

Nyilvántartási szám: 01-07-0000040
Adószám: 18158555-2-42

GAZDÁLKODÁSI, PÉNZÜGYI SZABÁLYZAT

Magyar Torna Szövetség

Érvényes: 2020. január 08-tól

A Magyar Torna Szövetség (továbbiakban: Szövetség) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján, közhasznú szervezetként működő országos sportági szakszövetség, amely tevékenységét a sportról szóló 2004. évi I. törvényben meghatározottak szerint fejti ki és ezen jogszabályok, továbbá egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a saját Alapszabálya és szabályzatai alapján működik.

I.

A GAZDÁLKODÁS RENDJE

1. A Szövetség az Alapszabályában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik. A Szövetség alapcél szerinti (közhasznú) és gazdasági-vállalkozási tevékenységet folytathat.
2. A Szövetség gazdálkodásának közvetlen irányítását – a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak keretei között – a főtitkár látja el. A költségvetés végrehajtásáról és a gazdálkodási feladatok ellátásáról a főtitkár az Elnökségnek számol be.
3. Az éves költségvetési tervezetét és a költségvetési beszámolót az Elnökség jóváhagyása után a Közgyűlés elé kell terjeszteni. A költségvetés végrehajtásáról és a Szövetség gazdálkodásáról szóló Elnökségi beszámolót a Közgyűlés hagyja jóvá.
4. A Szövetség a Közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés elvei alapján gazdálkodik.
5. Az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig a Szövetség gazdálkodása folyamatosságának biztosítása az Elnökség feladata.
6. Az Elnökség által megtárgyalt és elfogadott szakmai és pénzügyi éves beszámolójának, valamint a közhasznúsági melléklet és a mérleg elfogadása kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.
7. A Szövetség - mint közhasznú szervezet - köteles az egyszerűsített éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, melyet ugyancsak a Közgyűlés hagy jóvá.

A közhasznúsági mellékletnek tartalmaznia kell:

- a. a központi költségvetési szervtől, önkormányzati szervtől, nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól támogatási program keretében kapott, végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként,
- b. külön kell megadni a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásokat,
- c. a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat,

- d. a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatokat, mutatókat,
 - e. a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.
8. A Szövetség elsősorban a tagdíjakból, a központi költségvetési, illetve egyéb támogatásokból, és a Szövetség közhasznú és egyéb vállalkozási tevékenységéből származó bevételekből gazdálkodik.
9. A Szövetség működéséhez szükséges bevételek – összhangban az Alapszabályban foglaltakkal - az alábbiakból tevődnek össze:
- a.) tagdíj
 - b.) gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel;
 - c.) a versenyrendszer működtetéséhez kapcsolódó bevételek (nevezési díj, versenyengedély díja, versenyrendezéshez kapcsolódó bevételek, verseny- és edzőtábor részvételi díj, sportszolgáltatás stb.)
 - d.) a 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)
 - e.) más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány;
 - f.) befektetési tevékenységből származó bevétel;
 - g.) az a.)–f.) pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.
10. A Szövetség költségei, ráfordításai (kiadásai):
- a) alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
 - b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;
 - c) szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint az immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása;
 - d) az a.)–c.) pontok alá nem tartozó egyéb költség.
11. A Szövetség vagyona az alábbi fő elemekből tevődik össze:
- a.) pénzeszköz (készpénz, bankszámlán lévő összeg);
 - b.) pénzeszközre szóló követelés;
 - c.) értékpapír, befektetett pénzügyi eszközök
 - d.) immateriális javak, vagyoni értékű jogok;
 - e.) tárgyi eszközök,
 - f.) készletek.
12. A Szövetség bevételeivel önállóan gazdálkodik, tartozásaiért a saját vagyonával felel. A Szövetség tagjai a Szövetség tartozásaiért – a befizetett tagdíjon túlmenően - nem felelnek.

