

## **MKOSZ EKR elszámolás GYIK**

### **A rendszer használata:**

#### **1. Hol találok információkat az elszámolásról?**

Az alábbi linken elérhető a felhasználói kézikönyv: <https://hunbasket.hu/tao/2023/>.

Az alábbi elérhetőségeken lehet a felmerülő kérdéseket feltenni:

[egyed.viktor@hunbasket.hu](mailto:egyed.viktor@hunbasket.hu)

vagy Tel.: 06 30 999 1106

#### **2. A meghosszabbított sportfejlesztési programok elszámolását is elektronikusan kell beadni?**

A 2021/22-es sportfejlesztési programoktól kezdődően, ahol a sportfejlesztési program értéke jelenértéken legfeljebb 300 millió forint kötelező az elektronikus elszámolás. A 2020/21-es és a korábbi időszakok sportfejlesztési programjainak meghosszabbított időszakához tartozó elszámolásokat papír alapon kell benyújtani az MKOSZ részére a 2040 Budaörs, Liget u. 12. címre.

#### **3. Az elszámolás szerkesztése közben megváltoztatható-e az elszámolás státusza?**

Igen, az elszámolás státusza bármikor megváltoztatható az elszámolás beküldéséig.

#### **4. Amennyiben az elszámolás státusza megváltozik, a státuszváltozásról érkezik-e elektronikus értesítés a sportszervezet képviselőinek részére?**

Igen, státuszváltozás esetén a sportfejlesztési program beadásakor megadott e-mail címekre, illetve az elszámolás rögzítésekor megadott e-mail címre is érkezik rendszerüzenet.

#### **5. Miként kezelendő, ha a rendszer nem engedi a belépést, mert a szükséges tanúsítvány nem érvényes?**

Ebben az esetben a Netlock Support-ot kell felkeresni, az elérhetőségük - Telefonszám: 06 1 437 6655 - az EKR nyitófelületén megtalálható.

#### **6. Az elszámolás alapadatainál megadott kapcsolattartó személye, telefonszáma és e-mail címe megváltoztatható-e?**

A TAO ellenőrzési iroda részére e-mailben megküldött kérelemre az alapadatoknál a kapcsolattartó személye, telefonszáma és e-mail címe újra szerkeszthetővé válhat.

#### **7. Miként kezelendő, ha tárhely hiányában a rendszer nem enged több fájlt feltölteni mellékletként?**

A tárhely méretének az esetek nagy részében elégségesnek kell lennie. Kérjük, olvassák el a <https://hunbasket.hu/tao/2023/> honlapon található TAO EKR elszámolás felhasználói kézikönyvben a szkennelési tájékoztatót. Amennyiben a probléma továbbra is fennáll, ebben az esetben a tárhely hiányát az ellenőrzési munkatársaknak kell jelezni e-mail-es formában. Ezt követően az ellenőrzési munkatárs gondoskodik a tárhely bővítéséről, amennyiben valóban indokolt a bővítés.

## Általános témák:

### **8. Lehetséges-e bizonylatokat rögzíteni a rendszerben addig, amíg nincs támogatási igazolás kiállítva a rendszerben?**

Igen, a bizonylatok rögzíthetők, de az elszámolás nem beadható, ameddig „túlköltés” van.

### **9. Importálás esetén a korábban importált számlák adatai benne lehetnek az újonnan importált excel fájlban?**

Az importálás során az excel fájlban célszerű csak azokat a számviteli bizonylatokat szerepeltetni, amelyek még nem kerültek rögzítésre a rendszerben, ellenkező esetben a már rögzített számviteli bizonylatok is újra rögzülnek, és duplikáció fog történni.

### **10. Lehetséges-e módosítás előtt a(z) (al)jogcím túltöltése?**

Igen, a(z) (al)jogcím túltöltése módosítás előtt is lehetséges.

### **11. Lehetséges-e a jóváhagyott sportfejlesztési programban szereplő összegek túllépése?**

Nem, legfeljebb a sportfejlesztési programban jóváhagyott összegekkel van lehetőség elszámolni.

### **12. Milyen információkat kell tartalmaznia az eredeti, beszkenelt bizonylatnak?**

A bizonylaton szerepelnie kell záradékolásnak és a könyvelés igazolásának. Az „Eredetivel mindenben megegyező másolat” felirattal ellátott bizonylatok nem elfogadhatóak!

