

Elszámolási útmutató
A látvány-csapatsport támogatások felhasználására
2019/2020-as támogatási időszak
(Elszámolási útmutató kosárlabda sportszervezetek részére)

A 2016. május 3. napjától hatályos Kormányrendelet jogszabályi szintre emelte az elszámolási útmutatót, amely az elszámolások során kötelező jelleggel bír a támogatottak részére.

I. BEVEZETŐ

Tájékoztatjuk a Tisztelt Sportszervezeteket, hogy **2014. január 1-jétől a Nemzeti Sport Intézet látvány-csapatsport támogatásának ellenőrzésével összefüggő feladatait** - a Nemzeti Sport Intézet megszűnése miatt – **részben a látvány-csapatsportok országos sportági szakszövetségei, részben pedig az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.**

A jogszabály 2019. január 1-jétől bevezetett módosításai alapján az ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök – amelyek a folyamatban lévő elszámolásokra is vonatkoznak - a következők:

A hivatásos sportszervezetek, valamint azon támogatott szervezetek esetében, ahol a sportfejlesztési program értéke jelenértéken legalább 300 millió forint, az elszámolással kapcsolatos eljárás az eddig megszokottal egyező:

- A 300 millió alatti hivatásos sportszervezetek elszámolásai a szövetséghez benyújtandók. A szövetség összesítő elszámolást készít az ellenőrzés eredményéről, az elszámolást az EMMI zárja le,
- a legalább 300 millió forint értékű elszámolások, valamint az elszámolás benyújtására vonatkozó határidő meghosszabbítására irányuló kérelmek közvetlenül az EMMI felé benyújtandók, a minisztérium végzi az ellenőrzést és a lezárást.

Az amatőr sportszervezetek (ideértve a sportiskolákat is), valamint az alapítványok esetében – kivéve ahol a sportfejlesztési program értéke jelenértéken legalább 300 millió forint – a szövetség saját hatáskörben dönt az elszámolás elfogadásáról, részbeni elfogadásáról vagy elutasításáról. Az ellenőrzés eredményéről 8 napon belül tájékoztatja az EMMI-t.

II. AZ ELLENŐRZÉS RÉSZEI

A látvány-csapatsportágak társasági adókedvezménye alapján igénybe vett források felhasználásának ellenőrzésének részei: a negyedéves előrehaladási jelentések feldolgozása, az elszámolni kívánt sportszakemberekről történő adatszolgáltatás, a 300 millió forint jelenérték alatti sportfejlesztési programokhoz kapcsolódó támogatási időszak végi elszámolások és részelszámolások ellenőrzése, a helyszíni ellenőrzések, valamint utóellenőrzések lefolytatása.

1. Előrehaladási jelentések ellenőrzése

A látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 11. § (2) bekezdése értelmében a támogatott szervezet a támogatás felhasználásáról az elektronikus kérelmi rendszeren keresztül **negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége TAO Ellenőrzési Irodá, a továbbiakban ellenőrző szervezet** részére.

Nem kell előrehaladási jelentést benyújtani mindaddig, amíg a jóváhagyott sportfejlesztési programmal kapcsolatban támogatási igazolás kiállítására nem került sor.

Az előrehaladási jelentést **a negyedévet követő 8 napon belül, az elektronikus rendszeren keresztül kell benyújtani.** Az előrehaladási jelentésben tájékoztatni kell az ellenőrző szervezetet a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósulásának állásáról. Mellékletek feltöltésére is lehetőség van, amennyiben a támogatott szervezet szükségét érzi, hogy valamely dokumentumot, információt az ellenőrző szervezettel megosszon.

A jóváhagyott sportfejlesztési programmal és kiállított támogatási igazolással rendelkező sportszervezetek

részére kötelező az előrehaladási jelentések benyújtása. A folyamatos adatszolgáltatás és a változások követhetősége érdekében az egyes negyedévi adatok nem vonhatók össze, tehát egy sportszervezetnek 4 külön nyomtatványon benyújtott előrehaladási jelentéssel kell rendelkeznie. A negyedéves időszakok külön kezelendők, egy jelentés nem tartalmazhat egyszerre több időszakot.

2. Az elszámolni kívánt sportszakemberekről történő adatszolgáltatás

Azon sportszervezetek, amelyek személyi jellegű ráfordítások jogcímen és/vagy utánpótlás-nevelési feladatok ellátásának támogatása jogcímen, sportszakemberek személyi jellegű ráfordításai aljogcímen támogatást kívánnak felhasználni, elszámolni, külön adatszolgáltatásra kötelezettek. Az adatszolgáltatást a támogatási időszak alatt két alkalommal, 2020. január 8. napjáig, valamint az elszámolás benyújtásával egyidejűleg az Elektronikus Kérelmi Rendszeren keresztül szükséges megtenni. A sportszakemberekről történő adatszolgáltatás a bérköltségek elszámolhatóságának feltétele.

3. A támogatott program helyszíni ellenőrzése

Az ellenőrző szervezet a szakmai ellenőrzés keretében jogosult a támogatásból megvalósuló szakmai programok helyszíni ellenőrzésére is. Ennek során a támogatott szervezetek jogszabályszerű forrásfelhasználást, az elkülönített nyilvántartások vezetését, valamint a támogatott szervezet által a sportfejlesztési programban vállalt célok megvalósítását vizsgálják a Szövetség munkatársai.

A szakmai ellenőrzés keretében az ellenőrző szervezet jogosult a támogatásból, valamint az ahhoz kapcsolódó saját forrásokból megvalósuló programok dokumentációjába betekinteni. A támogatott szervezet köteles az iratokat a támogatási igazolás kiállításától számított **10 évig megőrizni** és az ellenőrzéskor rendelkezésre bocsájtani, az eljárás során együttműködni és az eljárás lefolytatásához szükséges tájékoztatást az ellenőrző szervezet részére megadni.

4. A támogatás felhasználásáról történő elszámolás ellenőrzése

Az elbírálás során kiadott határozat – ahol ez releváns – tartalmazza a jogcímek mellett, az egyes jogcímhez tartozó, aljogcímekhez rendelt jóváhagyott támogatási összegeket. A támogatott szervezet ezektől a felhasználás során – a jogszabály szerinti módosítás eseteit leszámítva – **NEM TÉRHET EL**. A sportszervezet a Rendelet szabályai szerint kérelmezheti a jóváhagyott sportfejlesztési program jogcímek közti, illetve aljogcímek közti módosítását.

Az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása és a versenyeztetés jogcím egyes aljogcímein belüli felhasználás – mivel a sportfejlesztési programban az egyes elemek vonatkozásában nincs előzetes tételes meghatározás – a támogatott szervezet döntése alapján történik. A sportszervezet a támogatást az adott aljogcímhez tartozó Benchmarkban, illetve a Díjfizetési szabályzatban foglaltak alapján használhatja fel.

Ezen szabályok a személyi jellegű ráfordítás, a tárgyi eszköz beruházás, valamint a képzés jogcímek esetében nem alkalmazhatóak. E három jogcím vonatkozásában valamennyi eltérés kizárólag a módosítási kérelem benyújtásával kezelendő.

A vállalások jogszabályoknak, jóváhagyásnak és a Benchmarknak történő megfelelése utólag, az elszámolási dokumentációk vizsgálata során kerül ellenőrzésre. A nem a jogszabályoknak, a Benchmarknak, illetve jelen dokumentumban foglalt előírásoknak megfelelő felhasználás esetén az elszámolás vagy annak érintett része nem fogadható el.

