

# **A GAZDÁLKODÁS ÉS VÁLLALKOZÁS ÜGYRENDJE**

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

## 1. Általános elvek

- 1.1. Jelen ügyrend szempontjából a gazdálkodás az Egyesület bevételeinek és kiadásainak tervezett, ellenőrzött, törvényes és szabályozott kezelését jelenti abból a célból, hogy az Egyesület pénzügyi helyzete stabil és eredményes legyen.
- 1.2. A gazdálkodással kapcsolatban az Alapszabály az alábbiakat írja elő:
  - **A Küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozik: az éves költségvetési előirányzat elfogadása, a gazdálkodásról szóló mérlegbeszámoló jóváhagyása.**
  - **Az országos Elnökség hatáskörébe tartozik: vállalkozások alapítása, az egyesületi gazdálkodás nagy fontosságú, általános problémáinak kezelése, alapvető gazdálkodási döntések meghozása.**
- 1.3. A jelen ügyrend szempontjából vállalkozásnak kell tekinteni mindazon egyesületi tevékenységeket, amelyeknek közvetlen célja pénzügyi bevétel, pozitív pénzügyi eredmény realizálása piaci viszonyok között az Egyesület jogainak, szellemi és fizikai tevékenységének piaci értékesítése révén.
- 1.4. Az Alapszabály az alábbi keretet adja a vállalkozásokhoz, amikor is az Egyesület közhasznú és kiemelten közhasznú tevékenységeinek felsorolása után az alábbiakat rögzíti: **Az Egyesület egyéb tevékenységeket is végez, különösen:**
  - a.) **tudományos szakmai konferenciákat, kongresszusokat, tanácskozásokat szervez;**
  - b.) **támogatja az Egyesület, illetve tagjai tevékenysége során keletkező szellemi alkotásokat és azok jogvédelmét;**
  - c.) **szakfolyóiratokat, műszaki kiadványokat (hagyományos és nem hagyományos információhordozókban is) szerkeszt, kiad, terjeszt, illetve gyűjt;**
  - d.) **tagjai számára – az Egyesület vagy a vele együttműködő más szervezetekkel közösen megállapított szakmai kritériumok alapján igazolást illetve tanúsítványt, címeket (különösen: tanácsos, főtanácsos, okleveles- vagy minősített szakértő, szaktanácsadó stb.) ad s szakértőivel saját vállalkozásaiban szakértői, szaktanácsadói, tanácsosi és oktatási tevékenységet végez;**

- e.) **vállalkozói tevékenységet végez közhasznú céljai elérése érdekében, ezt azonban közhasznú tevékenységét nem veszélyeztetve teszi;**
- f.) **vállalkozásaihoz vállalatot, céget alapíthat, illetve cégekben vehet részt, de az Egyesület befektetési tevékenységét nem folytathat;**

1.5. Az Egyesületi vállalkozások célja alapvetően kettős:

- a., szakmailag segítsék az Egyesület tevékenységét, növeljék szakmai rangját, presztizsét.
- b., pozitív pénzügyi eredményükkel, nyereségükkel járuljanak hozzá az Egyesület társadalmi tevékenységeinek, közhasznú programjainak finanszírozásához.

1.6. Az Egyesület közhasznú társadalmi tevékenységének és gazdálkodásának (vállalkozásainak) összhangját a költségvetés biztosítja. Ezért a jelen ügyrendhez, annak alkalmazásához figyelemmel kell lenni a következő ügyrendekre:

- A költségvetés ügyrendje
- Szervezetek létrehozásának és működésének ügyrendje
- Pénzügyi házirend

## **2. A gazdálkodás általános szabályai**

2.1. Beszállítókat, szolgáltatókat az Egyesület érdekében, a lehetőséghez és ésszerűséghez igazodva versenyeztetni kell. Egy összegben 100 EFT-t meghaladó értékű szolgáltatás esetén legalább két helyről kell ajánlatot kérni.

