

A Magyar Kézilabda Szövetség
GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZATA

Budapest
Hatályos: 2016. június 7.

(1) A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ÉS ALAPELVEI

- 1.1. A Magyar Kézilabda Szövetség (továbbiakban: **„Szövetség”**) a Magyarországon működő, a kézilabda sportágban sporttevékenységet folytató sportszervezetek és magánszemélyek tevékenységét összehangoló, munkájukat elősegítő, a kézilabda sportágat irányító, önkormányzati elven alapuló, közhasznú szervezetként tevékenykedő egyesület (országos sportági szakszövetség). Működését a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: **„Ptk.”**), a Sportról szóló 2004. évi I. törvény (továbbiakban: **„St.”**), valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvény (továbbiakban: **„Civil tv.”**), valamint a Szövetség alapszabálya (továbbiakban: **„Alapszabály”**), továbbá a Nemzetközi Kézilabda Szövetség (IHF) és az Európai Kézilabda Szövetség (EHF) alapszabályai szerint fejt ki. A Szövetség szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: **„SZMSZ”**) határozza meg.
- 1.2. A Szövetség jogi személy, a Szövetség területi szervezeteiként az St. 25.§ (1) bekezdése alapján jogi személyek továbbá a Megyei Kézilabda Szövetségek és a Budapesti Kézilabda Szövetség (továbbiakban együttesen: **„Megyei Szövetségek”**). A Megyei Szövetségek felsorolását az Alapszabály 27.§ (9) pontja tartalmazza.
- 1.3. A Szövetség az Alapszabályban meghatározott célok megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik a Civil tv. és a gazdálkodására irányadó más érdemi jogszabályok rendelkezései szerint. A Szövetség gazdálkodására vonatkozó főbb érdemi jogszabályok jegyzékét jelen szabályzat 1. számú elválaszthatatlan melléklete tartalmazza.
- 1.4. A Szövetség az Alapszabályban meghatározott alapcél szerinti tevékenységet folytathat és – célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében – gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti. A Szövetség gazdasági tevékenysége körében minden olyan döntést meghozhat, intézkedést megtehet, amely hozzájárul az Alapszabályban meghatározott feladatok végrehajtásához feltéve, hogy ezzel nem veszélyezteti az alapcélok megvalósulását, a közpénzek és a közvagyon hatékony és ellenőrizhető felhasználását. Így különösen szerződést köthet, tulajdont szerezhet, társulhat, vállalkozhat, gazdálkodó szervezetet alapíthat, a saját tulajdonában lévő dolgot megterhelheti, elidegenítheti, a rábízott vagyont használhatja és hasznosíthatja. A Szövetség alapcél szerinti tevékenységéből illetőleg gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani. A Szövetség a gazdasági-vállalkozási tevékenysége során elért eredményt nem osztja fel, azt az Alapszabályban meghatározott alapcél szerinti tevékenységre fordítja.

- 1.5. A Szövetség tartozásaiért saját vagyonával felel. A Szövetség alapítója és tagjai – a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl – a Szövetség tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.
- 1.6. A Szövetség vagyona:
 - 1.6.1. készpénz
 - 1.6.2. készpénzre szóló követelés
 - 1.6.3. bankbetét, folyószámlán kezelt összeg
 - 1.6.4. értékpapír
 - 1.6.5. ingatlan és ingó vagyon
 - 1.6.6. vagyoni értékű jogok
- 1.7. A Szövetség bevételei:
 - 1.7.1. tagsági díjak
 - 1.7.2. magán- és jogi személyek támogatásai
 - 1.7.3. alapítványok és közérdekű kötelezettségvállalások
 - 1.7.4. rendezvények bevételei
 - 1.7.5. a tagszervezetek által befizetett – jogszabályban vagy az MKSZ által megállapított – díjak
 - 1.7.6. a Szövetség által kiszabott pénzbüntetések
 - 1.7.7. televíziós közvetítések jogdíjai és a Szövetség által szervezett, illetőleg rendezett sporteseményekkel kapcsolatos vagyoni értékű jogok – beleértve a tagszervezetektől elvont vagyoni értékű jogokat is – hasznosításából származó bevételek
 - 1.7.8. reklámtevékenységből származó bevételek
 - 1.7.9. intézményi háttér működéséből származó bevételek
 - 1.7.10. nemzetközi szervezetektől származó részesedés
 - 1.7.11. állami támogatás
 - 1.7.12. látvány-csapatsportágak társasági adó terhére történő támogatásából származó bevétel
 - 1.7.13. gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevételek
 - 1.7.14. átigazolási jutalékok
 - 1.7.15. egyéb bevételek
- 1.8. A Szövetség kiadásai:
 - 1.8.1. a közhasznú tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
 - 1.8.2. az alapcél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek
 - 1.8.3. a gazdasági-vállalkozási tevékenység körében felmerült közvetlen költségek
 - 1.8.4. a közhasznú és egyéb vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetett költségek, amelyeket bevételarányosan kell megosztani
- 1.9. A Szövetség minden bevétele és minden kiadása a Szövetség költségvetésének a része. A Szövetség költségvetési gazdálkodást folytat. A költségvetési gazdálkodás a

bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában. A kötelezettségvállalásoknak és a gazdálkodási lehetőségeknek összhangban kell lenni.

- 1.10. A Szövetség centralizált gazdálkodást folytat. A Szövetség gazdálkodásán belül jogi személyiségű szervezeti egységekként a Megyei Szövetségek, és nem jogi személyiségű szervezeti egységként a Nemzeti Kézilabda Akadémia (továbbiakban: „NEKA”) részben elkülönült gazdasági egységként keretgazdálkodást folytatnak. A keretgazdálkodás megvalósításához a Megyei Szövetségek és a NEKA költségvetést terveznek, a Szövetség az elfogadott költségvetés szerint bevételi és kiadási tételeket is tartalmazó gazdálkodási keretet és a kereten belül kötelezettségvállalási jogosultságot biztosít a jelen szabályzatban meghatározott feltételekkel.
- 1.11. A Szövetség csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását. A Szövetség váltót, illetve más, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, az államháztartás alrendszerétől kapott támogatást hitel fedezetéül illetőleg hitel törlesztésére nem használhatja fel.
- 1.12. A Szövetség Elnökségének (továbbiakban: „Elnökség”) feladata a működőképesség fenntartása, és fenyegető fizetésképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.
- 1.13. A Szövetség gazdálkodásának főbb alapelvei:
- 1.13.1. Törvényesség elve: A Szövetség gazdálkodásában részt vevő személyek a gazdálkodás során a hatályos jogszabályok, az Alapszabály, az SZMSZ és a Szövetség egyéb szabályzatai betartásával és betartatásával látják el feladataikat.
- 1.13.2. Tisztesség és gondosság elve: A Szövetség gazdálkodásában részt vevő személyek a hatályos jogszabályok, az Alapszabály, az SZMSZ és a Szövetség egyéb szabályzatai által nem szabályozott kérdésekben tisztességesen, becsületesen, legjobb tudásuk szerint és az elvárható legnagyobb gondossággal, a társadalom írott és íratlan erkölcsi-etikai normái szem előtt tartásával járnak el.
- 1.13.3. Hatékony és célszerű gazdálkodás elve: A Szövetség gazdálkodásában részt vevő személyek döntéseik meghozatala és cselekedeteik során a tényleges gazdasági helyzetnek megfelelően, indokolhatóan, a Szövetség gazdasági és egyéb érdekei szem előtt tartásával kell eljárniuk, úgy, hogy eljárásuk a Szövetség számára az összességében legkedvezőbb helyzetet eredményezze a Szövetség forrásai optimális felhasználása mellett.
- 1.13.4. Eredményesség és gazdaságosság elve: A Szövetség gazdálkodása során az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható

minőség mellett, egyúttal a nyújtott szolgáltatások, az előállított termékek, az ellátott feladat más eredményének értéke, vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat, és a kitűzött célok megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél.

1.13.5. Felelősség és elszámoltathatóság elve: A Szövetség gazdálkodásában részt vevő személyek döntéseikért és cselekedeteikért személyes felelősséggel tartoznak, és a hatályos jogszabályok, az Alapszabály, az SZMSZ, jelen szabályzat valamint a Szövetség egyéb szabályzatai által meghatározottak szerint elszámoltathatóak.

1.13.6. Átláthatóság és nyilvánosság elve: A Szövetség gazdálkodásában részt vevő személyek úgy kötelesek eljárni, hogy a gazdálkodás folyamatának bármely pillanatnyi állása, az ahhoz kapcsolódó adat, elemzés, dokumentum vagy a folyamat egésze az Elnökség vagy a felkért szakértők számára bármikor elérhető, áttekinthető és értelmezhető legyen. Amennyiben a gazdálkodás közpénzek felhasználásával történik, a Szövetség köteles a nyilvánosság előtt elszámolni a közpénzekkel való gazdálkodásával. A Szövetség köteles az elfogadott beszámolóját valamint közhasznúsági mellékletét – kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt – az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé tenni. A Szövetség a beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a weboldalán közzéteszi. A Szövetség gazdálkodásának legfontosabb adatait weboldalán vagy a sajtó útján is nyilvánosságra hozhatja.