### **13. Miként kezelendő a rendszerben a bizonylat sorszáma?**

A számla teljes sorszámát - amennyiben tartalmaz, kötőjelekkel és ékezetekkel együtt - szükséges rögzíteni a rendszerben.

### **14. Hol található meg a tételazonosító kód?**

Amint létrehozunk egy elszámolást, akkor az elszámolások listájánál a Műveletek oszlopban a „Tételek export” excel fájlban található meg. Emellett a tételazonosító kód az elszámolás megnyitásakor a tételek előtt is fel van tüntetve.

### **15. A tételazonosító kód minden évben megegyezik az azonos tételek esetében?**

Nem, az azonosító kód minden évben minden tétel esetében egy véletlenszerűen generált azonosítókód.

### **16. A 11. § (4a) bekezdésében meghatározott esetben a 100 000 Ft alatti számlák és azok mellékleteit be kell-e nyújtani, részletező táblázat benyújtása szükséges?**

A fenti esetben a 100 000 Ft alatti számlákkal kapcsolatban a bizonylatot rögzíteni kell az elszámolási felületen, mellékletként a számviteli bizonylat és a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentum benyújtása kötelező.

### **17. Szükséges-e a rendszerben rögzíteni az előleghozzájárulásokat?**

Amennyiben előleg- és vég számla is kiállításra került, abban az esetben a rendszerben csak a vég számla adatait szükséges rögzíteni. A megjegyzés mezőben azonban fel kell tüntetni, hogy mikor és mekkora összeg került kifizetésre az előleghozzájárulásból. A mellékletkezelőbe a vég számlát és az előleghozzájárulást is együttesen szükséges feltölteni.

**18. Miként kezelendő, ha az előlegszámla alap elszámolási időszaki, míg a végszámla a hosszabbított elszámolási időszakra esik?**

A számlát ez esetben a hosszabbított időszaki elszámolásban kell rögzíteni. A keletkezett pénzügyi eltérés tisztázására a hosszabbítási kérelem benyújtásakor az előlegszámla másolatát és pénzügyi teljesítését szükséges csatolni.

**19. Miként kezelendő a rendszerben az előlegszámla, ha a pénzügyi teljesítés időpontja megelőzi a számla szakmai teljesítésének időpontját?**

Amennyiben az előlegszámla a számla teljes összegének csak egy részét teszi ki, akkor a pénzügyi teljesítés időpontjához a végszámla kifizetésének dátumát szükséges rögzíteni, és a megjegyzés rovatban kell feltüntetni, hogy ebből mikor és mekkora összeg került kifizetésre. A mellékletkezelőben a végszámlához csatolni szükséges az előlegszámla beszkenelt verzióját is.

Amennyiben a számla teljes összege előlegszámlán kerül kifizetésre, akkor a pénzügyi teljesítés időpontja cellába a végszámla teljesítésének időpontját szükséges rögzíteni. A megjegyzés rovatban pedig fel kell tüntetni, hogy „a számla pénzügyi teljesítési időpontja téves”, és meg kell adni az előlegszámla kifizetésének időpontját.

**20. Miként kezelendő a rendszerben a külföldi kibocsátó által kiállított számla?**

A tétel rögzítése alapvetően egy lépésben tér el egy normál bizonylat rögzítésétől. A „külföldi/egyéb kibocsátó felvétele” gombra kattintva egy egyedi azonosítót kell generálni a rendszerben az adószám oszlop helyében.

**21. Miként kezelendő a rendszerben a jogi személyek (ügyvédi irodák, őstermelők, számlát adó magánszemélyek) által kiállított számla?**

A tétel rögzítése alapvetően egy lépésben tér el egy normál bizonylat rögzítésétől. A „külföldi /egyéb kibocsátó felvétele” gombra kattintva az adószámot és az egyéb adatokat kitöltve lehet létrehozni a számlán szereplő eladó adatait.

**22. Miként kezelendő a rendszerben külföldi számla esetében az ÁFA mértéke?**

Ebben az esetben az ÁFA mértéke „vegyes”. Rögzíteni pedig a számla nettó értékét szükséges manuálisan.