2.2. Üzletszerzési jutalék - a törvényes előírások betartásával - fizethető azoknak:

- Akik olyan üzletet (nyilvánvaló nyereséget hozó bevételt) hoznak az Egyesülethez, annak vállalkozási centrumaihoz, amelyet korábban a megelőző években nem művelt az Egyesület, nem volt az Egyesületben.
- Akinek az üzlet, bevétel megszerzése a beosztásából, pozíciójából eredően nem munkaköri és erkölcsi kötelezettsége. A jutalék nagysága a bevételből származó tiszta eredmény max.: 20%-a lehet esetenkénti alku, mérlegelés alapján. A tevékenységet a költségvetés készítésekor a bevétel oldalon bruttó összeggel kell tervezni, a kiadási oldalon meg kell jelentetni a jutalékot.

- 2.3. A jogi tag vállalatokkal szerződést kell kötni egy vagy több évre, amelynek elvei:
- rögzíteni kell a vállalat által fizetendő tagdíj nagyságát, fizetésének módját;
  - az Egyesület által vállalt szolgáltatásokat,
  - amennyiben a szolgáltatásoknak költség vonzata van, a tagdíj mindenképpen haladja meg ennek értékét;
  - ha a tagvállalat valamely szervezet(ek)et kívánja támogatni, az(oka)t a szerződésben meg kell nevezni.

A jutalék, illetve a szervezetnek juttatandó összeg megállapításánál az egyesületi szolgáltatások költségeivel csökkentett tagdíjat kell figyelembe venni.

- 2.4. Minden költségvetést annak felépítéséhez igazodó utókalkulációval kell lezárni. Az utókalkulációt a költségvetés jóváhagyója és ellenőre közösen kell, hogy ellenőrizzék és megállapításaikat írásban rögzíteni kell.

- 2.5. A klubok évközi gazdálkodására azonos feltételek vonatkoznak a szervezetek gazdálkodásával: költségvetés alapján kell gazdálkodni, a költségvetést a klub titkára készíti és ellenőrzi, az OE hagyja jóvá. A gazdálkodásért a klub titkára a felelős, jóváhagyott költségvetés nélkül, illetve az abban jóváhagyott keretet meghaladó kifizetés nem eszközölhető.

### **3. A vállalkozások elvi irányítása**

- 3.1. A vállalkozások elvi irányítása az Országos Elnökség feladata, ami a Gazdálkodás és Vállalkozás ügyrendjének valamint a Költségvetés Ügyrendjének kidolgozását, jóváhagyását és módosítását jelenti, valamint önálló vállalkozások alapítása, vállalkozásba történő beszállás eldöntése is a hatáskörébe tartozik, csakúgy, mint az egyesületi gazdálkodás nagy fontosságú, általános problémáinak kezelése, alapvető gazdálkodási döntések meghozatala, a vállalkozások eredményességének folyamatos, évközi ellenőrzése.

- 3.2. Az Egyesület alszámlával nem rendelkező önszerveződéses szervezetei önállóan nem irányíthatnak, folytathatnak vállalkozási tevékenységet. Kezdeményezhetnek vállalkozási tevékenységet, de csak az OE határozatával, az abban rögzített feltételek mellett vehetnek részt más jogi személlyel közös vállalkozásban,

egyesületi vállalkozást pedig csak a Vállalkozási Irodán keresztül, vagy más alszámlával rendelkező szervezettel együtt folytathatnak. Pénzügyi, gazdasági következményekkel járó nyilatkozatot, vállalást a szervezetek csak OE határozatban rögzített feltételekkel tehetnek.

