

Magyar Röplabda Szövetség TAO támogatások elszámolási útmutató

I. BEVEZETŐ

Tájékoztatjuk a Tisztelt Sportszervezeteket, hogy a látvány-csapatsport támogatásának ellenőrzésével összefüggő feladatokat részben a látvány-csapatsportok országos sportági szakszövetségei, részben az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.

Ez alapján a Tao. tv. 22/C. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet (a szakszövetség tagjaként működő sportszervezet, a látvány-csapatsport fejlesztése érdekében létrejött közhasznú alapítvány, a sportiskola, a továbbiakban: sportszervezet) támogatása esetén – kivéve a jelenértéken legalább 300 millió forint értékű sportfejlesztési programok vonatkozásában – a felhasználással kapcsolatos ELLENŐRZÉSI feladatokat a Magyar Röplabda Szövetség (a továbbiakban: MRSZ) látja el.

A jelenértéken legalább 300 millió forint értékű sportfejlesztési programok esetében az ellenőrzési feladatokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el. Ebben az esetben az elszámolás benyújtására vonatkozó hosszabbítási kérelmet, az előrehaladási jelentést (papír alapon) és az elszámolás dokumentációját az alábbi címre kérjük elküldeni: Emberi Erőforrások Minisztériuma, Sportért Felelős Államtitkárság, Támogatási és Kontrolling Főosztály – 1054. Budapest, Hold u. 1.

A hatályos 107/2011. (VI. 30.) Kormányrendelet (továbbiakban Rendelet) alapján, az elszámolási útmutató az elszámolások során kötelező jelleggel bír a támogatottak részére.

II. AZ ELLENŐRZÉS RÉSZEI

A látvány-csapatsportágak társasági adókedvezménye alapján igénybe vett források felhasználásának ellenőrzési részei: a negyedéves előrehaladási jelentések feldolgozása, a 300 millió forint jelenérték alatti sportfejlesztési programokhoz kapcsolódó támogatási időszaki részelszámolások és záró elszámolások ellenőrzése, valamint a helyszíni ellenőrzések 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 (továbbiakban: Rendelet) 11. § (2) bekezdése értelmében a támogatott szervezet a támogatás felhasználásáról az elektronikus kérelmi rendszeren keresztül negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be a Magyar Röplabda Szövetség TAO Igazgatóság, a továbbiakban ellenőrző szervezet részére.

Nem kell előrehaladási jelentést benyújtani mindaddig, amíg a jóváhagyott sportfejlesztési programmal kapcsolatban támogatási igazolás kiállítására nem került sor, kivéve az értékelési elvekben megjelölt - személyi jellegű elszámolások tekintetében - 2018. január 10. napjáig kötelező adatszolgáltatást. Az előrehaladási jelentést a negyedévet követő 8 napon belül az elektronikus rendszeren keresztül kell benyújtani. A 4. negyedéves

előrehaladási jelentést már az elszámolás benyújtása tartalmazza, külön előrehaladási jelentés benyújtására nincs szükség.

Az előrehaladási jelentésben tájékoztatni kell az ellenőrző szervezetet a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósulásának állásáról, a program szakmai megvalósítása során – a jelen tájékoztatóban foglaltak szerint – az eredetileg benyújtott sportfejlesztési programhoz képest bekövetkező eltérésekről, támogatási jogcímeik, illetve jogcímen belüli támogatási tételek felhasználása során megvalósuló módosulásáról.

Az előrehaladási jelentés részei:

Az első részben, a program előrehaladásának szöveges értékelését kell bemutatni az aktuális negyedévben megvalósult, vagy módosított feladatokra vonatkozóan, illetve a támogatott szervezet kapcsán bekövetkezett fontosabb változások ismertetése szükséges (pl. bankszámlaszám változás, képviselőben bekövetkezett változások stb.). A második részben, a jogcímenként kitöltött táblázat szerepel, amely a program pénzügyi adatainak a teljes támogatási időszak aktuális, zárt negyedévéhez igazodó állapotát tartalmazza. Mellékletek feltöltésére is lehetőség van, amennyiben a támogatott szervezet szükségét érzi, hogy valamely dokumentumot, információt az ellenőrző szervezettel megosszon.

