

**Elszámolási útmutató**  
**A látvány-csapatsport támogatások felhasználására**  
**2023/2024-es támogatási időszak**  
**(Elszámolási útmutató kosárlabda sportszervezetek 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 a Honvédelmi Minisztérium (HM) látja el.**

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 a HM zárja le,
- a legalább 300 millió forint értékű elszámolások, valamint az elszámolás benyújtására vonatkozó határidő meghosszabbítására irányuló kérelmek közvetlenül a HM felé benyújtandók, a minisztérium végzi az ellenőrzést és a lezárást.

Az amatőr sportszervezetek (ideértve a sportiskolákat is), valamint a látvány-csapatsport fejlesztése érdekében létrejött 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 a HM-et.

**Felhívjuk a támogatott szervezetek figyelmét arra, hogy a 2023/2024-es jóváhagyott, jelenértéken legalább 300 millió forintot el nem érő sportfejlesztési programok elszámolásai kizárólag elektronikus úton nyújthatók be az ellenőrző szervezet részére.**

**Az elektronikus elszámolással kapcsolatos felhasználói kézikönyv, valamint az elektronikus elszámolással kapcsolatos, gyakran ismételt kérdéseket tartalmazó dokumentum elérhető a <https://hunbasket.hu/tao/2023/honlapon>.**

A 107/2011. (VI.30.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Rendelet) 11. § (7) bekezdése alapján, az MKOSZ a következők szerint vizsgálja a benyújtott, illetve jövőben benyújtásra kerülő elszámolásokat.

- Az elszámolási dokumentáció benyújtásának mennyisége nem változik, azaz – a hatályos jogszabályban foglalt kivétellel – a teljes elszámolási dokumentációt be kell nyújtani az ellenőrző szervezethez részére.
- A jogszabály szerinti hivatásos – ideértve a Tao tv. 30/I. § hatálya alá tartozó – sportszervezetek esetében az MKOSZ tételes ellenőrzést folytat le.
- Az 5.000.000,- forint beruházási értéket elérő eszközbeszerzésre és valamennyi ingatlanfejlesztésre irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás támogatási jogcím – függetlenül a támogatott szervezet státuszától – minden esetben tételes ellenőrzés keretében kerül vizsgálatra.
- Hivatásos sportszervezetnek nem minősülő támogatott szervezetek esetében a korábbi elszámolások minősége és az esetleges visszafizetések volumene alapján az MKOSZ előzetes minősítő eljárást folytat le. A besorolás függvényében az elszámolások a Rendelet 11. § (7) bekezdés szerinti módszertan alkalmazásával szűrőpróbaszerűen, vagy tételesen kerülnek ellenőrzésre. Mintavétel alkalmazása során észlelt probléma miatt a teljes, tételes elszámolási dokumentáció ellenőrzését le kell folytatni.

## II. AZ ELLENŐRZÉS RÉSZEI

A látvány-csapatsport támogatásalapján igénybe vett források felhasználásának ellenőrzésének részei: a negyedéves előrehaladási jelentések feldolgozása, 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 Rendelet 11. § (2) bekezdése értelmében a támogatott szervezet a támogatás felhasználásáról az elektronikus kérelmi rendszeren (EKR) keresztül **negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége TAO Ellenőrzési Iroda, 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.**

### 2. 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.

### 3. A támogatás felhasználásáról történő elszámolás ellenőrzése

Az elbírálás során kiadott határozat tartalmazza a jogcímekeket és ahol ez releváns, 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, valamint a koronavírussal összefüggésben felmerült költségek jogcímen 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, felújítás, a sportcélú ingatlan üzemeltetése, valamint a képzés jogcímei esetében nem alkalmazhatóak. E négy jogcím vonatkozásában valamennyi felhasználás a jóváhagyott sportfejlesztési program alapján történik és 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:

- I. **Szöveges szakmai beszámoló** (a szakmai előrehaladás, a fejlesztési program eredményeként elért, az érintett szakmai területre irányuló változás bemutatása).
- II. **A pénzügyi elszámolás**, amelynek követelményeit jelen dokumentum tartalmazza.

