

Gazdálkodási szabályzat



Jelen szabályzat bevezetése 2019.08.24-én történt, ezen módosítása érvényes: 2022.01.01 -jétől

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Kocsis Tamás
elnök

Tartalomjegyzék

A szabályzat célja.....	3
A szabályzat hatálya	3
A gazdálkodás rendje.....	3
Bevételek és kiadások	4
Az MAPESZ bevételei:.....	4
A MAPESZ kiadásai:	4
Könyvvezetési szabályok	5
Beszámolási szabályok.....	5
A MAPESZ beszámolója tartalmazza:	5
Beszámolási kötelezettségének.....	5
A költségvetéssel kapcsolatos feladatok.....	6
A gazdálkodás szervezeti rendje.....	7
Az adó- és járulékfizetési kötelezettség teljesítése	7
Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok.....	7
Hatálybalépés.....	8

A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a Magyar Pétanque Szövetség (a továbbiakban MAPESZ) működésének gazdálkodási és pénzügyi szabályait, ezzel hozzájárulva az MFSZ átlátható és a jogszabályoknak megfelelő működéséhez.

A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat vonatkozik:

- az MAPESZ-re
- MAPESZ könyvelőjére
- MAPESZ tisztségviselőire
- a MAPESZ tagszervezeteire,
- és a MAPESZ által kiírt, szervezett vagy engedélyezett versenyen részt vevő sportszervezetekre és az azokkal tagsági viszonyban lévő, illetve szerződötett sportolókra és sportszakemberekre

A gazdálkodás rendje

A MAPESZ a Közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés elvei alapján gazdálkodik. Éves költségvetési tervezetet és a költségvetési beszámolót az Elnökség jóváhagyása után a Közgyűlés elé kell terjeszteni az Alapszabályban rögzítettek szerint.

Az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig a MAPESZ gazdálkodása folyamatosságának biztosítása az Elnökség és az Ellenőrző testület feladata.

Az Elnökség által megtárgyalt és elfogadásra javasolt szakmai és pénzügyi éves beszámolónak, valamint a közhasznúsági mellékletnek és az éves mérlegnek az elfogadása kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.

A MAPESZ gazdálkodásának irányításáért az Elnök felelős, az elfogadott költségvetési terv operatív szintű megvalósítása az Elnökség feladata.

A MAPESZ alapszabályában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik.

A MAPESZ tartozásaiért saját vagyonával felel. A MAPESZ tagja tagdíjának megfizetésén túl – a MAPESZ tartozásaiért saját vagyonával nem felel.

A MAPESZ az alapszabályában meghatározott cél szerinti tevékenysége mellett egyéb közhasznú tevékenységet is folytathat, és célja megvalósítása, gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében gazdálkodási- vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységet nem veszélyezteti.

A MAPESZ a gazdálkodása során elért eredményt nem osztja fel, azt az Alapszabályában meghatározott tevékenységre fordítja.

A MAPESZ kizárólag csak olyan vállalkozást alapíthat, olyan vállalkozásban vehet részt, vagy olyan vállalkozást végezhet, amelynek alapján a felelőssége nem haladja meg vagyonának mértékét.

Bevételek és kiadások

Az MAPESZ bevételei:

- a tagdíj,
- versenyengedélydíj,
- nevezési díj,
- edzőtábor szervezés
- 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,
- más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány,
- befektetési tevékenységből származó bevétel,
- az előző pontok alá nem tartozó bevétel.

A MAPESZ kiadásai:

- alapcél szerinti tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek
- gazdasági vállalkozási tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek,
- a MAPESZ-nek, szerveinek, szervezetének működési költségei, ideértve az adminisztrációs költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket valamint a tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását,
- az előbbi pontok alá nem tartozó egyéb költség

Könyvvezetési szabályok

A MAPESZ könyvvezetési kötelezettségének kettős könyvvitel vezetésével tesz eleget magyar nyelven, forintban.

A bevételeit, költségeit, ráfordításait elkülönítetten a számviteli előírások szerint tartja nyilván.

Az alapcél szerint tevékenységéből, illetve a gazdasági vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani.

A gazdasági-vállalkozási tevékenységgel összefüggő immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását adó alapjának meghatározásakor a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény szerint veheti figyelembe.

Beszámolási szabályok

A MAPESZ működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérlegforduló nappal a jogszabályban meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni.

A MAPESZ esetében az üzleti év azonos a naptári évvel. Az üzleti év az év közben alakuló, illetve megszűnő szervezetek esetében a megalakulás, illetve megszűnés évében tér el a naptári évtől. A mérleg fordulónapja – a megszűnést kivéve – december 31.

A beszámoló formáját a Szövetség által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételének) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.

A MAPESZ beszámolója tartalmazza:

- a mérleget,
- az eredmény kimutatást,
- közhasznúsági melléklet,
- a kiegészítő mellékletet.

A MAPESZ köteles a közgyűlés által elfogadott beszámolóját az adott üzleti mérlegfordulóját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni.

Beszámolási kötelezettségének

a civil szervezet bírósági nyilvántartásáról és ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.