Az első negyedéves előrehaladási jelentésekben kérjük, nyilatkozzanak azon összegek vonatkozásában is, amelyek a sportfejlesztési program megvalósulásához járultak hozzá, de a felhasználáskor még nem rendelkezett a sportszervezet kiállított támogatási igazolással.

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. A negyedéves időszakok külön kezelendők, egy jelentés nem tartalmazhat egyszerre több időszakot, kivéve, ha az első negyedéves előrehaladási jelentés támogatási igazolás hiányában később kerül benyújtásra. Ilyen esetekben az első beküldött dokumentumnak/jelentésnek tartalmaznia kell az addig eltelt teljes időszak adatait.

Ha az ellenőrző szervezet az előrehaladási jelentés áttanulmányozását követően indokoltnak tartja, a támogatott szervezetnek részelszámolás benyújtását írhatja elő.

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 forrás-felhasználását, az elkülönített nyilvántartások vezetését, valamint a támogatott szervezet által a sportfejlesztési programban vállalt célok megvalósítását vizsgálják az MRSZ 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

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

a. 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);

b. pénzügyi elszámolás, amelynek követelményeit jelen dokumentum tartalmazza.

Az ellenőrző szervezet a(z) (rész)elszámolással kapcsolatos dokumentáció alaki és tartalmi követelményeinek, hitelességének megállapítása során dönt a(z) (rész)elszámolás – az Emberi Erőforrások Minisztériuma részére történő – felterjesztéséről. Az elszámolásokról szóló döntésről az Emberi Erőforrások Minisztériuma értesíti a sportszervezetet.

3.2. A(z) (rész)elszámolás során az elszámolni kívánt tételekhez kapcsolódó dokumentumok HITELES MÁSOLATA nyújtható be.

A támogatott szervezet a támogatási időszakban keletkezett támogatásból, valamint a sportfejlesztési program megvalósítását biztosító saját forrás összegéből finanszírozott költségekről, ráfordításokról kiállított számlákkal, illetve más, hitelt érdemlő számviteli bizonylatokkal – főszabály szerint – tételesen köteles elszámolni.

Ha a kiállított támogatási igazolások összértéke eléri a 20 millió forintot, akkor az elszámoláshoz csatolni szükséges a Könyvvizsgálói összesített adatlapot (Rendelet 2. számú melléklete), valamint a könyvvizsgálói jelentést.

Ha a jóváhagyott sportfejlesztési programban az egyes támogatási jogcímenek rendelkezésre álló támogatás teljes összege meghaladja a 20 millió forintot, a támogatott szervezet az elszámolás során a 100 ezer forint alatti számlák, illetve más, hitelt érdemlő számviteli bizonylatok benyújtásától eltekinthet, ha a 11. § (6) bekezdés szerinti könyvvizsgáló általi hitelesítés a könyvvizsgáló által hitelesítendő adatok körét tartalmazó, az ellenőrző szervhez benyújtandó 2. számú mellékletben (Könyvvizsgálói összesített adatlap) szerepel.

Kérjük, hogy a Könyvvizsgálói összesített adatlapon a számviteli bizonylatokon szereplő pontos megnevezéseket tüntessék fel!

Amennyiben a 100 ezer forint alatti számlák és a hozzájuk tartozó dokumentumok benyújtásától eltekintenek, akkor a honlapon megtalálható 100 ezer forint alatti számlákra vonatkozó részletező táblázatot szükséges kitölteni és benyújtani.

3.3. A(z) (rész)elszámolással kapcsolatos határidők:

A látvány-csapatsport támogatás elszámolási határideje a támogatási időszak lezárultát követő 30. nap, amely időn belül az elszámolást egy példányban, a Magyar Röplabda Szövetség TAO Igazgatóság postacímére (1134 Budapest, Váci út 19.) kell beküldeni.

