kiegészítésekkel a Szabályzatot módosítani lehet.

(1) Az elnökség gondoskodik a testületi szervek határozatainak összegyűjtéséről a Határozatok Tárában.

(2) A Határozatok Tárából kiolvashatónak kell lennie a döntések tartalmának, hatályának és meghozataluk időpontjának, illetőleg a határozat meghozatalát támogatók és ellenzők számarányának (lehetőség szerint személyének is.).

(3) Az elnök a testületi szervek határozatait írásban igazolható módon közli az érintettekkel, valamint a Szakszövetség székhelyén lévő hirdetőtáblán történő elhelyezés,

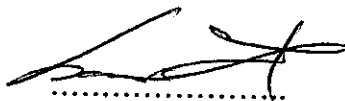
valamint a Szakszövetség www.hunfencing.hu megjelölésű honlapján történő közzététel útján nyilvánosságra is hozza.

(4) A Szakszövetség működésével kapcsolatban keletkezett iratokba a Szakszövetség székhelyén - előre egyeztetett időpontban - bárki betekinthat.

(5) A Szakszövetség működésének rendjéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról, illetve beszámolói közlési módjáról a Szakszövetség székhelyén lévő hirdetőtáblán történő elhelyezés, valamint a Szakszövetség www.hunfencing.hu megjelölésű honlapján történő közzététel útján tájékoztatja a nyilvánosságot.

(6) A Szakszövetség alapszabályában, illetőleg az egyéb szabályzataiban foglalt rendelkezések hivatalos értelmezésére a Szakszövetség elnöksége jogosult. Az elnökség állásfoglalása a Szakszövetség valamennyi tagjára, illetőleg szervére nézve kötelező.

Kelt; Budapest, 2013. május 30.



Csampa Zsolt

elnök

A szabályzat készítéséhez kapcsolódó jogforrások:

A sportról szóló 2004. évi. I. törvény

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény

A civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet

A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet

Az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 22/2012. (IV. 11.) NEFMI rendelet

A Magyar Vívó Szövetség Alapszabálya

A Magyar Vívó Szövetség Szervezeti és Működési szabályzata

A Magyar Vívó Szövetség Közbeszerzési szabályzata