

Magyar Hegy- és Sportmászó Szövetség

Gazdálkodási és pénzügyi szabályzat

A Magyar Hegy- és Sportmászó Szövetség (továbbiakban: MHSSZ vagy szövetség) Elnöksége a sportról szóló 2004. évi I. törvény (továbbiakban: Stv.) 23. § f) pontja alapján az MHSSZ cél szerinti tevékenységét szolgáló vagyoni és egyéb eszközök jogszerű, hatékony, racionális és költségkímélő felhasználása érdekében az MHSSZ gazdálkodási szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza az MHSSZ működésének gazdálkodási és pénzügyi szabályait, ezzel hozzájárulva az MHSSZ átlátható és a jogszabályoknak megfelelő működéséhez, a szövetség cél szerinti tevékenységét szolgáló vagyoni és egyéb eszközök jogszerű, hatékony, racionális és költségkímélő felhasználásához.

2. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az MHSSZ-re, ideértve annak Szakágait, testületi szerveit és tisztségviselőit, az MHSSZ tagszervezeteire, valamint az MHSSZ által kiírt, szervezett vagy engedélyezett versenyen részt vevő sportszervezetekre és az azokkal tagsági viszonyban álló sportolókra és sportszakemberekre.

3. Az MHSSZ gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

3.1. A Közgyűlés feladat- és hatásköre

3.1.1. Az éves költségvetési tervezetet valamint az előző év gazdálkodásáról szóló pénzügyi- és számviteli beszámolót valamint közhasznúsági mellékletet a Közgyűlés elé kell terjeszteni az Alapszabályban rögzítettek szerint.

3.1.2. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik a szövetség éves költségvetése, a költségvetés végrehajtásáról és gazdálkodásáról szóló pénzügyi beszámoló és számviteli beszámoló valamint a közhasznúsági melléklet elfogadása.

3.2. Az Elnökség feladat- és hatásköre

3.2.1. Az Elnökség dönt a Közgyűlés elé terjesztendő, a szövetség éves költségvetését, a költségvetés végrehajtásáról és gazdálkodásáról szóló pénzügyi beszámolót és számviteli beszámoló valamint a közhasznúsági mellékletet tartalmazó dokumentumokról.

3.2.2. Az Elnökség határozza meg a szövetség vagyonával történő gazdálkodás, a vagyon hasznosításának kereteit.

3.2.3. A vagyonnal történő gazdálkodás, a vagyon hasznosítása során az Elnökség dönt a szövetség tervezett (illetve a jóváhagyott) éves költségvetése 10 %-át meghaladó mértékű vagyoni terhek, kötelezettségek (különösen, de nem kizárólagosan az ingatlanvagyon megszerzése, megterhelése, elidegenítése, hitel felvétele, jogról való lemondás, vállalkozási tevékenység megindítása) vállalásáról.

3.2.4. A költségvetés végrehajtása során az előző pontban meghatározott korlát túllépése esetén az Elnökség határoz a költségvetési bevételi és kiadási főösszeg módosításáról, illetve a bevételi vagy kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról.

3.3. A szövetség Elnökének feladat- és hatásköre

3.3.1. Felügyeli a szövetség gazdálkodási tevékenységét, azaz a testületi döntések végrehajtását az alapszabály és egyéb szabályzatok keretein belül.

3.3.2. Kapcsolatot tart a szövetség ellenőrző testületének elnökével.

3.3.3. Határoz minden olyan ügyben, amely nem tartozik a szövetség valamely testületének kizárólagos vagy rendelt - a szövetség valamely szabályzata által meghatározott - hatáskörébe.

3.3.4. Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabály, illetve a szövetség valamely testülete a hatáskörébe utal.

3.3.5. Gazdálkodási ügyekben külön jogszabály szerinti módon kötelezettséget vállal, jognyilatkozatot tesz.

3.3.6. A szövetség bankszámlája és pénzeszközei felett utalványozási joga van

4. A szövetség könyvelőjére vonatkozó rendelkezések

A szövetség könyvelését mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező, a szövetség által megbízott könyvelővel köteles végeztetni, megállapodás alapján. Bizonylatok átadásának módja, határideje, valamint a könyvelő cég munkavégzésére vonatkozó határidőket a megkötött szerződésnek kell tartalmaznia.