Ha a kiállított támogatási igazolások és igazolások összértéke, ideértve a kiegészítő sportfejlesztési támogatás összegét is, 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 2023/2024-es 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 tételeknél a számla/számviteli bizonylat és a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumon kívül nem kell benyújtania egyéb dokumentumot, ugyanakkor az ellenőrző szervezet az ellenőrzés során bekérheti azokat.

A személyi jellegű ráfordítások jogcímen és az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcím sportszakemberek 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 legkésőbb a támogatási időszak lezárultát követő szeptember 30. éjféli.**
- A korábbi szabályozástól eltérően az elszámolás benyújtására rendelkezésre álló határidő legfeljebb 15 nappal történő meghosszabbítására nincs lehetőség.
- **Részelszámolás** benyújtására a sportfejlesztési program megvalósítása során több alkalommal van lehetőség.
- Amennyiben a támogatási időszak során lehívott támogatás összegéből nem történt támogatás felhasználás, akkor kérjük a „nullás” összesített elszámolási táblázat EKR rendszer elszámolási felületén történő benyújtását a fenti határidőn belül.

Az ellenőrző szervezet vezetője az elszámolási határidőt annak letelte előtt kérelemre vagy hivatalból, indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb további 30 nappal meghosszabbíthatja.

##### **Az elszámolás ellenőrzésére rendelkezésre álló határidő:**

- Az elszámolás vizsgálatára és annak elfogadásáról, 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, alkalmanként 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 EKR elszámolási felületen keresztül benyújtott kérelem alapján.
- A hiánypótlás határideje az elszámolásra rendelkezésre álló ügyintézési határidőbe nem számítandó be.

- 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 van lehetőség beküldeni az EKR elszámolási felületen keresztül.**

**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.**

**Továbbá javasoljuk, hogy a határidők betartására különös figyelmet fordítsanak, tekintettel arra, hogy az EKR a határidő lejártát követően lezár és az elszámolás, hiánypótlás benyújtására ezt követően nincs lehetőség.**

**Amennyiben a támogatott szervezet rendelkezik kiállított igazolással/támogatási igazolással, de az vagy nem teljesült pénzügyileg, vagy a pénzügyileg teljesült támogatások egésze hosszabbításra kerül, akkor egy nullás elszámolás (1. sz. melléklet) benyújtása szükséges az EKR rendszer elszámolási felületén.**

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.

#### **Kézbesítésre vonatkozó szabályok:**

Az elszámolással kapcsolatos ügyintézés elektronikus formában történik. Valamennyi dokumentum (hiánypótlás, lezáró levél) a sportszervezet cégkapujára kerül megküldésre.

A küldemény kézbesítettnek minősül,

- ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató a küldemény ügyfél által történő átvételét igazolja vissza, az igazolásban feltüntetett időpontban,
- ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldemény átvételét a címzett megtagadta, a megtagadásra vonatkozó igazolásban feltüntetett időpontban, vagy
- ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldeményt a címzett kétszeri értesítése ellenére nem vette át, a második értesítés igazolásban feltüntetett időpontját követő ötödik munkanapon.

#### **Az elszámolást az alábbiak szerint szükséges benyújtani:**

- Szakmai beszámoló (EKR elszámolási felület 1. oldal);
- A megvalósult sportfejlesztési program szakmai eredményei (általános összefoglaló eredmények, a programban jóváhagyott feladatok magvalósulása) (EKR elszámolási felület 2. oldal);
- Beérkezett források (bankszámlaszámok, a támogatók által átutalt összegek jogcímenként) (EKR elszámolási felület 3. oldal);
- Nyilatkozat (EKR elszámolási felület 4. oldal);
- Mellékletek:
  - EKR elszámolási felület által generált Összesített elszámolási táblázat (Mellékletek oldalon generálható a feltöltött bizonylatok alapján);
  - Amennyiben releváns Könyvvizsgálói összesített adatlap (Mellékletek oldalon generálható a feltöltött bizonylatok alapján);
  - Amennyiben releváns Kiegészítő sportfejlesztési támogatás terhére elszámolt sportszakmai költségek összesítő táblázata (Mellékletek oldalon generálható a feltöltött bizonylatok alapján);
  - Amennyiben releváns Könyvvizsgálói összesített adatlap a kiegészítő sportfejlesztési támogatás terhére elszámolt sportszakmai költségekről (Mellékletek oldalon generálható a feltöltött bizonylatok alapján);
- Általános dokumentumok (EKR elszámolási felület Melléklet kezelőjének általános dokumentumaihoz csatolandó):
  - Nyilatkozat az önrész forrásáról;