A látvány-csapatsport támogatás felhasználásának elszámolási dokumentációja két fő elemből áll:

1. **Szöveges szakmai beszámoló** (a szakmai előrehaladás, a fejlesztési program eredményeként elért, az érintett szakmai területre irányuló változás bemutatása, erre alkalmas eszközökkel, diagramokkal, esetleg képekkel illusztrálva). Kérjük, hogy a szöveges szakmai beszámolóhoz mellékeljék az elszámolással érintett versenyzők csoportos játékengedélyeit, az edzők és sportszakemberek listáját azon korosztály/csapatok megjelölésével, amellyel a sportszakember foglalkozik, valamint az elszámolásban szereplő tételek eseményigazolására szolgáló mérkőzésjegyzőkönyvek hiteles másolatait. Kérjük, hogy a mérkőzésjegyzőkönyvekre kerüljenek felvezetésre az összesített elszámolási táblázat releváns sorszámai.

II. A pénzügyi elszámolás, amelynek követelményeit jelen dokumentum tartalmazza.

A(z) (rész)elszámolással egyidejűleg az elszámolni kívánt tételekhez kapcsolódó dokumentumok HITELES MÁSOLATA nyújtandó be. A dokumentumok hitelesítése során aláíró pecsét nem elfogadható!

Ha a kiállított támogatási igazolások és igazolások összértéke eléri a 20 millió forintot, akkor könyvvizsgáló által hitelesített számviteli bizonylatokkal kell elszámolni.

A könyvvizsgálói tevékenység hiteles elvégzése a Könyvvizsgálói összesített adatlap hitelesítésével történik.

A 2019/2020-as támogatási időszak elszámolásait érintően, ha a jóváhagyott sportfejlesztési programban szereplő, egyes támogatási jogcímenek rendelkezésre álló támogatás teljes összege meghaladja a 20 millió forintot, a támogatott szervezetnek az elszámolás során a 100 ezer forint alatti számlákat, illetve más, hitelt érdemlő számviteli bizonylatokat nem kell benyújtania, ugyanakkor az ellenőrző szervezet az ellenőrzés során bekérheti azokat. A személyi jellegű ráfordítások jogcímen és az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcím sportszakember személyi jellegű ráfordításai aljogcímen elszámolni kívánt költségekkel összefüggésben minden esetben kérjük mellékelni a jelen elszámolási útmutatóban felsorolt dokumentumokat. **Kérjük, hogy az összesített elszámolási táblázatban a számviteli bizonylatokon szereplő pontos megnevezéseket tüntessék fel!**

A(z) (rész)elszámolással kapcsolatos határidők

(Rész)elszámolás benyújtásának határideje:

- A látvány-csapatsport támogatás **elszámolási határideje a támogatási időszak lezárultát követő 30 nap (2020. július 30.)**, amelyet egy példányban, a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége TAO Ellenőrzési Iroda postacímére (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3. 2. em. 209.) kell beküldeni.
- A benyújtásra rendelkezésre álló határidő a támogatott szervezet erre irányuló, legkésőbb igazoltan július 30. napján előterjesztett kérelmére, egyszeri alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható (2020. augusztus 14.) az elektronikus kérelmi rendszeren keresztül.
- **Részelszámolás** benyújtására a sportfejlesztési program megvalósítása során több alkalommal van lehetőség.
- Amennyiben a 2019/2020-as program elszámolásának benyújtásával együtt korábbi, meghosszabbított időszak(ok) elszámolása is benyújtásra kerül, akkor kérjük, hogy azokat sportfejlesztési programonként jól elkülöníthetően nyújtsák be.
- Amennyiben a támogatási időszak során lehívott támogatás összegéből nem történt támogatás felhasználás, akkor kérjük az erre irányuló nyilatkozat, valamint a „nullás” összesített elszámolási táblázat benyújtását a fenti határidőn belül.

Az elszámolás ellenőrzésére rendelkezésre álló határidő:

- Az elszámolás vizsgálatára és annak jóváhagyásáról, illetve elutasításáról szóló döntésre a jogszabály – a beérkezéstől számított – 180 napot biztosít. Az elszámolás lezárására nyitva álló határidő indokolt esetben további 180 nappal meghosszabbítható.
- Részelszámolás esetén ez a határidő 45 nap.

Hiánypótlás esetén alkalmazandó határidők:

- A (rész)elszámolás során hiánypótlásra két alkalommal, alkalomként legfeljebb 15 napos határidő tűzésével kerülhet sor.
- A hiánypótlásról az ellenőrző szervezet írásbeli felszólítást küld, amelyben nevesíti az elszámolás hiányosságait.
- A hiánypótlás határideje minden hiánypótlásra történő felszólítás után egyszeri alkalommal, az elszámolás ellenőrzése során 15 nappal a kezdeményezett kérelmére meghosszabbítható, a támogatott szervezet által az ellenőrző szervezet vezetőjéhez benyújtott kérelem alapján.
- A hiánypótlás határideje az elszámolásra rendelkezésre álló ügyintézési határidőbe nem számítandó be.
- Az ellenőrző szervezet vezetője az elszámolási határidőt annak letelte előtt kérelemre vagy hivatalból, indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb további 30 nappal meghosszabbíthatja.
- A Rendelet 11. § (4a) bekezdés szerinti 100 ezer forint alatti számlák elszámolása esetén az ellenőrző

szervezet a véletlenszerűen kiválasztott számviteli bizonylat 5 napon belüli benyújtására hívhatja fel a támogatott szervezetet. Ha az ellenőrző szervezet a benyújtott számviteli bizonylat alapján azt állapítja meg, hogy az azzal való elszámolás nem felel meg az Rendeletben foglaltaknak, tételes elszámolás 15 napon belüli benyújtására kötelezi a támogatott szervezetet.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a hiánypótlási határidő meghosszabbítására vonatkozó – INDOKLÁSSAL ellátott – kérelmeket kizárólag a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőn belül áll módunkban elfogadni. Ha a támogatott szervezet valamely határidőt elmulasztja, vagy a hiánypótlást a második alkalommal is hibásan vagy hiányosan teljesíti, az elszámolás vagy annak érintett része nem fogadható el.

Az elszámolások a záró elszámolási határidő előtt is benyújthatók. Abban az esetben, ha a sportszervezetek befejezettek tekintik a sportfejlesztési programjukat (teljesen megvalósult, vagy a rendelkezésére álló összeget felhasználták és nem tudnak több támogatást szerezni stb.) javasoljuk, hogy a lehető legkorábban nyújtsák be az elszámolásokat az elbírálás érdekében.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Sportszervezeteket, hogy a Nemzeti Sport Intézet megszűnését követően a korábbi támogatási időszakok le nem zárt elszámolásainak vizsgálata folyamatosan zajlik. Ennek eredményéről minden esetben értesítést kapnak a támogatott szervezetek.

A kézbesítésre vonatkozó szabályok

Az MKOSZ az ellenőrzés során keletkezett valamennyi iratot – a postai szolgáltatások nyújtásának és a hivatalos iratokkal kapcsolatos postai szolgáltatás részletes szabályairól, valamint a postai szolgáltatók általános szerződési feltételeiről és a postai szolgáltatásból kizárt vagy feltételesen szállítható küldeményekről szóló 335/2012. (XII.4) Kormányrendelet előírásai szerint – elsősorban írásbeli kapcsolattartás alapján, hivatalos iratként kézbesíti.

