

Elszámolási útmutató a 2019/20-es sportfejlesztési programokhoz

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 (továbbiakban EMMI) 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 EMMI 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, Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály – 1054. Budapest, Hold u. 1.

A hatályos 107/2011. (VI. 30.) Kormányrendelet (tovább

iakban 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 (Rendelet 11. § (2) bekezdése értelmében a támogatott szervezet a támogatás felhasználásáról az elektronikus kérelmi rendszeren keresztül negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be a MRSZ 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.

Az előrehaladási jelentést a negyedévet követő 8 napon belül az elektronikus rendszeren keresztül kell benyújtani.

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.

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.

Amennyiben a támogatás egy részét készpénzben tartja a támogatott szervezet, úgy az ellenőrző szervezet jogosult megbizonyosodni arról, hogy a készpénz összege megegyezik az aktuális könyvelt pénztáregyenleggel.

3. A támogatás felhasználásáról történő elszámolás ellenőrzése

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

a. szöveges szakmai beszámoló (eredeti példány)

(a szakmai előrehaladás, a fejlesztési program eredményeként elért, az érintett szakmai területre irányuló változás bemutatása erre alkalmas eszközökkel, 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

a, hivatásos sportszervezetek esetén dönt a(z) (rész)elszámolás – az EMMI részére történő – felterjesztéséről. Az elszámolásokról szóló döntésről az EMMI értesíti a sportszervezetet.

b, amatőr sportszervezetek esetén dönt a(z) (rész)elszámolás elfogadásáról és a döntésről értesíti a sportszervezetet.

3.2. A(z) (rész)elszámolás során az elszámolni kívánt tételekhez kapcsolódó dokumentumok HITELES MÁSOLATA nyújtandó be 1 példányban.

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

A támogatott szervezet a meghosszabbításra vonatkozó jóváhagyó döntés alapján, az alap időszakban pénzügyileg nem teljesült, de jóváhagyott támogatási összeg és saját forrás erejéig, a sportfejlesztési program célját biztosító feladatokra felhasznált, alap időszaki számviteli bizonylatokkal is elszámolhat a meghosszabbított időszakban.

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 MRSZ 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/elszámolási határidő napján előterjesztett kérelmére, egyszeri alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható.

Amennyiben a támogatott szervezet határidőben nem nyújtja be az elszámolását, a Kormányrendelet 15. § (1) c) pontja alapján a támogatás jogosulatlan felhasználásnak minősül, így a szervezet - jegybanki alapkamattal növelt összegű - támogatást 50%-os mértékkel növelt összegben köteles az állam részére 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, részelszámolás során hiánypótlásra két alkalommal, alkalmanként legfeljebb 15 napos határidő tűzésével kerülhet sor.

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

A hiánypótlás határideje egyszeri alkalommal, az elszámolás ellenőrzése során 15 nappal a kedvezményezett 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 (gyűrűs mappába lefűzve, az 1. sz. összesített elszámolási táblázatnak megfelelő sorrendbe, sorszámmal ellátva):

- Szakmai beszámoló (Eredeti példány, ezt nem jogcímenként kell elkészíteni, csak egy szükséges).
- Összesített elszámolási táblázat (1. melléklet a Rendeletben, eredetiben).
- Könyvvizsgálói összesített adatlap (2. melléklet a Rendeletben, eredetiben) (amennyiben releváns).
- 100 ezer Ft alatti számlák részletező táblázata (amennyiben releváns, eredetiben).
- Nyilatkozat az önerő forrásáról jogcímenként.
- Elkülönített bankszámla kivonatok a teljes támogatási időszakhoz kapcsolódóan. (hitelesített másolat)
- 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.

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

A szakmai beszámolóban szíveskedjenek feltüntetni, ha egy eseményhez több számla is tartozik, pl. ha egy Mikulás kupához tartozik a 6. sorszámú étkezés-szállásköltségről szóló számla és a 32. sorszámú személyszállítási költségről szóló számla, akkor az eseményt alátámasztó dokumentumokat csak az egyik számlához kell csatolni.

Az elszámolásnak kötelezően tartalmaznia kell a Rendelet 1. számú mellékletét, azaz az **1. számú összesített elszámolási táblázatot**, melyet jogcímenként külön-külön kitöltve, **aljogcímenként csoportosítva** 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 az alábbiakban előírtak betartására.

