

# MAGYAR LABDARÚGÓ SZÖVETSÉG



## TAO ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

ELN-6/2020 (01.30.) számú határozat

**Hatályos: 2020. 02. 01.**

## TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK .....	3
1. Negyedéves előrehaladási jelentések.....	5
2. Elszámolások benyújtása és ellenőrzése .....	5
2.1. Az elszámolási dokumentáció felépítése .....	6
2.2. A sportfejlesztési program megvalósításának ellenőrzése.....	7
2.2.1. Az elszámolás formai követelményei .....	7
2.2.2. Pénzügyi teljesítés igazolása.....	8
2.2.3. Kifizetések nyilvántartása és kezelése.....	9
2.2.4. Fel nem használt támogatás összegének visszafizetése .....	10
2.2.5. Az elszámolás megőrzési kötelezettsége .....	10
2.2.6. Intézkedések az elszámolás (részelszámolás) elutasítása esetén .....	11
2.3. Általános szabályok a költségek elszámolhatóságára vonatkozóan.....	12
2.4. Támogatási jogcímenként elszámolható költségek.....	15
2.4.1. Képzéssel összefüggő költségek .....	15
2.4.2. Személyi jellegű ráfordítások.....	16
Utazási (kiküldetési) költségek .....	17
2.4.3. Tárgyi eszköz beruházás, felújítás.....	18
Felnőtt korosztályú sportolók által használt sportfelszerelés, sporteszköz .....	18
Építési beruházásra irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás .....	18
Nem ingatlan célú tárgyi eszköz beruházás, nagy értékű eszközbeszerzés .....	20
2.4.4. Utánpótlás-neveléssel összefüggő költségek .....	21
2.4.5. Versenyeztetéssel kapcsolatos költségek.....	26
2.5. Közreműködői költségek.....	26
3. Helyszíni ellenőrzések .....	28
4. Technikai információk .....	29
5. Mellékletek .....	29

## ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2014. január 1-től a Nemzeti Sport Intézetnek (a továbbiakban: NSI) a látvány-csapatsportok támogatásával összefüggő, a sportról szóló 2004. évi I. törvény (továbbiakban Stv.) 51. § (2) bekezdés g) pontja szerinti közigazgatási hatósági és szolgáltatási feladatait (a sportfejlesztési programok jóváhagyási, ellenőrzési és a látvány-csapatsportok támogatásával kapcsolatos módszertani feladatokat) részben az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI), részben pedig a látvány-csapatsportok országos sportági szakszövetségei látják el.

Ennek értelmében a Magyar Labdarúgó Szövetség (a továbbiakban: MLSZ) a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao. törvény) 22/C. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezetek, valamint a Tao. tv 24/A. és 24/B. §-ában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezetek vonatkozásában – kivéve a jelenértéken legalább 300 millió forintot meghaladó sportfejlesztési program – ellenőrzi a támogatás rendeltetésszerű felhasználását, a támogatással megvalósuló beruházásokkal érintett sportcélú ingatlanok és a támogatásból megvalósuló tárgyi eszköz felújítások sportcélú hasznosításának fenntartását.

Az MLSZ Elnöksége a látvány-csapatsportágak támogatási rendszerében az MLSZ-hez benyújtott sportfejlesztési programok megvalósítása során alkalmazandó elszámolási szabályokat a Tao. törvénnyel, valamint a látvány-csapatsport támogatások szabályozásairól szóló 107/2011 (VI.30.) számú Kormányrendelettel (továbbiakban: Korm. rendelet) összhangban a TAO Elszámolási Szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg.

### **A Szabályzat hatálya**

A Szabályzat hatálya kiterjed a Tao tv., a sportról szóló 2004. évi I. törvény, illetve a Korm. rendelet alapján a ***jelenértéken 300 millió forint alatti programértékű sportfejlesztési programmal rendelkező sportszervezetekre.***

Jelen szabályzat a kihirdetést követő hónap első napjától lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszíti az ELN-20/2019 (01.15.) számú MLSZ elnökségi határozattal kihirdetett szabályzat.