1.14. A Szövetség, annak tisztségviselői, munkavállalói, vele munkavégzésben álló egyéb jogviszonyban álló személyek a Szövetség szervezeti egységei, továbbá a Szövetség tagjai, a tag sportolói és hivatalos személyei, a Szövetség szervezeti egységei, szervei és testületei, valamint ezek hivatalos személyei tevékenységük során kötelesek jelen szabályzat rendelkezéseit megtartani.

(2) KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS

2.1. A Szövetség az üzleti évre vonatkozó költségvetést tervez, és az Elnökség döntése alapján 3 – 5 üzleti évre vonatkozó, hosszabb távú költségvetést tervezhet. A Szövetség üzleti éve minden év január 1-től december 31-ig terjedő időszak.

2.2. A Szövetség éves költségvetésének tervezetét a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatója állítja össze a kontrolling vezető közreműködésével, az Elnökség által jóváhagyott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően, minden üzleti év

március 31. napjáig. A Szövetség 3-5 üzleti évre vonatkozó, hosszabb távú költségvetésének tervezetét ugyancsak a gazdasági- és pénzügyi igazgató köteles összeállítani a kontrolling vezető közreműködésével, az Elnökség által külön határozatban megjelölt időpontra.

2.3. A Szövetség költségvetésének főcímei:

- 2.3.1. Bajnokság
- 2.3.2. Képzés (NEK)
- 2.3.3. Csörgőlabda és kerekese székese kézilabda
- 2.3.4. Strandkézilabda
- 2.3.5. NEKA
- 2.3.6. Válogatottak
- 2.3.7. Magyar Kézilabda Szövetség központ
- 2.3.8. Gyermekbajnokság és Diákolimpia
- 2.3.9. Kézilabda az iskolában program, NAT program
- 2.3.10. Beruházások, fejlesztések

2.4. A Szövetség költségvetésében a Szövetség tervezett bevételeit és kiadásait bevétel- és költségként kell felsorolni és összegszerűségben megjelölni. A költségvetés tervezetét a gazdasági- és pénzügyi igazgató szöveges szakmai indoklással látja el.

2.5. A Szövetség költségvetésének tervezetét az Elnökség a Szövetség küldöttgyűlése (továbbiakban: „**Küldöttgyűlés**”) elé tárja, a Szövetség költségvetésének elfogadásáról a Küldöttgyűlés határoz. A költségvetés esetleges módosítása ugyancsak a Küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

2.6. A Szövetség az üzleti év kezdetétől az éves költségvetés tervezetének a gazdasági- és pénzügyi igazgatója által történő összeállításáig az adott üzleti évet megelőző üzleti év költségvetése, az éves költségvetés tervezetének összeállításától a költségvetés elfogadásáig a költségvetés tervezete szerint gazdálkodik, azzal, hogy legfeljebb a korábbi költségvetésben meghatározott illetőleg a költségvetési tervben meghatározott összeg időarányos részét használhatja fel.

2.7. A Szövetség költségvetésében önálló főcímként szereplő NEKA a saját működése vonatkozásban az üzleti évre vonatkozó költségvetésének tervezetét maga készíti el, az Elnökség által jóváhagyott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően, minden üzleti március 15. napjáig. A NEKA költségvetése tervezetének elkészítése a NEKA ügyvezető igazgatójának feladata, aki a NEKA költségvetésének tervezetét szöveges szakmai indoklással látja el. A NEKA költségvetésének tervezetében a bevételeket és kiadásokat bevétel- és költségként fel kell sorolni és összegszerűségben meg kell jelölni.

- 2.8. A NEKA költségvetésének tervezetét a NEKA ügyvezető igazgatója a Szövetség főtitkára (továbbiakban: „**Főtitkár**”) által kijelölt munkacsoport elé tárja. A munkacsoport legalább három szakértő tagból áll, a munkacsoport elnöke a Szövetség Főtitkár-helyettese, tagjai a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatója és a TAO-igazgatója, az esetleges további tagokat a Főtitkár jelöli ki. A munkacsoport saját maga által meghatározott ügyrend szerint a NEKA költségvetésének tervezetét megtárgyalja és dönt arról, elfogadható-e a NEKA költségvetésének tervezete a Szövetség azonos megnevezésű költségvetési főcíme tartalmaként. Amennyiben a munkacsoport indokolt álláspontja szerint a NEKA költségvetésének tervezete nem elfogadható, azt a munkacsoport döntése alapján a Főtitkár a NEKA ügyvezető igazgatójának átdolgozásra visszaküldi, aki az elutasítás indoklásában foglalt szempontok szerint a NEKA költségvetése tervezetét haladéktalanul átdolgozni köteles. Amennyiben a munkacsoport álláspontja szerint a NEKA költségvetésének tervezete a Szövetség azonos megnevezésű költségvetési főcíme tartalmaként elfogadható, a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatója a Szövetség költségvetése tervezetének összeállításakor köteles a NEKA főcím alatti költségvetési tételeket a NEKA ügyvezető igazgatója által készített költségvetéssel egyező tartalommal meghatározni, és azzal egyezően a küldöttgyűlés elé tárni. Abban a nem várt esetben, ha a küldöttgyűlés a munkacsoport által megalapozottnak ítélt NEKA-költségvetést magában foglaló Szövetségi költségvetés tervezetét nem fogadná el, a NEKA főigazgatója szükség szerint új NEKA költségvetési tervet készít, amelyet elbírálásra ismételtén a munkacsoport elé tár elbírálásra. Az eljárás mindaddig folytatódik, amíg a küldöttgyűlés egy, a munkacsoport által megalapozottnak ítélt NEKA-költségvetést magában foglaló Szövetségi költségvetést el nem fogad.
- 2.9. A Megyei Szövetségek saját működésük vonatkozásban az üzleti évre vonatkozó költségvetésének tervezetét maguk készítik el, az Elnökség által jóváhagyott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően, minden üzleti év január hó 31. napjáig. Minden Megyei Szövetség külön költségvetési tervezetet készít. Az egyes Megyei Szövetségek költségvetése tervezetének elkészítése az adott Megyei Szövetség elnöksége feladata, a Megyei Szövetség elnöksége a Megyei Szövetség költségvetésének tervezetét szöveges szakmai indoklással látja el. A Megyei Szövetség költségvetésének tervezetében a bevételeket és kiadásokat bevétel- és költségnemenként fel kell sorolni és összezszerűségében meg kell jelölni.
- 2.10. A Megyei Szövetség költségvetésének tervezetét a Megyei Szövetség elnöksége a Főtitkár által kijelölt munkacsoport elé tárja. A munkacsoport legalább három szakértő tagból áll, a munkacsoport elnöke a Szövetség Főtitkár-helyettese, tagjai a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatója és TAO-igazgatója, az esetleges további tagokat a Főtitkár jelöli ki. A munkacsoport saját maga által meghatározott ügyrend szerint a Megyei Szövetség költségvetésének tervezetét megtárgyalja és dönt arról, hogy az szakmailag megalapozott-e. Amennyiben a munkacsoport indokolt álláspontja szerint a Megyei Szövetség költségvetésének tervezete nem elfogadható, azt a munkacsoport

döntése alapján a Főtitkár a Megyei Szövetség elnökségének átdolgozásra visszaküldi, aki az elutasítás indoklásában foglalt szempontok szerint a Megyei Szövetség költségvetése tervezetét haladéktalanul átdolgozni köteles. Amennyiben a munkacsoport álláspontja szerint a Megyei Szövetség költségvetésének tervezete megalapozott, a Megyei Szövetség elnöksége jogosult és köteles a költségvetés tervezetét elfogadásra a megyei közgyűlés elé tární. Abban a nem várt esetben, ha a megyei közgyűlés a munkacsoport által megalapozottnak ítélt költségvetés tervezetét nem fogadná el, a Megyei Szövetség elnöksége új költségvetési tervet készít, amelyet elbírálásra ismételten a munkacsoport elé tár elbírálásra. Az eljárás mindaddig folytatódik, amíg a megyei közgyűlés egy, a munkacsoport által megalapozottnak ítélt költségvetési tervet el nem fogad. A munkacsoport jóváhagyása nélkül elfogadott költségvetés semmis.

- 2.11. A Megyei Szövetségek és a NEKA az Elnökség döntése alapján 3-5 üzleti évre vonatkozó, hosszabb távú költségvetést kötelesek tervezni, amely költségvetések megalapozottságáról ugyancsak a Főtitkár által kijelölt munkacsoport dönt. A 3-5 üzleti évre vonatkozó költségvetés tervezése az éves üzleti terv készítésének kötelezettsége alól nem mentesít.
- 2.12. A Megyei Szövetségek és a NEKA elfogadott költségvetése határozzák meg a Megyei Szövetségek és a NEKA keretgazdálkodásának sarokszámait.
- 2.13. Az Alapszabály 18. § (7) bekezdése felhatalmazása alapján az Elnökség – megfelelő fedezet birtokában – dönt a rendkívüli (költségvetésben nem szereplő), valamint az előirányzatot meghaladó kiadásokról, továbbá a költségvetési előirányzatok évközi módosításáról, átcsoportosításáról.