5. A gazdálkodás rendje

5.1. Az MHSSZ a Közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés elvei alapján gazdálkodik. Éves költségvetési tervezetet és a költségvetési beszámolót az elnökség jóváhagyása után a Közgyűlés elé kell terjeszteni az Alapszabályban rögzítettek szerint.

5.2. Az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig az MHSSZ gazdálkodása folyamatosságának biztosítása az Elnökség és az Ellenőrző Testület feladata.

5.3. Az Elnökség által megtárgyalt és elfogadásra javasolt szakmai és pénzügyi éves beszámolónak, valamint a közhasznúsági mellékletnek és az éves mérlegnek az elfogadása kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.

5.4. Az MHSSZ gazdálkodásának irányításáért az Elnökség felelős, és az elfogadott költségvetési terv operatív szintű megvalósítása is az Elnökség feladata.

5.5. Az MHSSZ alapszabályában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik.

5.6. Az MHSSZ tartozásaiért saját vagyonával felel.

5.7. Az MHSSZ az alapszabályában meghatározott cél szerinti tevékenységei mellett egyéb közhasznú tevékenységet is folytathat, és célja megvalósítása, gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében gazdálkodási-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységet nem veszélyezteti.

5.8. Az MHSSZ a gazdálkodása során elért eredményt nem osztja fel, azt az Alapszabályában meghatározott tevékenységre fordítja.

5.9. Az MHSSZ kizárólag olyan vállalkozást alapíthat, illetve, kizárólag olyan vállalkozásban vehet részt, vagy olyan vállalkozást végezhet, amelynek alapján felelőssége nem haladja meg vagyonának mértékét.

6. Bevételek és kiadások

6.1. Az MHSSZ bevételei:

- a) tagszervezetek által fizetett tagdíj;
- b) a gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel,
- c) költségvetési támogatás,
- d) szponzori bevétel,
- e) kereskedelmi jogai értékesítéséből származó bevétel,
- f) a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás,
- g) az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás,
- h) az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás,
- i) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege,
- j) más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány,
- k) befektetési tevékenységből származó bevétel,
- l) az előző pontok alá nem tartozó bevétel,

6.2. Az MHSSZ kiadásai:

- a) alapcél szerinti tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek,
- b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek,
- c) a szövetség működési költségei, ideértve az adminisztrációs költségeket és az egyéb felmerült közvetett költségeket, valamint a tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását,
- d) az előbbi pontok alá nem tartozó egyéb költségek.

7. Könyvvezetési és beszámolási szabályok

7.1. Az MHSSZ könyvvezetési kötelezettségének kettős könyvvitel vezetésével tesz eleget magyar nyelven, forintban. Bevételeit, költségeit, ráfordításait elkülönítetten a számviteli előírások szerint tartja nyilván. Az alapcél szerinti tevékenységből, illetve a gazdasági vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani. A gazdasági-vállalkozási tevékenységgel összefüggő immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását adó alapjának meghatározásakor a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény szerint veheti figyelembe.

7.2. Az MHSSZ működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérlegforduló nappal a jogszabályban meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni.

7.3. Az MHSSZ üzleti éve azonos a naptári évvel.

7.4. Az üzleti év az év közben alakuló, illetve megszűnő szervezetek esetében a megalakulás, illetve megszűnés évében tér el a naptári évtől. A mérleg fordulónapja – a megszűnést kivéve – december 31.

7.5. A beszámoló formáját a szövetség által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.

7.6. Az MHSSZ beszámolója tartalmazza: a) a mérleget, b) az eredmény kimutatást, c) közhasznúsági melléklet, d) a kiegészítő mellékletet.

7.7. Az MHSSZ köteles a közgyűlés által elfogadott beszámolóját az adott üzleti mérlegfordulóját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni.