- 3.3. A Vállalkozási Irodát a vállalkozási igazgató vezeti, irányítja, ami azt jelenti, hogy ő felel az Iroda által végzett vállalkozásokért, azok szakmai sikeréért, pénzügyi eredményességéért, a törvényes betartásáért.
- 3.4. Az alszámlával rendelkező szervezetek, (szervek) eredményes és szabályos vállalkozásaiért a titkárok (főszerkesztők) a felelősek.
- 3.5. A alszámlával rendelkező vállalkozási centrumok negyedévenként kötelesek pénzügyi-gazdasági jelentést tenni az ügyvezető igazgató felé, aki az adatokat tárolja, elemzi és szükség esetén jelez az OE felé. A jelentésben szerepeltetendő adatokat az ügyvezető igazgató határozza meg egységesen minden centrum számára. A negyedévenkénti pénzügyi-gazdasági jelentés egyben pénzügyi elszámolást is jelent, a telepi számlákról a főszámlára kezdeményezett átutalásokkal.

#### **4. A vállalkozások adminisztratív keretei**

- 4.1. Minden vállalkozást, amely tárgyában, időpontjában, résztvevőiben, szervezésében, stb. elkülöníthető, önálló, külön vállalkozásnak kell tekinteni és adminisztratív meg kell különböztetni egymástól (munkaszámmal), bárki is annak a szervezője. Így biztosítható, hogy minden vállalkozás eredményessége önmagában is vizsgálható.
- 4.2. Az egyes vállalkozások csak akkor kezdhetők el, akkor kaphatnak munkaszámot, ha rendelkeznek a következő írott dokumentumokkal:
  - megnevezés, időpont, hely
  - rendezvény adatlap, amely különbözhet az eltérő típusú vállalkozásoknál, de mindenképpen tartalmaznia kell a vállalkozás célját, jellegét, a résztvevők (érintettek) körét, számát, a vállalkozásért felelős személy(ek) megnevezését. A rendezvény szervezés adatlapját példaként tartalmazza az 1. Melléklet,

- társvállalkozás esetén írásos megállapodás, szerződés az érintett partnerekkel,
- a vállalkozás egészére vonatkozó költségvetés. Ennek felépítését példaként rendezvényszervezésre a 2. Melléklet mutatja, míg a 3. Melléklet a Szakértői munkák, a 4. Melléklet a tanfolyamok költségvetési sémáját mutatja. Készítésük elveit a Költségvetés Készítésének Ügyrendje tartalmazza.

4.3. Az egyesületi vállalkozások költségvetésének készítésénél az alábbi elvnek kell érvényesülni.

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

A jelölések tartalma:

B = a vállalkozással kapcsolatos összes, tervezhető, figyelembe vehető bevétel becsült értéke, amit a lehető legrészletesebben, de reális óvatossággal kell tervezni.

$K_k$  = az adott vállalkozás tényleges közvetlen költségeinek becsült értéke olyan részletességgel, amely már a tervezés stádiumában figyelembe vesz minden lehetséges kiadást, megfelelő biztonsággal.

$K_r$  = a vállalkozást szervező egység (a Vállalkozási Iroda, az alszámlával rendelkező szervezet) rezi költségeinek a vállalkozásra arányosan vetített hányada. Ez a rezsitétel tartalmazza a vállalkozást szervező egység (vállalkozási centrum) által a központi költségvetésbe befizetendő összeg arányos hányadát is.

N = nyereség, amelynek minél nagyobb értékére, maximalizálásra kell törekedni.

4.4. A vállalkozási centrum vezetője (vezetősége), illetve a centrum költségvetésének jóváhagyója kivételes esetben, hosszú távú üzleti érdekből felvállalhat veszteséges vállalkozást is de csak akkor, ha azzal nem veszélyezteti a centrum éves költségvetését, más szóval, ha a többi vállalkozásuk nyeresége olyan mértékű, hogy fedezik a veszteséget. A veszteség nem csökkentheti a költségvetési befizetési kötelezettségeket.