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 benyújtásra rendelkezésre álló határidő a támogatott szervezet erre irányuló, legkésőbb igazoltan július 30. napján előterjesztett kérelmére, egyszeri alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható.

Amennyiben a támogatott szervezet határidőben nem nyújtotta be az elszámolását, a támogatott szervezet a jogosulatlanul igénybe vett - jegybanki alapkamattal növelt összegű - támogatást 50%-os mértékkel növelt összegben köteles az állam részére a 14. § (7) bekezdésében foglaltak szerint befizetni.

Részelszámolás benyújtására a sportfejlesztési program megvalósítása során több alkalommal is van lehetőség.

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

Hiánypótlás esetén alkalmazandó határidők:

A záró elszámolás során hiánypótlásra két alkalommal, alkalmanként legfeljebb 15 napos határidő tűzésével kerülhet sor.

Részelszámolás esetén hiánypótlásra egy alkalommal, 8 napos határidő tűzésével van lehetőség.

A hiánypótlásról az ellenőrző szervezet írásbeli felszólítást küld, melyben részletezi az elszámolás hiányosságait.

A hiánypótlás határideje egyszeri alkalommal, az elszámolás ellenőrzése során 15 nappal (részelszámolás ellenőrzése során 8 nappal) a kezdeményezett kérelmére meghosszabbítható, a támogatott szervezet által az ellenőrző szervezet vezetőjéhez (papír alapon, eredeti példányban) benyújtott kérelem alapján.

Felhívjuk szíves figyelmüket, 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 elszámolás esetén a második alkalommal is hibásan, vagy hiányosan teljesíti, az elszámolás, vagy annak érintett része nem fogadható el.

Az elszámolás a záró elszámolási határidő előtt is benyújtható. Abban az esetben, ha a sportszervezet befejezettnek tekinti a sportfejlesztési programját (teljesen megvalósult, vagy a rendelkezésére álló összeget felhasználta és nem tud több támogatót szerezni stb.), kérjük a lehető legkorábban nyújtsák be az elszámolásokat a mihamarabbi elbírálás érdekében.

3.4. 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. A számlák benyújtásához kapcsolódóan határidő hosszabbításra nincs lehetőség. Ha az ellenőrző szervezet a benyújtott számviteli bizonylat alapján azt állapítja meg, hogy az azzal való elszámolás nem felel meg a Rendeletben foglaltaknak, tételes elszámolás 15 napon belüli benyújtására kötelezi a támogatott szervezetet.

3.5. Az elszámolás benyújtásának formai követelményei:

Valamennyi elszámolást, jogcímenként külön-külön az alábbi sorrendben kérjük benyújtani:

- Szakmai beszámoló (Ezt nem jogcímenként kell elkészíteni, csak egy szükséges).
- Összesített elszámolási táblázat (1. melléklet a Rendeletben).
- Könyvvizsgálói összesített adatlap (2. melléklet a Rendeletben) (amennyiben releváns).
- Versenyengedéllyel rendelkező sportolók listája /név, versenyengedély kiadásának dátuma, születési idő/.
- 100 ezer Ft alatti számlák részletező táblázata (amennyiben releváns).
- Elkülönített bankszámla kivonatok a teljes támogatási időszakhoz kapcsolódóan.
- Az egyes költségtételek szabályszerűen hitelesített dokumentációi – 1. számú összesített elszámolási táblázat szerinti bizonylati sorrendben – (záradékkal ellátott számviteli bizonylat, kifizetést alátámasztó dokumentum (pl.: bankszámla kivonat), teljesítési igazolás, szerződés / megrendelő, esemény igazolása, stb.).

Az elszámolások összeállításánál a lehető legnagyobb gondossággal, az elszámolási dokumentumban foglaltaknak megfelelően szíveskedjenek eljárni. Jelen útmutató segítséget nyújt a támogatott szervezeteknek arra vonatkozóan, hogy elszámolásaikat helyesen nyújtsák be. Ezért felhívjuk figyelmüket arra, hogy az elszámolások minél gyorsabb elfogadása érdekében szíveskedjenek törekedni az elszámolásokhoz csatolt dokumentációk teljes körű benyújtására.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a támogatott szervezet a jóváhagyott sportfejlesztési programot köteles a szervezet honlapján feltüntetni.