(3) A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS – TELJESÍTÉSIGAZOLÁS – ÉRVÉNYESÍTÉS – UTALVÁNYOZÁS – KIFIZETÉS ÁLTALÁNOS RENDJE

- 3.1. Amennyiben a Szövetség munkavállalója, megbízottja vagy a Szövetség érdekében eljáró bármely más személy úgy ítéli meg, hogy a Szövetség terhére ellenérték-fizetési, vagy egyéb ellenszolgáltatási kötelezettséggel járó ügylet (ideértve különösen, de nem kizárólagosan valamely szolgáltatás, ingó vagy ingatlan dolog beszerzésére irányuló szerződéseket) megkötése a Szövetség számára szükséges vagy egyébként a Szövetség szakmai-gazdasági érdekeit szolgálná, jogosult ezt kötelezettségvállalási igényként (továbbiakban: „**Kötelezettségvállalási Igény**”) a Szövetség érintett szakmai vezetőjének írásban jelezni. A Szövetség szakmai vezetőinek munkakör szerinti bontásban történő felsorolását jelen szabályzat 2. számú elválaszthatatlan melléklete tartalmazza. A Főtitkár a szakmai vezetői munkakörök körét jogosult időlegesen jelen szabályzat módosítása nélkül, főtitkári határozattal módosítani.

- 3.2. A szakmai vezető a hozzá érkezett Kötelezettségvállalási Igényt köteles megvizsgálni és szakmai-gazdasági szempontok szerint mérlegelni, hogy a kötelezettségvállalás a Szövetség számára valóban szükséges-e, illetőleg hogy a kötelezettségvállalás egyébként a Szövetség szakmai-gazdasági érdekeit szolgálja-e. Amennyiben a szakmai vezető álláspontja szerint kötelezettségvállalás szükségtelen, erről tájékoztatja a Kötelezettségvállalási Igényt jelző személyt. Amennyiben a szakmai vezető indokolt álláspontja szerint a kötelezettségvállalás szükséges, a Kötelezettségvállalási Igényt, a kötelezettségvállalást támogató nyilatkozatát, valamint – ha már rendelkezésre áll – a kötelezettségvállalással kapcsolatos szerződések és egyéb okiratok tervezetét továbbítja a Főtitkárnak.
- 3.3. A szakmai vezető támogató nyilatkozata alapján a Főtitkár a gazdasági- és pénzügyi igazgató előzetes nyilatkozatát kéri, hogy a kötelezettségvállalás szerint a Szövetséget terhelő ellenérték a Szövetség rendelkezésére áll-e, illetőleg az esedékességkor rendelkezésre fog-e állni, és ha igen, milyen forrásból. A gazdasági- és pénzügyi igazgató által a TAO-igazgatóval történt egyeztetést követően megjelölt forrás alapján a Főtitkár köteles megvizsgálni, hogy a kötelezettségvállalás a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLII. törvény és végrehajtási rendeletei szabályai szerint közbeszerzetési kötelezettséggel jár-e. Amennyiben a kötelezettségvállaláshoz közbeszerzési eljárás lebonyolítása szükséges, a Szövetség a kötelezettségvállalás során továbbiakban a „Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzata” rendelkezései szerint jár el.
- 3.4. A szakmai vezető és a gazdasági- és pénzügyi igazgató nyilatkozatai alapján a Főtitkár gondoskodik arról, hogy a Szövetség jogi irodája vagy más jogi szakértő (továbbiakban együttesen: „**Jogi Iroda**”) a kötelezettségvállalással kapcsolatos szerződések és egyéb okiratok esetlegesen rendelkezésre álló tervezetét véleményezze, tárja fel a szerződés jogi kockázatait, illetőleg a kötelezettségvállaláshoz szükséges szerződéseket és egyéb okiratokat elkészítse. A Főtitkár a kötelezettségvállalással kapcsolatos szerződés feltételeinek meghatározására és a Szövetséggel szerződő féllel való megtárgyalására a Jogi Iroda szakmai támogatása mellett teljes jogkörrel jogosult.
- 3.5. A kötelezettségvállaláshoz szükséges, a Jogi Iroda által aláírásra előkészített szerződéseket és egyéb okiratokat a Főtitkár általi aláírás előtt a szakmai vezető és a Jogi Iroda képviselője, valamint a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatója ellenjegyzésével látja el. Az ellenjegyzésre jogosult személyek akadályoztatása esetén helyettesítésükre az SZMSZ III. fejezet 11. pontjában meghatározott rendelkezések az irányadók.
- 3.6. Az ellenjegyzések szükség esetén külön jóváhagyó lapon is megadhatóak, ez esetben az ellenjegyző személyek által aláírt jóváhagyó lapot – több jóváhagyó lapon történt aláírás esetén valamennyi jóváhagyó lapot – a Főtitkár által történő aláírás előtt az aláírandó szerződéshez, egyéb okirathoz kell csatolni. A jóváhagyó lap mintáját jelen

szabályzat 3. számú elválaszthatatlan melléklete tartalmazza, azzal, hogy szükség esetén a jóváhagyó laptól eltérő formában, de azonos tartalommal meg tett nyilatkozat is elfogadható. A Főtitkár az ügylet értékétől függetlenül dönthet úgy, hogy formális ellenjegyzés illetőleg jóváhagyó lapon történt aláírás helyett az ellenjegyzésre jogosultak elektronikus levél útján tett nyilatkozatát is elfogadja.

- 3.7. Az ellenjegyzéssel (vagy az egyenértékű nyilatkozattétellel) az ellenjegyző személyek az alábbiakat igazolják a Főtitkár számára:
 - 3.7.1. A szakmai vezető ellenjegyzésével igazolja, hogy a kötelezettségvállalás szakmai-gazdasági szempontok alapján a Szövetség számára szükséges, a kötelezettségvállalás szakmai-gazdasági szempontok alapján a Szövetség érdekeit szolgálja.
 - 3.7.2. A Jogi Iroda képviselője ellenjegyzésével igazolja, hogy az ügylet a rendelkezésére álló információk alapján szakmai álláspontja szerint jogszerű, törvényes.
 - 3.7.3. A gazdasági- és pénzügyi igazgató ellenjegyzésével igazolja, hogy kötelezettségvállalás szerint a Szövetséget terhelő ellenérték az esedékességkor a Szövetség rendelkezésére áll, és az ügylet a Szövetség gazdálkodását, pillanatnyi és tartós fizetőképességét nem veszélyezteti, továbbá az ügylet a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat nem sérti.
- 3.8. A Szövetség nevében kötelezettségvállalásra a Főtitkár (akadályoztatása esetén a Főtitkár-helyettes) vagy a Szövetség elnöke (továbbiakban: „Elnök”) jogosult. Az Elnök és a Főtitkár képviseleti joga az Alapszabály 21.§ és 22.§ rendelkezéseivel alapított törvényes képviselői minőségükön alapul.
- 3.9. Az ellenjegyzéseket követően a Főtitkár vagy az Elnök a kötelezettségvállalásra vonatkozó szerződéseket és egyéb okiratokat a Szövetség képviseletében és nevében aláírásával látja el, majd a Főtitkár az MKSZ Iroda útján gondoskodik arról, hogy a Szövetség és a Szövetséggel szerződő fél ügyiratkezelési szabályai szerint az aláírt szerződések kellő példányszámban a szerződő felek rendelkezésére álljanak.
- 3.10. A Főtitkár vagy az Elnök 5.000.000,- Ft (ötmillió forint) összértéket meg nem haladó értékű ügyletek esetén dönthet úgy is, hogy valamely kötelezettségvállalásra irányuló ügylet általa történő megkötését megelőzően egy vagy több ellenjegyzési szakterületre vonatkozóan nem kéri az ellenjegyző személyek ellenjegyzését. Amennyiben a Főtitkár vagy az Elnök valamely ügylethez valamely ellenjegyzésre jogosult szakterület vagy szakterületek ellenjegyzését nem kéri, az adott ügylet vonatkozásában az ellenjegyzésre nem kért szakterület vagy szakterületek szakmai kompetenciájába tartozó kérdésekért is teljes körű felelősséget visel.
- 3.11. A Szövetséggel szerződő fél szerződésszerű teljesítésének tényét vagy teljesítésének késedelmét, hibáját vagy más szerződésszegését a Kötelezettségvállalási Igényt

megfogalmazó személy közlése alapján a Kötelezettségvállalási Igény szükségességét korábban igazoló szakmai vezető jelzi írásban a Főtitkárnak. Amennyiben a Szövetséggel szerződő fél teljesítése a jelzés szerint szerződésszerű, a Főtitkár a teljesítésigazolás Szövetséggel szerződő fél részére történő kiadása iránt az MKSZ Iroda útján gondoskodik. Amennyiben a Szövetséggel szerződő fél teljesítése a jelzés szerint hibában szenved, a Főtitkár a Jogi Irodát a szükséges intézkedések megtételére utasítja.

