

Magyar Frizbi Országos Sportági Szakszövetség

Gazdálkodási szabályzat



Jóváhagyta az MFSZ Elnöksége E2/2017 számú határozatával

TARTALOMJEGYZÉK

1. § A SZABÁLYZAT CÉLJA	1
2. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA	1
3. § A GAZDÁLKODÁS RENDJE	1
4. § BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK	1
5. § KÖNYVVEZETÉSI SZABÁLYOK	2
6. § BESZÁMOLÁSI SZABÁLYOK	2
7. § A KÖLTSÉGVETÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK	2
8. § A GAZDÁLKODÁS SZERVEZETI RENDJE	3
9. § AZ ADÓ- ÉS JÁRULÉKFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE	3
10. § TAGDÍJAKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK	3
11. § HATÁLYBALÉPÉS	3

1. § A szabályzat célja

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a Magyar Frizbi Országos Sportági Szakszövetség (a továbbiakban MFSZ) működésének gazdálkodási és pénzügyi szabályait, ezzel hozzájárulva az MFSZ átlátható és a jogszabályoknak megfelelő működéséhez.

2. § A szabályzat hatálya

- (1) Jelen szabályzat vonatkozik:
 - a) az MFSZ-re, az MFSZ könyvelőjére és az MFSZ tisztségviselőire;
 - b) az MFSZ tagszervezeteire,
 - c) az MFSZ által kiírt, szervezett vagy engedélyezett versenyen részt vevő sportszervezetekre és az azokkal tagsági viszonyban lévő, illetve szerződötetett sportolókra és sportszakemberekre.

3. § A gazdálkodás rendje

- (1) Az MFSZ 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.
 - a) Az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig az MFSZ gazdálkodása folyamatosságának biztosítása az Elnökség és az Ellenőrző testület feladata.
 - b) 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.
- (2) Az MFSZ gazdálkodásának irányításáért az Elnök felelős, az elfogadott költségvetési terv operatív szintű megvalósítása az Elnökség feladata.
- (3) Az MFSZ alapszabályában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik.
- (4) Az MFSZ tartozásaiért saját vagyonával felel. Az MFSZ tagja tagdíjának megfizetésén túl – az MFSZ tartozásaiért saját vagyonával nem felel.
- (5) Az MFSZ 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.
- (6) Az MFSZ a gazdálkodása során elért eredményt nem osztja fel, azt az Alapszabályában meghatározott tevékenységre fordítja.
- (7) Az MFSZ kizárólag csak olyan vállalkozást alapíthat, olyan vállalkozásban vehet részt, vagy olyan vállalkozást végezhet, amelynek alapján a felelőssége nem haladja meg vagyonának mértékét.

4. § Bevételek és kiadások

- (1) Az MFSZ bevételei:
 - a) a tagdíj,
 - b) versenyengedélydíj,
 - c) nevezési díj,
 - d) a gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel,
 - e) költségvetési támogatás,
 - f) szponzori bevétel,
 - g) kereskedelmi jogai értékesítéséből származó bevétel,
 - h) a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás,
 - i) az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás,
 - j) az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás,
 - k) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege,
 - l) más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány,
 - m) befektetési tevékenységből származó bevétel,
 - n) az előző pontok alá nem tartozó bevétel.
- (2) Az MFSZ kiadásai:
 - a) alapcél szerinti tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek,
 - b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek,

- c) az MFSZ 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,
- d) az előbbi pontok alá nem tartozó egyéb költség.

5. § Könyvvezetési szabályok

- (1) Az MFSZ könyvvezetési kötelezettségének kettős könyvvitel vezetésével tesz eleget magyar nyelven, forintban.
- (2) A bevételeit, költségeit, ráfordításait elkülönítetten a számviteli előírások szerint tartja nyilván.
- (3) Az alapcél szerint tevékenységéből, illetve a gazdasági vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani.
- (4) 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.

6. § Beszámolási szabályok

- (1) Az MFSZ 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.
- (2) Az MFSZ 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.
- (3) A beszámoló formáját a Szövetség által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.
- (4) Az MFSZ beszámolója tartalmazza:
 - a) a mérleget,
 - b) az eredmény kimutatást,
 - c) közhasznúsági melléklet,
 - d) a kiegészítő mellékletet.
- (5) Az MFSZ köteles a közgyűlés által elfogadott beszámolóját az adott üzleti mérlegfordulóját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni.
- (6) 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.
- (7) A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló saját, www.frizbi.hu honlapon történő elhelyezésére is. Az MFSZ a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

7. § A költségvetéssel kapcsolatos feladatok

- (1) Az MFSZ 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.
- (2) 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 március 31., 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 március 31.
- (3) A költségvetés tervezetét, a költségvetést a jelen szabályzat 1.sz. melléklete szerinti formában kell elkészíteni. A költségvetés elkészítésénél törekedni kell a feladat-orientált 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

- (4) A költségvetés kiadásait úgy kell megállapítani, hogy azokra a várható bevételek fedezetet biztosítsanak.
- (5) Az Elnökség köteles olyan naprakész pénzforgalmi nyilvántartást vezetni, amelyből a Szövetség mindenkori aktuális pénzügyi helyzete, illetve a Szövetség költségvetésének mindenkori alakulása nyomonkövethető.

8. § A gazdálkodás szervezeti rendje

- (1) Az MFSZ gazdasági szervezete az Elnök operatív irányításával működik.
- (2) A működés során felmerülő kötelezettség vállalások szabályozása:
 - 500 ezer forintig az Alelnök
 - 1 millió forintig az Elnök
 - 1 millió forint felett az Elnökség jogosult kötelezettséget vállalni és szerződések aláírásáról dönteni.
- (3) Kiemelt eseménynek minősül az 500 ezer Ft összegű kiadással járó rendezvények lebonyolítása, melyekre az Elnökség külön költségvetést köteles készíteni.
- (4) Utalványozásra az Elnök jogosult, tartós akadályoztatása esetén az Alelnök helyettesítheti.
- (5) Az MFSZ valamennyi bankszámlája felett az Elnök, mint önálló aláíró rendelkezhet.
- (6) A könyvelési feladatok ellátására törvényesen bejegyzett, mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező, könyvelő céget kell szerződtetni.

9. § Az adó- és járulékfizetési kötelezettség teljesítése

- (1) Az MFSZ gazdasági tevékenységének megfelelő adó és járulékfizetéssel kapcsolatos feladatait a mindenkori érvényes adó és bevallási befizetési előírásainak betartásával látja el.

10. § Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok

- (1) Az MFSZ tagszervezetei a Közgyűlés által jóváhagyott tagsági díjat kötelesek fizetni.
- (2) Az MFSZ tagszervezeteinek sportolói az Elnökség által jóváhagyott versenyengedély díjat kötelesek fizetni.
- (3) Az MFSZ a tagszervezetek számára számlát köteles kiadni az általuk fizetendő tagdíjakról és versenyengedély díjakról.
- (4) Az MFSZ a sportolók számára igazolást köteles kiadni az általuk fizetendő versenyengedély díjakról.
- (5) 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.

11.§ Hatálybalépés

- (1) A Szabályzat 2017. január 26. napján lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a sportról szóló 2004. évi I. törvény, rendelkezései alkalmazandók.

Kramer Péter
elnök