

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

AZ MNASZ KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ALAPELVEI, ÉS A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELŐÍRÁSAI - 2009

I. 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 tárgyévet megelőző év végi maradványok összegét a szakágak/bizottságok 100 %-ban felhasználhatják a tárgyévben. 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 félévkor, 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.

II. 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 túlléphetők**, 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, és határozatban engedélyezi az évközi - **10%-ot** meghaladó - átcsoportosításokat. Ezen kiadási tételek belső átcsoportosításait az Intéző Bizottság 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 szaldósnak 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.

III. 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, Szakági titkári tevékenység ellátása 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. Vagyoni értékű jogok értékesítése esetén,
5. Külföldi Szövetséggel való Együttműködés esetén,
6. Valamely tagszervezet részére adott támogatás esetén

A szerződések aláírásánál az Elnöknek általános aláírási joga van 250 e Ft /év összeghatárig. Az Elnök megbízása alapján a 250 e Ft-ig önállóan eljárhat a Főtitkár is.

A 250 e Ft-ot meghaladó értékű szerződések aláírásánál az Elnök és még egy elnökségi tag vagy a Főtitkár aláírása szükséges.

1.000.000,- Ft feletti szerződés/megrendelés esetében mindig az Elnökség előzetes jóváhagyása szükséges.

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

Tárgyi eszköz beszerzése, nyomdai munka igénybevétele, serleg, formaruha vásárlása esetén a fentiek figyelembe vétele mellett megrendelés szükséges. A megrendelés csak az MNASZ Titkárságán keresztül intézhető. Amennyiben a Titkárságának a szolgáltatásra vonatkozóan nincs információja, a beérkezett számla befogadására nincs módja, az visszaküldésre kerül.

IV. Készpénz forgalom

250 e Ft-ot meghaladó összeget a Titkárságnak a vonatkozó jogszabályok alapján nem áll módjában készpénzben kifizetni.

A szigorú házipénztári szabályok miatt bármely, ezen összeget meg nem haladó készpénzes teljesítés/kifizetés esetében minden esetben előzetesen a kifizetés teljesítésének időpontját a Titkársággal egyeztetni kell.