

A MAGYAR BRIDZS SZÖVETSÉG

GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

A Magyar Bridzs Szövetség (továbbiakban MBSZ) a sportról szóló többször módosított 2000. évi C. törvény alapján megalkotta a bridzs sportágban tevékenységet végző szövetség gazdálkodásának, pénzügyi szervezetének szabályozását. Jelen Szabályzat a MBSZ 2023. november 24-én módosított és jóváhagyott Alapszabályzatának értelmében készült.

Jelen Szabályzat jóváhagyására az MBSZ Elnöksége jogosult.

I.

A gazdálkodás rendje

1. A MBSZ a Közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés alapján gazdálkodik.
2. Éves költségvetési tervezetét és a költségvetési beszámolót az Elnökség jóváhagyása után kell a Közgyűlés elé terjeszteni.
 - 1.1 Az éves költségvetési tervezet (MBSZ Alapszabály VI.1.1 pont) és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig (MBSZ Alapszabály IV.1.14.3 pont) a MBSZ gazdálkodásának folyamatos biztosítása az Elnökség feladata (MBSZ Alapszabály IV.2.3pont).
 - 1.2 A költségvetési beszámoló és a mérleg elfogadása kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik (MBSZ Alapszabály IV.1.14 pont)
3. A MBSZ amennyiben kérelmére az 2011. évi CLXXV. törvénynek megfelelően közhasznú fokozatú szervezetté válik - akkor mint közhasznú szervezet - köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznú mellékletet is készíteni, melyet az Ellenőrző Bizottság előzetes véleménye után ugyancsak a Közgyűlésnek kell jóváhagyni minimálisan a jelenlevők 50%+1 fő többségével.

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges 32. § szerinti adatokat, mutatókat. Az MBSZ folyamatos gazdálkodása közvetlen irányításának felelőse a Főtitkár. Az MBSZ gazdálkodását az Elnökség által meghatalmazott Gazdasági Vezető intézi a Főtitkár közreműködésével. A Gazdasági Vezető teljes felelősségével és a főtitkárral közösen látja el az operatív gazdálkodást a vonatkozó külső és belső hatályos jogszabályok és szabályozók értelmében.
4. Beszámoló
 - 4.1. Az MBSZ beszámolási kötelezettségének a 398/2012. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján egyszerűsített éves beszámoló készítésével tesz eleget, mivel tevékenység célja szerinti bevétele, valamint a vállalkozási tevékenység szerinti árbevételének együttes összege a 200 millió forintot nem haladja meg.
 - 4.2. Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegből és eredmény-kimutatásból áll.
 - 4.3. Könyvvizelési kötelezettségének - a beszámolási kötelezettség függvényében - kettős könyvvitel vezetésével tesz eleget.
5. Az MBSZ bevételei:
 - 5.1. az államháztartás alrendszeritől vagy más adományozótól tevékenységi célra vagy működési költségek fedezésére kapott támogatás, vagy adomány
 - 5.2. a tevékenységi cél folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel

- 5.3. az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel
 - 5.4. az MBSZ eszközeinek befektetéséből származó bevétel
 - 5.5. tagdíj
 - 5.6. egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel
 - 5.7. a vállalkozási tevékenységből származó bevétel
6. A MBSZ költségei (kiadásai)
- 6.1. a tevékenység cél érdekében felmerült közvetlen költségek
 - 6.2. egyéb cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
 - 6.3. a vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
 - 6.4. a tevékenység célja szerinti és az egyéb vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
 - 6.5. felmerülő közvetett költségek, 6.1-6.4 függvényében arányosított megosztásban
7. A MBSZ gazdálkodása folyamán elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapszabályzatban meghatározott célok és feladatok megvalósítására kell fordítani. (Alapszabály II.1 és II.2 pontok)

II.

A költségvetéssel kapcsolatos feladatok

1. Az MBSZ költségvetés tervezetének, költségvetésének elkészítési határideje az éves rendes Közgyűlést megelőző Elnökségi ülés napja.
2. Az állami költségvetéssel kapcsolatos bevallások határidőre történő teljesítéséhez biztosítani kell a tárgyévi könyvviteli zárlatok elkészítését.
3. Az éves beszámolót az adott naptári évről az 2000. évi C. számviteli törvény szerint december 31-i fordulónappal kell elkészíteni, utána az Ellenőrző Bizottság elé terjeszteni véleményezésre, majd a tárgyévet követő május 31-ig a Közgyűlés elé terjeszteni elfogadás végett.
4. A költségvetési főösszegeken belül előirányzat átcsoportosítás és módosítás az Elnökség jóváhagyásával történhet.
5. A költségvetés kiadásait úgy kell megállapítani, hogy azokra a várható bevételek fedezetet biztosítsanak.

III.