- 3.12. A teljesítésigazolás kiadását követően a Szövetséggel szerződő fél jogosult a szerződésben foglaltak szerint az őt megillető ellenérték összegéről számláját kiállítani és azt az MKSZ Irodán keresztül a Szövetséghez benyújtani. Azon szerződések esetében, mely szerződésekhez teljesítésigazolás-kiadási kötelezettség fogalmilag nem kapcsolható (ideértve különösen, de nem kizárólagosan: a közüzemi, a banki és a postai szolgáltatásokra kötött szerződéseket) a számla kiállításának a teljesítésigazolás kiadása nem feltétele. A beérkezett számlát a Szövetség gazdasági- és pénzügyi osztálya megvizsgálja, hogy a számla a szerződésben és a teljesítésigazolásban írtaknak, valamint a jogszabályban foglaltaknak megfelel. A számla befogadhatóságáról a gazdasági- és pénzügyi igazgató dönt, aki a befogadott számlát utalványozásra továbbítja a Főtitkárnak. A nem befogadható számlát a befogadhatóság akadályának megjelölésével a gazdasági- és pénzügyi igazgató a számlában írt fizetési határidő elteltét megelőzően visszaküldi a számla kibocsátójának. Abban az esetben, ha a számla a fizetési határidő elteltét követően érkezik meg az MKSZ Irodához, a számla befogadhatóságáról a gazdasági- és pénzügyi igazgató a számla beérkezésétől számított 2 munkanapon belül dönt.
- 3.13. A gazdasági- és pénzügyi igazgató az általa érvényesített számlát utalványozásra előkészíti (az utalványozáshoz szükséges adatokat feltünteti) majd a számlát utalványozásra továbbítja a Főtitkárnak. A számla utalványozásáról a Főtitkár rendelkezik.
- 3.14. Az utalványozott számla szabályszerű kifizetéséről gazdasági- és pénzügyi igazgató által kijelölt pénzügyi ügyintéző gondoskodik.
- 3.15. A kötelezettségvállalás – teljesítésigazolás – érvényesítés – utalványozás – kifizetés folyamata során a Szövetségnek okozott kárért a károkozó személy az alábbiak szerint felel:
- 3.15.1. a törvényes képviselőként eljáró személy a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel.
- 3.15.2. a megbízási jogviszony alapján eljáró más személy a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel.
- 3.15.3. a munkajogviszony alapján eljáró személy a Munka tv. 179-191.§ és 209.§ rendelkezései szerint felel.

(4) KISÉRTÉKŰ ÜGYLETEK

- 4.1. A jelen szabályzat (3) pontjában meghatározott általános eljárási rendtől eltérően a Szövetség képviselőjében történő, kisértékű kötelezettségvállalásokra a szabályzat jelen (4) pontjában írt rendelkezések alkalmazandóak.
- 4.2. Kisértékű kötelezettségvállalásnak minősül az a Szövetség működése során felmerülő szokásos szükséglet kielégítésére szolgáló, kisebb jelentőségű az ügylet, amelynek ügyleti összértéke a 4.4 pontban meghatározott, a kötelezettségvállalóra irányadó ügyleti értéket nem haladja meg, és amely ügylet ellenértékét a Szövetség készpénzben köteles megfizetni. Kisértékű ügylet nem köthető olyan szolgáltatás megrendelésére, árubeszerzésre és építési beruházásra, amely beszerzési tárgyként a Szövetség hatályos közbeszerzési tervében szerepel.
- 4.3. A Szövetség nevében és képviselőjében kisértékű ügyletek megkötésére saját jogkörben, önállóan eljárva jogosult az Elnök, a Főtitkár, a Főtitkár-helyettes, a gazdasági- és pénzügyi igazgató, valamint a Szövetség más igazgatói. A kisértékű kötelezettségvállalás során az Elnök és a Főtitkár a Szövetség törvényes képviselőiként, a Főtitkár-helyettes, a gazdasági-és pénzügyi igazgató és a Szövetség más igazgatói pedig a Szövetség szervezeti képviselőiként járnak el. A Szövetség igazgatóinak felsorolását jelen szabályzat 4. számú, elválaszthatatlan melléklete tartalmazza.
- 4.4. A kisértékű kötelezettségvállalások ügyleti értékhatára az egyes, kisértékű kötelezettségvállalásra jogosult tisztséget betöltő vagy munkakört ellátó személyek vonatkozásában differenciált, az alábbiak szerint:
- 4.4.1. Az Elnök vonatkozásában a kisértékű kötelezettségvállalás ügyleti értékhatára ügyletenként: 100.000,- Ft (százezer forint), egy üzleti évben mindösszesen 1.500.000,- Ft (egymillió-ötszázézer forint).
- 4.4.2. A Főtitkár vonatkozásában a kisértékű kötelezettségvállalás ügyleti értékhatára ügyletenként: 100.000,- Ft (százezer forint), egy üzleti évben mindösszesen 1.500.000,- Ft (egymillió-ötszázézer forint).
- 4.4.3. A Főtitkár-helyettes vonatkozásában a kisértékű kötelezettségvállalás ügyleti értékhatára ügyletenként: 100.000,- Ft (százezer forint), egy üzleti évben mindösszesen 1.500.000,- Ft (egymillió-ötszázézer forint).
- 4.4.4. A gazdasági- és pénzügyi igazgató vonatkozásában a kisértékű kötelezettségvállalás ügyleti értékhatára ügyletenként: 50.000,- Ft (ötvenezer forint) egy üzleti évben mindösszesen 750.000,- Ft (hétszázézer forint).
- 4.4.5. A Szövetség más igazgatója vonatkozásában a kisértékű kötelezettségvállalás ügyleti értékhatára ügyletenként: 10.000,- Ft (tízezer forint), egy üzleti évben mindösszesen 150.000,- Ft (százötvenezer forint).

- 4.5. A kisértékű kötelezettségvállalás során a kötelezettségvállaló köteles megvizsgálni és szakmai-gazdasági szempontok szerint mérlegelni, hogy a kötelezettségvállalás a Szövetség számára valóban szükséges-e, illetőleg hogy a kötelezettségvállalás egyébként a Szövetség szakmai-gazdasági érdekeit szolgálja-e. Amennyiben a kötelezettségvállalás megítélése szerint szükséges a kötelezettségvállaló maga dönt az ügylet megkötéséről és a Szövetség szakmai-gazdasági érdekeinek szem előtt tartásával maga tárgyalja meg a Szövetséggel szerződő féllel az ügylet feltételeit, majd az egyeztetett feltételekkel az ügyletet a kisértékű kötelezettségvállalásra jogosult megkötöti. Az ügyletkötést követően az ügyletre vonatkozó valamennyi rendelkezésre álló dokumentumot a kisértékű kötelezettségvállalásra jogosult az MKSZ iroda útján köteles eljuttatni a Szövetség gazdasági- és pénzügyi osztályára, megjelölve, hogy a csatolt dokumentumok a kisértékű kötelezettségvállalásra irányadó szabályok szerint bonyolított ügyletre vonatkoznak.
- 4.6. A kisértékű ügylet teljesítését a kisértékű kötelezettségvállalásra jogosult igazolja le, és ugyancsak ő dönt az ügylet ellenértékéről a Szövetség részére kibocsátott számla befogadásáról és ő intézkedik az ellenérték kifizetéséről. Az ügylet teljesítését követően az ügylet teljesítésére vonatkozó valamennyi rendelkezésre álló dokumentumot és a számlát a kisértékű kötelezettségvállalásra jogosult az MKSZ iroda útján köteles eljuttatni a Szövetség gazdasági- és pénzügyi osztályára.
- 4.7. A kisértékű ügyletek ellenértékének megfizetéséhez szükséges összeget a kisértékű kötelezettségvállalásra jogosultak a Szövetség házipénztárából felvehetik, az alábbi szabályok szerint:
- 4.7.1. legfeljebb 5.000,- Ft (ötezer forint) összeg a kisértékű ügylethez kapcsolódó bizonylat egyidejű átadása ellenében vagy a bizonylat 30 (harminc) napon belül való átadására vonatkozó kötelezettségvállalás és átvételi elismervény mellett a házipénztár üzleti óráiban bármikor felvehető, előzetes igénybejelentés nélkül;
- 4.7.2. legfeljebb 100.000,- Ft (százezer forint) összeg a kisértékű ügylethez kapcsolódó bizonylat egyidejű átadása ellenében vagy a bizonylat 30 (harminc) napon belül való átadására vonatkozó kötelezettségvállalás és átvételi elismervény mellett a házipénztár üzleti óráiban legalább 2 (két) munkanappal korábban leadott igénybejelentés alapján vehető fel.
- 4.8. A kisértékű ügyletek ellenértékének megfizetéséhez a Szövetség elektronikus fizetési eszközt (pl. bankkártyát, mobiltelefonos fizetési hozzáférést) bocsáthat a kisértékű kötelezettségvállalásra jogosult személy rendelkezésére.
- 4.9. A kisértékű ügyletek megkötésével kapcsolatosan a Szövetségnek okozott kárért a kötelezettségvállalásra jogosult személy az alábbiak szerint felel:
- 4.9.1. a törvényes képviselőként eljáró személy a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel;

- 4.9.2. a szervezeti képviselőként megbízási jogviszony alapján eljáró személy a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel.
- 4.9.3. a szervezeti képviselőként munkajogviszony alapján eljáró személy a Munka tv. 179-191.§ és 209.§ rendelkezései szerint felel.

(5) A KERETGAZDÁLKODÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 5.1. A Megyei Szövetségek és a NEKA részben elkülönült gazdasági egységként keretgazdálkodást folytatnak (együttesen továbbiakban: **„Keretgazdálkodó Egységek”**). A Keretgazdálkodó Egységek gazdálkodására a jelen szabályzat (3) és (4) pontjában meghatározottak helyett a jelen (5) pont rendelkezései az alkalmazandók.
- 5.2. A jelen gazdasági szabályzat (2) pontjában részletesen meghatározottak szerint a Keretgazdálkodó Egység a saját működéséhez kapcsolódó bevételek és kiadások vonatkozásában önálló költségvetést tervez, melyet a Főtitkár által felállított munkacsoport véleményez. A munkacsoport által megalapozottként véleményezett költségvetés terjeszthető a Keretgazdálkodó Egység költségvetésének elfogadására jogosult szerve elé.
- 5.3. A keretgazdálkodás során a Keretgazdálkodó Egység a munkacsoport által megalapozottként véleményezett és a költségvetés elfogadására jogosult szerv által elfogadott költségvetése keretein belül, a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközei terhére a jelen (5) pontban meghatározott szabályok szerint:
- 5.3.1. önállóan vállalhat kötelezettséget;
- 5.3.2. önállóan igazolhatja le a teljesítést;
- 5.3.3. önállóan rendelkezhet az ellenérték megfizetéséről.
- 5.4. A Megyei Szövetség a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközei terhére az üzleti év kezdetétől a keretgazdálkodó egység költségvetésének tervezete vonatkozásában a munkacsoport által adott támogató nyilatkozat megtételéig az adott üzleti évet megelőző üzleti év költségvetése szerint gazdálkodik azzal, hogy legfeljebb a korábbi költségvetésben meghatározott összeg időarányos részét használhatja fel.
- 5.5. A Megyei Szövetség a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközei terhére a keretgazdálkodó egység költségvetésének tervezete vonatkozásában a munkacsoport által adott támogató nyilatkozat megtételétől a költségvetés elfogadásáig a költségvetése tervezete szerint gazdálkodik azzal, hogy legfeljebb költségvetése tervezetében meghatározott összeg időarányos részét használhatja fel.
- 5.6. A NEKA az 5.3 pontban foglalt gazdálkodási feladatait a tárgyévi költségvetés elfogadásáig az Emberi Erőforrások Minisztériuma által aláírt támogatási

szerződésben jóváhagyott feladatok, valamint a Szövetség tárgyidőszaki sportfejlesztési programjában foglalt feladatok vonatkozásában a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközök terhére jogosult ellátni.

- 5.7. Amennyiben Keretgazdálkodó Egység munkavállalója, megbízottja vagy az érdekében eljáró bármely más személy úgy ítéli meg, hogy a Keretgazdálkodó Egység terhére ellenérték-fizetési, vagy egyéb ellenszolgáltatási kötelezettséggel járó ügylet (ideértve különösen, de nem kizárólagosan valamely szolgáltatás, ingó vagy ingatlan dolog beszerzésére irányuló szerződéseket) megkötése a Keretgazdálkodó Egység számára szükséges vagy egyébként a Keretgazdálkodó Egység szakmai-gazdasági érdekeit szolgálná, jogosult ezt kötelezettségvállalási igényként (továbbiakban: **„Kötelezettségvállalási Igény”**) a Keretgazdálkodó Egység nevében kötelezettségvállalásra jogosult személynek írásban jelezni. A Megyei Szövetségek esetében a kötelezettségvállalásra jogosult személy a megyei szövetség elnöke (továbbiakban: **„Megyei Elnök”**), akinek helyetteseként a megyei főtitkár, vagy a megyei alelnök járhat el. A NEKA esetében a kötelezettségvállalásra jogosult személy a NEKA tudományos és szakmai főigazgatója (továbbiakban: **„Főigazgató”**), akinek helyettesítésében az ügyvezető igazgató jár el.
- 5.8. Megyei Szövetség esetén a Megyei Elnök, a NEKA esetében a Főigazgató a hozzá érkezett Kötelezettségvállalási Igényt köteles megvizsgálni és szakmai-gazdasági szempontok szerint mérlegelni, hogy a kötelezettségvállalás a Keretgazdálkodó Egység számára valóban szükséges-e, a kötelezettségvállalás egyébként a Keretgazdálkodó Egység szakmai-gazdasági érdekeit szolgálja-e, illetőleg hogy a kötelezettségvállalás eredményeként a Keretgazdálkodó Egység által fizetendő ellenérték kiegyenlítéséhez szükséges összeg a Keretgazdálkodó Egység jóváhagyott költségvetése keretein belül rendelkezésre áll-e.
- 5.9. Megyei Szövetség esetén a Megyei Elnök, a NEKA esetében a Főigazgató köteles megvizsgálni, hogy a kötelezettségvállalás a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és végrehajtási rendeletei szabályai szerint közbeszerzési kötelezettséggel jár-e. Amennyiben a kötelezettségvállaláshoz közbeszerzési eljárás lebonyolítása szükséges, a Megyei Szövetség, illetve a Szövetség a kötelezettségvállalás során továbbiakban a „Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzata” rendelkezései szerint jár el.
- 5.10. A Megyei Elnök, illetőleg a Főigazgató kizárólag olyan szükségesnek ítélte, a Keretgazdálkodó Egység költségvetésén belüli kötelezettséget vállalhat az általa képviselt Keretgazdálkodó Egység terhére, amely kötelezettség eredményeként a Keretgazdálkodó Egység által fizetendő ellenérték a kötelezettségvállalás időpontjában már a Megyei Szövetség esetében a pénzforgalmi számlán vagy a házopénztárban, a NEKA esetében a pénzforgalmi számlán, a TAO-alszámlán, vagy házipénztárban igazoltan rendelkezésre áll.

- 5.11. Amennyiben a kötelezettségvállalás eredményként a Keretgazdálkodó Egység által fizetendő ellenérték teljes összege a NEKA esetében a 10.000.000,- Ft (tízmillió forint) összeget, a Budapesti és a Pest Megyei Szövetség esetében az 5.000.000,- Ft (ötmillió forint) összeget, a többi Megyei Szövetség esetében az 1.000.000,- Ft (egymillió forint) összeget nem haladja meg, a NEKA Főigazgatója, illetőleg a Megyei Elnök a Keretgazdálkodó Egység költségvetése keretein belül a kötelezettséget kivételes esetben akkor is vállalhatja, ha a kötelezettségvállalás időpontjában az ellenérték megfizetéséhez szükséges összeg még nem áll rendelkezésre ugyan, de a kifizetendő ellenérték esedékességekor igazoltan rendelkezésre fog állni. Az ilyen rendkívüli kötelezettségvállalások (továbbiakban: **„Rendkívüli Kötelezettségvállalás”**) összértéke egy üzleti éven belül a NEKA esetében a 20.000.000,- Ft (húszmillió forint) összeget, a Budapesti és a Pest Megyei Szövetség esetében a 5.000.000,- Ft (ötmillió forint) összeget, a többi Megyei Szövetség esetében a 1.000.000,- Ft (egymillió forint) összeget nem haladhatja meg.. A NEKA Főigazgatója, illetőleg a Megyei Elnök a Rendkívüli Kötelezettségvállalásra irányuló szándékot előzetesen, a szükségességet bemutató szakmai indoklással és az ellenérték kifizetésekor majd rendelkezésre álló forrás megjelölésével írásban köteles jelezni a Főtitkárnak. A Főtitkár a Rendkívüli Kötelezettségvállalást megtilthatja, ha az véleménye szerint nem szükséges, illetőleg ha nem látja igazoltnak, hogy az ellenérték esedékességekor a Keretgazdálkodó Egység által megjelölt, az ellenérték megfizetéséhez szükséges pénzeszköz valóban a Keretgazdálkodó Egység rendelkezésére fog állni. A Megyei Elnök illetőleg a Főigazgató a Keretgazdálkodó Egység nevében a Rendkívüli Kötelezettségvállalást saját személyes felelősségére megteheti, ha azt a Főtitkár 15 (tizenöt) napon belül nem tiltotta meg.
- 5.12. Amennyiben a kötelezettségvállalás eredményként a Keretgazdálkodó Egység által fizetendő ellenérték egésze vagy annak egy része megfizetésének esedékességen nem a kötelezettségvállalás üzleti évére esik (továbbiakban: **„Éventüli Kötelezettségvállalás”**), kötelezettséget a Megyei Elnök, illetve a Főigazgató a Főtitkár egyidejű értesítése mellett akkor vállalhat, ha a fizetendő ellenérték teljes összege már a Keretgazdálkodó Egység rendelkezésére áll, és az ellenérték összegéből az üzleti éven túl esedékes részt ezen fizetési kötelezettsége teljesítésére a Keretgazdálkodó Egység elkülöníti, továbbá a cél szerinti, elkülönített kezelést a Főtitkárnak igazolja. Az elkülönített kezelés megfelelő módja különösen, ha a Keretgazdálkodó Egység az elkülönítetten kezelt összeget a kifizetési időpontjáig a pénzforgalmi számláján leköti. Ha az ellenértéknek az üzleti éven túl esedékes része a kötelezettségvállaláskor még nem áll a Keretgazdálkodó Egység rendelkezésére, a NEKA Főigazgatója, illetőleg a Megyei Elnök az Éventüli Kötelezettségvállalásra irányuló szándékot előzetesen, a szükségességet bemutató szakmai indoklással és az ellenérték kifizetésekor majd rendelkezésre álló forrás megjelölésével írásban köteles jelezni a Főtitkárnak. A Főtitkár az Éventüli Kötelezettségvállalást megtilthatja, ha az véleménye szerint nem szükséges, illetőleg ha nem látja igazoltnak, hogy az ellenérték