**23. Miként kezelendők a rendszerben azok a számlák, amelyeken többféle ÁFA mérték is szerepel?**

Ebben az esetben a számla rögzítése során az ÁFA mértékénél a „vegyes” lehetőséget kell választani. A számla nettó értékét pedig manuálisan kell rögzíteni.

**24. Miként kezelendők a rendszerben a fordított adózású számlák?**

A bizonylatot rögzíteni kell a rendszerben a nettó összegre vonatkozóan, 0%-os ÁFA mértékkel.

A fordított ÁFA-val kapcsolatosan dologi sablon rögzítése szükséges az alábbi módon:

- 1) Számla kibocsátó: a sportszervezet (illetve annak adatai) (*FIGYELEM! Ténylegesen nem kell a sportszervezetnek számlát kibocsátania, csak elszámolás technikailag szükséges a rendszerben így rögzíteni.*)
- 2) Számla sorszáma (tetszőleges): PI: FORDITOTT\_AFA\_ADOZAS\_1
- 3) Számla bruttó érték: a fizetendő áfa összege
- 4) Áfa mértéke: 0%
- 5) Megjegyzés rovatban kérjük feltüntetni: az eredeti számla bizonylatazonosítóját, valamint „fordított áfa miatti adózás”.

**25. Miként kezelendő a rendszerben a nettó ÁFA levonási joggal rendelkezők esetében azon költségek (pl: az étkezési bizonylatok), amelyekkel kapcsolatban az ÁFA visszaigénylése jogszabály alapján nem lehetséges?**

Ebben az esetben az étkezési számláknál (illetve egyéb reprezentációs költségek esetén) az ÁFA kódot 0%-os-ra vagy ÁFA mentesre kell állítani, és a rendszer bruttó módon fogja kezelni a tételt.

**26. Miként kezelendő a rendszerben a hiánypótlás során az alábbi hibaüzenet: „Az elszámolás formailag nem megfelelő a következő hibák miatt: Bizonylattal alátámasztható elszámolni kívánt összeg ... jogcímen: Az összeg nem lehet nagyobb, mint az adott jogcímen, az elszámolás beküldésekor rögzített összeg!”**

A rendszer hibát jelez, ha kevesebbrel kíván a sportszervezet elszámolni a hiánypótlás során, mint az eredetileg benyújtott elszámolás idejében.

Amennyiben a benyújtandó számlák értéke kevesebb összegről szól, mint amennyivel eredetileg elkívánt a sportszervezet számolni, akkor a különbséget fel nem használt támogatásnak minősül, és legkésőbb a lezárást követően a HM részére vissza kell utalni.

A csökkentett (al)jogcímen a fel nem használt díj összegéről egy számlát (bizonylatot), úgynevezett technikai sort szükséges rögzíteni az alábbi módon:

*Kibocsátó: Honvédelmi Minisztérium (adószám alapján keresve: 15701051-2-51)*

*Számla sorszáma: fel nem használt támogatás*

*Esemény / feladat / tevékenység / eszköz leírása: be kell írni az alábbi szöveget: „fel nem használt támogatás”)*

*Teljesítés időpontja, számla kelte: 20xx.06.30. (hiánypótlás évada)*

*Fizetési határidő, pénzügyi teljesítés napja: ugyanaz a dátum / visszautalás napja*

*Számla bruttó érték: a csökkentett összeggel megegyező összeg*

*Áfa mértéke: 0%*

*Kifizetés bizonylatszám: nem releváns / a bankkivonat sorszáma, melyen a visszautalás megtörtént*

*Tételhez elszámolt érték: a csökkentett összeggel megegyező összeg*

Ezt követően a rendszer engedi az elszámolás beküldését.

**27. Miként lehetséges technikai sort rögzíteni személyi sablon esetén?**

Személyi sablon esetén az adószámnál 10 db 9-es beírásával lehet technikai sort rögzíteni.

**28. Hol lehet megnézni, hogy a fel nem használt közvetlen támogatáshoz mekkora összegű fel nem használt közreműködői díj tartozik?**

Az adott elszámolásnál a „Műveletek” oszlopban az „Összegzés oldal” megnyitása után a megjelenő ablak legalsó, „Fel nem használt támogatás miatt rögzített technikai bizonylatok részletezése jogcímenként,, elnevezésű táblázata mutatja ezt az információt.

