



MAGYAR VÍZISÍ ÉS WAKEBOARD SZÖVETSÉG
Elnök: Shenker-Horváth Kinga
Kapcsolattartó: Némethné Schäfer Szilvia-Főtitkár
Tel: +36707769965-email: n.schaferszilvia@gmail.com
Adószám: 18088067-1-13
HUNGARIAN WATERSKI AND WAKEBOARD FEDERATION
H-2339 Majosháza Külterület Sylvia Lake

A MAGYAR VÍZISÍ ÉS WAKEBOARD SZÖVETSÉG GAZDÁLKODÁSI ÉS PÉNZÜGYI SZABÁLYZATA

A Magyar Vízisí és Wakeboard Szövetség (a továbbiakban: **MVWSZ**), a sportról szóló **2004. évi I. törvény** (Sporttörvény) szerint országos sportági szakszövetség, jogi személy, mely a hazai jogszabályok, a Számviteli törvény, a Nemzetközi Vízisí és Wakeboard Szövetség (IWWF) előírásai, valamint saját Alapszabálya alapján működik.

- Az MVWSZ közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és pártoknak anyagi vagy egyéb támogatást nem nyújt.
- Az MVWSZ az Alapszabálya szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a jogszabályi előírások szerint (így a honlapján) nyilvánosságra hozza.

I. A gazdálkodás rendje

(1) Az MVWSZ a Közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés elvei alapján gazdálkodik.

(2) Az éves költségvetési tervezetét és a költségvetési beszámolót az Elnökség jóváhagyása után a Közgyűlés elé kell terjeszteni.

- **a)** Az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló elkészítése, valamint annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig az MVWSZ gazdálkodása folyamatosságának biztosítása az Elnökség feladata.
- **b)** Az Elnökség által megtárgyalt szakmai és pénzügyi éves beszámoló elfogadása kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.

(3) Az MVWSZ gazdálkodás közvetlen irányításának felelőse a **Főtitkár**.

- **a)** Az MVWSZ a számviteli jogszabályok alapján **egyszerűsített éves beszámoló** készítésével tesz eleget beszámolási kötelezettségének. Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegből, eredménykimutatásból és kiegészítő mellékletből áll.

(4) Az MVWSZ működéséhez szükséges bevételek az alábbiakból tevődnek össze:

- **a)** Működési és szakmai költségek fedezésére kapott állami és egyéb támogatások.
- **b)** Éves tagdíjak és nyilvántartási díjak.
- **c)** Az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevételek.
- **d)** Szponzori és támogatói bevételek. (A támogatás létrejöttében igazolhatóan közreműködő felet – egyéni megállapodás alapján – üzletszerzési jutalék illetheti meg, melynek mértéke maximum 15-20%).

(5) Az MVWSZ költségei: A szövetségi cél szerinti és alaptevékenység, valamint a működés érdekében felmerült közvetlen és közvetett költségek.

(6) Az MVWSZ a bevételeivel önállóan gazdálkodik, tartozásaiért a saját vagyonával felel. Az MVWSZ tagjai a Szövetség tartozásaiért – a befizetett tagdíjon túlmenően – saját vagyonukkal nem felelnek. Az MVWSZ a gazdálkodása eredményét nem osztja fel, azt az Alapszabályban meghatározott sportfejlesztési és működési tevékenységre fordítja.

(7) Az MVWSZ kizárólag olyan vállalkozást alapíthat, vagy olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége korlátozott, és a korlátozott felelősség mértéke nem haladja meg a vállalkozásba vitt vagyonának mértékét.

II. A költségvetéssel kapcsolatos feladatok

- (1) Az MVWSZ költségvetési tervezetének elkészítési határideje az éves rendes Közgyűlést megelőző Elnökségi ülés napja.
- (2) Az állami költségvetéssel kapcsolatos bevételek hatósági határidőre történő teljesítéséhez biztosítani kell a tárgyévi könyvviteli zárlatok és analitikák folyamatos és pontos elkészítését.
- (3) Az éves beszámolót az adott naptári évről a civil szervezetek gazdálkodására vonatkozó hatályos kormányrendelet szerint, **december 31-i fordulónapig** kell elkészíteni, és legkésőbb a tárgyévet követő év **május 31-ig** a Civil Szervezetek Névjegyzékébe (bíróságra) elektronikus úton benyújtani és közzétenni.
- (4) A költségvetési főösszegeken belüli előirányzatok közötti átcsoportosítás és módosítás az Elnökség előzetes vagy utólagos jóváhagyásával történhet.
- (5) A költségvetés kiadásait úgy kell megállapítani, hogy azokra a várható vagy már lekötött bevételek teljes körű fedezetet biztosítsanak.