A letétbe helyezett beszámolót 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 közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló saját, www.petanque.hu honlapon történő elhelyezésére is. A MAPESZ a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

A költségvetéssel kapcsolatos feladatok

A MAPESZ költségvetés tervezetének, költségvetésének elkészítési határideje az Alapszabály 14.§ (3) bekezdése szerinti éves rendes Közgyűlést megelőző Elnökségi ülés napja.

A folyamatos működés biztosításának érdekében az Elnök a tárgyévet megelőző utolsó elnökségi ülésre elkészíti a költségvetési tervet, mely a Közgyűlésig terjedő időszakra biztosítja a működést.

Az éves beszámolót adott naptári évről december 31-i fordulónappal kell elkészíteni, és legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig kell közzétenni. Ezen időszakon belül a mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő év április 30., amely időpontra az értékelési és egyéb feladatokat is el kell készíteni.

Ezen időszakon belül a mérlegkészítés időpontja az éves rendes Közgyűlést megelőző Elnökségi ülést megelőző 30-ik nap, de legkésőbb április 30.

A költségvetés tervezetét, a költségvetést a jelen szabályzat 1.sz. melléklete szerinti formában kell elkészíteni.

A költségvetés elkészítésénél törekedni kell a feladatorientált költségvetés készítési szemlélet érvényesítésére, azaz az egyes költségvetési soroknál elsősorban a Szövetség stratégiájával összhangban levő feladatokhoz költségeket allokálni, és csak másodsorban az allokált költségkereteket feladatokkal feltölteni.

A költségvetési főösszegeken belül, az egyes költségvetési alcsoportra allokált összegek közötti átcsoportosítás, a költségvetés módosítása kizárólag a Közgyűlés jóváhagyásával történhet.

A költségvetés kiadásait úgy kell megállapítani, hogy azokra a várható bevételek fedezetet biztosítsanak.

Az Elnökség köteles olyan naprakész pénzforgalmi nyilvántartást vezetni, amelyből a Szövetség mindenkor aktuális pénzügyi helyzete, illetve a Szövetség költségvetésének mindenkor alakulása nyomonkövethető.

A gazdálkodás szervezeti rendje

A MAPESZ gazdasági ügyeiben az Elnökség hoz döntést, az Elnök operatív irányításával.

A működés során felmerülő kötelezettség vállalások szabályozása:

500 ezer forintig a Főtitkár

1 millió forintig az Elnök

1 millió forint felett az Elnökség jogosult kötelezettséget vállalni és szerződések aláírásáról dönteni.

Kiemelt eseménynek minősül az 500 ezer Ft összegű kiadással járó rendezvények lebonyolítása, melyekre az Elnökség külön költségvetést köteles készíteni.

Utalványozásra az Elnök jogosult, tartós akadályoztatása esetén a Főtitkár helyettesítheti

A MAPESZ MFSZ valamennyi bankszámlája felett az Elnök, mint önálló aláíró rendelkezhet.

A könyvelési feladatok ellátására törvényesen bejegyzett, mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező, könyvelő céget kell szerződtetni

Az adó- és járulékfizetési kötelezettség teljesítése

A MAPESZ gazdasági tevékenységének megfelelő adó és járulékfizetéssel kapcsolatos feladatait a mindenkor érvényes adó és bevallási befizetési előírásainak betartásával látja el.

Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok

A MAPESZ tagszervezetei a Közgyűlés által jóváhagyott tagsági díjat kötelesek fizetni.

A MAPESZ tagszervezeteinek sportolói az Elnökség által jóváhagyott versenyengedély díjat kötelesek fizetni.

A MAPESZ a tagszervezetek számára számlát köteles kiadni az általuk fizetendő tagdíjakról és versenyengedély díjakról.

A MAPESZ sportolók számára igazolást köteles kiadni az általuk fizetendő versenyengedély díjakról.

Az Elnök a számviteli nyilvántartásban és a kapcsolódó analitikában köteles figyelemmel kísérni a tagdíjbefizetéseket. 30 napon túli nem fizetés esetén felszólítást kell küldeni az elmaradásba került tagoknak.

A fizetési felszólításban meghatározott határidő elteltét követően, nem fizetés esetén az Elnök köteles javaslatot tenni az Elnökségnek a tagnyilvántartásból való törlésre.

Hatálybalépés

A Szabályzat 2022. január 26. napján lép hatályba.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a sportról szóló 2004. évi I. törvény, rendelkezései alkalmazandók.

Kocsis Tamás
elnök

1. sz. melléklet

<i>Költségvetés Év</i>				
adatok forintban				
Bevételek		terv	tény	eltérés
	előző évi maradvány összeg			
	egyesületi tagdíj bevétel			
	versenyengedélyek			
	nevezési díjak			
	rendezvények lebonyolításának a díja			
	edzőtábor részvételi díjak			
	kapott támogatások ki mutatása források szerint			
Kiadások		terv	tény	eltérés
1.	Béreköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések			
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
3.	Dologi kiadások			
	a.) ebből:			
	1. anyagköltség, készletbeszerzés			
	2. szellemi tev. költségei, szakértői, előadói díjak			
	3. bérleti díjak			
	4. rezsi jellegű kiadások			
	5. szállítási, utazási költségek			
	6. egyéb szolgáltatások vásárlása			
	7. egyéb dologi kiadások			
A	Működési kiadások összesen (1+2+3+4)			
5.	Beruházások (immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzése)			
B	Felhalmozási kiadások összesen (5+6+7)			