

# A MAGYAR BRIDZS SZÖVETSÉG GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

A Magyar Bridzs Szövetség (továbbiakban MBSZ) a sportról szóló többször módosított 1996. évi LXIV. törvénynek 1998. április 1. napjától hatályos módosítása alapján megalkotta a bridzs sportágban tevékenységet végző szövetség gazdálkodásának, pénzügyi szervezetének szabályozását.

Jelen Szabályzat a MBSZ 1996. február 17-én módosított és jóváhagyott Alapszabályzatának értelmében készült.

Jelen Szabályzat jóváhagyására jogosult: a MBSZ Elnöksége az Alapszabály IV.2.pontja alapján.

## 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.
  - 2.1 Az éves költségvetési tervezet (MBSZ Alapszabály IV.2.1 pont) és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig (MBSZ Alapszabály IV.1.1 pont) a MBSZ gazdálkodásának folyamatos biztosítása az Elnökség feladata (MBSZ Alapszabály IV.2.1 pont).
  - 2.2 A költségvetési beszámoló és a mérleg elfogadása kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik (MBSZ Alapszabály IV.1.1 pont)
3. A MBSZ amennyiben kérelmére az 1996. évi LXIV. törvénynek megfelelően közhasznú fokozatú szervezetté válik – akkor mint közhasznú szervezet – köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznú jelentést készíteni, melyet az Ellenőrző Bizottság előzetes véleménye után ugyancsak a Közgyűlésnek kell jóváhagyni minimálisan a jelenlevők 60%+1 fő többségével.

A közhasznú jelentés tartalma:

- számviteli beszámoló
- költségvetési támogatás felhasználása
- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás
- cél szerinti juttatások kimutatása
- a központi költségvetési szervtől az elkülönített állami pénzalapoktól kapott támogatás mértéke
- a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege
- a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámoló

4. A MBSZ folyamatos gazdálkodása közvetlen irányításának felelőse a Főtitkár.
5. A MBSZ gazdálkodását az Elnökség által meghatalmazott Gazdasági Vezető intézi a Főtitkár közvetlen irányításával. (MBSZ Alapszabály IV.2.5 pont)  
A Gazdasági Vezető teljes felelősségével és közvetlen részvételével a gazdasági ügyintézővel közösen látja el az operatív gazdálkodást a vonatkozó külső és belső hatályos jogszabályok és szabályozók értelmében.
6.
  - 6.1 A MBSZ beszámolási kötelezettségének a 8/1996.(1.24.) Korm. rendelet alapján egyszerűsített éves beszámoló készítésével tesz eleget, mivel tevékenység célja szerinti bevétele, valamint a vállalkozási tevékenység szerinti árbevételének együttes összege az 50 millió forintot nem haladja meg.  
Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegből és eredmény-kimutatásból áll.
  - 6.2 Könyvvizelési kötelezettségének – a beszámolási kötelezettség függvényében – egyszerűsített könyvvitel vezetésével tesz eleget.
7. A MBSZ bevételei:
  - 7.1 az államháztartás alrendszeritől vagy más adományozótól tevékenységi célra vagy működési költségek fedezésére kapott támogatás, vagy adomány
  - 7.2 a tevékenységi cél folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel
  - 7.3 az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel
  - 7.4 az MBSZ eszközeinek befektetéséből származó bevétel
  - 7.5 tagdíj
  - 7.6 egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel
  - 7.7 a vállalkozási tevékenységből származó bevétel
8. A MBSZ költségei (kiadásai)
  - 8.1 a tevékenységi cél érdekében felmerült közvetlen költségek
  - 8.2 egyéb cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
  - 8.3 a vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
  - 8.4 a tevékenység célja szerinti és az egyéb vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
  - 8.5 felmerülő közvetett költségek, 8.1-8.4 függvényében arányosított megosztásban

9. 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. A 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 1991. évi XVIII. számveteli törvény szerint december 31-i fordulónappal kell elkészíteni, utána az Ellenőrző Bizottság elé terjeszteni véleményezésre, majd a tárgyévet követő és 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. A MBSZ gazdasági szervezete a Főtitkár közvetlen irányításával működik. Felelősen gazdálkodik a MBSZ vagyonával.
2. Gazdasági vezető
  - 2.1 az Elnökség által elfogadott szempontok alapján elkészíti a MBSZ éves költségvetését és a Főtitkárral, valamint az Ellenőrző Bizottság véleményezésével a Közgyűlés elé terjeszti jóváhagyásra (Alapszabály IV.1.1 pont).
  - 2.2 gondoskodik törvényes végrehajtásáról.
3. Gazdasági ügyintéző
  - 3.1 számfejtési és kezeli a házipénztárt, végzi a számlázást és a pénzügyi átutalásokat,
  - 3.2 vezeti a munkaügyi nyilvántartásokat, elvégzi a bérszámfejtést, elkészíti a statisztikai jelentéseket, kapcsolatot tart az OEP-vel.



4. A MBSZ könyvelését és az állami költségvetéssel kapcsolatos folyamatos adatszolgáltatást az MBSZ részére, a MBSZ által megbízott jogi személyiségű társaság végzi megállapodás alapján.
5. Az éves költségvetési beszámolók és bevallások számszaki részét a fenti társaság készíti el a gazdasági vezetővel közösen, annak ellenőrzése és anyagi felelőssége mellett.

#### IV.

### **Az adó és járulékfizetési kötelezettség teljesítése**

1. A MBSZ gazdasági tevékenységének megfelelő adó-, és járulékfizetéssel kapcsolatos feladatait a mindenkor érvényes adó és társadalombiztosítási, bevallási, befizetési előírásainak betartásával látja el.
2. A 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.4.2 pont)
3. Az alkalmazottak adómentes étkezési utalványban részesíthetők a mindenkori adótörvények szerint.

#### VI.

### **Utazási költségek elszámolása**

1. Az utazások elrendelése és azok elszámolásának előzetes engedélyezése az Elnökség által meghatalmazott Elnökségi tag hatáskörébe tartozik. A MÁV, vagy autóbusz utazások elszámolása „Kiküldetési rendelvénnyel” a menetjegy csatolásával történik függetlenül attól, hogy a kiküldött milyen jogviszonyban van a MBSZ-szel.
2. A MBSZ érdekében történő saját gépjármű használatot „Útnyilvántartás” nyomtatványon a hatályos jogszabályok alapján kell elszámolni. A kifizetést a meghatalmazott Elnökségi tag engedélyezi és utalványozza.

#### VII.

### **Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok**

1. A MBSZ tagjai – a tiszteletbeli tagok kivételével – a Közgyűlés által jóváhagyott éves tagsági díjat egyösszegben megfizetni (Alapszabályzat III.3 pont).
2. A MBSZ számviteli nyilvántartásában és a kapcsolódó analitikában figyelemmel kíséri a befizetés tényét. Egy éven túli nem fizetés esetén felszólítást küld a tagnak. A tagdíj megfizetésének egy éven keresztül történő elmulasztásával a szövetségi tagság megszűnik (Alapszabályzat III.4 pont).

## VIII.

### Egyéb gazdálkodással összefüggő feladatok

A MBSZ alptevékenységgel kapcsolatos egyéb bevételek meghatározása:

1. Az Országos Versenynaptárban szereplő rendezvények nevezési díjának meghatározása korosztályonként és versenyszintenként a versenynaptárban történik az Elnökség által.
2. Regisztrációs díjakat egy évre előre a közgyűlés határozza meg.
3. Óvási díjak és fellebbezési díjak összegét a versenykiírás tartalmazza.
4. Banki kamat bevételek.
5. Az eseményeken (magyarországi és külföldi rendezvények) való – szakmailag indokolt – önköltséges részvételi díj a jóváhagyott költségvetés alapján kerül megállapításra.

A MBSZ bevételeinek díjtételei – a tagdíj kivételével – a MBSZ Elnökségének jóváhagyása után lépnek hatályba (Alapszabály IV.2 pont).

## ZÁRADÉK

Ezen GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATOT  
a Magyar Bridzs Szövetség Elnöksége az .....-i ülésén megtárgyalta és az  
..... sz. határozatával jóváhagyta.

Jelen szabályzatban foglaltakat ..... -től kell alkalmazni, ezzel egy időben  
az előző szabályzat hatályát veszti.

Budapest, .....  
..... elnök  
..... E.B. elnök

## VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK és hasznosításuk

1.) A Magyar Bridzs Szövetség **vagyon 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, szkörlap, konvenciókártya, égtájmegjelölés) 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 mesterpontnyilvántartásának 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 kiadói joga
- A válogatott csapatok kijelölésének 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.

## ZÁRADÉK

Ezen szabályzatot a Magyar Bridzs Szövetség Elnöksége az .....-i ülésén megtárgyalta és a ..... Sz. határozatával jóváhagyta. A szabályzat a jóváhagyás dátumától fogva érvényes.

Budapest, 2000. ....

.....  
Elnök

.....  
E.B. elnöke