- Amennyiben releváns csatolni kell a könyvvizsgáló által ellenjegyzett Könyvvizsgálói összesített adatlapot, a könyvvizsgálóval kötött szerződést, a könyvvizsgáló felelősségbiztosítási kötvényét, valamint a felelősségbiztosítási díj pénzügyi teljesítését igazoló bankszámlakivonat hitelesített másolatát.
- ÁFA bevallás, az ÁFA analitika, valamint a tételes főkönyvi karton (amennyiben releváns);
- A támogatással érintett versenyzők játékedvényeit;
- Fel nem használt támogatás visszafizetését igazoló bankszámlakivonatot (amennyiben releváns);
- Az egyes költségtételek dokumentációja (EKR elszámolási felületén szükséges a tételeket rögzíteni, majd a mellékletkezelőben a kapcsolódó dokumentumokat a tételekhez hozzárendelni);

Az összesített elszámolási táblázatot és a könyvvizsgálói összesített adatlapot Excel formátumban generálni tudja a felhasználó. FONTOS! Az összesített elszámolási táblázat az elektronikusan aláírandó PDF fájl része, tehát az itt generált Excel fájl csak önellenőrzési célokat szolgál!

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 teljességgel benyújtására.

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

#### **Közbeszerzéssel kapcsolatos előírások és ellenőrzésük**

**A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 3. § 39. pontjának 2023. január 01-i módosítását követően az adókedvezmény, a kezességvállalás, és az adózó a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvényben meghatározott célra nyújtott támogatása, valamint az adózó a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvényben meghatározott kedvezményezett célra történő felajánlása már nem minősül általános kivételnek a támogatások alól, így minden esetben egyedileg szükséges vizsgálni a közbeszerzési kötelezettséget.**

**E körben vizsgálandó, hogy a látvány-csapatsportot támogató szervezet a Kbt. szerinti jogalanynak minősül-e.**

- **Amennyiben a Tao támogatást (22/C. §, 24/A. §) nem bármely, a jogszabály alapján közbeszerzési eljárásra kötelezett (a Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott) szervezet adja, úgy továbbra sem áll fenn a közbeszerzési kötelezettség.**
- **Amennyiben a Tao támogatást (22/C. §, 24/A. §) bármely a közbeszerzési eljárásra kötelezett (a Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott) szervezet adja és a beszerzés tárgya építési beruházás (amely mélyépítési tevékenységet foglal magában, vagy kórház, sportlétesítmény, szabadidős és szórakoztató létesítmény, iskola, felsőoktatási épület vagy közigazgatási rendeltetésű épület építési munkáit foglalja magában), **vagy olyan szolgáltatás megrendelése amely építési beruházáshoz kapcsolódik** (pl.: tervezés, műszaki ellenőrzés) **és** a beszerzés értéke a jogszabályban meghatározott mértéket eléri, részletes közbeszerzési vizsgálat szükséges és javasolt a közbeszerzési szakértő bevonása.**
- **Amennyiben az a Tao támogatást (22/C. §, 24/A. §) bármely a közbeszerzési eljárásra kötelezett (a Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott) szervezet adja és az ajánlatkérő ezen szervezetektől összesen olyan mértékű finanszírozást kap, hogy a működési költségét már többségében ebből finanszírozza, úgy bekerül a közbeszerzésekről szóló törvény alanyi hatálya alá, vagyis a közbeszerzési törvény szabályait alkalmazva kell eljárni valamennyi beszerzése tekintetében (tehát nem csak az ingatlan tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcímen áll fenn ez esetben a közbeszerzési kötelezettség, hanem más beszerzési tárgy esetében is, pl. nem ingatlan tárgyi eszköz beruházás jogcímen, vagy utánpótlás nevelési feladatok támogatása jogcímen pl. busz és/vagy sporteszköz beszerzésnél és igénybe vett szolgáltatásoknál is).**

Amennyiben a sportszervezet részére a Kbt. 5. §-ának (1) bekezdésében meghatározott szervezet támogatást nyújt (a visszterhes és arányos ellenszolgáltatást tartalmazó szerződések nem támogatások), úgy a látvány-csapatsport

támogatás elszámolás elfogadásának feltétele, hogy a támogatott szervezet az alábbi dokumentum(ka)t is az ellenőrző szervezet rendelkezésére bocsájtja:

- a) a közbeszerzési eljárás lefolytatását alátámasztó teljes közbeszerzési dokumentáció, vagy
- b) közbeszerzési szakértői állásfoglalás példánya, amely tartalmazza a közbeszerzés mellőzését alátámasztó tényeket, jogszabályi hivatkozásokkal együtt.