7.8. Beszámolási kötelezettségének a civil szervezet bírósági nyilvántartásáról és ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget. A letétbe helyezett beszámolót a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben

meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

7.9. A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámolónak az MHSSZ saját honlapján történő elhelyezésére is. Az MHSSZ a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

8. A költségvetéssel kapcsolatos feladatok

8.1. Az MHSSZ költségvetés tervezetének, költségvetésének elkészítési határideje az éves rendes Közgyűlést megelőző meghívó kiküldésének napja. A folyamatos működés biztosításának érdekében az Elnök a tárgyévet megelőző utolsó elnökségi ülésre elkészíti a költségvetési tervet, mely a Közgyűlésig terjedő időszakra biztosítja a működést.

8.2. Az éves beszámolót adott naptári évről december 31-i fordulónappal kell elkészíteni, és legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig kell közzétenni. Ezen időszakon belül a mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő év március 31., amely időpontra az értékelési és egyéb feladatokat is el kell készíteni. Ezen időszakon belül a mérlegkészítés időpontja az éves rendes Közgyűlést megelőző Elnökségi ülést megelőző 30-ik nap, de legkésőbb március 31.

8.3. A költségvetés tervezetét, a költségvetést a vonatkozó szakmai szabályok szerinti formában kell elkészíteni. A költségvetés elkészítésénél törekedni kell a feladat-orientált költségvetés készítési szemlélet érvényesítésére, azaz az egyes költségvetési soroknál elsősorban a Szövetség stratégiájával összhangban levő feladatokhoz költségeket allokálni, és csak másodsorban az allokált költségkereteket feladatokkal feltölteni. A költségvetési főösszegeken belül, az egyes költségvetési alcsoportra allokált összegek közötti átcsoportosítás, a költségvetés módosítása kizárólag a Közgyűlés jóváhagyásával történhet.

8.4. A költségvetés kiadásait úgy kell megállapítani, hogy azokra a várható bevételek fedezetet biztosítsanak.

8.5. Az Elnökség köteles olyan naprakész pénzforgalmi nyilvántartást vezetni, amelyből a Szövetség mindenkor aktuális pénzügyi helyzete, illetve a Szövetség költségvetésének mindenkor alakulása nyomon követhető.

9. A gazdálkodás szervezeti rendje

9.1. Az MHSSZ gazdasági szervezete az Elnök operatív irányításával működik.

9.2. A kötelezettségvállalás rendje:

- 1 millió forintig az Elnök,
- 1 millió forint felett az Elnökség

jogosult kötelezettséget vállalni és szerződések aláírásáról dönteni.

9.3. Kiemelt eseménynek minősül az 1 millió Ft összegű kiadással járó rendezvények lebonyolítása, melyekre az Elnökség külön költségvetést köteles készíteni.

9.4. Utalványozásra az Elnök jogosult, tartós akadályoztatása esetén az Alelnök helyettesítheti.

9.5. Az MHSSZ valamennyi bankszámlája felett az Elnök, mint önálló aláíró rendelkezhet.

9.6. Az MHSSZ könyvelési feladatainak ellátására megfelelő engedélyekkel és mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező szakembert, vagy jogi személyt kell megbízni.

10. Az adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítése

10.1. Az MHSSZ a tevékenységével kapcsolatos adó- és járulékfizetési feladatait a mindenkor érvényes jogszabályok betartásával látja el.

11. Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok

11.1. Az MHSSZ tagszervezetei a Közgyűlés által jóváhagyott tagsági díjat kötelesek fizetni.

11.2. Az MHSSZ a tagszervezetek számára számlát köteles kiadni az általuk fizetendő tagdíjakról.

11.3. Az Elnökség a számviteli nyilvántartásban és a kapcsolódó analitikában köteles figyelemmel kísérni a tagdíjbefizetéseket. 30 napon túli nem fizetés esetén felszólítást kell küldeni az elmaradásba került tagoknak. A fizetési felszólításban meghatározott határidő eredménytelen elteltét követően az MHSSZ Alapszabályának vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

12. A közhasznú jogállással kapcsolatos feladatok

12.1. A szövetség a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben (Civil tv.), a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) és a sportról szóló 2004. évi I. törvényben (Stv.) meghatározott feltételek teljesítése alapján nyilvántartásba vett közhasznú szervezet.