A hivatásos sportszervezeteknél a személyi jellegű ráfordítás, a tárgyi eszköz beruházás, felújítás, a képzés jogcímei, valamint azon sportszervezeteknél, amelyek nem hivatásosak, de hivatásos sportolót alkalmaznak, vagy amelyek beruházása esetében nem teljesülnek a korlátozott mértékű gazdasági célú létesítmény feltételei a tárgyi eszköz beruházás, felújítás és a képzés jogcímei vonatkozásában össze kell számítani az alap támogatás és a támogatási szerződés keretében megfizetett kiegészítő támogatások, illetve a helyi, regionális, állami vagy uniós támogatások összegét. Ezek együttesen nem haladhatják meg a Tao törvény (22/C. § (4) bekezdés c)-e) pontjai szerinti mértéket. A rendelkezések mind a 22/C. §, mind a 24/A. § szerinti támogatási konstrukciók esetében alkalmazandók.

Ha a támogatott szervezet a Tao. tv. 30/I. §-a értelmében Európai Bizottság látvány-csapatsport támogatási rendszert jóváhagyó határozatának hatálya alá tartozik – azaz, ha a nem hivatásos sportszervezet hivatásos sportolót alkalmaz, vagy amelyek beruházása esetében nem teljesülnek a korlátozott mértékű gazdasági célú létesítmény feltételei – a tárgyi eszköz beruházás, felújítás és a képzés jogcímei vonatkozásában a – támogatás és a saját forrás összege mellett – támogatási szerződés keretében kapott kiegészítő támogatás összegével is köteles a Rendeletben foglaltak szerint elszámolni.

Kizárólag

- a támogatási időszakban keletkezett támogatásból, a kiegészítő támogatásból, valamint az ehhez kapcsolódó saját forrás összegéből finanszírozott költségek, ráfordítások számolhatók el;
- a támogatott szervezet nevére kiállított, és könyveiben szereplő számviteli bizonylatok fogadhatók el;
- az adott támogatási időszak végéig szerződés szerint teljesült, valamint legkésőbb augusztus 14-ig pénzügyileg teljesített tételek számolhatók el, amelyeket a sportfejlesztési program tartalmaz;
- 2007. évi CXXVII. törvény (ÁFA törvény) valamint a 2000. évi C. törvény (számviteli törvény) előírásainak mindenben megfelelő bizonylatok elszámolhatók,
- olyan tételek számolhatók el, amelyeket a jóváhagyott tételes sportfejlesztési program tartalmaz.

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, az önrésszel és a kiegészítő támogatással 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 többlétszámlát – 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 szükséges záradékolni** 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-1111/2019/MRSZ* számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, *személyi jellegű ráfordítások* jogcímen.”

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

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

Példa: Elszámolva az MRSZ által *be/SFP-1111/2019/MRSZ* 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 bruttó 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 netbankárban PDF formában, a bank által megküldött bankszámlakivonatot csatolják). Az átutalási megbízás nem elfogadható.

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 (csak bruttó 100.000 Ft alatti számlák esetében lehetséges):

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 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!

Bankkártyás fizetés esetén: csak azon tételek számolhatók el, melyeket a sportszervezet bankkártyájával egyenlített ki. Magánszemély bankkártyájával történő fizetés esetében az adott tétel nem elszámolható.

A 100.000,- Ft feletti számlák csak banki átutalással, vagy bankkártyás fizetéssel teljesíthetők. A bérek kifizetése csak banki átutalással.

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 a sportszervezetnek, az adott jogcímezhez tartozó, elkülönített alszámlájáról kell, hogy történjenek.** 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.

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

3.11. Utóellenőrzések elrendelése:

A 2017. június 9. napjától hatályos Rendelet alapján, a jogszabályban meghatározott esetben és szabályok szerint a sportfejlesztési program egésze megvalósulásának utólagos ellenőrzésére – ideértve a sportfejlesztési program jóváhagyását, a támogatási igazolás kiállítását, a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósítását, a támogatások és kamatozó tartalék felhasználásának ellenőrzését – kerülhet sor.

