

	<b>KDSE</b>	<b>GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT</b>	Verzió	02
			Oldal:	1 / 6
			Érvényes:	2013.10.16

## A szabályzat hatálya

A Kőbányai Diákok Sportegyesülete (továbbiakban: KDSE) Gazdálkodási Szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) az elnökségre és a KDSE-vel megbízási szerződésben lévőkre terjed ki. Kiterjed azon megbízottakra is, akiket vállalkozási szerződés keretében jelöltek ki. A szabályzatban foglaltakat a KDSE anyagi eszközeivel, vagyonával való gazdálkodásra kell alkalmazni.

## A KDSE gazdálkodásának irányelvei

A KDSE önálló jogi személy, amelynek gazdálkodása alapvetően a számvitelről szóló, többször módosított 2003. évi LXXXV. Törvényben, a társadalmi szervezetek gazdálkodó tevékenységéről szóló 114/1992 (VII.23.) Kormányrendeletben, valamint a számviteli törvény szerinti egyéb szervezetek éves beszámoló készítésének és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 224/2000. (XII.19.) Kormányrendeletben valamint a KDSE Alapszabályában foglaltakat kell alkalmazni.

A gazdálkodás célja: biztosítani a KDSE Alapszabályában rögzített feladatok színvonalas ellátását, és ennek gazdaságos megvalósítását.

A KDSE bevételeit és kiadásait éves költségvetésben tervezi meg.

### A KDSE bevételei:

- tagsági díj,
- jogi és természetes személyek anyagi támogatásai,
- támogatói támogatás.
- egyéb bevétel (sportrendezvény bevételei, a sportrendezvényhez kapcsolódó reklám és hirdetési bevételek).

### A KDSE kiadásai:

- a célja szerinti tevékenység költségei (nevezési, rendezési, játékvezetői, étkezési, szállás és utazási költségek),
- a működés közvetlen költségei (tárgyi eszközök, stb.)
- egyéb költségek.

A KDSE bevételeit és kiadásait a számviteli előírások szerint tartja nyilván.

## A gazdálkodás szervezése, vezetése és irányítása

### I/ Az elnökség feladatai és hatáskörei:

- a költségvetési előirányzatok elfogadása, jóváhagyása,
- a költségvetési előirányzatok évközi módosítása,
- az éves beszámoló és a mérleg Közgyűlés elé terjesztése,
- minden olyan határozat meghozatala, amelynek alapján a KDSE számára jelentős – 1 millió Ft-ot meghaladó – vagyoni terhek vagy kötelezettségek keletkeznek.



	<b>KDSE</b>	<b>GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT</b>	Verzió	02
			Oldal:	2 / 6
			Érvényes:	2013.10.16

## II/ Az elnök feladatai és hatásköre:

- az éves költségvetési terv elkészítése, elnökség elé terjesztése,
- az egyesület gazdálkodási tevékenységének felügyelete,
- aláírási és utalványozási jogkör gyakorlása.
- a gazdálkodás folyamatos (havonkénti ismétlődő) ellenőrzése,
- beszámolók elkészítése és előterjesztése az elnökség és a közgyűlés részére.

## III/ A gazdasági ügyintéző feladatai és hatásköre:

- a/ a KDSE évenkénti célkitűzéseinek, feladatainak megvalósítását elősegítő gazdálkodási tevékenység – anyagi és erkölcsi felelősséggel történő – végrehajtása, illetve szervezése, a vonatkozó jogszabályi előírások, szakmai követelmények betartása és betartatása, ezen belül:
  - az egyesület éves költségvetésének elkészítése,
  - pénztárellenőrzés,
  - banki ügyintézés,
  - bérszámfejtés,
  - könyvelés,
  - bevallások, adatszolgáltatások elkészítése,
  - támogatásokkal kapcsolatos elszámolások folyamatos elkészítése, leadása,
  - leltározás szervezése, értékelése,
  - beszámolók elkészítése,
  - az esedékes bevételek figyelemmel kísérése,
  - a fizetési kötelezettségek határidőben történő teljesítése,
  - kapcsolattartás az elnökkel.
  - a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.
- aláírási és utalványozási jogkör gyakorlása.

### **A költségvetés kialakításának és végrehajtásának rendje**

#### A KDSE költségvetésében meg kell határozni:

- az éves program kiadási és bevételi előirányzatait,
- a KDSE működésével kapcsolatos előirányzatokat,
- a céltámogatásokat, és felhasználásukat.