A fentiekben meghatározott közbeszerzési dokumentáció, vagy szakértői állásfoglalás benyújtása, a jogszabályi feltételek fennállása esetén kötelező!

### **A sportfejlesztési program pénzügyi ellenőrzése**

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

Az elszámolásnak kötelezően tartalmaznia kell a **sportpolitikáért felelős minisztérium által közzétett 1. számú mellékletet**, azaz az **összesített elszámolási táblázatot**. Amennyiben a kiállított támogatási igazolások és igazolások összértéke, ideértve a kiegészítő sportfejlesztési támogatás összegét is, meghaladja a 20 millió forintot, akkor a **sportpolitikáért felelős minisztérium által közzétett 2. számú mellékletnek megfelelően, a Mellékletek oldalon generálható a könyvvizsgáló által jogcímenként kitöltött, több oldalas táblázat esetén a könyvvizsgáló kézjegyével minden oldalon ellátott, és a táblázat alján cégszerűen aláírt táblázatot**, továbbá, a könyvvizsgálói szerződést, a könyvvizsgálói felelősségbiztosítás hitelesített másolatát és a biztosítási díj megfizetését igazoló bankszámlakivonat hiteles másolatát is csatolni szükséges.

### **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 határidő utolsó napjáig pénzügyileg teljesített tételek számolhatók el, amelyeket a jóváhagyott sportfejlesztési program tartalmaz.
- Előleghatározat csak akkor fogadható el, ha csatolva van a hozzá tartozó végösszeg és annak pénzügyi rendezését igazoló számviteli bizonylat. Az előleg- és a végösszeg teljesítésének is a támogatási időszakra belülinek kell lennie. Amennyiben a végösszeg a hosszabbított támogatási időszakra esik, akkor az alapidőszakban kifizetett előleg elszámolása is a hosszabbított időszakban kell, hogy megtörténjen. Ennek feltétele, hogy az előleghatározat összege is meghosszabbításra kerüljön.
- 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 EKR elszámolási rendszerébe az **eredeti dokumentumok** scannelt példányait (számviteli bizonylatokat, valamint a felhasználást alátámasztó egyéb dokumentumokat) **töltsék fel**. A hitelesítés az elszámolás benyújtásakor az elektronikus aláírással valósul meg.
- 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).

- 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 karton benyújtását. **Kérjük, hogy az elszámolásban érintett tételeket emeljék ki az analitikában.**
- Kérjük, hogy az MKOSZ elnöksége által elfogadott, a 2023/2024-es 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 (Kormányrendelet 11. § (5) bekezdés):

***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 kívánják elszámolni, egészítsék 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-1234/2023 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-1234/2023 számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, tárgyi eszköz jogcímen.***

Kérjük, hogy amennyiben egy bizonylat valamely sportfejlesztési program meghosszabbított időszakának a terhére kerül elszámolásra, akkor a záradék szövegében tüntessék azt fel (praktikusan: „/H” vagy „SFPHOSSZ”).

#### **Példa:**

**A számla teljes összege a program második hosszabbított időszakában kerül elszámolásra:**

***Elszámolva a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége által be/SFPHOSSZ2-1234/2023 számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, tárgyi eszköz jogcímen.***

#### **Hitelesítés:**

A támogatásra jogosult szervezet elektronikus aláírásával történik. A korábbi, papír alapú elszámolástól eltérően az EKR-be az eredeti bizonylatok scannelt példányait szükséges feltölteni. Amennyiben hitelesített másolatok kerülnek feltöltésre a rendszerbe, a dokumentumok eredeti példányát a hiánypótlás során kell feltölteni.