**29. Miként kezelendő, ha a közreműködői költségek miatt nem engedi a rendszer az elszámolás beküldését?**

Az „Elszámolás” menüpont „Elszámolások” almenüjében a „Műveletek” oszlopban található „Közz. kalkulátor” funkció segítségével a felhasználónak lehetősége van kiszámolni, hogy az egyes jogcímeneken az adott jogcímre elszámolni kívánt számlák alapján a jóváhagyott közreműködői díjból arányosan mekkora közreműködői díjat számolhat el. A közreműködői költségek megfelelő módosítását követően a rendszer engedni fogja az elszámolás beküldését.

**30. Miként kezelendő a rendszerben egy számla több, különböző aljoccímen kívánt rögzítése?**

Ha rögzítésre került egy tételhez egy bizonylat, azt a rendszer automatikusan bizonylatsablonként is elmenti, így, ha az adott bizonylatot a felhasználó későbbiekben egy másik tételhez is rögzíteni kívánja, nem kell (nem is lehetséges) újra kitölteni az összes adatot, hanem a korábban rögzített adatokkal kitölti a bizonylat űrlapját. Átírni csak az adott bizonylattípusra jellemző változó adatokat szükséges.

**31. Mi történik a hosszabbítási kérelem elbírálásakor elutasított pénzügyileg teljesült támogatással és/vagy a meg nem hosszabbított pénzügyileg teljesült támogatással?**

Amennyiben az alap időszaki elszámolásban nem rögzítettek technikai bizonylatot a pénzügyileg teljesült fel nem használt támogatásra, és nem történt meg az összeg meghosszabbítása, abban az esetben a hiánypótlás során fogja kérni a rendszer az alap időszaki elszámolásban, hogy rögzítsenek új számlát vagy technikai bizonylatot a meg nem hosszabbított pénzügyileg teljesült összeg mértékéig.

**32. A hiánypótlást minden esetben be kell küldeni?**

Igen, hiánypótlásnál olyan esetben is rá kell kattintani a beküldés gombra, amikor az elszámolás kapcsán nem történik konkrét pótlás. Például előrehaladási jelentések hiánypótlás keretében történő beküldése után is be kell küldeni a hiánypótlást.

**Játékvezetői díjak:**

**33. A nem számlás játékvezetői díjak milyen módon rögzíthetők az elszámolási felületen?**

A személyi jellegű bizonylatsablonban kiválasztható a megfelelő pozíció. A nem releváns adatokat nem szükséges kitölteni, pl.: szerződés azonosító, oklevél száma, heti munkaidő stb.

**34. A nem számlás játékvezetőknél a személyi bizonylat sablonban hol kell megadni a versenybírói elszámoló lap sorszámát?**

A megjegyzés rovatba kötelező felvinni a versenybírói elszámoló lap sorszámát, az ide beírt sorszám fog megjelenni az 1. sz. és a 2. sz. (adott esetben a 4. sz. és 5. sz.) mellékletben is, valamint a mellékletkezelőben.

**35. A játékvezetői díjknál a személyi sablonban minden adat rögzítése kötelező?**

Amennyiben a személyi sablon rögzítése során versenybíró, asztalszemélyzet, statisztikus vagy VB elnök pozíciót választ ki a sportszervezet, akkor az oklevélszám és a heti munkaidő rögzítését nem kéri a rendszer. A szerződésazonosítót kér a rendszer, de bármilyen írásjel rögzítése megfelelő, nem szükséges adat.

**Személyi jellegű ráfordítások:**

**36. Miként kezelendő, ha egy edző adózási formája évközben megváltozik?**

A rendszer adóazonosító jelenként és az adózás módjaként hoz létre sablonokat. Ennek megfelelően lehetőség van az adott edző esetében még egy sablon létrehozására a már megváltozott adózási móddal.

**37. Az alkalmazotti jogviszony és a megbízási jogviszony mellett milyen egyéb foglalkoztatási formák bérköltése számolható el?**

Egyszerűsített foglalkoztatás bérköltései TAO-támogatás terhére elszámolhatók. Közmunka programban résztvevők és önkéntes munkát végzők bérköltései azonban nem. Bérjellegű juttatásra irányuló, számla ellenében történő kifizetés semmilyen formában nem elszámolható.

