

## **Elszámolási útmutató a 2022/23-as sportfejlesztési programokhoz**

### **I. BEVEZETŐ**

Tájékoztatjuk a Tisztelt Sportszervezeteket, hogy a látvány-csapatsport támogatásának ellenőrzésével összefüggő feladatokat részben a látvány-csapatsportok országos sportági szakszövetségei, részben a mindenkori sportpolitikáért felelős államtitkárság 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 a mindenkori sportpolitikáért felelős államtitkárság 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: mindenkori sportpolitikáért felelős államtitkárság jelenlegi címére 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 (továbbiakban: Rendelet) 11. § (2) bekezdése értelmében a támogatott szervezet a támogatás felhasználásáról az elektronikus kérelmi rendszeren keresztül negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be a MRSZ TAO 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.

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**

**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.**

**Amennyiben a támogatott szervezet csak 1. sz. összesített elszámolási táblázatot és/vagy bankszámlakivonatokat nyújt be elszámolásként, az be nem nyújtott elszámolásnak számít.**

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, **cégszerűen aláírt, eredeti példány**);

### **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 – a mindenkori sportpolitikáért felelős államtitkárság részére történő – felterjesztéséről. Az

elszámolásokról szóló döntésről a mindenkori sportpolitikáért felelős államtitkárság értesíti a sportszervezetet.

b, amatőr sportszervezetek esetén dönt a(z) (rész)elszámolás elfogadásáról és a döntésről értesíti a sportszervezetet, valamint a mindenkori sportpolitikáért felelős államtitkárságot.

3.2. A(z) (rész)elszámolás során az elszámolni kívánt tételekhez kapcsolódó dokumentumok HITELES MÁSZOLATA nyújtható 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, alapidőszaki 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 benyújtható 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 eltekinthetnek, 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, hitelesített másolat formájában küldjék meg az ellenőrző szervezet részére, MRSZ esetén a TAO Iroda postacímére (1134 Budapest, Váci út 19.) kell beküldeni.

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.

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 kezdeményezett kérelmére meghosszabbítható, a támogatott szervezet által az ellenőrző szervezet vezetőjéhez benyújtott kérelem (képviselő aláírásával ellátott levélformátum) 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 sorrendben, sorszámmal ellátva):

- **Szakmai beszámoló (eredeti, cégszerűen aláírt példány, ezt nem jogcímenként kell elkészíteni, csak egy szükséges).**
- **Összesített elszámolási táblázat (1. sz. melléklet, eredetiben, cégszerűen aláírva).**

- **Könyvvizsgálói összesített adatlap (2. sz. melléklet** a Rendeletben, eredetiben amennyiben releváns). Csatolni kell továbbá a könyvvizsgálóval kötött szerződést, a teljesítés igazolást, a könyvvizsgálói felelősségbiztosítási kötvényét, valamint a felelősségbiztosítási díj pénzügyi teljesítését igazoló bankszámla kivonat hitelesített másolatát. A könyvvizsgálói felelősség biztosítás kártérítési limitének el kell érnie a lehívott támogatás összegét, de legfeljebb az 50 millió forintot.
  - **100 ezer Ft alatti számlák részletező táblázata** (amennyiben releváns, eredetiben).
  - **Nyilatkozat az önerő forrásáról jogcímenként (eredeti, cégszerűen aláírt)** amennyiben releváns
  - **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 és könyvelési tételekkel ellátott számviteli bizonylat, kifizetést alátámasztó dokumentum (pl.: bankszámla kivonat), teljesítési igazolás, szerződés/ megrendelő, esemény igazolása, stb.).
  - **Táblázat (heti bontásban) az edzés beosztásról**, melyik csapat mikor, hol, kinek a vezetésével edz. (Amennyiben egész évben azonos, akkor elegendő 1 táblázat, ha változás történt, akkor újabb táblázatok beküldése szükséges.)
  - **Összesítő táblázat a pénzügyileg teljesült kiegészítő sportfejlesztési támogatásról** – 3. sz. melléklet (eredeti, cégszerűen aláírt).
  - **Kiegészítő sportfejlesztési támogatás terhére elszámolt sportszakmai költségek összesítő táblázata** (amennyiben nem az adott SFP önerejeként használja fel) – 4. sz. melléklet – (eredeti, cégszerűen aláírt).
  - **Könyvvizsgálói táblázat a sportfejlesztési támogatáshoz tartozó kiegészítő támogatás terhére elszámolt sportszakmai költségekről** (amennyiben releváns) – 5.sz. melléklet- (eredet, cégszerűen aláírt);
  - **Adott időszakra vonatkozó Adófolyószámla kivonat;**
- Az 1. sorszámú összesített elszámolási táblázatokat excel formátumban az kérjük az ügyintéző címére megküldeni.**

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-szállás költségről szóló számla és a 32. sorszámú személyszállítási költségről szóló számla, akkor az eseményt alátámasztó dokumentumokat csak az egyik számlához kell csatolni. Az alátámasztó dokumentációra valamennyi hozzátartozó számla sorszámát tüntesse fel.

Az elszámolásnak kötelezően tartalmaznia kell 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) **2. számú könyvvizsgálói táblázatot**.

Az elszámolásnak kötelezően tartalmaznia kell a 3. 4. és 5. sz. (amennyiben releváns) mellékleteket eredeti példányban, cégszerűen aláírva.

Az elszámolás dokumentumait **gyűrűs mappában lefűzve**, az 1. sz melléklet szerinti sorrendben kell benyújtani. A mappa gerincén jelölve a benyújtó sportszervezetet és a sportfejlesztési program számát.

### 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.

#### Kizárólag

- a támogatási időszakban keletkezett támogatásból, a kiegészítő támogatásból, valamint az ehhez kapcsolódó saját forrás összegéből (amennyiben releváns) finanszírozott költségek, ráfordítások számolhatók el;
- a támogatott szervezet nevére kiállított, és könyveiben szereplő számviteli bizonylatok fogadhatók el;
- a támogatott szervezet által teljes mértékben pénzügyileg teljesített számlák, személyi jellegű kifizetések számolhatók el;
- az adott támogatási időszak (június 30.) 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;
- előlegszámla önmagában nem elszámolható – Az 1. sz. összesített elszámolási táblázatban csak a végszámlát kérjük feltüntetni, az előlegszámlát kérjük csatolni

az alátámasztó dokumentumok közé. (Amennyiben a végszámla a hosszabbított időszakban keletkezett, de az előlepszámla alapidőszaki, akkor ez a számla csak a hosszabbított időszakban számolható el. Ebben az esetben az előlepszámla összegét is meg kell hosszabbítani).

**A látvány-csapatsport támogatás keretében közvetített szolgáltatás és termékértékesítés költségei nem elszámolhatók!**

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

A hosszabbított időszakok elszámolása során fokozottan figyeljenek a hosszabbítás időszakában létrejött módosító határozatokra, valamint az előző időszakokban elszámolt tételek összességében összhangban legyenek a sportfejlesztési programmal.

A jóváhagyó határozat tartalmazza az önrész mértékét is. A sportfejlesztési programoknál a közvetlen támogatással, a közreműködői költséggel, az önrésszel (amennyiben releváns) 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 adatlapba 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 + önerő (amennyibe releváns)).

**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.

Amennyiben egy bizonylatot több sportfejlesztési program terhére is elkívánnak számolni, úgy egyértelműen meg kell jelölni és alátámasztani a programok közötti megosztást. Ebben az esetben a számlán több záradéknak kell szerepelnie.

Amennyiben a sportszervezet a kiegészítő támogatást önerőként kívánja elszámolni, akkor nem szükséges a korábbi évektől eltérő záradékolást alkalmazni.

Amennyiben nem önerőként, vagy az előző időszak hosszabbított időszak elszámolásának önerejeként számolják el a kiegészítő támogatást, abban az esetben az alábbi záradékra van szükség: „Elszámolva az MRSZ által ... határozat számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program kiegészítő támogatásának terhére”. Az elszámolni kívánt kiegészítő támogatás pontos összegét csak abban az esetben szükséges feltüntetni, ha nem a teljes számlaértéket kívánják elszámolni.

### 3.8. Hitelesítés:

A benyújtott dokumentumok másolati példányát minden esetben hitelesíteni szükséges. Ez a támogatásra jogosult szervezet cégszerű aláírásával, illetve a sportszervezet 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. A hitelesítéshez az aláíró pecsét nem használható.

### 3.9. Elektronikus számla elszámolása:

A látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 89/2022. (III. 7.) Korm. rendelet alapján, amennyiben a támogatott szervezet elektronikusan előállított, elektronikus számlával kíván elszámolni, abban az esetben a záradékolási kötelezettségének a számlával együtt, az ellenőrző szervezet által meghatározott tartalmú nyilatkozat benyújtásával is eleget tehet. A nyilatkozat elérhető az MRSZ honlapjáról.

### 3.10. Pénzügyi teljesítés igazolása:

Minden esetben a **számla teljes összegének a kifizetését**, bérek esetében a nettó bérek és az összes járulék kifizetését szükséges igazolni.



*Banki átutalás esetén:*

Kérjük, csatolják a bankszámlakivonat hitelesített másolatát (a támogatott szervezethez postai úton, a netbankárban PDF formában, a bank által megküldött bankszámlakivonatot csatolják). A megküldött bankszámlakivonaton valamennyi tétel látható legyen. Az átutalási megbízás 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 egyenlítették 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/megbízási díjak kifizetése csak banki átutalással történhet.**

### 3.11. 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 jogcímhez 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.

A támogatott szervezet az elszámolása során az adott támogatási időszak végéig szerződés szerint teljesült, és legkésőbb az elszámolás benyújtására nyitva álló határidőig pénzügyileg teljesült költségekről számol el.

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

### 3.12. 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 Iroda 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 teljesítésigazolásokat;
- **az edzők munkájának elszámolásához kérjük feltüntetni, hogy mikor tartottak edzést (ez kiváltható 2021. októbertől a Back Office rendszerből kinyomtatott edzésnyilvántartási dokumentumokkal);**
- amennyiben releváns a szerződéshez tartozó EKHO nyilatkozatot (minden elszámolni kívánt évre vonatkozólag)
- a bérszámfejtés dokumentumait (egyéni bérszámfejtő lapok, a munkavállalót, illetve a munkáltatót terhelő kötelezettségekre lebontva);
- a pénzügyi teljesítést (nettó bér, járulékok) igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat)
- személyi elszámolást összesítő táblázat (bérszámfejtésenként csoportosítva)

Az elszámolást **havi csoportosításban**, vagy bérszámfejtésenként (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 bérszámfejtő lap másolata) kérjük, a bérek és járulékok kifizetését igazoló záradékolt és könyvelt bankszámlakivonat hitelesített másolatát csatolni.

A jelenléti ívek és/vagy edzésnaplók és/vagy teljesítésigazolások hitelesített másolatát is havonta kérjük csoportosítani a bérszámfejtő lapok mögé.

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.

Ugyanarra a munkakörre megbízási- és munkaszerződés nem elszámolható.

**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 bevallására és átutalására kerültek.

A 20/21-es sportfejlesztési programoktól kezdődően 1 fő részére csak 12 hónap bér számolható el a teljes sportfejlesztési programra vonatkozólag (a hosszabbítási időszakot is figyelembe véve).

**Strandröplabda edző bére csak abban az esetben számolható el, ha az edző megszerzi az S jelű licencet, és ezt csatolják az elszámoláshoz.**

## **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, átadás-átvételi jegyzőkönyvet, eszköz-nyilvántartó dokumentumot (honlapról letölthető), üzembe helyezési dokumentációt);
- **nyilatkozatot arról, hogy a beszerzett, de nem kiadott sportfelszereléseket, sporteszközöket hol tárolják;**
- műszaki cikk esetében a termék pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (fényképes dokumentáció, termék pontos megnevezése, cikkszám, leírás, üzembe helyezés stb.);
- teljesítésigazolást (amennyiben releváns)
- az átadás-átvételt igazoló dokumentumokat (szállítólevél, jegyzőkönyv);
- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- aktiválás dokumentációját,
- fényképes dokumentációt.

A megvásárolt tételekhez kapcsolódó szállítási költség nem elszámolható.

**Sportfelszerelés/sporteszköz csak és kizárólag olyan szolgáltatótól szerezhető be, akinek a tevékenységi körei között a beszerzés időpontjában legalább 1 éve szerepel sportfelszerelés és sporteszköz kereskedelem, valamint, olyan beszerzésből eredő számla számolható el, amely sporteszköz, sportfelszerelést forgalmazó üzlettel és/vagy webáruházzal rendelkező kereskedőtől származik.**

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 versenyrendszerre (bajnokságra) vonatkozó versenyszabályzat határozza meg. Minden egyes aljogcímnél igazolni szükséges, hogy az igénybe vevők utánpótláskorú sportolók. Elszámolás tekintetében a felkészítéssel, versenyeztetéssel kapcsolatos költségek **(kizárólag utazási-, étkezési- és szállásköltség, valamint terembérleti díjra vonatkozóan alkalmazható)** csak abban az esetben számolhatók el teljes mértékben, amennyiben az adott mérkőzésen résztvevő csapat összetételében legalább 80 % utánpótlás-korú játékos. Amennyiben a csapatösszetételét tekintve az UP korú játékosok aránya meghaladja a 60 %-ot, de nem éri el a 80 %-os mértéket, az elszámolható összeg a felnőtt és UP korú játékosok számának megfelelően alakul.

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 adják át, az átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átvevők aláírását is. Kiskorúak esetében a szülői aláírást. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv jelen esetben a támogatott szervezet és a sportoló közötti átadást jelenti.);
- eszköz-nyilvántartó dokumentumot- honlapról letölthető,
- **nyilatkozatot arról, hogy a beszerzett, de nem kiadott sportfelszereléseket, sporteszközöket hol tárolják** - az elszámolásból egyértelműen ki kell derülnie, hogy a megvásárolt sporteszközök és felszerelések fizikailag hol találhatóak meg (pl.: leltár/szertárkarton, átadás átvételi dokumentációk, selejtezés);
- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumot;

**Sportfelszerelés/sporteszköz csak és kizárólag olyan szolgáltatótól szerezhető be, akinek a tevékenységi körei között a beszerzés időpontjában legalább 1 éve szerepel sportfelszerelés és sporteszköz kereskedelem, valamint, olyan beszerzésből eredő számla számolható el, amely sporteszköz, sportfelszerelést forgalmazó üzlettel és/vagy webáruházzal rendelkező kereskedőtől származik.**

#### 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 ajánlásával alapján 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 utaslistát;
- minden útnál kérjük hitelt érdemlően igazolni, hogy milyen eseményre történt az utazás (pl.: versenyjegyzőkönyvek, versenykiírások, edzésnaplók, edzőtábori szakmai beszámoló stb.);
- kiküldetési rendelvény költsége nem számolható el;
- a sportszervezet saját tulajdonú gépjárműve esetén a honlapról letölthető Excel táblázat vezetése szükséges az üzemanyagszámla alapján történő gépjárműhasználat elszámolásához; az üzemanyagköltségek elszámolása a NAV által közzétett üzemanyagár tárgyhónapban rögzített összege alapján lehetséges; - ezen a dokumentumon a jármű összes útját vezetni szükséges;
- sportszervezet saját tulajdonú gépjárműve esetén az elszámolást teli tankkal ajánlott indítani, az út végén újra tankolni, és a különbözetet felvezetni a táblázatba;
- az adott versenyhez, eseményhez kapcsolódó úthoz az autópálya díj is elfogadható  
- saját tulajdonú gépjármű esetén a szervezet nevére szóló számlával,  
- gépjármű bérlete esetén a szervezet nevére szóló számlával,  
- személyszállító cég által kiállított számla esetén, amennyiben a céggel kötött szerződésben szerepel, és a számlán külön feltüntetésre kerül;
- 9 fős kisbusz bérlete esetén elszámolható a bérleti díj, valamint az üzemanyagról szóló számlával és a menetlevéllel egyértelműen igazolt üzemanyag díja;
- a személyszállítási szolgáltatás igénybevétele esetén a buszvezető napi díja, **és a várakozási 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.
- **Ha a Támogatott szervezet TAO támogatásból vásárolt buszt, de a mérkőzésekre bérelt busszal utazik, nyilatkoznia kell arról, hogy az utazásra miért nem a saját buszát használta és a bérlés ideje alatt a saját busz milyen egyéb szállítási tevékenységet végzett.**

d. nevezési költség esetén:

- a versenykiírást, vagy meghívót (a hivatalos éves versenynaptári bejegyzés is elfogadható);
- a jegyzőkönyvet/eseményigazolást;

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, pontosítását;
- **amennyiben egy másik szervezetet bíznak meg a verseny szervezésével, csatolni szükséges a részletes költséget, amiből kiderül, hogy milyen díjakat tartalmaz a számla;**
- 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 (csak up korú sportolók);
- a vonatkozó játékosok listáját korosztály megjelöléssel, amennyiben a számlából nem derül ki (csak up. korú sportolók);
- átigazolás, biztosítás, nevelési költségtérítés, valamint az igazolványok és nyomtatványok díjai nem elszámolhatók.

g. sportlétesítménnyel, sportpályával kapcsolatos bérleti kiadások esetén:

- edzések időpontját tartalmazó táblázat
- a terem-, csarnokbérleti szerződést (óradíjat tartalmazó); 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:

- **2021. szeptember 1-től csak közvetlenül a szálláshelytől, vagy az étkezést nyújtó szolgáltatótól kapott számla számolható el, edzőtábor szervezési költsége nem támogatott.**
- 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!
- a buszvezető szállása, étkezése és egyéb költségei nem elszámolhatók;
- Külföldi torna egyedi elbírálásának dokumentációját (a jóváhagyást és az ahhoz benyújtott részletes költségvetést, kérelmet)
- Csak a megrendelővel egyidejűleg az MRSZ számára bejelentett edzőtábor költségei számolhatók 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;

A fizetési sapkában feltüntetett összegek bruttó értékek, melyek napi 8 órás (havi 160 óra) foglalkoztatás mellett értendők. A napi 8 órás foglalkoztatás mind a munkaszerződéseknél mind a megbízási szerződéseknél irányadó. Amennyiben a sportszakember több olyan munkáltatóval létesít szerződéses jogviszonyt, amelyeket TAO támogatás keretében kívánnak elszámolni, akkor ez az óraszám megosztásra kerül a munkáltatók között. Egy munkavállaló után maximum 2 munkáltató számolhat el munkabért, azzal, hogy a két munkakörben (függetlenül attól, hogy egy vagy több sportszervezetenél, személyi vagy utánpótlás személyi jogcímen lát el feladatot) összesen 12 órának megfelelő munkavégzés és az óraszám alapján arányosított bér számolható el, de maximum a sportszervezet bajnoki osztályának megfelelő szakedzői bér. Az NBI vagy NBII-ben edzőként (mindenféle edzői pozícióra értendő) foglalkoztatott sportszakember, más sportszervezetenél csak

edzői vagy utánpótlás-igazgatói pozícióban lehet alkalmazásban. (Pl. NBI-ben statisztikusi munkakörben, 8 órában foglalkoztatott munkavállaló 450 ezer Ft munkabért kap és utánpótlás egyesületnél technikai vezetőként 4 órában már csak 150 ezer Ft-ot kaphat

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.

A 20/21-es sportfejlesztési programoktól kezdődően 1 fő részére csak 12 hónap bér számolható el a teljes sportfejlesztési programra vonatkozólag (a hosszabbítási időszakot is figyelembe véve).

#### **4. Covid jogcímen elszámolni kívánt kiadások esetén:**

- termékek vásárlása (fertőtlenítő szer, maszk) esetén igazolni szükséges a felhasználók körét (pl, nyilatkozat), amennyiben releváns, szerződést, vagy megrendelést
- tesztek esetében nyilatkozatban szükséges igazolni az igénybevevő nevét, és a korosztályt;
- az MRSZ által kötelezően előírt egészségügyi vizsgálatok esetén (számlán az egészségügyi vizsgálat pontos neve szerepeljen) kérjük igazolni az igénybevevő nevét, korosztályát, amennyiben releváns, szerződést, vagy megrendelést;

#### **5. 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.

#### **6. Versenyeztetéssel összefüggő feladatokkal összefüggő költségek:**

- utánpótlás korú és amatőr felnőtt sportszervezetek sportolói számára a leigazolási díj, versenyengedély, játékengedély, átigazolás esetén a vonatkozó játékosok listáját, korosztály megjelöléssel;
- jegyzőkönyvvezetők, pályahitelesítők esetén a mérkőzések, pályahitelesítések jegyzőkönyvét;
- nevezési díj esetén a mérkőzés jegyzőkönyvét;
- nyomtatványok, igazolványok, nevelési költségtérítés költségei nem elszámolhatók.



## **7. Közreműködői költség:**

Kérjük, mellékeljék:

- a közreműködőkkel, könyvelőkkel 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 támogatáshoz tartozó, - a jóváhagyásáról/módosításról szóló határozatban rögzített arány szerinti - összeg számolható el.

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

## **8. Kiegészítő sportfejlesztési támogatás:**

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

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás az érintett szervezetre irányadó bármely jogcímen felhasználható.

A kiegészítő sportfejlesztési támogatással annak végső felhasználója – az (1e) bekezdésben foglalt kivétellel – az e rendeletben foglaltak szerint, a sportpolitikáért felelős miniszter által az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett összesítő táblázatok alkalmazásával, melyek az MRSZ honlapján is megtalálhatók (3. 4. 5. sz. melléklet) számol el az illetékes ellenőrző szervezet felé.

Ha a kiegészítő sportfejlesztési támogatás végső felhasználója támogatás igénybevételére jogosult – de nem támogatott – szervezet, a végső felhasználó a kiegészítő sportfejlesztési támogatással a pénzügyi teljesülést követő év december 31. napjáig az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet szerint számol el a sportpolitikáért felelős miniszter felé.

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás felhasználása a Rendeletben meghatározott jogcímeknek megfelelő költségekkel (minden olyan tétel, ami az egyes jogcímeken elszámolható) lehetséges, függetlenül attól, hogy a sportfejlesztési programban szerepel-e.

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 **nem önerőként** használja fel, akkor az elszámolási útmutató szabályai szerint számolhatja el a kiegészítő támogatást; a számlák záradékolásában az SFP számra hivatkozzanak és szerepeljen rajta, hogy kiegészítő sportfejlesztési támogatásként elszámolva /pl. Elszámolva 3526/2020 SFP kiegészítő támogatásának terhére/;
- amennyiben a Támogatott szervezet **önerőként használja** fel a kiegészítő támogatást, akkor külön záradékot nem kell írni a számlára; kivéve, ha másik sportfejlesztési program kiegészítő támogatásából keletkezik az önerő;
- a kiegészítő támogatás könyvvizsgálata is kötelező - amennyiben releváns.

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás esetében is számlaszintű az elszámolási kötelezettség, ugyanakkor a kiegészítő sportfejlesztési támogatás jellegéből fakadóan nem kezelhető teljes egészében az alaptámogatáshoz hasonlóan, mivel a Tao. tv. definíciói alapján a látvány-csapatsport támogatás és a kiegészítő sportfejlesztési támogatás eleve két különböző támogatási kategória. Ebből következően a kiegészítő sportfejlesztési támogatáshoz nem kapcsolódik önerő.

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás kapcsán kötelező minden évben, a támogatási időszakot lezáró 30 napon belül elszámolás benyújtása a támogatási időszakot érintő felhasználás tekintetében.

A kiegészítő támogatás felhasználási határideje is hosszabbítható. Mivel a határozatokban nem, csak a támogatási igazolásokon és az igazolásokon szerepel a kiegészítő támogatás, így a *3. sz. mellékletben* kérhető a kiegészítő támogatás hosszabbítása.

A kiegészítő támogatással legkésőbb az adott sportfejlesztési program utolsó támogatási időszakát érintő elszámolási időszakban köteles a támogatott szervezet elszámolni.

A kiegészítő támogatás az adott sportfejlesztési program önerejeként, és az előző sportfejlesztési programok azon hosszabbított időszaki elszámolásának önerejeként használható fel, melyeknek a felhasználási ideje azonos a kiegészítő támogatáshoz tartozó sportfejlesztési programmal.

#### **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 jelenleg még 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 az adott jogcímen 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 mértékkal 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.

A lezárt TAO elszámolásokkal összefüggésben megállapított visszafizetési kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazott eljárásrend:

- Nem hagyható jóvá a sportfejlesztési program, ha az ellenőrző szervezet a Sportszervezet korábbi támogatási időszakra vonatkozó lezárt TAO elszámolásával összefüggésben visszafizetési kötelezettséget állapított meg és a támogatott szervezet azt nem teljesítette.
- A sportfejlesztési program jóváhagyását követően nem állítható ki a Tao. tv. 22/C. §, illetve 24/A. § szerinti igazolás, ha a Sportszervezet a korábbi támogatási időszakra vonatkozó lezárt TAO elszámolásával összefüggésben az ellenőrző szervezet által meghatározott visszafizetési kötelezettségének nem tett eleget.
- A támogatás, kiegészítő sportfejlesztési támogatás egészének vagy a nem szabályszerűen felhasznált arányos részének befizetésre kötelezés határidejének eredménytelen elteltétől számított legfeljebb 3 évig az ellenőrző szervezet a támogatott szervezetet a Kormányrendelet szerinti támogatásból kizárhatja.

Amennyiben a támogatott szervezet határidőben nem tesz eleget a fizetési kötelezettségének, az MRSZ kezdeményezi az adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülő támogatás, valamint annak a kormányrendeletben meghatározottak szerint megnövelt összege és kamata behajtását a Nemzeti Adó és Vámhivatalnál.