#### **Pénzügyi teljesítés igazolása:**

- ***Banki átutalás esetén:*** Kérjük, csatolják a bankszámlakivonatot (a támogatott szervezethez postai úton, a bank által megküldött bankszámlakivonat 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 számlakiegyenlítés 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 kézigyét is fel kell vezetni!**

**A számlakiegyenlítés 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 a Honvédelmi Minisztérium Sportért Felelős Államtitkárság 10023002-01009356-05030019 számú maradvány visszafizetésére szolgáló bankszámlájára 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. Ha a sportfejlesztési program vagy annak tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcímen meghatározott elemei részben vagy egészben elutasításra kerültek vagy az érintett támogatott szervezet a sportfejlesztési programjáról részben vagy egészben lemond, az utófinanszírozással megvalósuló támogatások esetén az ellenőrző szervezet a jegybanki alapkamatot elengedheti.

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 (1.000 forintban) rögzített. Ezen értékhatár alatti összegek vonatkozásában a visszafizetési kötelezettség előírásától az ellenőrző szerv eltekinthet.

#### **Elektronikusan előállított, elektronikus számlák elszámolása**

Amennyiben a támogatott szervezet elektronikusan előállított, elektronikus számlával (a továbbiakban jelen pontban: elektronikus számla) kíván elszámolni, abban az esetben a záradékolási kötelezettségnek a számlával együtt egy nyilatkozat benyújtásával is eleget tehet (Nyilatkozat minta dokumentum a <https://hunbasket.hu/tao/2023/honlapon> elérhető).

A támogatott szervezet képviselőjére jogosult személy büntetőjogi felelősségének tudatában tett nyilatkozatának tartalmaznia kell:

- a nyilatkozattal érintett, elszámolni kívánt elektronikus számla összesített elszámolási táblázatban megadandó azonosítóit és adatait,
- azt, hogy az érintett bizonylat támogatás tartalmát kizárólag az érintett sportfejlesztési program (ügyszám megnevezésével) terhére kerül elszámolásra.
- tudomásul veszi, hogy a 107/2011. (VI.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés 1. és 2. pontok szerinti szervek jogosultak a nyilatkozat valóságtartalmának vizsgálatára, és amennyiben annak eredménye nem támasztja alá a fenti nyilatkozatot, a támogatás visszafizetésre kerül.



Az elektronikus számlák könyvelésbe való bekerülésének igazolására kérjük, hogy mellékeljék a kontírnaplót, kiemelve abban az elszámolással érintett elektronikus számlá(ka)t.

## 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/2023](http://www.hunbasket.hu/tao/2023)) 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 járulékterhekkel kapcsolatos részletező mellékletet és a megfizetést igazoló bankszámlakivonatot, 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);
- személyi jellegű ráfordítások jogcímen kiküldetési rendelvény nem számolható el;
- 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 jogcímenen 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, cafeteria).
- **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 járulékterhét milyen összegben tartalmazza.**

#### **2. Tárgyi eszköz beruházása/felújítása jogcím esetén:**

##### **2.1.) Nem ingatlanfejlesztésre irányuló tárgyi eszköz beruházás/felújítás 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 eszközknél kérjük, mellékeljenek igénybe vevői névsort, vagy átadás-átvételi (versenyzők részére) jegyzőkönyvet, készletnyilvántartási 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;
- gépjármű beszerzés esetén annak forgalmi engedélyét;
- az utánpótlás-neveléssel összefüggő kiadások között szereplő sporteszközök, sportfelszerelések esetében ugyanezen szabályok az irányadóak.

## **2.2.) Ingatlanfejlesztésre irányuló tárgyi eszköz beruházás/felújítás jogcím esetén:**

A 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 4. § (8) bekezdése alapján a jelenértéken legalább 10 millió forint értéket elérő vagy meghaladó sportcélú ingatlanra irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás esetén a beszerzési eljárás dokumentációja (ajánlati felhívás, nyílt pályázat során legalább három, a tárgyi eszköz beruházásra, felújításra vonatkozó sportlétesítmény-fejlesztés vagy építőipari kivitelezés területén legalább két éve működő ajánlattevőtől kapott ajánlat, ajánlatok értékelése) csatolandó.