esedékességekor a Keretgazdálkodó Egység által megjelölt, az ellenérték megfizetéséhez szükséges pénzeszköz valóban még a Keretgazdálkodó Egység rendelkezésére fog állni. A Megyei Elnök illetőleg a Főigazgató a Keretgazdálkodó Egység nevében az Éventúli Kötelezettségvállalást saját személyes felelősségére megteheti, ha azt a Főtitkár 15 (tizenöt) napon belül nem tiltotta meg.

- 5.13. Amennyiben a Keretgazdálkodó Egység olyan kötelezettséget kíván vállalni, amely az elfogadott költségvetését akár összességében, akár az adott költségvetési sor vonatkozásában meghaladja, a kötelezettségvállalás előtt a költségvetését módosítania kell. A módosított költségvetés megalapozottságának vizsgálatára és elfogadására a jelen gazdasági szabályzat (2) pontjában írtak az irányadóak. A költségvetést meghaladó kötelezettségvállalásra kizárólag a költségvetés sikeres, az adott kötelezettségvállalást már magában foglaló módosítása után kerülhet sor, ekkor már a jelen gazdálkodási szabályzat (5) pontjában meghatározott szabályok szerint.
- 5.14. A Keretgazdálkodó Egység a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatójától a kötelezettségvállalásról való döntés előtt információkat kérhet az elfogadott költségvetése szerint az üzleti évben még rendelkezésre álló, költségvetése szerinti gazdálkodási keret és a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközök mindenkori összegéről. A Keretgazdálkodó Egység köteles a kötelezettségvállalásról való döntés előtt ezeket az információkat kikérni abban az esetben, ha a tervezett kötelezettségvállalás eredményként a Keretgazdálkodó Egység által fizetendő ellenérték teljes összege a NEKA esetében a 10.000.000,- Ft (tízmillió forint) összeget, a Budapesti és a Pest Megyei Szövetség esetében az 5.000.000,- Ft (ötmillió forint) összeget, a többi Megyei Szövetség esetében az 1.000.000,- Ft (egymillió forint) összeget meghaladja.
- 5.15. A Megyei Szövetség esetében a Megyei Elnök, a NEKA esetében a Főigazgató a kötelezettségvállalással kapcsolatos szerződés feltételeinek meghatározására és a Szövetséggel szerződő féllel való megtárgyalására teljes jogkörrel jogosult. Az ügylet értékétől függetlenül a szerződéseket és egyéb dokumentumokat a Megyei Elnök, illetőleg a Főigazgató az aláírás előtt a Jogi Irodával vagy az általa választott más jogi szakértővel véleményeztetni köteles. Ezen szerződéseket a véleményezésre felkért jogi szakértő a szerződésen, vagy külön aláíró lapon megadott ellenjegyzésével látja el a Megyei Elnök, illetőleg a Főigazgató általi aláírás előtt. A jogi szakértő ellenjegyzésével igazolja, hogy az ügylet a rendelkezésére álló információk alapján szakmai álláspontja szerint jogszerű, törvényes. A Főigazgató illetőleg a Megyei Elnök az ügylet értékétől függetlenül dönthet úgy, hogy formális ellenjegyzés illetőleg jóváhagyó lapon történt aláírás helyett az ellenjegyzésre jogosult elektronikus levél útján tett nyilatkozatát is elfogadja.
- 5.16. A Megyei Szövetség nevében kötelezettségvállalásra a Megyei Elnök (helyettesítésében eljárva a Megyei Alelnök), a NEKA részéről kötelezettségvállalásra

a NEKA Főigazgatója (helyettesítésében eljárva az ügyvezető igazgató) jogosult. A Megyei Elnök törvényes képviselői joga az Alapszabály 27.§ (2) bekezdése, a Főigazgató szervezeti képviselői joga az Alapszabály 32.§ (3) bekezdése rendelkezésein alapul.

- 5.17. A kötelezettségvállalásra vonatkozó szerződéseket és egyéb okiratokat Megyei Elnök a Megyei Szövetség, a Főigazgató, vagy az ügyvezető igazgató pedig a Szövetség képviselőjében és nevében aláírásával látja el, majd gondoskodik arról, hogy az aláírt szerződések kellő példányszámban a szerződő felek rendelkezésére álljanak, valamint az aláírt szerződés és egyéb okiratok egy eredeti példányát az MKSZ Iroda útján a Szövetséghez is eljuttatja.
- 5.18. A Keretgazdálkodó Egység gazdálkodása körében vállalt kötelezettség vonatkozásban Megyei Elnök, illetőleg a Főigazgató felel azért, hogy:
- 5.18.1. a kötelezettségvállalás szakmai-gazdasági szempontok alapján számára szükséges, a kötelezettségvállalás szakmai-gazdasági szempontok alapján a Szövetség illetőleg a Keretgazdálkodó Egység érdekeit szolgálja.
- 5.18.2. az ügylet a rendelkezésére álló információk alapján jogszerű, törvényes.
- 5.18.3. az ellenérték rendelkezésére áll, és az ügylet a Szövetség, illetőleg a Keretgazdálkodó Egység gazdálkodását, pillanatnyi és tartós fizetőképességét nem veszélyezteti.

A jelen pontban meghatározottak kizárólagos felelőssége akkor is fennáll, ha az 5. pont egyes rendelkezéseinek megfelelően a Főtitkár a kötelezettségvállalást nem tiltotta meg.

- 5.19. A Keretgazdálkodó Egység gazdálkodása körében kötött ügylet teljesítését Megyei Szövetség esetében a Megyei Elnök, a NEKA esetében a Főigazgató (illetőleg helyettesítésében eljárva az ügyvezető igazgató) köteles ellenőrizni és jogosult leigazolni. Amennyiben a megyei Szövetséggel, illetve a Szövetséggel szerződő fél teljesítése szerződésszerű, a Megyei Elnök, illetőleg a Főigazgató a teljesítésigazolást kiadja. Amennyiben a Megyei Szövetséggel, illetve a Szövetséggel szerződő fél teljesítése hibában szenved, a Megyei Elnök, illetőleg a Főigazgató a Jogi Iroda, illetőleg az általa választott más jogi szakértő útján a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni köteles.
- 5.20. A teljesítésigazolás kiadását követően a Megyei Szövetséggel, illetve a Szövetséggel szerződő fél jogosult a szerződésben foglaltak szerint az őt megillető ellenérték összegéről számláját kiállítani és benyújtani. Azon szerződések esetében, mely szerződésekhez teljesítésigazolás-kiadási kötelezettség fogalmilag nem kapcsolható (ideértve különösen, de nem kizárólagosan: a közüzemi, a banki és a postai szolgáltatásokra kötött szerződéseket) a számla kiállításának a teljesítésigazolás kiadása nem feltétele. A beérkezett számlát a Megyei Elnök, illetve a Főigazgató

megvizsgálja, hogy a számla a szerződésben és a teljesítésigazolásban írtaknak, valamint a jogszabályban foglaltaknak megfelel-e. A számla befogadhatóságáról Megyei Elnök, illetve a Főigazgató dönt. A nem befogadható számlát a befogadhatóság akadályának megjelölésével a Megyei Elnök, illetve a Főigazgató a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatója egyidejű tájékoztatása mellett a számlában írt fizetési határidő elteltét megelőzően visszaküldi a számla kibocsátójának. Abban az esetben, ha a számla a fizetési határidő elteltét követően érkezik meg a Keretgazdálkodó Egységhez, a számla befogadhatóságáról a Megyei Elnök illetve a Főigazgató a számla beérkezésétől számított 2 munkanapon belül dönt.