### **A támogatások felhasználására és elszámolására vonatkozó legfőbb jogszabályok és tájékoztató anyagok:**

- a sportról szóló törvény 2004. évi I. törvény;
- a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény, különösen a sport támogatásával összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi LXXXII. törvény 3. §-ával beiktatott 22/C. §-a és 24/A. §-a;
- Az államháztartás egyensúlyát javító különadóról és járadékról szóló 2006. évi LIX. törvény 4/A. § (14)-(19) bekezdései;

- a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendeletet és annak hatályos módosításai;
- a 2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban: Számviteli tv.);
- adózás rendjéről szóló 2011. évi CLVI. törvény;
- Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény;
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló a 2015. évi CCXXII. törvény;
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről;
- 2016/679 Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelet (a továbbiakban: GDPR, vagy Rendelet);
- további tájékoztató anyagok, elektronikus rendszer felhasználói kézikönyvek (elérhetőség: <https://tao-ellenorzes.mlsz.hu/>).

## A TÁMOGATÁS ELLENŐRZÉSÉNEK RÉSZEI

A látvány-csapatsportágak társasági adókedvezménye következtében igénybevett források felhasználása ellenőrzésének részei:

- (a) *negyedéves előrehaladási jelentések ellenőrzése*
- (b) *a jelenértéken 300 millió forint alatti sportfejlesztési programokhoz kapcsolódó részelszámolások és elszámolások ellenőrzése, ezen belül:*
  - részelszámolások ellenőrzése:
    - **Részelszámolás** a támogatási időszak lezárultát megelőzően benyújtott elszámolás. Részelszámolás az utófinanszírozott tárgyi eszköz beruházás jogcímhez kapcsolódó költségekről nyújtható be.
  - elszámolások ellenőrzése:
    - **Záró elszámolás:** a hosszabbítással rendelkező programoknak az eredeti támogatási időszak (alap időszak) lezárultát követően benyújtott elszámolása Ezen elszámolás esetén a program a következő (meghosszabbított) támogatási időszakban is folytatódik. A több éven keresztül hosszabbított programok esetén valamennyi évadra vonatkozóan külön-külön elszámolás benyújtása szükséges. Az azonos évet érintő eredeti, valamint korábbi évről hosszabbított sportfejlesztési program elszámolása nem vonható össze.
    - **Végelszámolás:** a teljes programot lezáró elszámolás. Ez esetben - az elszámolást követően - a teljes program lezárásra kerül.
- (c) *helyszíni ellenőrzések lefolytatása,*
- (d) *utóellenőrzések lefolytatása.*

## 1. Negyedéves előrehaladási jelentések

A támogatott szervezet a támogatás felhasználásáról naptári negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be az ellenőrző szervezet részére, a naptári negyedévet követő 8 napon belül. Nem kell előrehaladási jelentést benyújtania a támogatott szervezetnek mindaddig, amíg a jóváhagyott sportfejlesztési programmal kapcsolatban támogatási igazolás kiállítására nem került sor. Az előrehaladási jelentésekben a jóváhagyott sportfejlesztési programok (a továbbiakban: SFP) megvalósulásának állásáról kell tájékoztatást adni. Az előrehaladási jelentéseket az Elektronikus Kérelmi Rendszerben (a továbbiakban EKR) található sablon dokumentumban kell kitölteni.

Az előrehaladási jelentés nem azonos a rész-, záró-, illetve a végelszámolás mellé kötelezően benyújtandó szöveges szakmai beszámolóval.

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

A folyamatos adatszolgáltatás és a változások követhetősége érdekében az egyes negyedévi adatok nem vonhatók össze, egy sportszervezet egy támogatási időszakban legfeljebb három előrehaladási jelentéssel rendelkezhet (4. negyedévben az előrehaladási jelentés megegyezik a záró- és vagy végelszámolás keretében kötelezően benyújtandó szakmai beszámolóval és elszámolási dokumentációval).