A sportszakmai program megvalósítása során kézhez kapott számviteli bizonylatok, számviteli törvény szerinti megfelelése jelenti pénzügyi elszámolásuk alapját.

Az elszámolásnak kötelezően tartalmaznia kell a Rendelet 1. számú mellékletét, azaz az **1. számú összesített elszámolási táblázatot**, melyet jogcímenként külön-külön kitöltve és minden oldalát cégszerűen (törvényes képviselő aláírása, sportszervezet pecsétje) aláírva kell megküldeni. Kérjük, hogy több oldalas dokumentum esetén folyamatos sorszámozást alkalmazzanak.

Amennyiben a kiállított támogatási igazolások összértéke meghaladja a 20 millió forintot, akkor a könyvvizsgáló által jogcímenként kitöltött és minden oldalán cégszerűen aláírt, a (könyvvizsgáló aláírása, könyvvizsgáló pecsétje) **Rendelet 2. számú mellékletének megfelelő könyvvizsgálói összesített adatlapot**, továbbá a könyvvizsgálói jelentést, a könyvvizsgálói szerződést, a teljesítés igazolást, a könyvvizsgálói felelősségbiztosítás hitelesített másolatát és a biztosítási díj fizetésének igazolását kell megküldeni.

3.6. A pénzügyi elszámolás általános követelményei:

Felhívjuk a figyelmüket, hogy legyenek tekintettel a Rendelet 19. §-ban előírtak betartására. A Rendelet 19. §-ban foglaltak alapján, a hivatásos sportszervezetek esetében - a csoportmentességi rendeletek alapján - a személyi jellegű ráfordítás, a képzés, illetve - az Európai Bizottság jóváhagyó határozata alapján - a tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcím

szerinti támogatást, valamint más helyi, regionális, államháztartási vagy európai uniós forrásból származó állami támogatást össze kell számítani és azok együttes összege jelenértéken nem haladhatja meg a jogszabályban (a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (4) bekezdésben) meghatározott támogatási intenzitás mértékét.

A Rendelet 1. §-a szerint, ha a támogatott szervezet a Tao. tv. 30/I. §-a értelmében az Európai Bizottság SA.31722 (2011/N) és SA.46615 (2016/N) számú határozatának hatálya alá tartozik, a Tao. tv. 30/I. §-a szerinti jogcímek vonatkozásában a támogatási szerződés keretében megkötött kiegészítő támogatás összegével az e rendeletben foglaltak szerint köteles elszámolni.

Kizárólag

- a támogatási időszakban keletkezett támogatásból, valamint az ehhez kapcsolódó saját forrás összegéből finanszírozott költségek, ráfordítások számolhatók el! A 2017-2018-as támogatási időszakban az amatőr sportszervezetek részére a támogatási időszak 2017. július 1. – 2018. június 30., a hivatásos sportszervezet számára 2017. szeptember 19. - 2018. június 30.
- a támogatott szervezet nevére kiállított, és könyveiben szereplő számviteli bizonylatok fogadhatók el!
- olyan, a támogatási időszakban keletkezett és teljesített, valamint legkésőbb 2018. augusztus 14-ig pénzügyileg teljesített tételek számolhatók el, amelyeket a sportfejlesztési program tartalmaz

Előleg számla csak akkor fogadható el, ha csatolva van a hozzá tartozó végszámla és annak pénzügyi rendezését igazoló számviteli bizonylat. A két számla kiállítás és teljesítés időpontjának az adott programhoz tartozó támogatási időszak alá kell esnie.

A pénzügyi elszámolást támogatási jogcímenként kell benyújtani, ügyelve a jogcímenként és aljogcímenként jóváhagyott támogatási összegekre.

A jóváhagyó határozat tartalmazza az önrész mértékét is. A sportfejlesztési programoknál a közvetlen támogatással, a közreműködői költséggel és az önrésszel köteles a sportszervezet elszámolni.