13. A Szövetség gazdálkodása eredményét nem osztja fel, azt az Alapszabályban meghatározott tevékenységre fordítja.
14. A Szövetség kizárólag olyan vállalkozást alapíthat, olyan vállalkozásban vehet részt, vagy olyan vállalkozást végezhet, amelyben felelőssége korlátozott és a korlátozott felelősség mértéke nem haladja meg a vállalkozásba vitt vagyonának mértékét.
15. A Szövetség kizárólag közhasznú céljainak elérése érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet vállalkozási tevékenységet. A Szövetség a célja szerinti gazdálkodását, valamint gazdálkodási-vállalkozási tevékenységét az ebből származó eredmény megállapítását a társadalmi szervezetek gazdálkodási tevékenységéről szóló hatályos jogszabályok alapján végzi. A Szövetség váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, illetve vállalkozásának fejlesztéséhez a közhasznú tevékenységet veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet igénybe, valamint az államháztartás alrendszereitől kapott támogatási hitel fedezetűl, illetve hiteltörlesztésre nem használhatja fel. A Szövetség a cél szerinti tevékenységből és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.
16. A Szövetség bevételeit a 9.) pont szerinti részletezésben, költségeit ráfordításait (kiadásait) a 10.) bekezdés szerinti részletezésben elkülönítetten, a számviteli előírások szerint tartja nyilván. A Szövetség számviteli nyilvántartásait úgy vezeti, hogy azok alapján az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének bevételei, költségei, ráfordításai és eredménye (nyeresége, vesztesége) egymástól elkülönítve megállapíthatók legyenek.
17. A Szövetség Elnökségének feladata a működőképesség fenntartása és a fenyegető fizetéseképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.
18. A Szövetség csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását.
19. A Szövetség működése felett a törvényességi ellenőrzést az ügyészség gyakorolja. Az ügyész keresete alapján a bíróság akkor is felfüggesztheti a Szövetség ügyintéző-képviselő szervének tevékenységét és a tevékenység irányítására felügyelő biztost rendelhet ki, ha a Szövetség számviteli jogszabályok szerinti eredménye egymást követő két évben negatív és kötelezettségei legalább ötven százalékkal meghaladják saját vagyonának mértékét. Ha a rendeltetésszerű gazdálkodás nem állítható helyre, a felügyelő biztos javaslatot tesz az ügyésznek a Szövetség bírósági feloszlásának kezdeményezésére.

II.

A SZÖVETSÉG GAZDÁLKODÁSÁNAK SZERVEZETI RENDJE

1. A Szövetség gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását az alábbi testületek és személyek végzik:

- a) Közgyűlés
- b) Elnökség
- c) Elnök
- d) Főtitkár

2. A Közgyűlés feladata és hatásköre:

- a) az éves beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, közhasznúsági melléklet, kiegészítő melléklet) elfogadása
- b) az éves pénzügyi beszámoló elfogadása
- c) a felügyelő bizottság beszámolójának elfogadása
- d) az elnök, az elnökségi tagok, a felügyelő bizottság elnöke és tagjainak megválasztása

3. Az Elnökség feladata és hatásköre:

- a) az éves költségvetés felhasználásának jóváhagyása, a költségvetési előirányzatok módosításának és átcsoportosításának engedélyezése,
- b) a költségvetés végrehajtásáról és a Szövetség gazdálkodásáról szóló beszámoló elfogadása,
- c) az éves beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, közhasznúsági melléklet, kiegészítő melléklet) és az éves pénzügyi beszámoló elkészítése és közgyűlés elé terjesztése,
- d) a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok és határozatok megállapítása és módosítása,
- e) a gazdálkodást lényegesen érintő egyedi döntések meghozatala
- f) a főtitkár megválasztása

4. Az Elnök feladatai és hatásköre:

- a) az éves beszámolónak (mérleg, eredménykimutatás, közhasznúsági melléklet, kiegészítő melléklet) és az éves pénzügyi beszámolónak az elnökség és a közgyűlés elé terjesztése
- b) a Szövetség gazdálkodási tevékenységének felügyelete
- c) kapcsolattartás a számvizsgáló bizottság elnökével
- d) engedélyezési, utalványozási és aláírási jogkör gyakorlása

5. A Főtitkár feladatai és hatásköre:

- a) az éves költségvetés tervezetének, a költségvetés végrehajtásáról és a Szövetség gazdálkodásáról szóló beszámoló előkészítésének és összeállításának biztosítása
- b) a Szövetség gazdálkodási tevékenységének irányítása
- c) engedélyezési, utalványozási és aláírási jogkörök gyakorlása
- d) a gazdasági ügyintéző tevékenységének irányítása és felügyelete
- e) kapcsolattartás a felügyelő bizottsággal, valamint a megbízott könyvelővel és könyvvizsgálóval

III.

ÁLTALÁNOS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

1. Személyi nyilvántartások vezetése:

- a) az alkalmazottakkal kapcsolatos személyi nyilvántartások vezetése

- b) társadalombiztosítási nyilvántartás, időszakos jelentés
- c) munkabérek és egyéb juttatások számfejtése