Az előrehaladási jelentésekben felmerülő általános problémákról a „Kitöltési útmutató” nevű dokumentumban olvashat. Ez az Elektronikus Kérelmi Rendszer (EKR) felületén az „Előrehaladási jelentések” menüpontban érhető el.

## 2. Elszámolások benyújtása és ellenőrzése

A támogatás, valamint a sportfejlesztési program megvalósítását biztosító saját forrás összegének felhasználásáról történő elszámolás (továbbiakban: elszámolás) a 2015/2016-os évadot megelőző évadok (alapidőszak- illetve azok meghosszabbított időszaki) esetén, illetve azok hiánypótlásai tekintetében a korábbi szabályzatok iránymutatásait követve kell eljárni.

A 2015/2016-os évad és annak meghosszabbított részére vonatkozóan benyújtott, továbbá az ezt követő évadok elszámolásai kizárólag elektronikus formában, a *TAO Elektronikus Kérelmi Rendszerben* (továbbiakban: *TAO EKR*) létrehozott elszámolás útján nyújthatók be, a <http://tao-ellenorzes.mlsz.hu/> oldalon a letölthető dokumentumok között közzétett TAO EKR Elszámolás Felhasználói Kézikönyv útmutatásai alapján.

A 2019/2020-as támogatási időszaktól kezdődően a *kiegészítő sportfejlesztési támogatással is szükséges elszámolni*. A kiegészítő támogatáshoz nem kapcsolódik önerő, ugyanakkor saját forrásként történő felhasználása lehetséges. Ha a Támogatott szervezet nem önerőként használja fel, akkor jelen Szabályzat iránymutatásait figyelembe véve számolhatja el a kiegészítő támogatást.

Az MLSZ elektronikus kitöltő rendszerében (a továbbiakban: EKR) *valamennyi ügyintézési folyamat* az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, valamint a kapcsolódó jogszabályok előírásainak megfelelően történik.

Az TAO EKR-ben elszámolások létrehozására és szerkesztésére a támogatási időszakban is lehetőség van, de a benyújtás csak a támogatási időszak lezárultát követően, a Korm. rendeletben meghatározott határidőig lehetséges.

Elszámolási határidő hosszabbítására a Korm. rendelet 13. § (2a) pontban foglaltak szerint van lehetőség. A határidő hosszabbítási kérelmet a TAO EKR-en keresztül, az elszámolás eredeti benyújtásának határidejét megelőzően kell benyújtani. Amennyiben a hosszabbításra hivatalból, minden sportszervezetre kiterjedően kerül sor, a kérelem benyújtására nincs szükség. Erről a szakszövetség a TAO EKR-en keresztül, rendszerüzenetben tájékoztatja a sportszervezeteket.

A Korm. rendelet 15. § (1) c) pontja alapján a határidőben be nem nyújtott elszámolás a támogatás jogosulatlan felhasználásának minősül.

Elszámolásra felszólító hiánypótlás megküldésére az ellenőrző szervezet nem köteles.

Az ellenőrző szervezet a TAO EKR-en keresztül küldött hiánypótlási felhívás formájában jelzi az elszámolással kapcsolatban megállapított hiányosságokat, melyet a támogatott szervezet legkésőbb a Korm. rendelet 13. § (2) pontja szerinti határidőkben teljesít. A Korm. rendeletben meghatározott hiánypótlási határidő meghosszabbítására irányuló kérelmek kizárólag a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőn belül, és csak indokolt esetben kerülnek elfogadásra.

Az ellenőrző szervezet a Korm. rendeletben foglaltak, valamint a Korm. rendelet felhatalmazása alapján a Szabályzat előírásait figyelembe véve dönt az elszámolás elfogadásáról.