**38. Miként kezelendő a rendszerben, ha az edzők bére csak a támogatások beérkezése után került kifizetésre?**

A tételekhez tartozó időszakok visszamenőleg is rögzíthetők. A pénzügyi teljesítéshez pedig a kifizetés napját kell feltüntetni.

**39. Miként kezelendő a rendszerben a „Vegyes adózás”, amikor a minimálbér összegét normál adózási forma szerint, míg az ezt meghaladó részt EKHO-s adózási forma szerint vallja be a munkavállaló?**

A rendszerben EKHO-s adózást kell kiválasztani, mert az ahhoz kapcsolódó dokumentumok feltöltése kötelező. A járulékbefizetés összege pedig manuálisan rögzítendő.

**40. A személyi jellegű ráfordításoknál a személyi sablonban minden adat rögzítése kötelező?**

Oklevélszámot és szerződésazonosítót kér a rendszer, de bármilyen írásjel rögzítése megfelelő, nem szükséges adat.

**41. A munkaidő megváltozása esetén, hogyan rögzíthető az új munkaidő?**

Mivel a heti munkaidő nem szerkeszthető a bizonylatsablonban, ezért a megjegyzésben kell feltüntetni az új munkaidőt.

**Kiegészítő sportfejlesztési támogatás:**

**42. Amennyiben a 2023/24-es sportfejlesztési programhoz kapcsolódó kiegészítő sportfejlesztési támogatást kíván a sportszervezet elszámolni korábbi sportfejlesztési program meghosszabbított időszakához kapcsolódó önerőként, akkor hogyan kell rögzíteni?**

A kiegészítő támogatás elszámolása oldalon kell a bizonylat adatait rögzíteni, valamint a mellékletkezelőbe a szükséges dokumentumokat feltölteni.

**43. A kiegészítő támogatás felhasználása oldalon az önerő és a felhasznált önerő különbözete negatív szám, annak ellenére, hogy helyes önerő összeghez került rögzítésre a kiegészítő támogatás. Ez miért történik?**

A kiegészítő támogatás felhasználása oldalon akkor fog megjelenni a helyes önerő összeg, amikor a közreműködői díjhoz kapcsolódó számlák is rögzítésre kerülnek. A bizonylatok rögzítésekor megadható a helyes önerő összeg, abban az esetben is, ha még nem rögzítették a közreműködői díjhoz kapcsolódó számlákat. Ameddig a közreműködői díj nem kerül rögzítésre előfordulhat, hogy az önerő és a felhasznált önerő különbözete negatív szám lesz.

**44. A kiegészítő támogatás elszámolás oldalon melyik jogcímhez kell rögzíteni a bizonylatokat?**

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás esetén azon a jogcímen kell rögzíteni a bizonylatot, amely jogcímen az elszámolható a 107/2011. (VI. 30.) kormányrendelet szerint, függetlenül attól, hogy mely jogcím vonatkozásában kapta a kiegészítő sportfejlesztési programot a sportszervezet. Például: Laptop vásárlásához kapcsolódó bizonylatot a Tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcímmel szükséges rögzíteni, akkor is, ha 0 Ft kiegészítő sportfejlesztési támogatást kapott a sportszervezet a jogcímmel kapcsolódóan.

**45.Hivatásos sportszervezet esetén szükséges önerővel elszámolni a kiegészítő sportfejlesztési támogatás esetén?**

Hivatásos sportszervezetek – ideértve azokat a szervezeteket, amelyekkel összefüggésben a 30/I. § alkalmazandó – a kiegészítő sportfejlesztési támogatás elszámolása során – az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímet kivéve – valamennyi jogcímen az 1996. évi LXXXI. TAO törvény 22/C. § (4) bekezdésében meghatározott arányban önerővel is kötelesek elszámolni. Az adott tételhez tartozó önerő összege a 4. sz. mellékletben jelenik meg. Jelen esetben a kiegészítő sportfejlesztési támogatás elszámolásához önerő nyilatkozat szükséges, megjelölve az önerő forrását.