4.5. Amennyiben alszámlával nem rendelkező egyesületi szervezet aktívan részt vesz valamilyen egyesületi vállalkozásban (pl: rendezvényszervezésben), a vállalkozás költségvetésének keretében írásban megállapodik a bonyolító szervvel (Vállalkozási Iroda, alszámlával rendelkező szervezet) a végzendő feladatokról

és ennek anyagi ellentételezéséről. Ez utóbbi lehet (a részvétel súlyától függően)

- Egy összegben való megállapodás (ekkor ez a költségvetés egy fix eleme)
- Megállapodott arányban osztozás a nyereségen
- A bevétel utáni százalékos részesedés

A megállapodásnak a kölcsönösség érdekében, a munkában (eredményességben) való részvétel arányán, a kölcsönös kompromisszumkészségen kell alapulnia.

4.6. Vállalkozásban résztvevő, alszámlával nem rendelkező szervezet számára, annak éves gazdálkodási költségvetését növelve jóvá kell írni a 4.5. pont szerinti megállapodás szerinti összeget. Ezt a jóváírást a megállapodásban rögzített feladat elvégzése után, illetve nyereség (bevétel)-érdekeltség esetén a rendezvény pénzügyi lezárásakor kell megtenni.

4.7. Alszámlával nem rendelkező szervezetnek szakmai működésének finanszírozására éves keretösszeggel gazdálkodnak, ami a következőkből tevődik össze:

- a szervezet egyéni tagjai által befizetett tagdíj 20%-a;
- a szervezethez egyértelműen - a jogi tagsági szerződésben rögzítve - kapcsolódó jogi tagvállalatok tagdíjának 50%-a. (Ebbe az értékbe beszámít az esetleg kifizetésre kerülő jutalék is.)
- egyesületi vállalkozásban való részvétel eredménye (lásd 4.5. - 4.6. pontokat)

A keretösszegről a Titkárság tájékoztatja a szervezetek titkárait, évente kétszer (áprilisban és októberben) egyeztetni kell a már felhasznált és még felhasználható összegeket. Alapelv: az Egyesület nem hitelezhet a szervezetnek, azaz a szervezet csak meglévő keretből gazdálkodhat.

4.8. Önálló alszámlával rendelkező szervezeteknek csak az éves költségvetési befizetéssel kell hozzájárulniuk az Egyesület központi költségvetéséhez. Ennek megállapításához az OE figyelembeveszi a 4.7. pontban leírtakat az alszámlás szervezetre vonatkoztatva, valamint a vállalkozásaiból remélt, illetve elvárható nyereség nagyságát.

4.9. Az alszámláról az esedékes költségvetési hozzájárulást a megállapodott ütemezésben (havi, 2 havi, negyedévenkénti, stb.) kell az Egyesület központi számlájára átutalni illetve azon jóváírni.

- 4.10. Egyesületi múlttal rendelkező vállalkozás (rendezvény) szervezését OE jóváhagyás nélkül nem lehet kiadni, kivinni az Egyesületből. Együttműködő cégek, intézmények bekapcsolhatók, de a költségvetésnek egyesületi szervezetben kell készülnie, a fővállalkozónak egyesületi szervezetnek kell lennie.
- 4.11. Minden vállalkozást menet közben is ellenőrizni kell, hogy a tervezett költségvetés megvalósul-e. Szükség esetén korrigálni kell, be kell avatkozni az egyensúly helyreállítása érdekében. Ezért a vállalkozás vezetője, főszervezője a felelős.
- 4.12. Minden vállalkozás befejezése után - az egy évnél hosszabb időtartamú, folyamatos vállalkozásokról félévenként is - utókalkulációs elszámolást kell készíteni. Ezért a vállalkozási centrum vezetője (titkára) a felelős.
- 4.13. Az év folyamán negyedévenként tömör, számszerű tájékoztatást kell adni az Országos Elnökség részére. Ebben szerepelnie kell a már lezárt, befejezett, a folyamatban lévő és a tervezett vállalkozásoknak az éppen aktuális, érvényes pénzügyi jellemzőivel. Ennek összeállítás, előterjesztése az ügyvezető igazgató feladata.