Az éves költségvetést a költségvetés évében, legkésőbb március 31-éig kell elfogadni. A költségvetés jóváhagyása felhatalmazást jelent a kiadásoknak az abban foglaltak szerinti teljesítésére, illetve a bevételek beszedésére.

#### A költségvetés összeállításának alapjául szolgál:

- az éves program,
- az érvényes szerződések,
- az állami és önkormányzati támogatások keretszáma,
- a tapasztalati adatok, forrás-számítások,



	<b>KDSE</b>	<b>GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT</b>	
		Verzió:	02
		Oldal:	3 / 6
		Érvényes:	2013.10.16

A bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért az elnök, a számvitelben rögzített adatok helyességéért, a jogszabályi előírások betartásáért a gazdasági ügyintéző a felelős.

A költségvetési előirányzatok számítási anyagát képező részletes számszaki indoklást minden költségviselőre el kell készíteni.

### **Beszámolás a gazdálkodásról**

A KDSE működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a naptári év könyveinek lezárását követően, december 31.-ei fordulónappal beszámolót készít.

Az egyszerűsített éves beszámoló a következő részekből tevődik össze:

- a 224/2000. (XII.19.) Kormányrendelet szerinti 4. számú melléklete.
- a 224/2000. (XII.19.) Kormányrendelet szerinti 5. számú melléklete.
- 

Az éves gazdálkodásról szóló beszámoló jelentést, valamint a vezető írásos beszámolóját előzetesen az Elnökség tárgyalja meg a tárgyévet követő év április 20-ig. Az éves beszámolót a KDSE Közgyűlése fogadja el, a beszámolási időszakot követő év május 31-ig.

Az írásos beszámolóban tájékoztatni kell a Közgyűlést a gazdálkodási feladatok végrehajtásáról, a költségvetési előirányzatok teljesítéséről, elemezni kell a feladatok és a rendelkezésre álló eszközök összhangját, a gazdálkodás jellemzőit.

A KDSE közzétételi kötelezettségének a számviteli politikában rögzített módon tesz eleget.

### **A számítógépes nyilvántartási rendszer leírása**

A KDSE számítógépes nyilvántartás segítségével vezeti könyvelését, ezért csak minden év december 31-én – az elvégzett egyeztetéseket követően zárja le naplófőkönyvét. (könyvviteli zárlat).

### **Eszközök és források értékelése**

Az eszközök és a kötelezettségek értékelésére vonatkozó számvitel-politikai döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló értékelési módokat és eljárásokat az alábbiak:

#### **Az értékelési szabályzat tartalma**

- az értékelés általános szabályai
- a mérlegben szereplő eszközök értékelése
- a mérlegben szereplő források értékelése



	<b>KDSE</b>	<b>GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT</b>	Verzió	02
			Oldal:	4 / 6
			Érvényes:	2013.10.16

### **Az értékelés általános szabályai**

A mérlegtételek értékelésénél a vállalkozás (működés) folytatásának elvéből kell kiindulni, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve a tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

A beszámoló készítésének egyik alapelve a folytonosság elve. Ez azt jelenti, hogy az előző év(ek)ben alkalmazott értékelési gyakorlatot következetesen, folyamatosan biztosítani kell. Az értékelési eljárások megváltoztatása közvetlenül nem járhat vagyonsváltással. Az értékelési elvek csak akkor változtathatók meg, ha a változtatást előidéző tényezők tartósan – legalább egy éven túl – jelentkeznek, s emiatt a változás állandónak minősül.

Az eszközöket és a kötelezettségeket leltározással, egyeztetéssel kell ellenőrizni és egyedenkénti (egyedileg) kell azokat értékelni.

Az eszközök és a források értékelése közvetlen hatással lehet a kimutatott eredményre. Éppen ezért az értékelés során figyelembe kell venni minden olyan értékvesztést, amely a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket érinti, a mérlegkészítés napjáig ténylegesen bekövetezett és ismertté vált.

### **Az értékelés**

Az eszközöknek és a kötelezettségeknek a beszámoló mérlegben szerepeltetendő értékének meghatározását jelenti.