Hiánypótlási felhívás kiküldésére csak abban az esetben kerül sor, amennyiben a beküldött elszámolási dokumentumok alapján a költségek elszámolásának szabályszerűsége nem megállapítható. Az első hiánypótlás átvételét követően második hiánypótlás kiküldésére csak abban az esetben kerül sor, ha az első felhívásra beküldött hiánypótlási dokumentáció alapján további dokumentumok megküldése indokolt.

A sportszervezetnek kizárólag a hiánypótlási időszak során van lehetősége az elszámolással kapcsolatos észrevétel megtételére az ellenőrző szervezet felé.

## **2.1. Az elszámolási dokumentáció felépítése**

Az elszámolási dokumentáció a Szabályzat 3. *mellékletében (Dokumentum-mátrix)* szereplő általános, valamint az egyes támogatási jogcímekhez köthetően benyújtandó dokumentumokból épül fel.

A TAO EKR-be feltöltött adatok alapján az elszámolás részét képező, alábbi mellékletek automatikusan kerülnek generálásra:

1. Összesített elszámolási táblázat (1. melléklet)
  - a 2019/2020-as támogatási időszaktól a táblázat kiegészítésre került a kiegészítő támogatás összegével.
2. Szakmai beszámoló
3. ÁFA-nyilatkozat

Az elszámolás létrehozásához, kitöltéséhez szükséges további adatok, feltöltendő bizonylatok és mellékletek körét, a kapcsolódó tudnivalókat a 2015/2016-os és az azt követő évadok esetében a TAO EKR Elszámolás Felhasználói Kézikönyv, illetve annak mindenkor hatályos módosítása tartalmazza.

## **2.2. A sportfejlesztési program megvalósításának ellenőrzése**

### **2.2.1. Az elszámolás formai követelményei**

Az elszámolás súlyos formai hiányossága esetén az elszámolás további tartalmi ellenőrzésére nem kerül sor, a támogatott szervezet a Korm. rendelet 13. § (2) szerinti hiánypótlási felhívásban kerül felszólításra az elszámolás formai szempontoknak megfelelő benyújtására.

Formai hiányosságnak minősül mindenekelőtt az elszámolás hiányos, illetve nem a *3. mellékletben (Dokumentum-mátrix)* meghatározott, kötelezően feltöltendő darabszámú és/vagy tartalmú melléletekkel történő benyújtása.

Elszámolás szempontjából érdemi információt nem tartalmazó dokumentumok EKR-be történő feltöltése nem egyenértékű az elszámolás benyújtásával, ezért az elszámolás hiánypótlási felhívás kiküldése nélkül elutasítható.

### ***Az elszámolt bizonylatokkal kapcsolatos formai követelmények***

Az elszámolás során az olvashatatlanul benyújtott dokumentumok nem fogadhatók el.

A Számviteli tv.-nek megfelelően könyvelt (kontírozott) számlák fogadhatók csak el. A könyvelés tényét igazoló kontírszámok (vagy a naplófőkönyv megfelelő sorának feltüntetése egyszeres könyvvitel esetében), a könyvelés dátuma, illetve a könyvelő aláírása szerepeljen az eredeti bizonylaton. Ha a támogatott szervezet biztosítja, hogy a bizonylatok kontírozása, könyvelésük időpontja, igazolása elkülönítetten nyilvántartható legyen, akkor nem kell az eredeti számlákon ezeket feltüntetni (pl. napló, mely tartalmazza a bizonylatok természetes azonosítóit).

Amennyiben a számla nem magyar nyelven van kiállítva, csatolni szükséges a számla fordítását is, valamint szükséges feltüntetni az átváltási árfolyamot és az átváltási árfolyamot közlő bank megnevezését is.

A Korm. rendelet 11 §. (5) bekezdése alapján a számviteli bizonylatokat (eredeti példányon) a támogatott szervezet köteles záradékkal ellátni. A záradékolt számviteli bizonylatokon szerepelnie kell annak, hogy a támogatott szervezet azt az MLSZ által meghatározott úgyszámon kiállított sportfejlesztési programot jóváhagyó határozat alapján, a Tao. tv.