## **5. Üzleti érdekek védelme**

- 5.1. Az Egyesület minden tagjának, alkalmazottjának kötelezettsége a vállalkozási tevékenysége során:
- a) az Egyesület érdekeinek védelme az etikailag-erkölcsileg elfogadhatatlan tevékenységekkel szemben,
  - b) megelőzése, elkerülése annak, hogy az Egyesületben végzett vállalkozási tevékenységek során létrejöhessenek etikailag-erkölcsileg összeférhetetlen, elfogadhatatlan helyzetek.
  - c) megakadályozása annak, hogy az Egyesület szellemi és anyagi javait illetéktelenül, az Egyesület tudta nélkül az Egyesület érdekeivel ellentétesen hasznosítsák külső személyek, más vállalkozások.
- 5.2. Összeférhetetlenség az alábbiak szerint vizsgálandó az egyesületi vállalkozások területén:
- a) minden GTE tag az Egyesületben (annak valamelyik szervezetében) végzett vállalkozási tevékenysége során



- b) minden választott vezető, vezetőségi tag az általa vezetett szervezeti egység(ek) egyesületi vállalkozási tevékenysége során
- c) minden egyesületi alkalmazott, illetve az Egyesületben végzett tevékenységre vonatkozó szerződéses viszonyban lévő személy a saját munkakörébe, felelősségi körébe tartozó olyan tevékenység során, amely egyesületi vállalkozással kapcsolatba hozható.

### 5.3. Összeférhetetlen, az Egyesület érdekeit, vállalkozásait sértő tevékenységek az alábbiak:

- 5.3.1. Az Egyesület tevékenysége során létrejött szellemi értékek, munkák, anyagok, tanulmányok, programok, adatok, kalkulációk, ajánlatok, pénzügyi információk stb. nem egyesületi érdekből történő hasznosítása, másnak történő átadása, egyéni vagy külső érdekből történő felhasználása,
- 5.3.2. Az Egyesület infrastruktúrájának nem egyesületi tevékenység érdekében ellenszolgáltatás nélküli használata (telefon, fax, számítógépek és szoftverek, termek, audio-video berendezések, stb.)
- 5.3.3. Egyesületi alkalmazottak munkaidejük alatt végzett nem egyesületi (nem az Egyesület érdekében végzet) tevékenysége,
- 5.3.4. Egyesületi jogok, tulajdonok nem egyesületi érdekből történő felhasználása, ezek értéken aluli átengedése más személyek, szervezetek számára.
- 5.3.5. Egyesülettel kapcsolatos vállalkozási tevékenységbe bevont külső személyekkel, szervezetekkel való anyagi összefonódás, visszaélés:
  - Kiadott megbízásokból, munkákból való anyagi előny élvezése, szerzése.
  - Megbízások, munkák kiadása olyan vállalkozóknak, szervezeteknek, amelyekhez közeli rokoni kapcsolat vagy direkt saját érdekelttség fűződik. Ez alól felmentés írásban kérhető a közvetlen feletttestől, de minden egyes vállalkozásba történő bevonáshoz meg kell ismételní az engedély kérését. Az engedélyt is írásban kell megadni.
- 5.3.6. Minden olyan tevékenység végzése, vagy szükséges tevékenység elmulasztása, amelynek eredménye, következménye sérti az Egyesület egyes vállalkozásait vagy általános gazdasági érdekeit.

- 5.4. Minden egyesületi tag és egyesületi alkalmazott jogosult és köteles az OE-nek, FEB-nek, Etikai Bizottságnak jelenteni, ha tudomást szerez az összeférhetlenségi elvek megsértéséről, sérüléséről.
- 5.5. A bejelentett ügyeket - azok jellegétől, súlyától függően - az Etikai Bizottság és/vagy a FEB vizsgálja ki a maga ügyrendje szerint.