A gazdálkodás szervezeti rendje

1. Gazdasági vezető – elnökség által meghatalmazott elnökségi tag

- 1.2 az Elnökség által elfogadott szempontok alapján elkészíti a MBSZ éves költségvetését a Főtitkárral, valamint a Közgyűlés elé terjeszti jóváhagyásra (Alapszabály IV.1.1 pont).
- 1.3 gondoskodik törvényes végrehajtásáról.
2. Főtitkár
 - 2.2 számfejti és kezeli a házipénztárt, végzi a számlázást és a pénzügyi átutalásokat,
 - 2.3 vezeti a munkaügyi nyilvántartásokat, elvégzi a bérszámfejtést, elkészíti a statisztikai jelentéseket.
3. Az MBSZ könyvelését és az állami költségvetéssel kapcsolatos folyamatos adatszolgáltatást az MBSZ részére az MBSZ által megbízott jogi személyiségű társaság végzi megállapodás alapján.
4. Az éves költségvetési beszámolók és bevallások számszaki részét a fenti társaság készíti el a gazdasági vezetővel közösen, a társaság ellenőrzése és anyagi felelőssége mellett.

IV.

Az adó és járulékfizetési kötelezettség teljesítése

1. Az MBSZ gazdasági tevékenységének megfelelő adó- és járulékfizetéssel kapcsolatos feladatait a mindenkor érvényes adó- és társadalombiztosítási, bevallási, befizetési előírásainak betartásával látja el.
2. Az MBSZ nyilvántartási kötelezettségét analitikus számviteli nyilvántartások segítségével végzi.

V.

Bérgazdálkodással kapcsolatos feladatok

1. Személyi nyilvántartások vezetése: munkaügyi-, társadalombiztosítási és adó nyilvántartások alkalmazottakkal kapcsolatban.
2. A munkáltatói jogkör gyakorlója az Elnökség (Alapszabály IV.4.1 és IV.1.2 pont)
3. Az alkalmazottak adómentes étkezési utalványban részesíthetők a mindenkori adótörvények szerint.

VII.

Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok

1. Az MBSZ tagjai - a tiszteletbeli tagok kivételével – a Közgyűlés által jóváhagyott éves tagsági díjat kötelesek egyösszegben megfizetni (Alapszabályzat III.3 pont).
2. Az MBSZ számviteli nyilvántartásában és a kapcsolódó analitikában figyelemmel kíséri a befizetés tényét. Egy éven túli nem fizetés esetén felszólítást küld a egyesületnek. A tagdíj megfizetésének egy éven keresztül történő elmulasztásával a szövetségi tagság megszűnik (Alapszabályzat III.3 pont.)

VIII.

Kötelezettségvállalás

Minden olyan, a Magyar Bridzs Szövetség alapszabályában és üzleti tervében foglalt feladatainak hatékony és célszerű ellátása érdekében felmerülő döntés, jognyilatkozat, vagy intézkedés, amelynek végrehajtása következtében az MBSZ eszközeihez vagy forrásaihoz fűződő jogok megváltoznak, illetve amelyek hatására a társaság bevételre tesz szert vagy kiadást eszközöl.

1. Kötelezettségvállalásnak minősülnek az alábbiak:

- szerződések kötése/módosítása
- terem bérbeadása
- nevezési díjak, versenyekhez kapcsolódó egyéb tarifák meghatározása
- munkabér meghatározása
- a szövetséget megillető követelés elengedése
- nemzetközi versenyek finanszírozása
- valamint minden egyéb a szövetség működéssel kapcsolatos, pénzügyi teljesítéssel járó ügymenet.

2. Kötelezettségvállalásra jogosultak köre:

- Főtitkár
- Elsődleges vállaló: elnök, gazdasági vezető
- Elnökségi tag

3. Kötelezettségvállalási limitek:

1. kategória: 100.000 Ft-ig
2. kategória: 300.000 Ft-ig
3. kategória: 1.000.000 Ft-ig + MBSZ által szervezett versenyek nevezési díjai
4. kategória: minden kötelezettségvállalás

Kötelezettségvállalási kategóriák	Kötelezettségvállalásra jogosultak köre
1. kategória	Főtitkár
2. kategória	Legalább 1 elsődleges vállaló
3. kategória	Legalább 1 elsődleges vállaló +1 elnökségi tag
4. kategória	Elnökségi döntés

VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK és hasznosításuk

1.) A Magyar Bridzs Szövetség vagyoni értékű jogai az alábbiak:

- A Szövetség által rendezett versenyek és bajnokságok elnevezése
- A Szövetség által rendezett versenyeken és bajnokságokon történő reklámozás
- a Szövetség által használt eszközökön (kártya, licitdoboz, tok, szkórlap, konvenció kártya, égtájmegjelölés, bridgemate) való reklámozás
- A Magyar Bridzs Szövetség logójának használata
- A Magyar Bridzs Szövetség által rendezett versenyek és bajnokságok eredménylistái
- A Magyar Bridzs Szövetség tagjegyzéke
- A Magyar Bridzs Szövetség mesterpont-nyilvántartásának vezetése és tartalma
- A Magyar Bridzs Szövetség internetes honlapjának tartalma
- A Magyar Bridzs Szövetség oktatási anyagainak használata
- Az „örökös nagymester”, „nagymester”, „mester” címek és az osztályba sorolás adományozása
- A Bridzsélet című újság kiadási joga
- A válogatott csapatok kijelölésének joga
- A Magyar Bridzs Szövetség FB oldal használói joga

2) Ezek **hasznosítása** az Elnökség hatáskörébe tartozik. Semelyik jog nem idegeníthető el 10 évnél hosszabb időtartamra. Valamennyi jog ideiglenes átruházását vagy díj fejében történő használatát megfelelő szerződésben kell szabályozni, melyek meglétéért és tartalmáért a Főtitkár felel.