- 5.21. A befogadott számlában írt ellenérték határidőben, a Keretgazdálkodó Egység gazdálkodási keretében kezelt összeg terhére történő megfizetéséről Megyei Szövetség esetében a Megyei Elnök, a NEKA esetében a Főigazgató utalványozással rendelkezik, majd kifizetésről a Keretgazdálkodó Egység pénzügyi ügyintézője gondoskodik.
- 5.22. A keretgazdálkodás során kötött ügyletek ellenértékének megfizetéséhez a Szövetség elektronikus fizetési eszközt (pl. bankkártyát, mobiltelefonos fizetési hozzáférést) bocsáthat a keretgazdálkodásra jogosult szervezeti egység vezetője rendelkezésére.
- 5.23. A keretgazdálkodás során a 100.000,- Ft (százezer forint) vagy ezt meghaladó összegű ellenérték csak különösen indokolt esetben fizethető ki készpénzben. A keretgazdálkodás során – az átláthatóság elve érvényesülése érdekében – törekedni kell az ilyen összegű kifizetések átutalás útján történő teljesítésére.
- 5.24. A NEKA a gazdálkodása körében kötött ügyletekhez kapcsolódó teljesítésigazolások, számlák, nyugták, egyéb bizonylatok és más könyvelési alapidokumentumok eredeti példányaikat legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig az MKSZ Irodán keresztül a Szövetség gazdasági- és pénzügyi osztályára eljuttatni köteles.
- 5.25. A Keretgazdálkodó Egység köteles – az átláthatóság és elszámoltathatóság elvének megfelelően – a Szövetség vállalatirányítási rendszeréhez csatlakozni, a Főtitkár által külön határozatban meghatározott körben az ügyvitelhez és gazdálkodáshoz kapcsolódó adatokat és folyamatokat a vállalatirányítási rendszerben valós időben rögzíteni. A csatlakozás időpontját és módját a Főtitkár határozza meg főtitkári utasításban, mely esetben dönthet úgy is, hogy az egyes Keretgazdálkodó Egységek más-más időpontban csatlakoznak a rendszerhez.
- 5.26. A Keretgazdálkodó Egységek jogosultak a Szövetség központi beszerzési rendszeréhez csatlakozni, mely beszerzési rendszer használatának részletes szabályait a Szövetség Beszerzési Szabályzata határozza meg. A Főtitkár egyes beszerzések vonatkozásában a központi beszerzési rendszer kötelező használatát a NEKA vagy bármely Megyei Szövetség számára főtitkári határozattal előírhatja.

- 5.27. Amennyiben a Szövetség gazdasági helyzetében bekövetkezett változás (így különösen, de nem kizárólagosan: fizetőképtelenséggel fenyegető helyzet vagy átmeneti készpénzáramlási zavar) indokolja, a Főtitkár a NEKA keretgazdálkodási jogát általánosan, vagy kizárólag a határozatban meghatározott ügyleti értéket meghaladó kötelezettségvállalások vonatkozásában főtitkári utasítással átmenetileg felfüggesztheti. Ez esetben a felfüggesztés időtartama alatt a NEKA kötelezettségvállalásaira a jelen gazdálkodási szabályzat (5) pontjában írtak helyett a (3) és (4) pontok rendelkezései alkalmazandóak.
- 5.28. A keretgazdálkodás során a Szövetségnek okozott kárért a NEKA Főigazgatója – függően attól, hogy a Szövetséggel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll – a Munka tv. 179-191.§ és 209.§ rendelkezései vagy a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel.
- 5.29. A keretgazdálkodás során a Szövetségnek okozott kárért a Megyei Szövetség Elnöke a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel.

(6) A GAZDÁLKODÁS ELLENŐRZÉSE

- 6.1. A centralizált gazdálkodást és a Keretgazdálkodó Egységek gazdálkodását a vállalatirányítási rendszerben rögzített adatok és folyamatok alapján a Szövetség kontrolling vezetője valós időben, folyamatosan nyomon követni köteles. Ezen tevékenysége körében a kontrolling vezető figyelemmel kíséri különösen, de nem kizárólagosan az egyes költségvetési címek alatt meghatározott költségvetési tételekhez rendelt keretösszegek mindenkor időarányos, illetőleg célhoz rendelt tétel esetén az adott projekt készülségéhez viszonyított felhasználtsági fokát.
- 6.2. A kontrolling vezető kérése esetén a Szövetség centralizált gazdálkodásában illetőleg a Keretgazdálkodó Egységek gazdálkodásában részt vevő személyek kötelesek minden, a gazdálkodásra vonatkozó, a vállalatirányítási rendszerben bármely okból nem rögzített adatot, információt a kontrolling vezető részére megadni.
- 6.3. A kontrolling vezető jogosult a gazdálkodásban részt vevő személyek által közölt vagy a vállalatirányítási rendszerben rögzített adatok, információk helyességét ellenőrizni.
- 6.4. A kontrolling vezető haladéktalanul jelezni köteles a Főtitkárnak, ha valamely költségvetési cím alatt meghatározott költségvetési tételekhez rendelt keretösszeg 90%-a (kilencven százaléka) az üzleti évben már felhasználásra került vagy a keret kimerült.

- 6.5. Célhoz rendelt tétel esetén a kontrolling vezető haladéktalanul jelezni köteles a Főtitkárnak, ha szakmai véleménye szerint az adott projekt készülségéhez viszonyítottan a célhoz rendelt keretösszeg aránytalanul magas hányada került felhasználásra, illetőleg a keretben még rendelkezésre álló, fel nem használt összeg a cél eléréséhez becsülhetően nem lesz elegendő.
- 6.6. Nem célhoz rendelt tétel esetén a kontrolling vezető haladéktalanul jelezni köteles a Főtitkárnak, ha valamely költségvetési cím alatt meghatározott költségvetési tételhez rendelt keret felhasználása az üzleti évből eltelt idő és a keret felhasználtsági foka viszonylatában olyan mértékben aránytalan, hogy a keretben még rendelkezésre álló, fel nem használt összeg a teljes üzleti évre becsülhetően nem lesz elegendő.
- 6.7. A kontrolling vezető haladéktalanul, írásban jelezni köteles közvetlenül az Elnöknek, ha a centralizált gazdálkodás vagy a Keretgazdálkodó Egységek gazdálkodása során törvénytelenséget észlel.
- 6.8. Amennyiben a kontrolling vezető szakmai álláspontja szerint a centralizált gazdálkodás vagy a Keretgazdálkodó Egységek gazdálkodása valamely elemében célszerűtlen vagy a gazdálkodás alapelveinek egyebekben nem felel meg, azt szakmai álláspontja bemutatásával írásban jelezni köteles a Szövetség gazdasági- és pénzügyi igazgatójának.

Az Elnök, a Főtitkár, illetőleg a gazdasági- és pénzügyi igazgató a Szövetség centralizált gazdálkodása illetőleg a Keretgazdálkodó Egységek gazdálkodása egészét vagy bármely elemét szabad belátása szerint teljes, a jogszerűsége és célszerűségére valamint a gazdálkodás egyéb alapelveinek való megfelelésségre is kiterjedő teljes ellenőrzés alá vonhatja. Amennyiben az Elnök vagy a Főtitkár által elrendelt ellenőrzés a gazdasági- és pénzügyi igazgató működését is vizsgálja, az Elnök vagy a Főtitkár az ellenőrzést minden esetben független pénzügyi-gazdasági szakértő bevonásával végzi. Ugyanígy jár el az Elnök, ha az általa elrendelt ellenőrzés tárgya a Főtitkár működése

Az Elnökség, az Elnök, és a Főtitkár egyes ügyek kivizsgálására jogosult felkérni az MKSZ Felügyelőbizottságát is.

- 6.9. Az Elnök, a Főtitkár illetőleg a gazdasági- és pénzügyi igazgató kérése esetén a Szövetség centralizált gazdálkodásában illetőleg a Keretgazdálkodó Egységek gazdálkodásában részt vevő személyek kötelesek minden, a gazdálkodásra vonatkozó adatot, információt megadni, a gazdálkodás folyamatainak részleteit bemutatni és az ellenőrzésben egyéb elvárható módon közreműködni.
- 6.10. A gazdálkodás ellenőrzése során a Szövetségnek okozott kárért a károkozó személy az alábbiak szerint felel:

- 6.10.1. a törvényes képviselőként eljáró személy a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel.
- 6.10.2. a megbízási jogviszony alapján eljáró más személy a Ptk. 6:142.§ rendelkezései alapján a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség rendje szerint felel.
- 6.10.3. a munkajogviszony alapján eljáró személy a Munka tv. 179-191.§ és 209.§ rendelkezései szerint felel.