Az eszközök és a kötelezettségek könyvviteli nyilvántartásba vételekor alkalmazott érték meghatározása is e fogalomkörbe tartozik, hiszen az év végi értékelésnek ez a kiinduló pontja.

### **A mérlegben szereplő eszközök értékelése**

A befektetett eszközöket, a forgóeszközöket – a Sztv.32–34. §-ban foglaltak kivételével – a Sztv.35–36. § szerinti beszerzési, illetve előállítási költségeken kell értékelni, csökkentve azt a Sztv. 37–39. § szerint alkalmazott leírásokkal.

Az eszközöket beszerzési, illetve előállítási költségüknél magasabb értékben – a Sztv. 41/A. §-ban foglaltak kivételével – nem szabad a mérlegbe felvenni.

### **Az eszközök beszerzési költségei**

Beszerzési költség az a ráfordítás, amely az eszköz megszerzése érdekében felmerült. A beszerzési árak nem része a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó.

### **Az eszközök értékcsökkenése**

Az immateriális és tárgyi eszközök értékcsökkenése az egyedi értékelés elve alapján, a használat várható idejét figyelembe véve kialakított lineáris leírási kulcsokkal számítjuk. Értékcsökkenést az üzembe helyezés napjától számolunk el.

A 30 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámoljuk.



	<b>KDSE</b>	<b>GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT</b>	Verzió	02
			Oldal:	5 / 6
			Érvényes:	2013.10.16

Az immateriális javak, a tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét azokra az évekre kell felosztani, amelyekben ezeket az eszközöket előreláthatóan használni fogják (az értékcsökkenés elszámolása).

Az évenként elszámolandó értékcsökkenésnek az összegét az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai elhasználódása és erkölcsi elavulása, az adott vállalkozási tevékenységre jellemző körülmények figyelembevételével kell megtervezni, és azokat a nyilvántartásokon történő rögzítést követően az üzembe helyezéstől kell alkalmazni.

Nem számolható el értékcsökkenés a földterület, a telek (a bányaművelésre, vegyi hulladék tárolására igénybe vett földterület, telek kivételével), az erdő, a képzőművészeti alkotás beszerzési ára után, az üzembe nem helyezett beruházásnál és a már teljesen leírt immateriális javaknál, tárgyi eszközöknél.

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális javaknál, a tárgyi eszközöknél, elszámolni akkor, ha a szellemi termék, a tárgyi eszköz értéke tartósan lecsökken, mert a szellemi termék, a tárgyi eszköz, a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan.

Az érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális javak, a tárgyi eszköz, a használhatóságuknak megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljenek a mérlegben.

### **A mérlegben szereplő források értékelése**

A saját tőke az induló tőke és a tőkeváltozás összege. Az induló tőke minden évben változatlan marad. A tőkeváltozás nem csak az adott év, hanem az előző évek tőkeváltozásait is magában foglalja.

A kötelezettségek értékelése a naplófőkönyv tartozás (kötelezettségek) rovata és a szállítói analitika alapján történik.

### **Ellenőrzés**

Vezetői ellenőrzést végez a KDSE elnöke, valamint a könyvvizsgáló.

### **Befektetési Szabályzat**

A KDSE a céljai megvalósításához időlegesen fel nem használt eszközeit a jogszabály által megengedett formákban fektetheti be, illetve ilyen befektetési formákban tarthatja. A KDSE csak saját eszközeit fektetheti be.

A KDSE befektetéseinek összhangban kell lenniük a KDSE rövid és hosszú távú kötelezettségeivel, fenntartva a folyamatos fizetőképességet.

A KDSE a rendelkezésére álló szabad pénzeszközeit csak az állam által garantált értékpapírba helyezheti el.

Bármely, a KDSE vagyontárgyának értékesítésére kizárólag úgy kerülhet sor, ha azt megelőzte az adott vagyontárgy szakértővel történt értékbecslése.



 KDSE	<b>GAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT</b>	Verzió	02
		Oldal:	6 / 6
		Érvényes:	2013.10.16

### Záradék

Jelen Szabályzatot a KDSE Elnöksége 2013. október 16-ai ülése hagyta jóvá és 2013. november 1-jén lép hatályba. Ezzel egy időben a korábbi Gazdálkodási Szabályzat, valamint Eszközök és Források Értékelési Szabályzata hatályát veszti.

Budapest, 2013. október 16.

Hajdu Péter  
elnök