III. A gazdálkodás szervezeti rendje

(1) A Főtitkár feladat- és hatásköre:

- **a)** Az MVWSZ gazdasági és adminisztratív szervezete a Főtitkár közvetlen irányításával működik.
- **b)** A munkáltatói és megbízási jogokat a Főtitkárrel szemben az Elnökség (képviselésében az Elnök) gyakorolja.
- **c)** Az MVWSZ gazdálkodását a Főtitkár irányítja, aki felelősen gazdálkodik a Szövetség vagyonával.
- **d)** Az Elnökség által adott szempontok alapján elkészíti az MVWSZ éves költségvetését és pénzügyi beszámolóját, melyet az Elnökség elé terjeszt jóváhagyásra, és felel annak végrehajtásáért.
- **e)** Gondoskodik a tagdíjak és egyéb szövetségi bevételek beszedéséről és nyilvántartásáról.
- **f)** Gondoskodik az egyszerűsített éves beszámoló jogszabályszerű összeállításáról.
- **g)** Köteles szorosan együttműködni az Elnökséggel, és a Szövetség ülésein beszámolási kötelezettséggel részt venni.

(2) **Könyvvizsgálás:** Az MVWSZ a könyvviteli nyilvántartások vezetését és az állami költségvetéssel kapcsolatos folyamatos adóhatósági tevékenységet a hatályos Számviteli törvény és adójogszabályok alapján, szerződött külső könyvelő/könyvvizsgáló szervezet bevonásával végzi.

(3) **Adó- és járulékfizetés:** Az MVWSZ a gazdasági tevékenységének megfelelő adó- és járulékfizetéssel kapcsolatos kötelezettségeit a mindenkor érvényes adó-, járulék- és szociális hozzájárulási jogszabályok beállási és befizetési előírásainak szigorú betartásával látja el.

IV. Bérgazdálkodással kapcsolatos feladatok

- (1) A Szövetség köteles naprakészen vezetni a jogszabályok által előírt személyi, munkaügyi, foglalkoztatási, társadalombiztosítási és adónyilvántartásokat az alkalmazottakkal és megbízottakkal kapcsolatban.
- (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a Főtitkár, aki az alkalmazotti munkabérek, illetve a vállalkozási/megbízási díjas szerződések esetében – az Elnökkel történő előzetes egyeztetést követően – önálló döntési és szerződéskötési jogkörrel rendelkezik.
- (3) Az alkalmazottak és tisztségviselők részére béren kívüli juttatások (pl. Szép-kártya, célzott támogatások) a mindenkor Szja törvény és a költségvetés adta keretek között, a Főtitkár jóváhagyásával biztosíthatók.

V. Utazási és gépjármű-költségek elszámolása

(1) A hazai és külföldi utazások elrendelése, valamint azok elszámolásának előzetes engedélyezése a Főtitkár hatáskörébe tartozik. A közösségi közlekedéssel (vonat, autóbusz, repülő) történő utazások elszámolása a Szövetség nevére kiállított számla, menetjegy, valamint „**Kiküldetési rendelvénnyel**” alapján történik.

(2) Az MVWSZ érdekében történő **saját gépjármű használat** elszámolása a mindenkori NAV által közzétett üzemanyag-alapárak, az üzemanyag-fogyasztási normák, valamint a hatályos jogszabályi kilométer-költségtérítés (amortizáció) alapulvételével történik. Az elszámoláshoz a jogszabályoknak megfelelő Kiküldetési rendelvénnyel vagy Útnyilvántartás benyújtása kötelező, melyet a Főtitkár engedélyez és utalványoz.

VI. Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok

(1) Az MVWSZ tagszervezetei és tagjai a Közgyűlés által jóváhagyott mértékű éves tagsági díjat kötelesek fizetni az Alapszabályban rögzített határidőig.

(2) Az MVWSZ a tagdíjakról és nyilvántartási díjakról a jogszabályoknak megfelelő bizonylatot (számlát vagy számviteli bizonylatot) állít ki a tagok részére.

(3) A Szövetség a számviteli nyilvántartásokban folyamatosan nyomon követi a tagdíjbefizetéseket. Hátralék esetén a Főtitkár írásbeli felszólítást küld az érintett tagnak.

- Amennyiben a tag a tagdíjat a felszólítás ellenére sem rendezi, a Főtitkár az Alapszabályban rögzített határidők és eljárásrend szerint javaslatot tesz az Elnökségnek a tag tagsági viszonyának megszüntetésére (nyilvántartásból való törlésére).

VII. Külföldi kiküldetések és devizagazdálkodás szabályai

A. Külföldi utazások engedélyezése

(1) Tervezett kiutazások: A Szövetség éves szakmai és pénzügyi tervében (költségvetésében) szereplő nemzetközi versenyekre, IWWF konferenciákra történő kiutazásokat az MVWSZ Elnöke vagy Főtitkára engedélyezi a tervezett költségkeret igazolásával.

(2) Nem tervezett (eseti) kiutazások: A költségvetésben eredetileg nem szereplő külföldi utazásokhoz az MVWSZ Elnökének vagy Főtitkárának előzetes, írásbeli engedélye és a pénzügyi fedezet kijelölése szükséges.

B. Költségelszámolás és kiküldetési napidíjak

(1) A külföldi kiküldetést teljesítő versenyzők, sportszakemberek és tisztségviselők költségtérítésére és napidíjára a **külföldi kiküldetéssel kapcsolatos hatályos adó- és kormányrendeletek** (így a személyi jövedelemadóról szóló törvény vonatkozó rendelkezései) az irányadók.

(2) Külföldi napidíj elszámolása:

- **a)** Napidíj a hatályos jogszabályok szerint akkor számolható el, ha a kiküldetésben lévő személy nem részesül teljes (a fogadó fél vagy a verseny által biztosított) ingyenes ételmezési ellátásban, és a külföldi tartózkodás időtartama eléri a jogszabályban előírt minimum időtartamot.
- **b)** Az utazási (indulási és érkezési) időpontok meghatározásánál az igénybe vett szállítóeszköz (repülőgép, vonat, gépjármű) tényleges határátlépési vagy indulási/érkezési adatait kell alapul venni.
- **c)** Amennyiben a kiküldött személy részére a rendező szerv vagy a Szövetség teljes ellátást (napi háromszori étkezést) biztosít, úgy napidíj nem, kizárólag a jogszabályi kereteknek megfelelő, adómentes vagy adóköteles személyes ellátmány (zsebpénz) fizethető a Főtitkár előzetes jóváhagyásával és a Szövetség saját bevételeinek terhére.

(3) Szállásköltségek: A külföldi szállásköltségek tervezésénél és elszámolásánál a nemzetközi sporteseményt vagy hivatalos IWWF rendezvényt lebonyolító ország/szervező által megadott hivatalos szállásdíjak az irányadók. A szállásdíjra vagy egyéb

célra felvett valuta/deviza előlegekkel a kiküldött a megadott határidőn belül, a Szövetség nevére szóló eredeti számlák benyújtásával köteles elszámolni a gazdasági vezető felé. A fel nem használt előleget a Szövetség pénztárába vagy bankszámlájára haladéktalanul vissza kell fizetni.

VIII. Záró rendelkezések

(1) Jelen Gazdálkodási és Pénzügyi Szabályzatot a Magyar Vízisí és Wakeboard Szövetség Elnöksége a **2026.02.13.** napján megtartott ülésén, a **2026.02.13./2.** számú elnökségi határozatával elfogadta.

(2) A Szabályzat az elnökségi elfogadás napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Szövetség korábbi, 2020-as gazdálkodási szabályzata hatályát veszti.

(3) Jelen szabályzatot az MVWSZ köteles a Szövetség hivatalos honlapján a nyilvánosság számára elérhetővé tenni.