Az írásbeli kézbesítés szabályai:

- Ha az iratot a jogszabálynak megfelelően kézbesítették, a közlésének napja az a nap, amelyen azt írásban közölték.
- Az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta.
- Ha a kézbesítés azért volt sikertelen, mert az irat a címzett a rá irányadó nyilvántartásban szereplő székhelyéről az MKOSZ-hez „nem kereste”, „ismeretlen” vagy „elköltözött” jelzéssel érkezett vissza és a kézbesítés szabályszerűen történt, az iratot a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

Az elszámolás/hiánypótlás benyújtásának formai követelményei

Valamennyi elszámolást az alábbi sorrendiséget figyelembe véve kérjük benyújtani:

- Szakmai beszámoló
- Összesített elszámolási táblázat (1. melléklet a Korm. rendeletben)
- Könyvvizsgálói összesített adatlap (2. melléklet a Korm. rendeletben) (amennyiben releváns)
- A 100 ezer forint alatti számlákat részletező táblázat (amennyiben releváns)
- Nyilatkozat az önrész forrásáról (részletesen lásd lentebb)
- ÁFA bevallás, az ÁFA analitika, valamint a tételes főkönyvi kivonat (amennyiben releváns)
- Az egyes költségtételek dokumentációi – összesítő elszámolás szerinti bizonylati sorrendben – (pl. számla, bankszámlakivonat, teljesítési igazolás, szerződés, stb.)

Valamennyi hiánypótlást is hasonló rendszerben kérünk benyújtani. Az elszámolások összeállításánál a lehető legnagyobb gondossággal, az Elszámolási útmutatóban foglaltaknak megfelelően szíveskedjenek eljárni. Jelen útmutató segítséget ad a támogatott szervezeteknek abban, hogy elszámolásaikat helyesen nyújtsák be.

Ezért felhívjuk a figyelmüket arra, hogy az elszámolások minél gyorsabb elfogadása érdekében szíveskedjenek törekedni az elszámolásokhoz csatolt dokumentációk teljeskörű benyújtására.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a támogatott szervezet a jóváhagyott sportfejlesztési programot és annak költségtervét köteles a szervezet honlapján feltüntetni.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.), amely előírásait – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – a látvány-csapatsport támogatás rendszerében a támogatott szervezeteknek minősülő sportszervezeteknek, a folyamatban lévő (2015/2016-os támogatási időszakra jóváhagyott és korábbi, meghosszabbított) sportfejlesztési programok vonatkozásában is alkalmazni kell.

A továbbiakban a látvány-csapatsport támogatás elszámolás elfogadásának feltétele, hogy a támogatott szervezetek az alábbi dokumentum(ka)t is az ellenőrző szervezet rendelkezésére bocsássák:

1. Nyilatkozat az önrész forrásáról eredeti példány (a szerkeszthető minta megtalálható a <http://www.hunbasket.hu/tao/2019> honlapon). Benyújtása minden esetben kötelező!
2. Amennyiben a sportszervezet részére a Kbt. 5. §-ának (1) bekezdésében meghatározott szervezet támogatást nyújt (a visszerhes és arányos ellenszolgáltatást tartalmazó szerződések nem támogatások),
 - a) a közbeszerzési eljárás lefolytatását alátámasztó teljes közbeszerzési dokumentáció másolata, vagy
 - b) közbeszerzési szakértői állásfoglalás eredeti példánya, amely tartalmazza a közbeszerzés mellőzését alátámasztó tényeket, jogszabályi hivatkozásokkal együtt.

A 2. pont szerinti közbeszerzési dokumentáció vagy szakértői állásfoglalás benyújtása, a 2. pontban meghatározott feltételek fennállása esetén kötelező!

A sportfejlesztési program pénzügyi ellenőrzése

A sportszakmai program megvalósítása során kézhez kapott számviteli bizonylatok számviteli törvény szerinti megfelelése jelenti pénzügyi elszámolásuk alapját. Részelszámolás benyújtása esetén szintén a záró elszámolásra vonatkozó követelmények az irányadóak.

Az elszámolásnak kötelezően tartalmaznia kell a **Rendelet 1. számú mellékletét**, azaz az **összesített elszámolási táblázatot jogcímenként kitöltve és minden oldalát cégszerűen aláírva**. Amennyiben a kiállított támogatási igazolások és igazolások összértéke meghaladja a 20 millió forintot, akkor a **Rendelet 2. számú mellékletének megfelelően, a könyvvizsgáló által jogcímenként kitöltött és minden oldalán cégszerűen aláírt táblázatot**, továbbá, a könyvvizsgálói szerződést, a könyvvizsgálói felelősségbiztosítás hitelesített másolatát és a biztosítási díj megfizetését igazoló bankszámlakivonat hiteles másolatát, valamint a könyvvizsgálói jelentést is csatolni szükséges. A Rendelet 1. és 2. számú mellékletét, valamint a 100 ezer forint alatti számlákat részletező táblázatot Excel formátumban megtalálják a <http://www.hunbasket.hu/tao/2019> oldalon.

A pénzügyi elszámolás általános követelményei

- Kizárólag a támogatott szervezet nevére kiállított számviteli bizonylatok számolhatók el.
- Kizárólag olyan, az adott elszámolási időszak végéig, de legkésőbb az elszámolás benyújtására vonatkozó hosszabbítási határidő utolsó napjáig (alap esetben augusztus 14-ig) pénzügyileg teljesített tételek számolhatók el, amelyeket a jóváhagyott sportfejlesztési program tartalmaz.
- Előleg számla csak akkor fogadható el, ha csatolva van a hozzá tartozó vég számla és annak pénzügyi rendezését igazoló számviteli bizonylat. Az előleg és a vég számla teljesítésének is a támogatási időszakon belülnek kell lennie.
- A pénzügyi elszámolást támogatási jogcímenként kell benyújtani.
- A Támogatott szervezet a támogatás és amennyiben releváns a közreműködői költség összegével, a támogatáshoz rendelt saját forrás összegével, valamint a kiegészítő sportfejlesztési támogatás összegével egyaránt köteles elszámolni.

A támogatási időszakhoz kapcsolódó önrész kapcsán a sportfejlesztési programot jóváhagyó határozatok a támogatást, a közreműködői költséget, valamint az 1% összegét egyaránt tartalmazzák. Ezekben az esetekben az önrész mértékét a határozat szerint jóváhagyott támogatás összege alapján kell a támogatott szervezetnek figyelembe venni. A támogatással és a hozzá tartozó önrésszel, valamint a sportszervezet által

kifizetett közreműködői költséggel szükséges elszámolni.

- Közreműködői költségként a jogszerűen felhasznált támogatás sportfejlesztési program jóváhagyásáról szóló határozatban rögzített aránynak megfelelő összeg számolható el.
- Kérjük, hogy az elszámolást egy példányban, hitelesített másolat formájában küldjék meg az ellenőrző szervezet részére. Az eredeti számviteli bizonylatok és mellékleteik a támogatott szervezetnél maradnak.
- A számviteli törvénynek megfelelően könyvelt (kontírozott) számlákat áll módunkban elfogadni. A könyvelés tényét igazoló **kontírszámok, a könyvelés dátuma**, illetve a **könyvelő aláírása** szerepeljen az eredeti bizonylaton. Ha a támogatott szervezet biztosítani tudja, hogy a bizonylatok kontírozása, könyvelésük időpontja, igazolása elkülönítetten nyilvántartható – akkor nem kell az eredeti számlákon ezeket feltüntetni. (pl. napló, amely tartalmazza a bizonylatok természetes azonosítóit).
- A számlamásolatokat sorszámozni kell, és a számlaösszesítőre sorszám szerint, a sorszám feltüntetésével kell felvezetni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek. Praktikusan: a számlaösszesítőre fel kell vezetni a számviteli bizonylatokat, és annak sorszámaival (első oszlop) a számviteli bizonylatokra visszaírni.
- Fontos, hogy a benyújtott elszámolás ne tartalmazzon többletszámlát – feltételezve, hogy az ellenőrző szervezet azok közül majd kiválogatja a megfelelőeket, és csak azokat veszi majd figyelembe az ellenőrzés során – ugyanis az ellenőrző szervezetnek **nem tartozik a hatáskörébe kiválasztani** az adott jogcím keretein belül elszámolható tételeket.
- Amennyiben a sportszervezet ÁFA levonási joggal rendelkezik, és az ÁFA nyilatkozatában a bruttó elszámolást jelölte meg, kérjük az ÁFA bevallás, az ÁFA analitika, valamint a tételes főkönyvi kivonat benyújtását. **Kérjük, hogy az elszámolásban érintett tételeket emeljék ki az analitikában.**
- Kérjük, hogy az MKOSZ elnöksége által elfogadott, a 2019/2020-as támogatási időszakra vonatkozó benchmark által meghatározott tételeket és értékeket az elszámolás elkészítése során vegyék figyelembe, mivel az ebben felsorolásra került tételekkel kapcsolatos költségek kizárólag a benchmark által meghatározott összegek erejéig számolhatók el.

Záradékolás:

Valamennyi benyújtott számlát záradékkal szükséges ellátni a következők szerint:

„107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 11 §. (5) Az e rendelet alapján elszámolt számviteli bizonylatokat a támogatott szervezet köteles záradékolni, vagy a 9. § (2) bekezdésében meghatározott továbbadott támogatás esetén a támogatás végső kedvezményezettjével záradékoltatni. A záradékolott számviteli bizonylatokon szerepelnie kell annak, hogy a támogatott szervezet azt a jóváhagyást végző szervezet által meghatározott ügyszámon kiállított sportfejlesztési programot jóváhagyó határozat alapján, a Tao. tv. 22/C. § (1) bekezdésében meghatározott támogatás részeként számolta el.”

Minta: „Elszámolva a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége által határozat számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, jogcímen.”

A záradéknak a teljes elszámolni kívánt összegre kell vonatkoznia (támogatás+önerő).

Amennyiben nem a teljes számlaösszeget kívánja elszámolni, egészítse ki az eredeti számlán szereplő záradékot az elszámolni kívánt összeggel.

Példák:

1. A számla teljes összege záradékolásra kerül:

Elszámolva a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége által be/SFP-1234/2019 számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, tárgyi eszköz jogcímen.

2. Bizonyos összegre történik a záradékolás, nem a számla teljes értékére:

Elszámolva 100.000 forint, a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége által be/SFP-1234/2019 számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, tárgyi eszköz jogcímen.

Hitelesítés:

A támogatásra jogosult szervezet cégszerű aláírásával, illetve pecsétjével (aláíró pecsét nem fogadható el!) történik, és az elszámolás **ÖSSZES oldalára vonatkozóan kötelező.**

A hitelesítés szövege: „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy az összetűzött, kétoldalas dokumentumok esetében nem elegendő az utolsó oldalt hitelesíteni.

Pénzügyi teljesítés igazolása:

- *Banki átutalás esetén:* Kérjük, csatolják a bankszámlakivonatot (a támogatott szervezethez postai úton, a bank által megküldött bankszámlakivonatot csatolják amennyiben lehetséges). Elektronikus bankszámlakivonat abban az esetben fogadható el, amennyiben abból egyértelműen kiderül, hogy az adott átutalás megvalósult. Netbanki tranzakciós bizonylat csak abban az esetben fogadható el, amennyiben szerepel rajta a bank igazolása az átutalás megtörténtéről. Amennyiben a bankszámlakivonaton több, az elszámolásban szereplő tétel is szerepel, kérjük, hogy az elszámolásban szereplő tételeket, az összesített elszámolási táblázat sorszámaival feltüntetve emeljék ki.
- *Készpénzes számlakegyenlítés esetén:* Kérjük, csatolják a kiadási pénztárbizonylatot. Amennyiben a Tao-s alszámláról készpénz felvétel történik, kérjük csatolni az összeg pénztárba való bekerülését igazoló dokumentumot (bevételi pénztárbizonylat). Amennyiben a támogatott szervezet pénzkezelési szabályzatában a pénztárbizonylatok használata nem szerepel, a pénzkezelési szabályzatot és a pénztárjelentést szükséges csatolni. **A kiadási pénztárbizonylatra a pénztáros és az összeg átvevőjének kézjegyét is fel kell vezetni!**
A számlakegyenlítés során amennyiben a Támogatott szervezet esetében releváns, a mindenkor érvényben lévő készpénzfizetési korlátokra is tekintettel kell lenni. Egy naptári hónapban, egy adott ügylethez kapcsolódóan legfeljebb az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben meghatározott összegben teljesíthető készpénzszolgáltatás.

Kifizetések kezelése:

A támogatott szervezet a támogatást, támogatási jogcímenként különálló pénzforgalmi számlákon köteles nyilvántartani és kezelni. A támogatott szervezet nem köteles támogatási időszakonként új pénzforgalmi számlák megnyitására. Javasolt kezelési módja az önrésznek, hogy az elkülönített alszámlára kerül az önrész átvezetésre, majd onnan kerül a számla kifizetés teljesítésre. Az elszámolás pénzügyi ellenőrzése során az előfinanszírozásban átadott pénzeszközök felhasználása egyértelműen követhető és jogcímenként beazonosítható kell, hogy legyen. (Külön főkönyvi számla számmal rendelkezzenek a különböző évadok.)

Az elkülönített pénzügyi áttekinthetőség érdekében javasolt a készpénzforgalomra is elkülönített pénztárat rendszeresíteni. A pénztárban kerüljön megjelölésre, hogy melyik jogcímről (alszámláról) került az összeg befizetésre.

Fel nem használt támogatás összegének visszafizetése:

A fel nem használt támogatás összegét az Emberi Erőforrások Minisztériumának a Magyar Államkincstárnál vezetett Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla elnevezésű, 10032000-01220328-50000005 számú számlájára kell utalni.

Az átutalás közleményében kérjük, az alábbiakat feltüntetni szíveskedjenek:

- sportfejlesztési program száma;
- jogcím;
- maradvány;
- támogatási időszak.

Amennyiben a fel nem használt támogatás összege a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósítását biztosító támogatási időszak során támogatási jogcímenként a pénzügyileg teljesített támogatási igazolások összértékének 20%-át meghaladja, úgy a 20%-os mértéken felül fel nem használt támogatást a támogatott szervezet a jegybanki alapkamattal növelt összegben köteles befizetni.

A kamat a legkorábban nyújtott támogatás pénzügyi teljesítésének napjától, a be/visszafizetés napjáig terjedő időszakra kerül felszámításra. Elhúzódó ellenőrzés esetén az elszámolás benyújtásának napjáig számítható kamat. Ez a szabály alkalmazandó a nem jogszabályban meghatározottak szerint felhasznált támogatás kamatszámítása esetében is.

A visszafizetendő összeg, illetve a fel nem használt összeg alsó értékhatára (1000 forintban) rögzített. Ezen értékhatár alatti összegek vonatkozásában a visszafizetési kötelezettség előírásától az ellenőrző szerv eltekinthet.

Tárgyi eszközök elidegenítésének és megterhelésének szabályozása

A beszerzéskor 100 ezer forintot meghaladó bekerülési értékű nyilvántartásba vett tárgyi eszköz - ide nem értve a 22/C. § (6a) bekezdés szerinti esetet - a jogszabály szerinti kötelező fenntartási időszak vége, vagy a könyv szerinti érték leírása közül a később bekövetkező időpontig nem idegeníthető el, nem terhelhető meg, kivéve annak indokolásával és a jóváhagyást végző szervezet előzetes írásbeli hozzájárulásával.

Külföldi programok (tornán való részvétel/edzőtáborozás) költségeinek elszámolása

Felhívjuk a sportszervezetek figyelmét arra, hogy a külföldi programok (külföldi tornákon való részvétel/edzőtáborozás) költségei az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímen jóváhagyott „beruházási érték” (jóváhagyott közvetlen támogatás és az ahhoz kalkulált önerő összege) legfeljebb 6%-áig, akadémiai akkreditációval rendelkező sportszervezetek esetén legfeljebb 8%-áig számolhatók el. Az elszámolás során a nevezett százalékos értéktől felfelé eltérni kizárólag az MKOSZ előzetes (a sportfejlesztési programban történt) jóváhagyása esetén lehetséges.

Elektronikus számlák elszámolása

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. § alapján:

A hiteles elektronikus iratról a kiállító vagy jogutódja az elektronikus irat kinyomtatásával és záradékolásával hiteles papír alapú kiadmányt állíthat elő.

A természetes személy a saját maga által kiállított vagy elektronikus iratot papír alapon saját nevében záradékolhatja.

Az elektronikus iratról papír alapú kiadmányt a kiállító nem természetes személy nevében a következő személyek záradékolhatják:

- a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személy,
- a létesítő okiratban meghatározott személy,
- a jogi személy képviselőjére jogosult személy.

A záradéknak a következőket kell tartalmaznia:

- a záradékolásra jogosult személy aláírása,
- a záradékolás kelte,
- szöveges utalás arra, hogy a papír alapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik,
- természetes személy esetén szükséges továbbá 2 tanú aláírása és szöveges utalás arra, hogy a természetes személy a záradékot előtük írta alá vagy az aláírást saját kezű aláírásának ismerte el.

Többoldalú jognyilatkozatról készült papír alapú másolat akkor hiteles, ha a másolatot valamennyi aláíró vagy jogutódja az előzőekben meghatározott módon záradékolta.

Az előzőekben meghatározottak szerint előállított papír alapú kiadmány bizonyító ereje az alapul szolgáló elektronikus irattal megegyezik.

Felhívjuk a sportszervezetek figyelmét arra, hogy a látvány-csapatsport támogatás terhére elszámolni kívánt elektronikus számlákat – így az MKOSZ által kiállított elektronikus számlákat is – a fentiek szerint szükséges benyújtani.

Az MKOSZ által kiállított elektronikus számlák kapcsán a nevezési és a nyilvántartási rendszerekben elkészült a számlahitelesítési lehetőség. A „Pénzügyek” -> „Számla napló” menüponton keresztül tudják generálni a záradékolni kívánt számlákat mindkét rendszerben. Fontos, hogy az így előállított számlákat – a fent leírtak szerint – még szükséges ellátni a záradékolásra jogosult személy aláírásával.

5. Utóellenőrzés

A Rendelet 15/C. §-a alapján Utóellenőrzés keretében a sportfejlesztési program egésze megvalósulásának utólagos ellenőrzésére - ideértve a sportfejlesztési program jóváhagyását, a támogatási igazolás kiállítását, a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósítását és a támogatások felhasználásának ellenőrzését - kerülhet sor.

III. AZ ELSZÁMOLÁSBAN SZEREPLŐ TÉTELEK MELLÉKLETEI JOGCÍMENKÉNT

Felhívjuk a támogatott szervezetek figyelmét arra, hogy a felsorolt mellékletek a teljesség igénye nélkül kerültek meghatározásra, szükség esetén a TAO Ellenőrzési Iroda egyéb, a felhasználás jogszerűségét igazoló dokumentumokat is bekérhet! Felhívjuk a támogatott szervezetek figyelmét arra, hogy az MKOSZ honlapján közzétett (www.hunbasket.hu/tao/2019) a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének értékelési elvei és benchmark szabályai dokumentum az elszámolások során kötelező jelleggel bír a támogatottak részére.

1. Személyi jellegű ráfordítás jogcím esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a munka-, vagy megbízási szerződést, illetve előbbinél a munkaköri leírást (abban az esetben, ha nem kerül részletesen meghatározásra a szerződésben), a munkaszerződés esetén a munkaidő nyilvántartást, megbízási szerződésnél a teljesítési igazolásokat;
- a bérszámfejtés dokumentumait (egyéni bérszámfejtő lapok, a munkavállalót, illetve a munkáltatót terhelő kötelezettségekre lebontva);
- az adó- és járulékkerhekkel kapcsolatos részletező mellékletet és a megfizetést igazoló bankszámlakivonat, akkor is, ha csak a nettó munkabér/megbízási díj kerül elszámolásra;
- amennyiben releváns, a munkavállalók ekho-s nyilatkozatait;
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat, a *pénzügyi teljesítés igazolásánál* leírtakat figyelembe véve).
- belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás kizárólag hivatalos sorszámozott nyomtatvány igénybevételével, magánszemély tulajdonában lévő gépkocsi használat esetén a gépkocsi forgalmi engedélyének, valamint a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvének hiteles másolatával együtt számolható el;
- személyi jellegű ráfordítások jogcímen kiküldetési rendelvény csak alapos sportszakmai indokoltság esetén számolható el, a Tao Ellenőrzési Iroda minden esetben vizsgálni fogja a kifizetés jogosságát.
- egyéb szükséges dokumentumokat;
- az edzők (vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző), a kiválasztásért felelős személy, az elemző munkatárs, és a szakmai vezetést ellátó személy esetében az elszámolás feltétele, hogy az elszámolni tervezett személy az MKOSZ edzői nyilvántartásában is szerepeljen!
- igazolt végzettséghez kötött pozíciók: vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző, masszőr, csapatorvos, sportpszichológus, kiválasztásért felelős személy, elemző munkatárs, fizioterapeuta, gyógytornász, tudományos munkatárs, szakmai vezetést ellátó személy;
- személyi jellegű kiadások és utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímen munkabér és járulékai, illetve a megbízási díj és járulékai számolhatóak el. Nem támogatottak a nem rendszeres kifizetések (pl. végkielégítés, szabadság megváltása, munkavégzés alóli felmentés tartamára járó távolléti díj).
- **vállalkozási szerződés alapján történő (számlás) kifizetések nem számolhatóak el.**

FONTOS! Amennyiben a támogatott szervezet csoportos átutalással egyenlíti ki járulékkötelezettségeit kérjük, hogy nyilatkozzon arról, hogy az elszámolni kívánt sportszakemberek járulékai bevallásra és átutalásra kerültek, valamint részletező mellékletet nyújtson be arról, hogy mely utalás mely sportszakember adó- és járulékkerhét milyen összegben tartalmazza.

2. Tárgyi eszköz beruházása/felújítása jogcím esetén:

Amennyiben a Benchmarkban meghatározásra kerül egy adott tárgyi eszköz (pl. sportfelszerelés, sporteszköz), illetve maximálisan elszámolható összege és/vagy darabszáma, a támogatott szervezet nem számolhat el az adott tétel kapcsán magasabb összeget, illetve eltérő darabszámot. A benchmarktól való eltérés kizárólag az MKOSZ

előzetes jóváhagyása alapján lehetséges.

A támogatott szervezet a jóváhagyástól (tételek, összegek, darabszámok) a felhasználás során – a jogszabály szerinti módosítás eseteit leszámítva – nem térhet el.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- szerződést vagy visszaigazolt megrendelőt (tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait);
- a felhasználás igazolását (sportszereknél, diagnosztikai eszközöknél, egyéb tárgyi eszközöknél kérjük, mellékeljenek igénybevevői névsort, vagy átadás-átvételi jegyzőkönyvet, készlet nyilvántartási dokumentációt, raktár-, vagy szertárkartont, adott esetben üzembe helyezési dokumentációt);
- műszaki cikk beszerzése esetén a termék pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (pl. termék pontos megnevezése, cikkszám, leírás, használati utasítás stb.)
- az átadás-átvételt igazoló dokumentumokat (szállítólevél, jegyzőkönyv);
- aktiválás dokumentációját;
- az utánpótlás-neveléssel összefüggő kiadások között szereplő sporteszközök, sportfelszerelések esetében ugyanezen szabályok az irányadók.

3. Utánpótlás-nevelés támogatása jogcímmel összefüggő költségek esetén:

A sportszervezetek a támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek, és ahol ez feltüntetésre kerül, mennyiségi egységek (pl. darabszám) figyelembevételével számolhatják el. A Benchmarkban meg nem határozott programelemek szakmai indokok alapján, egyedileg kerülnek elbírálásra a sportfejlesztési program jóváhagyásakor.

Az elszámoláshoz kérjük, mellékeljék az elszámolásban szereplő sportolók játékengedélyeit. Kizárólag a sportszervezetnél játékengedéllyel rendelkező sportolók költségei számolhatók el. Az előkészítő korosztályba tartozó sportolók költségei kizárólag abban az esetben számolhatók el a kiválasztás időszakában (támogatási időszak kezdetétől, a támogatási időszak február végéig), amennyiben az adott sportoló leigazolására a támogatási időszak február végéig (jelen elszámolás esetében 2020. február 29.) sor kerül, és a csoport/csapat részt vesz az MKOSZ versenyrendszerében.

Az utánpótláskorú versenyzők körét a korosztályos versenyrendszerre (bajnokságra) vonatkozó versenyszabályzat határozza meg.

- személyszállítással összefüggő kiadások esetén:

A személyszállítással kapcsolatos költségek támogatása aljogcím esetén a támogatott szervezet a jóváhagyott támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést vagy megrendelőt (keretszerződések esetében csatolják az adott útra vonatkozó megrendelőt);
- belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás kizárólag hivatalos sorszámozott nyomtatvány igénybevételel, magánszemély tulajdonában álló gépkocsi használat esetén a gépkocsi forgalmi engedélyének valamint a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvének hiteles másolatával együtt számolható el a játékosok mérkőzésre szállítása esetén. Kiküldetési rendelvennyel kizárólag az utánpótláskorú versenyzők versenyre, mérkőzésre történő személyszállítása számolható el jelen aljogcímen;
- a menetlevelet;
- utaslistát;
- minden útnál kérjük, hitelt érdemlően igazolják, hogy milyen eseményre történt az utazás (pl.: versenyjegyzőkönyvek, a mérkőzés lejátszását hitelt érdemlően igazoló dokumentumok /pl. a végeredményt is tartalmazó hivatalos bajnoki menetrend/ edzésnaplók, edzőtábori szakmai beszámoló stb.);

- sportszervezet saját tulajdonú gépjárműve esetén a <http://www.hunbasket.hu/tao/2019> oldalról letölthető „Saját tulajdonú gépjármű üzemanyag elszámolás” táblázat vezetése szükséges az üzemanyagszámla alapján történő gépjárműhasználat elszámolásához;
 - az adott versenyhez, eseményhez kapcsolódó úthoz az autópálya díj is elfogadható
 - saját tulajdonú gépjármű esetén a szervezet nevére szóló számlával,
 - gépjármű bérlése esetén a szervezet nevére szóló számlával,
 - személyszállító cég által kiállított számla esetén, amennyiben a céggel kötött szerződésben szerepel, és a számlán külön feltüntetésre kerül.
 - kísérő személyek személyszállítási költségei nem számolhatók el (kivéve edző(k), csapatorvos, masszőr, többnapos rendezvény esetén technikai vezető, nemzetközi tornák, valamint a többnapos országos döntők esetén a szakmai vezetést ellátó személy);
 - repülőjegyek elszámolhatóságához az MKOSZ előzetes engedélye szükséges;
 - **A korábban látvány-csapatsport támogatásból megvalósított autóbussz beszerzés esetén a gépjárműhöz kapcsolódó bérleti díj (autóbussz tulajdonosa általi bérlés) elszámolása nem támogatható!**
- táplálékkiegészítő vagy gyógyszervásárlás esetén:
Gyógyszer, táplálékkiegészítő beszerzése esetében kizárólag a Benchmarkban meghatározott tételek számolhatók el. A Benchmarkban nem szereplő táplálékkiegészítők vagy gyógyszerek szakmai indokok alapján, egyedileg kerülnek elbírálásra. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy ezen tételek elszámolhatóságának feltétele, hogy a támogatott szervezet a támogatás felhasználását a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel.
 Kérjük, mellékeljék:
 - a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
 - igénybevevői névsort a korosztály feltüntetésével;
 - csak sportorvosi végzettséggel rendelkező sportorvos igazolásával ellátott és szakmailag indokolt tételek számolhatók el.
 - diagnosztikai felmérések esetén:
Diagnosztikai mérés esetében kizárólag a sportfejlesztési programban előzetesen jóváhagyott tételek, valamint a Benchmarkban meghatározott összegek számolhatók el. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a Benchmarktól való eltérés elszámolhatóságának feltétele, hogy a támogatott szervezet a támogatás felhasználását a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel.
 Kérjük, mellékeljék:
 - a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
 - igénybevevői névsort, a korosztály feltüntetésével;
 - a felmérés szakmai leírását;
 - a felmérésre vonatkozó megállapodást és teljesítési igazolást (amennyiben releváns).
 - diagnosztikai eszközök, gyógyászati segédeszközök esetén:
Diagnosztikai eszköz beszerzése esetén kizárólag a sportfejlesztési programban előzetesen jóváhagyott tételek és összegek számolhatók el.
 Kérjük, mellékeljék:
 - a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
 - megrendelő/áránlatokat;
 - készlet nyilvántartási dokumentációt; (+ fényképes dokumentációt);
 - igénybevevői névsort;
 - sportorvosi végzettséggel rendelkező sportorvos véleményét;
 - az eszköz pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (pl. eszköz pontos

megnevezése, cikkszám, leírás, használati utasítás stb.)

- nevezéssel, versenyen való részvétellel összefüggő költségek esetén:

A verseny, mérkőzés nevezési költsége aljogcím esetében az MKOSZ Díjfizetési szabályzatában meghatározottak az irányadóak. A Díjfizetési szabályzatban nem szereplő belföldi nevezési díjköltségek esetén a mindenkori piaci ár értendő az adott költség vonatkozásában az elszámolható maximális költségként. Külföldi tornákon való részvétel nevezési költsége esetén jelen dokumentum „külföldi programok (tornán való részvétel/edzőtáborozás) költségeinek elszámolhatósága” részben foglaltak az irányadóak.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a mérkőzések jegyzőkönyvét;
- a nevezett csapat névsorát;
- részletezést arra vonatkozóan, hogy mit tartalmaz a számla.

- versenyrendezéssel összefüggő költségek esetén:

A rendezéssel kapcsolatos költségek támogatása aljogcím esetében, bírók, játékvezetők, szövetségi ellenőrök, versenyfelügyelők rendelkezésre állásával összefüggésben a „Játékvezetők, ellenőrök, versenybírók, jegyzők és időmérők költségtérítése” elnevezésű, az MKOSZ Elnöksége által elfogadott dokumentumban meghatározottak az irányadóak. Az ott nem szereplő tételek esetén az elszámolhatóság feltétele, hogy a támogatott szervezet a felhasználást a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel. Az MKOSZ írásbeli engedélyének hiányában a költség elszámolása nem fogadható el. Rendezési költségek aljogcímen tervezett statisztikusi költségek, a mérkőzés megrendezéséhez kapcsolódó egészségügyi felügyeletet ellátó személyek, díjazással kapcsolatos költségek (kizárólag a „klasszikus értelemben vett” díjak tervezhetőek, számolhatóak el, érmek, serlegek, oklevelek, stb.), valamint a mérkőzés biztonságos megrendezéséhez kapcsolódó költségek esetén nem szükséges az előzetes engedélyeztetés. A mindenkori piaci ár értendő az adott költség vonatkozásában az elszámolható maximális költségként.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a résztvevő csapatok listáját;
- a mérkőzések jegyzőkönyvét;
- versenybírói elszámolások esetében az MKOSZ elnöksége által jóváhagyásra került versenybírói díjszabási táblázatban meghatározott költségek számolhatóak el (azokban az esetekben, amikor a díjszabási táblázatban a mérkőzésen közreműködő személy legalacsonyabb díja került meghatározásra, akkor az az összeg tekintendő az elszámolható maximális értéknek);
- a versenybírói elszámolásokon feltüntetésre került útiköltség összegét részletezni kell;
- a versenybírói díjakhoz kapcsolódó adók és járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatot, valamint csoportos átutalás esetén részletező mellékletet szükséges benyújtani arról, hogy mely utalás, mely játékvezető adó- és járulékkerhét milyen összegben tartalmazza;
- a sportszolgáltatást tartalmazó számlák esetében a tevékenység részletezését és a számla kalkulációjának módját;
- amennyiben a számla kiállítója jogi személy, akkor a versenybíró és a jogi személy közötti jogviszonyt igazoló dokumentumot.

- sportlétesítménnyel, sportpályával kapcsolatos bérleti kiadások esetén:

A sportlétesítmény, sportpálya bérlet támogatása aljogcím esetén a támogatott szervezet a jóváhagyott támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a terem-, csarnokbérleti szerződést; visszaigazolt megrendelőt;
- az igénybevevők névsorát a korosztályok igazolásával;
- az edzésnaplót, vagy a terem beosztását az edzésidőpontok igazolása céljából.
- teljesítési igazolást (mind a két fél által aláírt);
- a dokumentációból egyértelműen ki kell derülnie az időpontnak, a korosztálynak illetve az egységárnak).
- pályahitelesítési jegyzőkönyvet (amennyiben releváns);
- **A tárgyi eszköz beruházással érintett sportcélú ingatlanhoz kapcsolódó sportlétesítmény bérleti díja nem támogatható. A Tao támogatásból megvalósult tárgyi eszköz felújítás esetén sportlétesítmény bérleti díja az ellenőrző szervezet előzetes, egyedi engedélye alapján számolható el. Az erre vonatkozó kérelem formanyomtatványa megtalálható a www.hunbasket.hu/tao/2019 honlapon. A kérelmeket a taoengedelyezes@hunbasket.hu email címre küldött elektronikus levélben lehet az MKOSZ-hez eljuttatni.**

- szállással, étkezéssel összefüggő költségek esetén:

A felkészítéssel kapcsolatos szállás és étkezés támogatása aljocím esetén a támogatott szervezet a jóváhagyott támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- élelmiszer alapanyagok, édességek (fagylalt, sütemény, amennyiben külön számlán szerepel), valamint gyorséttermi étkezések számlái nem kerülnek elfogadásra!
- az igénybevevők névsorát a korosztály feltüntetésével;
- verseny esetén a mérkőzésjegyzőkönyvet, edzések esetén az edzésnaplókat;
- edzőtábor esetén az edzőtábor fényképekkel dokumentált szakmai leírását;
- a számla bontását (egységár/fő/éjszaka, egységár/fő/étkezés), amennyiben az a számlán nem szerepel;
- a meghívott, vendégcsapatok szállása és étkezése csak abban az esetben számolható el, ha a nevezési költség – amennyiben van – nem tartalmazza az említett szolgáltatásokat;
- kísérő személyek szállás, étkezés költségei nem számolhatók el (kivéve edző(k), csapatorvos, masszőr, többnapos rendezvény esetén technikai vezető, nemzetközi tornák, valamint a többnapos országos döntők esetén a szakmai vezetést ellátó személy);

- a versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának díjával összefüggő költségek esetén:

A versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának támogatása aljocím esetében az MKOSZ Díjfizetési szabályzatában meghatározottak az irányadóak. A Díjfizetési szabályzatban nem szereplő tételek esetén az elszámolás elfogadásának feltétele, hogy a támogatott szervezet a felhasználást a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel. Az MKOSZ írásbeli engedélyének hiányában a költség elszámolása nem fogadható el.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a vonatkozó játékosok listáját;
- **átigazolás, biztosítás és sportorvosi vizsgálat költségei nem számolhatók el! Emellett felhívjuk a figyelmet arra, hogy az eddigi gyakorlattól eltérően az utánpótláskorú sportolók leigazolási költsége nem számolható el jelen aljocímen, kizárólag versenyztetés jogcím, igazolásból, átigazolásból a szövetség felé befizetésre kerülő díj aljocímen.**

- logisztikai feladatok ellátásával összefüggő kiadások esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- csak gépjármű bérleti díj (kivéve személygépkocsi és motorkerékpár) számolható el;
- a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést, vagy visszaigazolt megrendelőt;
- fuvarlevelet;

- sporteszköz, sportfelszerelés beszerzésének költsége esetén:

A sportfelszerelés, sporteszköz beszerzése aljogcím esetén a sportszervezetek a jóváhagyott támogatást (a hozzá tartozó önerővel) a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek (pl. darabszám) – figyelembevételével számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett. A Benchmarkban nem szereplő sportfelszerelések, sporteszközök szakmai indokok alapján, egyedileg kerülnek elbírálásra. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy ezen tételek elszámolhatóságának feltétele, hogy a támogatott szervezet a támogatás felhasználását a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel.

Kérjük, mellékeljék:

- részletesen lásd a tárgyi eszköz beruházása/felújítása elnevezésű jogcímnél.
- az elszámolásból egyértelműen ki kell derülnie, hogy a megvásárolt sporteszközök és felszerelések fizikailag hol találhatóak meg (pl.: leltár/szertárkarton, átadás átvételi dokumentációk, selejtezés)
- **jelen aljogcímen kizárólag az utánpótláskorú versenyzők részére vásárolt és az általuk használt sporteszközök és sportfelszerelések számolhatók el.**

- sportszakemberek személyi jellegű ráfordításainak költsége:

Az aljogcímen a Benchmarkban meghatározott munkabérek, illetve megbízási díjak (a továbbiakban: bérek) a végzettség, bajnoki osztály, munkakör, továbbá szakmai tapasztalat alapján kerültek meghatározásra. A bérek tekintetében a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének értékelési elvei és benchmark szabályai dokumentumban foglalt szabályok figyelembevétele kötelező.

Kérjük, mellékeljék:

- részletesen lásd a személyi jellegű ráfordítások elnevezésű jogcímnél.
- Az utánpótlás-nevelés fejlesztésére irányuló sportfejlesztési program megvalósításában részt vevő sportszakemberek személyi jellegű ráfordításainak elszámolásában hitelt érdemlően igazolni kell, hogy az adott sportszakember szakmai tevékenységének legalább 75%-át az utánpótláskorú versenyzők felkészítése, versenyeztetése teszi ki.
- Belföldi kiküldetési rendelvénnyel elszámolása kizárólag személyi jellegű ráfordítások jogcímen, előzetes (a sportfejlesztési programban történt) jóváhagyás esetén lehetséges. Indokolt esetben kivételt képez ez alól versenyre/mérkőzésre történő személyszállítás céljából megvalósuló, kiküldetési rendelvénnyel elszámolni kívánt utazás, amely utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímen, személyszállítás költségei aljogcímen számolható el. A fent leírtak alapján jelen aljogcímen kiküldetési rendelvénnyel elszámolására nincs lehetőség.
- **Igazolt végzettséghez kötött pozíciók: vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző, masszőr, vezető orvos, kiválasztásért felelős személy, elemző munkatárs, sportpszichológus, fizioterapeuta, gyógytornász, tudományos munkatárs, szakmai vezetést ellátó személy. Az edzők (vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző), a kiválasztásért felelős személy, elemző munkatárs és a szakmai vezetést ellátó személy esetében az elszámolás elfogadásának feltétele - a pozíciónak megfelelő végzettség/képzettség fennállása és igazolása mellett – az, hogy az elszámolással érintett személy az MKOSZ edzői nyilvántartásában is szerepeljen. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy nevezett pozíciókhoz kapcsolódó bérköltséget abban az esetben számolhatja el a sportszervezet a támogatási időszak kezdetétől (2019. július 1-jétől), amennyiben az érintett sportszakember edzői kártyája 2019. december 31-ig kiállításra kerül. Amennyiben az edzői kártya 2019. december 31-ét követően kerül kiállításra, akkor az érintett sportszakember**

bérlő költségét az edzői kártya kiállításának dátumától áll módjában a sportszervezetnek elszámolni.

- Utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímen, sportszakemberek személyi jellegű ráfordítása aljogcímen kizárólag a következő munkakörök támogatottak: szakmai igazgató, szakmai igazgató-helyettes, szakágvezető, szakosztályvezető, szakmai vezető, vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző, masszőr (kizárólag akadémia esetén), technikai vezető, sportszervező, sportmunkatárs, vezető orvos (kizárólag akadémia esetén), tudományos munkatárs (kizárólag akadémia esetén), kiválasztásért felelős személy (kizárólag akadémia esetén), elemző munkatárs (kizárólag akadémia esetén), sportpszichológus (kizárólag akadémia esetén), fizioterapeuta (kizárólag akadémia esetén), gyógytornász (kizárólag akadémia esetén).
- A fentiekben fel nem sorolt sportszakemberekhez köthető munkakörök a személyi jellegű ráfordítás jogcímen számolhatók el a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének értékelési elvei és benchmark szabályai dokumentumban foglaltaknak megfelelően.

4. Képzéshez kapcsolódó költségek esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a képzésben résztvevő oktatókkal kötött megbízási szerződést és teljesítési igazolást;
- a képzésben résztvevők listáját (regisztrációs lapot);
- a képzés szakmai leírását;
- együttműködési megállapodás keretében szervezett képzések esetében az együttműködési megállapodást;
- nem saját szervezésű képzés esetén: a képző intézmény és a pályázó szervezet közötti szerződést (lehetőleg szerepeljen benne a képzésben résztvevő neve) és amennyiben a tanfolyam, vagy képzés befejeződött, akkor az elvégzést igazoló dokumentumot. Amennyiben több évig tart a képzés, akkor az adott számlához kapcsolódó időszak elvégzését igazoló dokumentum hitelesített másolatát.

5. Versenyeztetéssel összefüggő költségek esetén:

Az elszámolható költségeket az MKOSZ Díjfizetési szabályzata, illetve a „Játékvezetők, ellenőrök, versenybírók, jegyzők és időmérők költségtérítése” elnevezésű, az MKOSZ Elnöksége által elfogadott dokumentumban foglaltak határozzák meg.

A támogatott szervezet a jóváhagyástól a felhasználás során – a jogszabály szerinti módosítás eseteit leszámítva – nem térhet el.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- pályahitelesítés díjához a pályahitelesítési jegyzőkönyvet;
- versenyengedélyek, játékengedélyek díjához a játékosok listáját;
- igazolás, átigazolás költségeihez az igazolt játékosok listáját.

A versenyeztetéssel összefüggő feladatok támogatása jogcím szerinti díjköltség, kiadás kifizetése - a szakszövetség mellőzésével - közvetlen teljesítéssel is megvalósulhat.

Közreműködői költség esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a közreműködőkkel kötött megállapodást/szerződést;
- a teljesítési igazolást.

A támogatott szervezet az elszámolása során azokat a költségeket is elszámolhatja, amelyek a Rendeletben meghatározott közreműködői és könyvvizsgálói feladatok ellátásával összefüggésben merültek fel és az adott elszámolási időszak végéig szerződés szerint és pénzügyileg is teljesültek.

Könyvvizsgálói hitelesítés köteles elszámolások esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a könyvvizsgálóval kötött megállapodást/szerződést;
- a könyvvizsgáló felelősségbiztosítását, és biztosítási díj megfizetéséről szóló bankszámlakivonatot;
- a teljesítési igazolást;
- a könyvvizsgálói jelentést

A könyvvizsgálói hitelesítés-köteles elszámolások esetében kérjük, csatolják az ellenőrző szerv honlapjáról letölthető 2. sz. mellékletnek megfelelő Könyvvizsgálói összesített táblázatot, a könyvvizsgáló által kitöltve, lepecsételve és aláírva.

IV. KIEGÉSZÍTŐ SPORTFEJLESZTÉSI TÁMOGATÁS

A 2019/2020-as támogatási időszaktól kezdődően a támogatott szervezet köteles a részére megfizetett kiegészítő sportfejlesztési támogatással is elszámolni. Ennek részletszabályai kapcsán egyeztetést kezdeményeztünk az EMMI-vel. A kiegészítő sportfejlesztési támogatás elszámolásával kapcsolatos szabályokról soron kívül, külön dokumentumban tájékoztatni fogjuk a sportszervezeteket.

Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége

Budapest, 2020. március 18.

Amennyiben bármilyen kérdése, észrevétele van a támogatás elszámolásával kapcsolatban kérjük, keresse kollégáinkat az alábbi elérhetőségeken:

Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége, Tao Ellenőrzési Iroda	
Csontos Zsolt – Tao ellenőrzés vezető	csontos.zsolt@hunbasket.hu
Egyed Viktor – Tao ellenőrzés vezető-helyettes	egyed.viktor@hunbasket.hu
Puskás Ivett – szakmai tanácsadó	puskas.ivett@hunbasket.hu
Csik Annamária – Tao ellenőr	csik.annamaria@hunbasket.hu
Horváth Vivien – Tao ellenőr	horvath.vivien@hunbasket.hu
Hucsko Péter – Tao ellenőr	hucsko.peter@hunbasket.hu
Németh-Strádi Gabriella – Tao ellenőr	stradi.gabriella@hunbasket.hu
Róth Zoltán – Tao ellenőr	roth.zoltan@hunbasket.hu
Szurkos Bernadett – Tao ellenőr	szurkos.bernadett@hunbasket.hu
dr. Takács Anett – Tao ellenőr, jogász	takacs.anett@hunbasket.hu