### **2.2.1.) Építési engedély köteles ingatlanfejlesztés esetén**

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat;
- kivitelező kiválasztására irányuló beszerzés dokumentálása (3 ajánlat bekérése, ajánlati felhívás, ajánlatok, összegzés);
- vállalkozói vagy kivitelezési szerződés (releváns mellékletekkel, pl. pénzügyi-műszaki ütemterv, kivitelező építés-szerelési biztosítás, felelősségbiztosítás kötvények kiterjesztve az adott beruházásra, teljesítési, jólteljesítési biztosítékok, stb.);
- teljesítési igazolás (részszámlák esetén is);
- műszaki ellenőri nyilatkozat, FMV nyilatkozat/építetű nyilatkozat;
- műszaki ellenőri szerződés;
- műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- teljesítménynyilatkozatok a beépített anyagokról;
- lezárt e-építési napló pdf formátumban;
- fotódokumentáció;
- véglegessé vált használatbavételi engedély;
- a Magyar Állam javára az ingatlan-nyilvántartásba az igénybe vett adókedvezmény mértékéig bejegyzésre került jelzálogjog igazolására az érintett ingatlan tulajdoni lapja (a jelzálogjog-bejegyzésre vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a 22/C. § (6) bekezdés a) vagy d) pontja szerinti, építési engedélyhez kötött tárgyi eszköz beruházás, felújítás állami vagy helyi önkormányzati tulajdonban álló ingatlanon valósul meg, és az üzembe helyezését követő 30 napon belül a tulajdonos állam vagy helyi önkormányzat részére átadásra kerül).

### **2.2.2.) Nem építési engedély köteles ingatlanfejlesztés esetén**

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat;
- kivitelezői ajánlat, valamint az ajánlat kérés;
- vállalkozói vagy kivitelezési szerződés (releváns mellékletekkel, pl. pénzügyi-műszaki ütemterv);
- teljesítési igazolás (részszámlák esetén is);
- építetési nyilatkozat/kivitelezői nyilatkozat;
- műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- teljesítménynyilatkozatok a beépített anyagokról;
- fotódokumentáció;

### **2.2.3.) Tervezés esetén**

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat;
- tervező kiválasztására irányuló eljárás a tervezési feladat pontos meghatározásával (tervezési program megnevezésével, vázlattevével);
- tervezési szerződés, amely lefedi a teljes tervezési feladatot;
- tervezői felelősségbiztosítás;
- teljesítési igazolás (részszámlák esetén is);
- az elkészített terve(ke)t;

### **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.

### **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 játékgengedélyeit (az EKR elszámolási felület Melléklet kezelőjének általános dokumentumaihoz csatolandó). Kizárólag a sportszervezetnél játékgengedéllyel rendelkező sportolók költségei számolhatók el. Kivételt képez ez alól az U11-es, U10-es, illetve az alatti, úgynevezett „kosárpalánta korosztály”, amely esetében az MKOSZ azzal a feltétellel engedélyezi a támogatás igénybevételét a kiválasztás időszakában (támogatási időszak kezdetétől, a támogatási időszak február végéig), amennyiben az adott sportoló leigazolására a támogatási időszak február végéig (jelen elszámolás esetében 2024. február 29.) sor kerül, és a csoport/csapat részt vesz az MKOSZ versenyrendszerében (a Kenguru/U10/U9-es bajnokságban). Azon – fent megjelölt korosztályú – sportolók után, akik legkésőbb február végéig nem rendelkeznek játékgengedéllyel, semmilyen költség nem számolható el.

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

- személyszállítással összefüggő kiadások esetén:

**A személyszállítással kapcsolatos költségek 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);
- a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést vagy megrendelőt (keretszerződések esetében csatolják az adott útra vonatkozó megrendelőt);

- belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás kizárólag hivatalos sorszámozott nyomtatvány igénybevételével, 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 rendelvénnyel 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 gépjárművének használata esetén a <https://hunbasket.hu/tao/2023/> 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.
  - az adott versenyhez, eseményhez kapcsolódó útdíj is elfogadható, az adott úthoz kapcsolódó kimutatással;
  - 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);
  - repülőgéppel megtett utazások esetén az MKOSZ előzetes, írásbeli engedélyét (Az MKOSZ írásbeli engedélyének hiányában a repülőgéppel megtett utazások költségei nem számolhatóak el);
  - **A korábban látvány-csapatsport támogatásból megvalósított autóbusz beszerzés esetén a gépjárműhöz kapcsolódó bérleti díj (autóbusz 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);
    - igénybe vevői névsort a korosztály feltüntetésével;
    - csak érvényes 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);