(7) A KÉSZPÉNZFELVÉTEL SZABÁLYAI

- 7.1. A Szövetség házipénztárából való készpénzfelvételre jogosult törvényes képviselők illetőleg az általuk jogosított személyek az alábbi rend szerint gyakorolhatják készpénzfelvételi jogukat, elszámolási kötelezettség mellett:
 - 7.1.1. legfeljebb 5.000,- Ft (ötezer forint) összeg bizonylat egyidejű átadása ellenében vagy a bizonylat 30 (harminc) napon belül való átadására vonatkozó kötelezettségvállalás és átvételi elismervény mellett a házipénztár üzleti óráiban bármikor felvehető, előzetes igénybejelentés nélkül;
 - 7.1.2. legfeljebb 100.000,- Ft (százezer forint) összeg bizonylat egyidejű átadása ellenében vagy a bizonylat 30 (harminc) napon belül való átadására vonatkozó kötelezettségvállalás és átvételi elismervény mellett a házipénztár üzleti óráiban legalább 2 (két) munkanappal korábban leadott igénybejelentés alapján vehető fel.
 - 7.1.3. 100.000,- Ft (százezer forint) összeget meghaladó összeg bizonylat egyidejű átadása ellenében vagy a bizonylat 30 (harminc) napon belül való átadására vonatkozó kötelezettségvállalás és átvételi elismervény mellett a házipénztár üzleti óráiban legalább 7 (hét) munkanappal korábban leadott igénybejelentés alapján vehető fel.
- 7.2. A házipénztárból 100.000,- Ft (százezer forint) vagy ezt meghaladó összeg csak különösen indokolt esetben vehető fel, a Szövetség gazdálkodásában – az átláthatóság elve érvényesülése érdekében – törekedni kell az ilyen összegű kifizetések átutalás útján történő teljesítésére.
- 7.3. Házipénztárban egyidejűleg legfeljebb 5.000.000,- Ft (ötmillió forint) valamint ezen kívül az MNB hivatalos devizaárfolyama szerint 5.000.000,- Ft (ötmillió forint) összegnek megfelelő deviza tartható. Az ezen összegeket meghaladó pénzeszközöket a munkanap végén – vagy ha ez a banki pénztárzárás miatt már nem lehetséges – kivételes esetben legkésőbb a következő munkanap 10.00 óráig a Szövetség pénzforgalmi számláján kell elhelyezni.
- 7.4. A Főtitkár a házipénztárból készpénzfelvételre jogosult szervezeti képviselők és egyéb személyek körét főtitkári határozattal is megállapíthatja vagy módosíthatja.

(8) ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- 8.1. előirányzat: az egyes költségvetési főcímek alatt meghatározott tételek összege
- 8.2. keretgazdálkodás: tervezési és beszámolási kötelezettséget is magában foglaló decentralizált gazdálkodás a rendelkezésre álló forrásokkal a jelen szabályzatban meghatározott szabályok szerint, az elfogadott költségvetés keretein belül;
- 8.3. kötelezettségvállalás: visszterhes ügylet megkötése illetőleg olyan egyoldalú nyilatkozat megtétele, amely nyilatkozat a Szövetségre vagy a Keretgazdálkodó Egységre fizetési kötelezettséget terhel;
- 8.4. érvényesítés: a kötelezettségvállalás eredményeként a Szövetséget vagy a Keretgazdálkodó Egységet terhelő ellenérték összegéről kiállított számla formai és tartalmi vizsgálata, annak megállapítására, hogy a számla adattartalma a jogszabályi előírásoknak és a kötelezettségvállalásnak megfelel-e;
- 8.5. utalványozás: a kötelezettségvállalás eredményeként a Szövetséget vagy a Keretgazdálkodó Egységet terhelő ellenérték kifizetéséről történő rendelkezés;

(9) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 9.1. Jelen gazdálkodási szabályzat hatálya kiterjed a Szövetség, a Megyei Szövetségek és a NEKA gazdálkodására és a gazdálkodásban részt vevő személyekre, a közreműködésüket megalapozó jogviszony jellegétől függetlenül. A Megyei Szövetségek és a NEKA saját szabályzatai csak annyiban hatályosak, amennyiben jelen gazdálkodási szabályzat rendelkezéseivel nem ellentétesek.
- 9.2. Jelen gazdálkodási szabályzatnak nem tárgya a Szövetség könyvvezetési és beszámolási kötelezettségéhez kapcsolódó szabályok meghatározása. Ezen kérdéseket a Szövetség számviteli szabályzatai, így különösen: a „Számviteli politika”, a „Bizonylati rend”, az „Értékelési szabályzat”, a „Számlarend” szabályzatok tartalmazzák.
- 9.3. Jelen gazdálkodási szabályzatnak nem tárgya az eszköz- és anyagkezelés valamint selejtezés szabályainak meghatározása. Ezen kérdéseket a Szövetség „Leltározási szabályzata” és „Selejtezési szabályzata” tartalmazza.
- 9.4. Jelen gazdálkodási szabályzatnak nem tárgya a Szövetség ingó- és ingatlanvagyonával kapcsolatos gazdálkodása szabályainak meghatározása. Ezen kérdéseket a Szövetség „Vagyongazdálkodási szabályzata” tartalmazza.

- 9.5. Jelen gazdálkodási szabályzatnak nem tárgya a Szövetség központi beszerzési rendszere működésével és az általa bonyolított beszerzések folyamataival kapcsolatos részletszabályok, valamint a közbeszerzési eljárások lebonyolítására vonatkozó szabályok meghatározása. Ezen kérdéseket a Szövetség „Beszerzési és Közbeszerzési szabályzata” tartalmazza.
- 9.6. Jelen gazdálkodási szabályzatnak nem tárgya a Szövetséggel munkajogviszonyban álló személyek foglalkoztatásával kapcsolatos szabályok meghatározása. Ezen kérdéseket a Szövetség „Munkaügyi szabályzata” tartalmazza.
- 9.7. A jelen szabályzatban a Főtitkár hatáskörébe sorolt ügyekben a Főtitkár helyett az Elnök is eljárhat akkor is, ha ez az adott rendelkezésnél külön kiemelésre nem került. A Főtitkár akadályoztatása esetén a jelen szabályzatban a Főtitkár hatáskörébe sorolt ügyekben a Főtitkár-helyettes jár el.
- 9.8. Jelen gazdálkodási szabályzat 2016. június 7. napján lép hatályba és hatálya határozatlan ideig tart.
- 9.9. Jelen gazdálkodási szabályzatot a Szövetség Elnöksége 2016. június 6. napján tartott ülésén megtárgyalta és 80/2016.(VI.06.) számú határozatával jóváhagyta.

Dr. Kocsis Máté
a Magyar Kézilabda Szövetség
elnöke

Novák András
a Magyar Kézilabda Szövetség
főtitkára

1. Melléklet – A Szövetség gazdálkodására vonatkozó főbb érdemi jogszabályok jegyzéke

- 1) Magyarország Alaptörvénye
- 2) A sportról szóló 2004. évi I. törvény
- 3) Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény
- 4) A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény
- 5) Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- 6) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- 7) A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény
- 8) Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- 9) Az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény
- 10) A reklámadóról szóló 2014. évi XXII. törvény
- 11) A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény
- 12) A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény
- 13) A civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII.30.) Korm. rendelet
- 14) A látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításának, felhasználásának, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011 (VI.30.) Korm. rendelet
- 15) A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII.19.) Korm. rendelet
- 16) Az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról 6/2010. (II.18.) ÖM. rendelet

2. Melléklet – A Szövetség szakmai vezetőinek munkakör szerinti bontásban történő felsorolása

Novák András	Főtitkár
Dr. Kersch Ferenc	Főtitkár-helyettes
Dr. Mocsai Lajos	NEKA tudományos főigazgató
Bardóczy Gábor	TAO Igazgató
Demény Gyula	Kontrolling vezető
Éliás Gábor	Versenyigazgató
Ballai Attila	kommunikációs-, PR- és marketing igazgató
Gyömörey István	Utánpótlás igazgató
Horváth Gabriella	Nemzetközi igazgató
Husvéth Petra	Gazdasági igazgató
Juhász István	Nemzeti Alaptanterv programvezető
Marczinka Zoltán	Szakmai- és Sportigazgató
Mocsai Tamás	NEKA ügyvezető igazgató
Papp László	NEKA gazdasági igazgató

3. Melléklet – A jóváhagyó lap mintája

JÓVÁHAGYÓ LAP			
Ellenjegyzéssel igazolom, hogy a jelen aláírólaphoz csatolt szerződéstervezet szerinti kötelezettségvállalás szakmai-gazdasági szempontok alapján a Szövetség számára szükséges, a kötelezettségvállalás szakmai-gazdasági szempontok alapján a Szövetség érdekeit szolgálja----- ----- -----	szakmai ellenjegyző neve:	szakmai ellenjegyző aláírása:	ellenjegyzés dátuma:
Ellenjegyzéssel igazolom, hogy a jelen aláírólaphoz csatolt szerződéstervezet szerinti ügylet a rendelkezésemre álló információk alapján szakmai álláspontom szerint jogszerű, törvényes.----- ----- ----- -----	jogi ellenjegyző neve:	jogi ellenjegyző aláírása:	ellenjegyzés dátuma:
Ellenjegyzéssel igazolom, hogy a jelen aláírólaphoz csatolt szerződéstervezet szerinti kötelezettségvállalás alapján a Szövetséget terhelő ellenérték az esedékességkor a Szövetség rendelkezésére áll, és az ügylet a Szövetség gazdálkodását, pillanatnyi és tartós fizetőképességét nem veszélyezteti, továbbá az ügylet a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat nem sérti.----- -----	pénzügyi ellenjegyző neve:	pénzügyi ellenjegyző aláírása:	ellenjegyzés dátuma: