

KIEGÉSZÍTÉS az MNASZ „AZ AUTÓSPORTTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK” című kiadványhoz

III. AZ MNASZ KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ALAPELVEI, ÉS A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELŐÍRÁSAI – 2010.

1. Költségvetés megállapításának alapvető szempontjai

1. A költségvetés igazodjon az alapszabály által megfogalmazott MNASZ irányítási rendszerhez, azaz:
 - biztosítsa az Elnökség, az Intéző Bizottság és a Titkárság feladatainak végrehajtását,
 - lehetőséget adjon a szakágak és bizottságok önálló gazdálkodására, sportágak fejlesztésére.
2. A költségvetésnek a tárgyévet megelőző év tényszámaira kell támaszkodnia, és meg kell felelnie az érvényes pénzügyi és adózási előírásoknak.
3. A költségvetés mutassa ki a tárgyévet megelőző év végi maradványok összegét a szakágak/bizottságok esetében 100 %-ban. A felhasználással kapcsolatos előírásokat az Elnökség határozza meg. A központi maradványok a tartalék alapba kerülnek.
4. A számítások nettó bevételekre és nettó kiadásokra készülnek, de az ÁFA arányosítás vesztesége megjelenik költségvetés külön soraként.
5. A költségvetés negyedévenként, az időszak tényszámainak ismeretében aktualizálásra kerül.
6. A költségvetést az Intéző Bizottság állapítja meg - a szakágak/bizottságok által előzetes leadott költségvetési terv alapján - és az Elnökség hagyja jóvá, amely az 5. pont alapján végrehajtott módosításokra is vonatkozik.
7. Kevés bizonytalan elemet tartalmazzon, a megvalósulás pozitív eredmény irányába hasson.

2. Költségvetés végrehajtásának kötelező előírásai:

1. A szakágak/bizottságok költségeik fedezésére a sporthatósági bevételeik arányos részét használhatják fel.
2. A szakágak/bizottságok a felhasználható bevételek összegéig, a kiadási tervük engedélyezett részét felhasználhatják, a szakágak/bizottságok vezetőjének ellenjegyzése mellett.
3. A költségvetés egyes kiadási soraiban megállapított összegek előzetes engedély nélkül, **max. 10%-al túlléphetőek**, olyan módon, hogy a felhasználható kiadások összességében nem kerülnek túllépésre. Ezen kiadási tételek belső átcsoportosításait a Titkárság felé a szakágak/bizottságok vezetői kötelesek előzetesen írásban leadni.
4. A szakági és bizottsági költségvetéseket az Intéző Bizottság állapítja meg. A szakág/bizottság évközi - **10%-ot** meghaladó -, a költségvetés egészét nem érintő átcsoportosításokat a Főtitkár engedélyezi. Ezen kiadási tételek belső átcsoportosításait a Titkárság felé a szakágak/bizottságok vezetői kötelesek előzetesen írásban leadni.
5. A szakágak/bizottságok vállalkozási bevételek megszerzésére törekedhetnek, melynek 90%-ával rendelkeznek. Az ezzel kapcsolatban felmerülő költségeket elkülönítetten kell nyilvántartani. A tevékenység más szakágak/bizottságok költségeit nem növelheti, és eredménye a számviteli és adózási terhek figyelembe vételével null szaldónak kell lennie.

6. A vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadások, csak a pénzügyileg ténylegesen teljesített felhasználható vállalkozási bevételek erejéig költhetőek el a 3. pontban előírtak betartása mellett.

7. Az 50.000.-Ft nettó összeget meghaladó eszközbeszerzés csak az Intéző Bizottság előzetes jóváhagyásával lehetséges, akkor is, ha ezen összeg a költségvetésben megállapításra került.

8. A díjpénzek bevételei és költségei a központnál jelennek meg.

3. Szerződés és megrendelés

A Magyar Nemzeti Autósport Szövetség az Adózás Rendjéről szóló 2003. évi XCII. Törvény rendelkezései értelmében az alábbi esetekben kötelezett szerződés kötésére.

1. Folyamatos rendszerességgel teljesített szolgáltatások igénybevétele esetén. (pl. Internet szolgáltatás, Média felelősi tevékenység, könyvelési szolgáltatás stb.)
2. Egyedi 200.000,- Ft –ot meghaladó szolgáltatás igénybevétele esetén (ezen érték alatt egyedi esetekben megrendelés is elegendő).
3. Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó bevételek és kiadások esetén.
4. Vagyon értékű jogok értékesítése esetén.
5. Külföldi Szövetséggel való szerződés esetén.
6. Valamely tagszervezet részére adott támogatás esetén.

A szerződések aláírásánál

1. A szakágak és bizottságok elfogadott éves költségvetési tervében előre meghatározott feladatokra és a meghatározott költségkeretek erejéig szóló szerződéseket (3. fejezet 1 és 2 pont) a szakágvezető/bizottságvezető ellenjegyzése mellett az Elnök vagy egy Alelnök és a Főtitkár írja alá.
2. Az ügyintéző szervezet és a Szövetség működéséhez szükséges, az éves elfogadott költségvetési tervben szereplő kiadásokra vonatkozó szerződéseket a Főtitkár ellenjegyzése mellett az Elnök vagy két Alelnök írja alá.
3. Egyedi, a költségvetési tervben nem szereplő bármilyen szerződést:
 - 1 millió Ft értékhatárig az Elnök vagy megbízása alapján a Főtitkár
 - 1 millió Ft felett az Elnök és egy Alelnök írja alá.
4. A 3. fejezet 4, 5 és 6 pont szerinti szerződések esetén a szerződés létrejöttét megelőzően az Elnökség előzetes jóváhagyása szükséges.
5. Az 1 millió Ft-ot meghaladó egyedi szerződések létrejöttét megelőzően az Elnökség előzetes jóváhagyása szükséges.

(Az összegek egy naptári évre és ÁFA-val növelt értékben kerültek meghatározásra.)

A szerződést illetve a számlákat minden esetben az aláírás előtt az adott szakág/bizottság vezetőjének ellen kell jegyeznie.

Tárgyi eszköz beszerzése, nyomdai munka igénybevétele, serleg, forma ruha vásárlása esetén megrendelés szükséges. A megrendelés csak az MNASZ Titkárságán keresztül intézhető. Amennyiben a Titkárságnak a szolgáltatásra vonatkozóan nincs információja, a beérkezett számla befogadására nincs módja, az visszaküldésre kerül.

Kiadva: 2010. január 27.

Faluvégi Péter, főtitkár