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 vegyék figyelembe a Benchmarkban meghatározott összegeket.

1. Személyi jellegű ráfordítás:

Csak utalással teljesíthető a kifizetés!

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 teljesítésigazolásokot;
- amennyiben releváns a szerződéshez tartozó EKHO nyilatkozatot (2018. és 2019. évi is);
- a bérszámfejtés dokumentumait (egyéni bérszámfejtő lapok, a munkavállalót, illetve a munkáltatót terhelő kötelezettségekre lebontva);
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat)

Az elszámolást havi csoportosításban (nem személyenként éves csoportosításban) kérjük elkészíteni és a honlapról letölthető elszámolást segítő táblázatot (személyi elszámolás, hasonló

tartalommal a könyvelő programból kinyomtatott dokumentum is megfelelő) kitöltve megküldeni.

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

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

Az 1. számú összesített elszámolási táblázatban a mellékletekkel összhangban havonként összesítve a nettó összeget, majd a havi járulékokat 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 járulékkötelezettségeit, és nem csak a TAO-ban elszámolt személyek járulékait tartalmazza a csoportos utalás, kérjük, hogy nyilatkozzon arról, hogy az elszámolni kívánt sportszakemberek járulékaik bevallásra és átutalásra kerültek.

2. Tárgyi eszköz beruházás/felújítás:

Kérjük, mellékeljék:

- a szállító által készített árajánlatot, szerződést vagy visszaigazolt megrendelőt (tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait); az árajánlat előzze meg a megrendelőt;
- a felhasználás igazolását (sportszereknél, sportfelszereléseknél, diagnosztikai eszközöknél, egyéb tárgyi eszközöknél kérjük, mellékeljenek igénybevevői névsort, vagy átadás-átvételi jegyzőkönyvet, készlet nyilvántartási dokumentációt, raktár-, vagy szertárkartont a - honlapról letölthető -, 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 aljoccímnél igazolni szükséges, hogy az igénybe vevők utánpótláskorú sportolók.

A megvásárolt tételekhez kapcsolódó szállítási költség nem elszámolható.

Kérjük, mellékeljék:

a, sporteszköz, sportfelszerelés beszerzésének költsége esetén:

- a szállító által készített árajánlatot, szerződést vagy visszaigazolt megrendelőt (tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait); az árajánlat előzze meg a megrendelőt;
- igénybe vevői névsort, korosztály megjelöléssel vagy átadás-átvételi jegyzőkönyvet (Amennyiben a megvásárolt felszereléseket személyeknek átadják, az átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átvevők aláírását is. Kiskorúak esetében a szülői aláírást).
- készlet nyilvántartási dokumentációt, raktár-, vagy szertárkartont- honlapról letölthető,
- 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:

- megrendelőt,
- igénybe vevői névsort a korosztály feltüntetésével;
- csak sportorvos igazolásával ellátott és szakmailag indokolt tételek számolhatók el;
- 100.00,- Ft-nál nagyobb beszerzés esetén kérjük csatolni a készletre-vételezési és készletkövetési/készletkiadási dokumentációt is kérünk mellékelni.

diagnosztikai felmérések esetén:

- megrendelőt, vagy szerződést;
- 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 (a szerződés, vagy árajánlat tartalmazza a számlázási kondíciókat – km alapú díj, óradíj, stb); (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; ezen a dokumentumon a jármű összes útját vezetni szükséges;
- 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.
- napi díj nem elszámolható
- **Amennyiben az utazók létszáma nem indokolja a nagyobb busz igénybevételét, akkor csak a kisbuszra vonatkozó benchmark érték számolható el.**
- Egyéb sportmérkőzés látogatása, csapatépítő kirándulás személyszállítási költsége nem támogatott.
- Egy csapat egy sporteseményre 1 oda-, és visszautat számolhat el.

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;
- a versenybírói díjakhoz kapcsolódó adók és járulékok (SZJA, EHO, illetve EKHO) megfizetését igazoló banki kivonatot, valamint csoportos átutalás esetén részletező mellékletet szükséges benyújtani arról, hogy mely utalás, mely játékvezető adó- és járulékkerhét milyen összegben tartalmazza;
- a sportszolgáltatást tartalmazó számlák esetében a tevékenység részletezését és a számla kalkulációjának módját, részletes költségtervet;
- a meghívott, vendégcsapatok szállás és étkezési költsége a rendezés, felkészítés, képzési költségek soron számolható el abban az esetben, ha a nevezési költség – amennyiben van – nem tartalmazza az említett szolgáltatásokat (ezen költségekhez kérjük csatolni a szállás, étkezés aljogcímen részletezett dokumentumokat).

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

- versenyengedély, játékengedély és leigazolási díj számolható el;
- a vonatkozó játékosok listáját korosztály megjelöléssel;
- átigazolás, biztosítás, nevelési költségterítés, valamint az igazolványok és nyomtatványok díjai nem elszámolhatók.

g, sportlétesítménnyel, sportpályával kapcsolatos bérleti kiadások esetén:

- a terem-, csarnokbérleti szerződést (óradíjat tartalmazó); visszaigazolt megrendelöt;
- 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:

- megrendelőt, vagy szerződést,
- 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), az edzéseknek helyet biztosító sportlétesítménnyel kötött megállapodást, 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!
- Külföldi torna egyedi elbírálásának dokumentációját (a jóváhagyást és az ahhoz benyújtott részletes költségvetést, kérelmet)
- Csak a megrendelővel egyidejűleg az MRSZ számára bejelentett edzőtábor költségei számolhatóak el.

i, logisztikai feladatok ellátásával összefüggő kiadások esetén:

- a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést, vagy visszaigazolt megrendelőt;
- eseményigazolást;
- fuvarlevelet.;
- csak gépjármű bérleti díj (kivéve személygépkocsi és motorkerékpár) számolható el sporteszköz és felszerelés szállítása kapcsán.

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. Versenyztetéssel összefüggő feladatokkal összefüggő költségek:

- utánpótlás korú és amatőr felnőtt sportszervezetek sportolói számára a leigazolási díj, versenyengedély, játékgengedély, átigazolás esetén a vonatkozó játékosok listáját, korosztály megjelöléssel;
- jegyzőkönyvvezetők, pályahitelesítők esetén a mérkőzések jegyzőkönyvét;
- nyomtatványok, 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.

Kiegészítő sportfejlesztési támogatás:

A kiegészítő sportfejlesztési támogatásra vonatkozólag is elszámolási kötelezettséget ír elő a jogszabály a 2019/2020-as időszaktól kezdődően.

A kiegészítő sportfejlesztési támogatással annak végső felhasználója - az (1e) bekezdésben foglalt kivétellel - Rendeletben foglaltak szerint számol el az illetékes ellenőrző szervezet felé.

(1e)* Ha a kiegészítő sportfejlesztési támogatás végső felhasználója támogatás igénybevételeire jogosult szervezet, de nem támogatott szervezet, akkor a kiegészítő sportfejlesztési támogatással az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet szerint kell elszámolnia a végső felhasználónak az illetékes ellenőrző szervezet felé.

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás felhasználása a sportág stratégiájában megfogalmazott célokkal összhangban valósulhat meg.

A kiegészítő támogatáshoz nem kapcsolódik önerő, ugyanakkor a jogszabályi rendelkezések nem tiltják a kiegészítő sportfejlesztési támogatás saját forrásként történő felhasználását.

A jelenlegi jogszabályok és állásfoglalások alapján a kiegészítő támogatásra vonatkozó szabályok:

- amennyiben a Támogatott szervezet önerőként kívánja a kiegészítő támogatást elszámolni, akkor ezt az Önerőről szóló nyilatkozatban teheti meg;
- amennyiben a Támogatott szervezet nem önerőként használja fel, akkor az elszámolási útmutató szabályai szerint számolhatja el a kiegészítő támogatást
 - 1. sz. összesített elszámolási táblázatban külön oldalon kérjük ezeket a számlákat vezetni
 - a számlák záradékolásában a kiegészítő sportfejlesztési támogatásra hivatkozzanak.

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 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 rendeltetésszerűen 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 teljesítette a sportfejlesztési programban vállalt kötelezettségeket vagy azok egy részét,
 - b) a nem szabályszerűen vagy nem rendeltetésszerűen 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. 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.