

A KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉS ÜGYRENDJE

**Jóváhagyta az OE 1999. december 14-i
ülésén 41/1999 Határozatával**

1. Általános elvek

1.1. A költségvetés az egyesületi gazdálkodás alapja, a gazdasági tervezés és elszámoltatás eszköze.

1.2. Az Egyesületben három szinten kell költségvetést készíteni:

a) az Egyesület központi költségvetését (előirányzatát)

b) minden önálló - alszámlával rendelkező - vállalkozási centrumnak kell, legyen költségvetése

c) minden egyes önálló vállalkozásra (rendezvény, tanfolyam, szakértés, stb.) kell költségvetést készíteni.

Az „a” és „b” esetekben éves költségvetést kell készíteni (január 1-jétől december 31-ig) míg a „c” esetben az adott vállalkozásra, mint önálló tevékenységre.

1.3. A három költségvetési szint összefügg, egymásra épül. Minden vállalkozástól elvárt, hogy nyereséges legyen, hozzájáruljon a szervező-lebonyolító önálló vállalkozási centrum költségvetéséhez. Minden vállalkozási centrum költségvetését befizetési kötelezettség terheli az Egyesület központi költségvetése javára. Ez a módszer valósítja meg azt az elvet, hogy az Egyesület működésének, kiemelkedően közhasznú tevékenységének - a tagdíjak által nem fedezett - költséghányadát vállalkozásainak eredményéből (nyereségéből) finanszírozza.

1.4. Minden költségvetésnek van (kell, hogy legyen):

- jóváhagyója, aki felel a költségvetés elkészítéséért, reális, megalapozott tartalmáért, a bevételek és kiadások egyensúlyáért,

- ellenőre, aki menet közben köteles figyelemmel kísélni, ellenőrizni a költségvetésben rögzített feltételeket (folyamatokat). Minél több bizonytalan tételt, becslést tartalmaz a költségvetés, menet közben annál többször és alaposan kell az ellenőrzést elvégezni.
- 1.5. Ha az ellenőr azt tapasztalja, hogy a pénzügyi folyamatok menet közben jelentősen (5%-ot meghaladóan) eltérnek a költségvetésben rögzítettektől és ez tendenciózus, nincs esély a helyreállításra, jelezni köteles azt a költségvetés jóváhagyójának.
- 1.6. A jóváhagyónak kötelessége mindent megtenni a költségvetés egyensúlyának helyreállításáért. Ha kell, forrásokat átcsoportosít, ha kell, leállít költségeket emésztő folyamatokat, akciókat. A költségvetés általános tartalékához is csak a jóváhagyó nyúlhat hozzá, használhatja fel.

2. Az Egyesület központi költségvetése

- 2.1. A központi költségvetés jóváhagyója az Országos Elnökség, ellenőre az elnök, aki ebbéli tevékenységében sorozatosan együttműködik a főtitkárral és az ügyvezető igazgatóval. A folyamatos ellenőrzést a Gazdasági Bizottság (GB) végzi.
- 2.2. A központi költségvetést úgy kell összeállítani, hogy azt az OE a tárgyév előtti decemberben jóváhagyhassa. A költségvetés elkészítéséért az elnök - a főtitkárral és az ügyvezető igazgatóval együtt - felelős.
- 2.3. A központi költségvetést legalább nullszaldósra, vagy minimális nyereségre kell tervezni. A költségvetésnek a kiadási oldalon

tartalmaznia kell „általános tartalékot”, amely a teljes költségvetés 2-5%-a. Év közben ezt azonban csak OE jóváhagyással lehet felhasználni.

- 2.4. A költségvetés egyes fő fejezeteiben levő tartalékkal év közben az elnök - a főtitkár és az ügyvezető igazgató egyetértésével - rendelkezik.
- 2.5. A költségvetésben minden bevételt és kiadást tervezni kell az elvárható legnagyobb pontossággal. A költségvetés felépítése logikus, lefelé szélesedő piramis jellegű legyen. A bevételek és kiadások főfejezetekre, fejezetekre, alfejezetekre, szükség esetén csoportokra bontva épüljenek fel. Az 1. Melléklet mutatja a költségvetés fő fejezeteit és fejezeteit. Az ezeken lévő alfejezeteket mindig az adott év konkrét feladatai, tevékenységei, bevételi forrásai és költségelemei határozzák meg.
- 2.6. Év közben olyan kifizetés (kiadás) nem eszközölhető, amelynek nincs költségvetési fedezete. Ezért az ügyvezető igazgató felelős.
- 2.7. A központi költségvetés készítésekor figyelemmel kell lenni a „cash-flow”-ra is a tárgyévben. Ennek tükrében kell az alszámlával rendelkező vállalkozási centrumok költségvetési befizetéseit ütemezni. Ezért az ügyvezető igazgató a felelős.
- 2.8. A költségvetés évközi folyamatos ellenőrzése azt jelenti, hogy a GB negyedévenként elkészíti a költségvetés főösszesítője szerint a tényszámokat, összehasonlítva azokat a tervszámokkal. Ahol a jelentős eltérés szükségessé teszi, ott a részletes költségvetés alfejezetei szerint is elvégzi az ellenőrzést, s ha kell, tételes

ellenőrzést is végez. A negyedévi ellenőrzés eredményét írásban az elnök elé terjeszti.

- 2.9. A tárgyév pénzügyi zárásakor, a mérleg készítésével egyidejűleg el kell készíteni a pénzügyi forgalom költségvetés szerinti elszámolását. Ezért az ügyvezető igazgató a felelős. Ezt az elszámolást is az OE elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

3. Vállalkozási centrumok költségvetése

- 3.1. A vállalkozási centrumok költségvetésének jóváhagyói:

- Alszámlával rendelkező szervezeteknél a szervezet vezetősége
- A központi Vállalkozási Irodánál az OE
- A szaklapoknál a főszerkesztő

- 3.2. A vállalkozási centrumok költségvetéseinek ellenőre:

- Alszámlával rendelkező szervezeteknél a szervezet titkára
- A központi Vállalkozási Irodánál a vállalkozási igazgató
- A szaklapoknál a főszerkesztő

- 3.3. A vállalkozási centrumok költségvetését a tárgyév előtti decemberben jóvá kell hagyni és a jóváhagyott, aláírt példányt meg kell küldeni a Titkárságra.

- 3.4. Az alszámlával rendelkező szervezetek költségvetésében minden bevételt és kiadást tervezni kell, beleértve az adott szervezet társadalmi működését és vállalkozásait is, mindent az elvárható legnagyobb pontossággal. A költségvetésnek a kiadás oldalon tartalmaznia kell a központi költségvetésbe befizetendő összeget is.

- 3.5. A költségvetést legalább nullszaldósra, vagy minimális nyereséggel kell tervezni. A költségvetésnek a kiadási oldalon tartalmaznia kell „általános tartalékot” (a teljes költségvetés 2-5%-a).
- 3.6. A vállalkezési centrum minden egyes önálló vállalkozására a 4. pont szerint kell elkészíteni a költségvetést.
- 3.7. A tárgyév pénzügyi zárása után - januárban - el kell készíteni a teljes pénzügyi forgalom költségvetés szerinti elszámolását az alszámlára vonatkozóan. Ezért a szervezet titkára a felelős. Az elszámolást meg kell küldeni a Titkárságra, ezek archiválásáért az ügyvezető igazgató felelős.

4. Önálló vállalkozások költségvetése

- 4.1. Az egyes vállalkozások (rendezvények, tanfolyamok, szakértés, stb.) költségvetésének jóváhagyója:
 - A központi Vállalkozási Irodánál a vállalkozási igazgató
 - Alszámlával rendelkező szervezeteknél a szervezet titkára.
- 4.2. Az egyes vállalkozások költségvetésének ellenőre a vállalkozás főszervezője illetve a szervezőbizottság elnöke. Külső szervezésben történő vállalkozáshoz való egyesületi csatlakozás, bedolgozás esetén az erre kijelölt személy.
- 4.3. Minden egyes vállalkozás csak jóváhagyott költségvetéssel indítható el. Az előre nem mérhető (mert más döntésétől függ, pl. bírósági igazságügyi szakértés) munkatartalmú vállalkozásoknál is kell költségvetést készíteni óvatos realitással, az adott

feladathoz mért rugalmassággal (pl: minimális és maximális értékek becslésével, stb.)

- 4.4. A költségvetésben minden bevételt és kiadást tervezni kell, az elvárható legnagyobb pontossággal. Minden vállalkozást az elérhető maximális nyereségre kell tervezni.
- 4.5. Az egyes vállalkozások már a tervezés (költségvetés készítés) stádiumában is meg kell, hogy feleljenek az alábbi elveknek:

$$[B - (K_k + K_r)]_{\max} = N > 0$$

azaz a bevétel (B) és a költségek (K) különbsége által képzett nyereség (N) pozitív és minél nagyobb szám legyen. A költségvetésnél tételesen számításba kell venni az adott vállalkozás közvetlen költségeit (K_k) és a vállalkozást szervező centrumnak az adott vállalkozásra arányosan vetített rezi költséget (K_r). Ez utóbbi tartalmazza a vállalkozási centrum által a központi költségvetésbe befizetendő összeg arányos hányadát is.

- 4.6. Minden költségvetést a vállalkozási centrum irattárában a jóváhagyó által aláírva le kell rakni. Ezeket ellenőrizhetik a Felügyelő Bizottság tagjai, az ügyvezető igazgató, vagy az OE megbízott tagja.
- 4.7. Minden vállalkozás befejezésekor, lezárásakor el kell készíteni a költségvetés szerinti utókalkulációt, és az ellenőr által aláírva a vállalkozási centrum irattárában le kell rakni. Ezeket is ellenőrizhetik a 4.6. pontban említett személyek.

5. Költségvetések összehangolása

- 5.1. A költségvetések egymásra épülésének elvét az 1.3. pont mondja ki. Ezért minden évben nagyon fontos kérdés a három költségvetési szint összehangolása. Ezért végső soron az OE a felelős.
- 5.2. Az összehangolás formálisan azt jelenti, hogy költségvetési hozzájárulásként az alacsonyabb szintű költségvetésekben ugyanaz az összeg szerepel „kiadásként”, mint a magasabb szintűben „bevételeként”.
- 5.3. A tartalmi összehangolás egy többlépcsős iterációt jelent, amely során figyelembe kell venni:
- a) a központi költségvetésben megfogalmazott egyesületi célokat, akciókat, tevékenységeket (és természetesen ezek költségeit).
 - b) a vállalkezési centrumnak teherbíró képességét, az általuk szervezett vállalkozások mennyiségét, forgalmát, nyereségtartalmát.
- 5.4. Vitás kérdésekben a döntést az OE hozza meg. A tárgyévre megállapodott (OE által meghatározott) költségvetési hozzájárulást év közben egyoldalúan az OE sem változtathatja meg.