12.2. A Szövetség közhasznú tevékenysége körében nyújtott szolgáltatásait a Szövetség tagságán kívül bármely más harmadik személy is igénybe veheti.

12.3. A szövetség közhasznú feladatként végzett cél szerinti tevékenységei a következők:

- országos sportági szakszövetség részére a St-ben, különösen a 22. § és 23.§-okban megállapított feladatok;
- felnőttoktatás, fejlesztő nevelés, fejlesztő nevelés-oktatás, pedagógiai-szakmai szolgáltatás (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § (1) a)-u) pontjai);
- a természetvédelmi kultúra fejlesztése, a természet védelmével kapcsolatos ismeretek oktatása (a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény 64. § (1) bekezdése);
- környezet- és természetvédelem (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (4) 3. 11. 12. pontjai);
- az egészséges életmód és a szabadidősport gyakorlása feltételeinek megteremtése; sportfinanszírozás; a gyermek- és ifjúsági sport, a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok, valamint a fogyatékosok sportjának támogatása (St. 49. § c)-e) pontjai);
- helyi szintű sport és szabadidősport (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 123. § (4) 8. pontja);
- sport, ifjúsági ügyek (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 15. pontja).

12.4. A szövetség közhasznú jogállásából eredő, a szövetség gazdálkodásában érvényesítendő követelmények:

- a) a szövetség a gazdálkodás eredményét a cél szerinti tevékenységre fordítja;
- b) a szövetség kizárólag közhasznú tevékenységből adódó feladatai megvalósítása érdekében, azok veszélyeztetése nélkül folytat (szükség szerinti formában és mértékben) vállalkozási tevékenységet;
- c) a szövetség váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsát ki, a vállalkozás fejlesztéséhez a cél szerinti tevékenységet veszélyeztető mértékű hitelt nem vesz fel;
- d) a szövetség az államháztartástól kapott támogatást hitel törlesztésére, hitel fedezetéül nem használja fel;
- e) a vállalkozási tevékenység fentiekben meghatározott korlátozását a költségvetés tervezése, végrehajtása és a gazdasági események nyilvántartása folyamán kell érvényesíteni az eljáró testületeknek, tisztségviselőknek illetve személyeknek.

12.5. A szövetség vállalkozási tevékenység végzése érdekében önálló gazdasági társaságot alapíthat. A szövetség csak olyan gazdasági társaságban vehet részt, amelyben felelőssége korlátozott, és e korlátozott felelősségének mértéke nem haladja meg a társaságba általa bevitt vagyon mértékét. A szövetség számviteli rendje.

13. A számviteli rend

13.1. A szövetség kettős könyvvitelt vezet, egyszerűsített éves mérleget és eredmény kimutatást (együtt: beszámoló) készít.

13.2. A beszámolót a Közgyűlés részére jóváhagyásra az Ellenőrző Testület véleményével együtt kell előterjeszteni.

13.3. A számviteli feladatok végzése az Elnökség által jóváhagyott számviteli politika alapján történik.

13.4. Az éves beszámolót adott naptári évről december 31-i fordulónappal kell elkészíteni és legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig kell közzétenni. Ezen időszakon belül a mérlegzárás időpontja az éves rendes Közgyűlést megelőző 30-ik nap, amely időpontra az értékelési és egyéb feladatokat is el kell készíteni.

13.5. A számviteli beszámolónak tartalmaznia kell:

- mérleget,
- eredmény kimutatást,
- kiegészítő mellékletet és közhasznúsági mellékletet.

14. A költségvetés végrehajtásáról és a gazdálkodásról szóló pénzügyi beszámoló

14.1. A költségvetés végrehajtásáról és a gazdálkodásról szóló pénzügyi beszámolót a költségvetés szerkezeti rendjében, azzal összehasonlítható, a költségvetési tervet is tartalmazó formában kell összeállítani.

14.2. A pénzügyi beszámoló a szövetség éves költségvetése végrehajtásáról számot adó pénzforgalmi szemléletű kimutatás.

14.3. A pénzügyi beszámolót a szövetség cél szerinti tevékenységéről szóló részletes szakmai beszámolókkal kell kiegészíteni. A szakmai beszámolók az adott terület éves tevékenységét értékelik.

14.4. A számviteli törvény szerinti beszámoló a szövetség számviteli politikájában meghatározottak alapján készül, a szövetség vagyoni helyzetét és az éves pénzforgalmat bemutató kimutatásokból áll, a számvitelre vonatkozó előírások szerinti összeállításokban és részletezettségben.

14.5. Az előző évi pénzügyi és számviteli törvény szerinti beszámolót a tárgyévi költségvetés összeállításával összhangban kell elkészíteni.

14.6. A pénzügyi és számviteli törvény szerinti beszámolót az elnökség részére legkésőbb az éves rendes Közgyűlést megelőző 30-ik napig kell elfogadásra benyújtani, a napirend részeként.

14.7. A közgyűlés által elfogadott számviteli törvény szerinti beszámolóval összefüggő, az állammal szembeni adatszolgáltatási (és fizetési) kötelezettségek időben történő elvégzéséért az Elnökség a felelős.

15. A számviteli beszámoló, közhasznúsági jelentés

15.1. A szövetség köteles a költségvetési és számviteli beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a támogatás keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatás alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatás keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbiekben részletezett adatokat. A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a szövetség által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat. A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szövetség által végzett közhasznú

tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges, a Civil tv. 32. §-a szerinti adatokat, mutatókat. A közhasznúsági melléklet tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását

15.2. A szövetség köteles az elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérleg-fordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni. A letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni. A beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet az MHSSZ honlapján is el kell helyezni. A honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig kell biztosítani. A közzétételről és a letétbe helyezésről az Elnöknek kell gondoskodnia.

16. Az állami sportcélú támogatások felhasználása

16.1. A szövetség a jogszabályok és az Alapszabály betartásával működik annak érdekében, hogy folyamatosan eleget tegyen az Stv. 57. §-ában az állami támogatás elnyerése érdekében meghatározott feltételeknek.

16.2. A szövetség minden év december 15-ig köteles elkészíteni és megküldeni a MOB részére a működésével összefüggő, valamint szakmai feladatai ellátásának következő évi, az elnökség által elfogadott szakmai tervét, valamint annak finanszírozási koncepcióját.

16.3. A szövetség az állami sportcélú támogatást minden esetben a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 27/2013. (III. 29.) EMMI rendelet előírásainak betartásával használja fel.

16.4. A szövetség a támogatás felhasználásáról történő elszámolást számvetési bizonylattal - ideértve a kifizetést igazoló bizonylatot, szerződést is - alátámasztott módon az EMMI rendeletben előírt nyomtatványon (a továbbiakban: összesített elszámolási táblázat) nyújtja be. A költségvetési támogatás felhasználását igazoló beszámolóhoz az összesített elszámolási táblázatot is 18 mellékelni kell. Ha a támogatás végső felhasználója nem a szövetség, hanem tagszervezete, a szövetség a tagszervezetet az összesített elszámolási táblázat szerint elszámoltatja, és az összesített elszámolási táblázat szövetség által hitelesített másolatát megküldi a támogatónak. A pénzügyi elszámolást a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervvel összehasonlítható módon kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolás számlaösszesítőből és a költségvetési támogatás, valamint - ha előírásra került - a saját forrás felhasználását igazoló számvetési bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, a költségvetési támogatás jogszerű és céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak a szövetség képviselője által hitelesített másolatából áll. A költségek felmerülését igazoló, eredeti számvetési bizonylatokat a szövetség záradékkal látja el, amelyben jelzi, hogy a számvetési bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére.

16.5. A szövetség tagszervezete, mint felhasználó, köteles az állami sportcélú támogatások felhasználása és az elszámolás során a jelen szabályzat, az Stv., valamint a NEFMI rendelet előírásai szerint eljárni.

Jelen szabályzat az MHSSZ Elnöksége általi elfogadással lép hatályba, az elnökség által meghatározott időpontban.

Klauszai István