- igénybe vevői névsort, a korosztály feltüntetésével;
  - a felmérés szakmai leírását;
  - a felmérésre vonatkozó megállapodást/szerződést;
  - 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);
    - megrendelőt/árajánlatokat;
    - készletnyilvántartási dokumentációt; (+ fényképes dokumentációt);
    - igénybe vevői névsort;
    - érvényes 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.**  
 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 „Közreműködői díjtáblázat 2023-2024” 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.), a mérkőzésről készített videofelvétel készítéssel kapcsolatos költségek, 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;
    - 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 mekkoraösszegben 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 (amennyiben indokolt).
- 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-, vagy csarnokbérleti szerződést; visszaigazolt megrendelőt;
  - az igénybe vevők 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 <https://hunbasket.hu/tao/2023/> honlapon. A kérelmeket a [taoengedelyezes@hunbasket.hu](mailto: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 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);
  - élelmiszer alapanyagok, édességek (fagylalt, sütemény, amennyiben külön számlán szerepel), valamint gyorséttermi étkezések számlái nem kerülnek elfogadásra!
  - az igénybe vevők névsorát a korosztály feltüntetésével;
  - verseny esetén a mérkőzésjegyzőkönyvet, edzések esetén az edzésnaplókat;
  - edzőtábor esetén az edzőtábor 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, figyelemmel arra, hogy a kísérőként a hivatalos sportoló- vagy csapatlétszám alapján számított legfeljebb 25% kísérő költsége számolható el);
- a versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának díjával összefüggő költségek esetén:  
**A versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának támogatása aljogcím 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;
- **leigazolás, átigazolás, biztosítás és sportorvosi vizsgálat költségei nem számolhatók el. Kosárlabdázók nyilvántartási, igazolási, átigazolási és játékedvény kiadási szabályzata dokumentumban szereplő átigazoláskor fizetendő játékedvény-kiállítási díjat kizárólag a hivatásos sportszervezetek számolhatják el. Amennyiben az átigazolásra az adott támogatási időszakban zajló bajnokság után kerül sor, az átigazolás költsége azzal a feltétellel számolható el, hogy az átigazolt utánpótláskorú sportoló részére legkésőbb a támogatási időszakot követő szeptember 15. napjáig játékedvény kerül kiváltásra.**

- 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 elszámolására jelen aljogcímen 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 pozícióknak 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 (2023. július 1-jétől), amennyiben az érintett sportszakember edzői kártyája 2023. december 31-ig kiállításra került. Amennyiben az edzői kártya 2023. december 31-ét követően került kiállításra, akkor az érintett sportszakember bérköltségét az edzői kártya kiállításának dátumától áll módjában a sportszervezetnek elszámolni. A nevezett pozíciókhoz kapcsolódó bérköltséget azonban a december 31. után kiállított edzői kártya esetén kivételesen abban az esetben is elszámolhatja a sportszervezet a támogatási időszak kezdetétől (2023. július 1-jétől), ha az érintett sportszakember az edzői kártya letöltésén és a díj befizetésén kívül december 31-ig minden sportszakmai és adminisztratív kötelezettséget teljesít az edzői kártya kiállításához, és az érintett edző a Díjfizetési szabályzatban szereplő adminisztrációs késedelmi díjat az MKOSZ részére megfizeti.

- Utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímen, sportszakemberek személyi jellegű ráfordítása aljogcímen kizárólag a következő munkakörök támogatottak: szakmai vezetést ellátó személy, szakosztályvezető, 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), CESAR rendszer adminisztrátor.
- 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 támogatott 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 „Közreműködői díjtáblázat 2023-2024” 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;
- bírók, játékvezetők, szövetségi ellenőrök, versenyfelügyelők küldésével és rendelkezésre állásával



kapcsolatos költségek esetén részletesen lásd az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcím, versenyrendezéssel összefüggő költségek aljocíménél.