A számviteli törvénynek megfelelően könyvelt (kontírozott) számlákat áll módunkban elfogadni. Az eredeti bizonylaton szerepeljen a könyvelés tényét igazoló kontírszám, a könyvelés dátuma, illetve a könyvelő aláírása.

A számlamásolatokat kérjük sorszámozni és az összesített elszámolási táblázatba (amennyiben releváns a Könyvvizsgálói összesített adatlapban is) e sorszám szerint, a sorszám feltüntetésével kérjük felvezetni, hogy a tételes ellenőrzés során egyértelműen azonosíthatók legyenek.

Fontos, hogy a benyújtott elszámolás ne tartalmazzon többletszámlát – feltételezve, hogy az ellenőrző szervezet azok közül majd kiválogatja a megfelelőket és csak azokat veszi majd figyelembe az ellenőrzés során – ugyanis az ellenőrző szervezetnek nem tartozik a hatáskörébe kiválogatni az adott jogcím keretein belül elszámolható tételeket.

3.7. Záradékolás:

Valamennyi elszámolni kívánt számviteli bizonylat eredeti példányát záradékolni szükséges a következők szerint:

A Rendelet 11. § (5) bekezdése értelmében az e rendelet alapján az eredeti elszámolt számviteli bizonylatokat a támogatott szervezet köteles záradékolni. A záradékolt 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.

Példa: „Elszámolva az MRSZ által *be/SFP-1111/2017/MRSZ* számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, *személyi jellegű ráfordítások* jogcímen.”

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

Amennyiben nem a teljes számlaösszeget kívánja elszámolni, a záradéknak tartalmaznia kell az elszámolni kívánt összeget is.

Példa: Elszámolva az MRSZ által *be/SFP-1111/20176MRSZ* számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, *személyi jellegű ráfordítások* jogcímen, *50.000,- Ft* értékben.”

Sportcélú ingatlanra történő beruházás, felújítás elszámolása esetén, amennyiben a támogatott szervezet nettó elszámolású, valamint fordított ÁFA tartalmú a számla és ezt is el kívánják számolni, akkor a számlán külön záradékolni kell a fordított ÁFA összegét is.

3.8. Hitelesítés:

A benyújtott dokumentumok másolati példányát minden esetben hitelesíteni szükséges. Ez a támogatásra jogosult szervezet cégszerű aláírásával, illetve pecsétjével történik és az elszámolás ÖSSZES oldalára vonatkozóan kötelező.

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

A kétoldalas dokumentumok esetében is minden oldalt hitelesíteni kell, nem elegendő az utolsó oldalt hitelesíteni.

3.9. Pénzügyi teljesítés igazolása:

Banki átutalás esetén:

Kérjük, csatolják a bankszámlakivonat hitelesített másolatát (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 bank általi igazolás nélkül nem elfogadható).

Készpénzes számlakiegyenlítés esetén:

Kérjük, csatolják a hitelesített kiadási pénztárbizonylat másolatát. 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 számlakiegyenlítés során a mindenkor érvényben lévő készpénzfizetési korlátokra is tekintettel kell lenni. Egy naptári hónapban, egy adott ügylethez kapcsolódóan 2017-ben legfeljebb 1.500.000 Ft fizethető ki készpénzben. A fenti összeg minden esetben bruttó összeg, tehát az ÁFA-val növelt ellenérték számít a készpénzfizetés korlátjának!

3.10. 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. A pénzügyi teljesítések minden esetben az adott jogcímenhez tartozó, elkülönített alszámláról kell, hogy történjenek. Javasolt kezelési módja az önrészeknek, 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.

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

III. AZ ELSZÁMOLÁSBAN SZEREPLŐ TÉTELEK MELLÉKLETEI JOGCÍMENKÉNT

Felhívjuk a támogatott szervezetek figyelmét, hogy a felsorolt mellékletek a teljesség igénye nélkül kerültek meghatározásra, a TAO Igazgatóság egyéb, a felhasználás jogszerűségét igazoló dokumentumokat is bekérhet. Az elszámolás során minden esetben vegyük figyelembe a Benchmarkban meghatározott összegeket.

1. Személyi jellegű ráfordítás:

Kérjük, mellékeljék:

- a munka-, vagy megbízási szerződést, előbbi esetében a munkaköri leírást (amennyiben nem kerül részletesen meghatározásra a szerződésben), valamint a jelenléti íveket, megbízási szerződésnél a teljesítésigazolásokat;
- amennyiben releváns a szerződéshez tartozó EKHO nyilatkozatot (2017. és 2018. évi is);
- a bérszámfejtés dokumentumait (egyéni bérszámfejtő lapok, a munkavállalót, illetve a munkáltatót terhelő kötelezettségekre lebontva);
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, a pénzügyi teljesítés igazolásánál leírtakat figyelembe véve);

Az elszámolást havi csoportosításban kérjük elkészíteni és a mellékelt elszámolást segítő táblázatot (hasonló tartalommal a könyvelő programból kinyomtatott dokumentum is megfelelő) kitöltve megküldeni.

A hónaponként csoportosított egyéni bérszámfejtő lapokhoz (záradékolt, hitelesített másolat) kérjük, a bérek és járulékok kifizetését igazoló záradékolt és könyvelt bankszámlakivonatokat hitelesített másolatát csatolni.

A jelenléti ívek és/vagy edzésnaplók és/vagy teljesítés igazolásokat hitelesített másolatát is havonta kérjük csoportosítani.

Az 1. számú összesített elszámolási táblázatban a mellékletekkel összhangban hónaponként és személyenként a nettó összegeket, majd a havi járulékokat járulék-fajtánként kérjük felsorolni.

Vállalkozási szerződés alapján történő (számlás) kifizetések, valamint az MRSZ által meghatározott fizetési maximumon felüli személyi jellegű ráfordítások nem számolhatók el.

FONTOS! Amennyiben a támogatott szervezet csoportos átutalással egyenlíti ki járulék kötelezettségeit, és nem csak a TAO-ban elszámolt személyek járulékait tartalmazza a csoportos utalás, kérjük, hogy nyilatkozzon arról, hogy az elszámolni kívánt sportszakemberek járulékai bevallásra és átutalásra kerültek.

2. Tárgyi eszköz beruházás/felújítás:

Kérjük, mellékeljék:

- 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, sportfelszereléseknél, 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 esetében a termék pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (fényképes dokumentáció, termék pontos megnevezése, cikkszám, leírás, üzembe helyezés stb.);
- teljesítésigazolást;
- az átadás-átvételt igazoló dokumentumokat (szállítólevél, jegyzőkönyv);
- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- aktiválás dokumentációját;

Az ingatlanfejlesztésre irányuló beruházás/felújítás elszámolásának követelményei külön útmutatóban kerülnek meghatározásra, mely a honlapon érhető el.

3. Utánpótlás-nevelés támogatása:

A jogszabály alapján, az utánpótlás-korú versenyzők körét a korosztályos versenyrendszere (bajnokságra) vonatkozó versenyszabályzat határozza meg. Minden egyes aljogcímnél igazolni szükséges, hogy az igénybe vevők utánpótláskorú sportolók.

Kérjük, mellékeljék:

a, sporteszköz, sportfelszerelés beszerzésének költsége esetén:

- Szerződést vagy visszaigazolt megrendelőt (tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait);
- Igénybe vevői névsort, korosztály megjelöléssel vagy átadás-átvételi jegyzőkönyvet (Amennyiben a megvásárolt felszereléseket személyeknek adják át, az átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átvevők aláírását is. Kiskorúak esetében a szülői aláírást).
- készlet nyilvántartási dokumentációt, raktár-, vagy szertárkartont,

Az elszámolásból egyértelműen ki kell derülnie, hogy a megvásárolt sporteszközök és felszerelések fizikailag hol találhatóak meg (pl.: leltár/szertárkarton, átadás átvételi dokumentációk, selejtezés).

b, gyógyszerek, táplálékkiegészítők, diagnosztikai eszközök és gyógyászati segédeszközök beszerzése, valamint teljesítmény-diagnosztikai mérésekre fordított kiadások esetén:

táplálék kiegészítő vagy gyógyszervásárlás esetén:

- igénybe vevői névsort a korosztály feltüntetésével;
- csak sportorvos igazolásával ellátott és szakmailag indokolt tételek számolhatók el;

diagnosztikai felmérések esetén:

- igénybe vevői névsort, a korosztály feltüntetésével;
- a felmérés szakmai leírását, a felmérés értékelését
- szerződést, teljesítésigazolást.

diagnosztikai eszközök, gyógyászati segédeszközök esetén:

- megrendelőt/árajánlatokat;
- készlet nyilvántartási dokumentációt;
- fényképes dokumentációt;
- igénybe vevői névsort;
- sportorvosi ajánlást;
- az eszköz pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (fényképes dokumentáció, eszköz pontos megnevezése, cikkszám, leírás, használati utasítás stb.);

Sportorvosi és egyéb orvosi vizsgálat nem támogatott.

c, versenyre, mérkőzésre, edzőtáborba való személyszállítással összefüggő kiadások esetén:

- a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést, vagy megrendelőt; (keretszerződések esetében csatolják az adott útra vonatkozó megrendelőt)
- a menetlevelet és utas listát;

- minden útnál kérjük hitelt érdemlően igazolni, hogy milyen eseményre történt az utazás (pl.: versenyjegyzőkönyvek, versenykiírások, edzésnaplók, edzőtábori szakmai beszámoló stb.);
- kiküldetési rendelvényt (amennyiben releváns);
- a sportszervezet saját tulajdonú gépjárműve esetén a honlapról letölthető Excel táblázat vezetése szükséges az üzemanyagszámla alapján történő gépjárműhasználat elszámolásához;
- az adott versenyhez, eseményhez kapcsolódó úthoz az autópálya díj is elfogadható a szervezet nevére szóló számlával.

d, nevezési költség esetén:

- a versenykiírást, vagy meghívót (a hivatalos éves versenynaptári bejegyzés is elfogadható);
- a jegyzőkönyvet/eseményigazolást;
- részletezést arra vonatkozóan, hogy mit tartalmaz a számla

e, versenyrendezéssel összefüggő költségek esetén:

- versenykiírást, vagy meghívót;
- a résztvevő csapatok listáját;
- a mérkőzések jegyzőkönyvét;
- versenybírói elszámolásnál a versenybíróval kötött megbízási szerződést, vagy a hivatalos felkérést;
- a sportszolgáltatást tartalmazó számlák esetében a tevékenység részletezését és a számla kalkulációjának módját.

f, a versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállítása díjával összefüggő költségek esetén:

- a vonatkozó játékosok listáját, korosztály megjelöléssel;

g, sportlétesítménnyel, sportpályával kapcsolatos bérleti kiadások esetén:

- a terem-, csarnokbérleti szerződést; visszaigazolt megrendelőt;
- az igénybe vevők névsorát a korosztályok igazolásával;
- az edzésnaplót, vagy a terem beosztását az edzésidőpontok igazolása céljából;
- teljesítési igazolást (2 fél által aláírt);

A dokumentációból egyértelműen ki kell derülnie az időpontnak, a korosztálynak, illetve az egységárnak.

h, felkészítéssel, edzőtáborozással és versenyeztetéssel közvetlenül összefüggő szállás és étkezés költsége esetén:

- az igénybe vevők névsorát a korosztály feltüntetésével;
- verseny esetén a jegyzőkönyvet, edzések esetén az edzésnaplókat;
- edzőtábor esetén az edzőtábor szakmai leírását, részletes programját a helyszín és időpont megjelölésével (max. 1 oldalas szakmai beszámoló), valamint fényképes dokumentációt;
- a számla bontását (egységár/fő/éjszaka, egységár/fő/étkezés);

- a meghívott, vendégcsapatok szállása és étkezése csak abban az esetben számolható el, ha a nevezési költség – amennyiben van – nem tartalmazza az említett szolgáltatásokat.

Élelmiszer alapanyagok fő szabály szerint nem kerülnek elfogadásra!

i. logisztikai feladatok ellátásával összefüggő kiadások esetén:

Csak gépjármű bérleti díj (kivéve személygépkocsi és motorkerékpár) számolható el sporteszköz és felszerelés szállítása kapcsán.

- a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést, vagy visszaigazolt megrendelőt;
- eseményigazolást;
- fuvarlevelet.

j. személyi jellegű ráfordítások költsége:

Részletesen lásd a személyi jellegű ráfordítások elnevezésű jogcímnél!

Az utánpótlás-nevelés fejlesztésre 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 utánpótlás korú versenyzők felkészítése, versenyeztetése teszi ki.

4. Képzéshez kapcsolódó költségek:

Kérjük, mellékeljék:

- a képzésben résztvevő oktatókkal kötött megbízási szerződést;
- 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 a sportoló neve benne) 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 feladatokkal összefüggő költségek:

- leigazolás, versenyengedély esetén a vonatkozó játékosok listáját, korosztály megjelöléssel;
- jegyzőkönyvvezetők, pályahitelesítők esetén a mérkőzések jegyzőkönyvét; a megbízási szerződést, vagy a hivatalos felkérését;

Nyomatványok, igazolványok, nevelési költségtérítés költségei nem elszámolhatók.

6. Közreműködői költség:

Kérjük, mellékeljék:

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

Közreműködői költségként a jogszerűen felhasznált támogatás a jóváhagyásáról szóló határozatban rögzített aránynak megfelelő összeg számolható el.

IV. Fel nem használt támogatás

Amennyiben a támogatott szervezet a lehívott támogatást a felhasználási határidőn belül nem tudja felhasználni, kérheti a program hosszabbítását, vagy bármikor befizetheti a támogatás összegét az állam javára.

Fel nem használt támogatás összegének visszafizetése:

A fel nem használt támogatás összegét az Emberi Erőforrások Minisztériuma a Magyar Államkincstárnál vezetett Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla elnevezésű, 10032000-01220328-50000005 számú számlára kell utalni. Az átutalás közleményében kérjük, az alábbiakat feltüntetni szíveskedjenek: nyilvántartási szám, jogcím, maradvány.

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 mértékének számítása: 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.

Amennyiben a fel nem használt támogatás összege, vagy az ellenőrző szervezet által megállapított visszafizetendő összeg az 1.000,- forintot nem haladja meg, úgy a visszafizetési kötelezettség előírásától az ellenőrző szerv eltekinthet.

V. Nem szabályszerűen, vagy nem rendeltetés szerűen felhasznált támogatás

Ha az ellenőrző szervezet az elszámolás ellenőrzése során - ideértve a helyszíni ellenőrzést is - azt állapítja meg, hogy

- a) a támogatás felhasználása során a támogatott szervezet eltért a jóváhagyott sportfejlesztési programban foglaltaktól, és neki felróható módon nem teljesített a sportfejlesztési programban vállalt kötelezettségeket vagy azok egy részét,
 - b) a nem szabályszerűen vagy nem rendeltetés szerűen felhasznált támogatás összegével a támogatott szervezet nem tud az e rendeletben foglaltak szerint elszámolni,
- a támogatott szervezet a jogosulatlanul igénybe vett - jegybanki alapkamattal növelt összegű - támogatást 50%-os mértékkel növelt összegben köteles az állam részére befizetni.

A kamat mértékének számítása: a kamat a legkorábban nyújtott támogatás pénzügyi teljesítésének napjától, a be/visszafizetés napjáig terjedő időszakra kerül felszámításra. Elhúzódo ellenőrzés esetén az elszámolás benyújtásának napjáig számítható kamat.

Amennyiben a fel nem használt támogatás összege, vagy az ellenőrző szervezet által megállapított visszafizetendő összeg az 1.000,- forintot nem haladja meg, úgy a visszafizetési kötelezettség előírásától az ellenőrző szerv eltekinthet.

MRSZ TAO Igazgatóság