2. Pénzügyi és számviteli nyilvántartások, feladatok:

- a) bankforgalom bonyolítása
- b) munkabérek és juttatások kifizetése
- c) bérleti szerződések kötése, bérletköltségek átutalása
- d) házipénztár kezelése
- e) a beérkezett számlák kezelése, ellenőrzése, továbbítása
- f) kimenő számlák ügyintézése
- g) adóbevallás és egyéb adóügyek intézése
- h) tagdíjak befizetésével kapcsolatos ügyintézés és nyilvántartások vezetése
- i) szakági költségvetések nyilvántartása (bevételek-kiadás),
- j) a bevételek és kiadások folyamatos nyilvántartása
- k) az állami és más szervezetekkel kapcsolatos kötelezettségek teljesítése, nyilvántartása
- l) a munkavállalókkal kapcsolatos elszámolások kezelése
- m) a mérlegbeszámoló, adóbevallások időben történő teljesítése

3. Devizagazdálkodási feladatok

- a) deviza érdekeltségi rendszer működtetése
- b) külföldi utazásokhoz valuta biztosítása
- c) nemzetközi számlák, tagdíjak átutalására intézkedés
- d) adott hazai, nemzetközi rendezvények részvételi díjainak valutában történő beszedése

4. Anyaggazdálkodási feladatok

- a) a működéssel kapcsolatos anyagok, eszközök beszerzése
- b) álló és fogyóeszköz nyilvántartások vezetése (értékcsökkenés, leltár)

IV.

A PÉNZKEZELÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Szövetség pénzeszközeit bankszámlán, illetőleg házipénztárban kell tartani.
2. A bankszámlával, valamint a házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatokat – a főtitkár felügyelete és ellenőrzése mellett – a gazdasági ügyintéző látja el.
3. A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok részletes szabályait a Szövetség Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.
4. A Pénzkezelési Szabályzatban rendelkezni kell a bankszámla feletti rendelkezési jogról, a házipénztár kezelésének szabályairól, a Szövetség pénzforgalmának lebonyolításáról, továbbá az aláírási és utalványozási jogkörök gyakorlásának rendjéről. A Szövetség Pénzkezelési Szabályzatát az elnökség hagyja jóvá.

V.

BÉRGAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Szövetség bérgazdálkodását – a jóváhagyott éves költségvetés előirányzatának keretei között – a főtitkár irányítja.
2. A Szövetség főtitkárának munkabérét – a Szövetség elnökének javaslatára – az elnökség állapítja meg.
3. A Szövetség alkalmazottainak munkabérét és egyéb juttatásait – a jóváhagyott költségvetés előirányzatának keretei között – a Szövetség főtitkára állapítja meg.
4. A Szövetség fő- és mellékállású alkalmazottai részére a következő juttatások állapíthatók meg a munkáltatói jogokat gyakorló jóváhagyásával:
 - o munkabér
 - o költségtérítések
 - o jutalom

VI.

AZ ADÓ ÉS JÁRULÉKFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

A Szövetség gazdasági tevékenységének megfelelő adó és járulékfizetéssel kapcsolatos feladatait a mindenkor érvényes adó – és társadalombiztosítási bevallási, befizetési előírásainak betartásával látja el.

VII.

UTAZÁSI KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSA

1. Belföldi utazások (szgk., busz, vonat) az erre a célra rendszeresített kiküldetési rendelvény alapján (szgk), illetve a Szövetség nevére kiállított számla (busz, vonat) ellenében lehetséges. Az utazást a főtitkár esetében a Szövetség elnöke, a Szövetség egyéb alkalmazottai esetében a főtitkár engedélyezi.
2. Saját gépjármű hivatalos célú használatára a Szövetség elnöke és főtitkára jogosult (a főtitkár aláírásával). Szövetségi és egyéb alkalmazott esetében (pld. sportolók, szöv. elnöksége) saját gépjármű hivatalos célú használatát a Szövetség főtitkára engedélyezi. Saját gépjármű hivatalos célú használata akkor engedélyezhető, amennyiben ez költségmegtakarítást eredményez, vagy egyéb körülmények folytán célszerűnek mutatkozik.

VIII.

TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÁSA

1. A vásárolt tárgyi eszközökről egyedi nyilvántartást kell vezetni, bizonylat alapján.
2. A tárgyi eszközök értékesítése, selejtezése bizonylat alapján történik.

3. A tárgyi eszközöket átvételi elismervény alapján, az átvevő aláírásával igazoltan lehet kiadni.

4. A Szövetség eszközeire vonatkozó leltárkészítés a december 31-i állapotnak megfelelően történik.

IX.

TAGDÍJAKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A tagdíjakról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásból ki kell tűnnie a befizetett, illetőleg a hátralékos tagdíjaknak.

2. A hátralékos tagdíjakról a tagot fel kell szólítani – a jogkövetkezmények ismertetésével – a fizetési kötelezettség teljesítésére.

X.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

2. A Szabályzat végrehajtásáról, a jelen Szabályzatban részletesen nem szabályozott feladatok meghatározásáról a Szövetség főtitkára gondoskodik.

Budapest, 2020. január 08.


.....
Dr. Magyar Zoltán
elnök