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

#### **6. Sportcélú ingatlan üzemeltetésének költségei jogcím esetén:**

**A sportcélú ingatlan üzemeltetésének költségeihez nyújtott támogatás kizárólag a támogatott szervezet saját tulajdonában vagy üzemeltetésében lévő, jelentős részben a kosárlabda sportág által használt sportcélú ingatlan közüzemi költségei (víz, villany, fűtés, csatorna) számolhatóak el.**

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- annak igazolását, hogy az ingatlan a támogatott szervezet tulajdonában/üzemeltetésében van (tulajdoni lap/üzemeltetési szerződés);
- a jogcímen kizárólag a támogatott szervezet nevére kiállított közüzemi számlák (víz, villany, fűtés, csatorna) számolhatóak el;
- a közüzemi számlák összegéből kizárólag a sportszervezet által kosárlabda sportágra használt időarányos összege számolható el (kosárlabda sportág által használt idő és a teljes nyitvatartási idő aránya). Kérjük, hogy csatolják az ezt alátámasztó kimutatásokat.

#### **7. A Koronavírussal összefüggésben felmerült költségek támogatása jogcím esetén:**

**Jelen jogcím esetén a sportszervezetek a jóváhagyott támogatást a benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek (pl. darabszám) – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. 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);
- szerződést/megrendelőt;
- teljesítési igazolást (szolgáltatások, tesztelések, vizsgálatok esetén);
- igénybe vevői névsort a korosztály megjelölésével;
- eszközbeszerzés esetén tárgyi eszköz nyilvántartó lap/karton, raktár- vagy szertárkarton, készletnyilvántartás dokumentációját;
- járványügyi felelős költségei esetén részletesen lásd a személyi jellegű ráfordítások jogcíménél.

#### **8. Közreműködői költség esetén:**

Kérjük, mellékeljék:

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

Közreműködői költségként a jogszerűen felhasznált támogatás sportfejlesztési program jóváhagyásáról szóló határozatban rögzített arálynak megfelelő összeg számolható el.

#### **9. Könyvvizsgálói hitelesítés köteles elszámolások esetén:**

Kérjük, mellékeljék:

- a könyvvizsgálóval kötött szerződést;
- a könyvvizsgáló felelősségbiztosítását és biztosítási díj megfizetéséről szóló bankszámlakivonatot.

#### IV. KIEGÉSZÍTŐ SPORTFEJLESZTÉSI TÁMOGATÁS

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás elszámolására vonatkozó elszámolási útmutató a <https://hunbasket.hu/tao/2023/> honlapon elérhető.

Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége

Budaörs, 2024. március 13.

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

<b>Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége, Tao Ellenőrzési Iroda</b>	
Puskás Ivett – Tao ellenőrzés vezető	<a href="mailto:puskas.ivett@hunbasket.hu">puskas.ivett@hunbasket.hu</a>
Egyed Viktor – Tao ellenőrzés vezető-helyettes	<a href="mailto:egyed.viktor@hunbasket.hu">egyed.viktor@hunbasket.hu</a>
Csontos Zsolt – szakmai tanácsadó	<a href="mailto:csontos.zsolt@hunbasket.hu">csontos.zsolt@hunbasket.hu</a>
Andó Benedek – Tao ellenőr	<a href="mailto:ando.benedek@hunbasket.hu">ando.benedek@hunbasket.hu</a>
Németh-Strádi Gabriella – Tao ellenőr	<a href="mailto:stradi.gabriella@hunbasket.hu">stradi.gabriella@hunbasket.hu</a>
Róth Zoltán – Tao ellenőr	<a href="mailto:roth.zoltan@hunbasket.hu">roth.zoltan@hunbasket.hu</a>
dr. Segesvári Szabolcs – Tao ellenőr	<a href="mailto:segesvari.szabolcs@hunbasket.hu">segesvari.szabolcs@hunbasket.hu</a>
Szurkos Bernadett – Tao ellenőr	<a href="mailto:szurkos.bernadett@hunbasket.hu">szurkos.bernadett@hunbasket.hu</a>
dr. Takács Anett – Tao ellenőr, jogász	<a href="mailto:takacs.anett@hunbasket.hu">takacs.anett@hunbasket.hu</a>
Varjasné Entz Orsolya – Tao ellenőr	<a href="mailto:entz.orsolya@hunbasket.hu">entz.orsolya@hunbasket.hu</a>