22/C. § (1) bekezdésében vagy a Tao tv. 24/A § alapján meghatározott támogatás részeként számolta el.

Elektronikus számla (e-számla) elszámolása kizárólag az eredeti e-számla fájl elszámolási rendszerbe történő feltöltésével lehetséges. Ebben az esetben a záradékolás kizárólag az e-számlán elektronikusan, minősített tanúsítványkibocsátó által hitelesített módon történhet.

**Záradék minta: „Elszámolva az MLSZ által ..... határozat számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére ..... jogcímen.”**

Amennyiben nem a teljes számlaösszeget kívánja a sportszervezet elszámolni, vagy a számla kiegészítő támogatás elszámolása keretében kerül elszámolásra, erre vonatkozóan is ki kell egészíteni a záradékot az elszámolni kívánt összeggel. Ha az önerőt más forrás terhére kívánják elszámolni, vagy a számla egy része jogszabály szerint nem elszámolható (például utánpótlás jogcímnél a sportfelszerelés számla felnőtt sportfelszereléseket is tartalmaz), szintén szükséges feltüntetni az elszámolni kívánt összeget.

Ha egy számla több jogcímet is érint (ld. előző példa), akkor több záradék is kerülhet a bizonylatra.

Az elszámolásra benyújtott számlák elszámolható összegénél minden esetben figyelembe kell venni az adott jogcímehez rendelt támogatási intenzitást.

Amennyiben a kiállított támogatási igazolások összértéke meghaladja a 20 millió forintot, akkor a Korm. rendelet 2. mellékletének megfelelően, a könyvvizsgáló által jogcímenként kitöltött és cégszerűen aláírt táblázatot is fel kell tölteni. Abban az esetben is el kell készíteni ezt a táblázatot, amennyiben a felhasznált támogatás ténylegesen nem haladja meg a 20 millió forintot, de az összeghatárt elérően vagy meghaladóan került kiállításra támogatási igazolás. Csatolni szükséges továbbá a könyvvizsgálói szerződést, a könyvvizsgálói felelősségbiztosítás hitelesített másolatát és az elszámolási időszakra vonatkozó biztosítási díj megfizetésének igazolását. A Korm. rendeletben meghatározott 20 millió forintos értékhatár a teljes programidőszakra vonatkozik, ezért annak benyújtása végelszámoláskor akkor is szükséges, amennyiben a korábbi elszámolási időszakokban a kiállított támogatási igazolások összértéke még nem érte el az összeghatárt, így a könyvvizsgálói táblázat benyújtására nem került sor.

A könyvvizsgálói hitelesítés sem zárja ki és nem helyettesíti a megőrzési határidőkön belül történő helyszíni ellenőrzés lehetőségét, illetve azt a jogosultságot, hogy az ellenőrző szervezet a bizonylatokat bármikor ellenőrzés céljából bekérje.

### **2.2.2. Pénzügyi teljesítés igazolása**

- *Banki átutalás esetén:* bankszámlakivonat hitelesített másolata. A banki átutalási megbízás nem helyettesíti a pénzügyi teljesítést ténylegesen igazoló bankszámlakivonatot. A bankszámlakivonaton egyértelmű hivatkozás feltüntetése szükséges a megfelelő sornál a kifizetett bizonylat számlaösszesítőn található sorszámára.
- *Készpénzes számlakiegyenlítés esetén:* kiadási pénztárbizonylat. Amennyiben a TAO alszámláról készpénz felvétel történik, csatolni szükséges az összeg TAO-s elkülönített pénztárba való bekerülését igazoló dokumentumot (bevételi pénztári bizonylat). Amennyiben a támogatott szervezet pénzkezelési szabályzatában a



pénztárbizonylatok használata nem szerepel, a pénztárjelentést szükséges mellékelni. A pénztárjelentésen szükséges jelölni az egyes kifizetések sorszámait az összesített elszámolási táblázat sorainak megfelelően.

Külföldi bizonylatok készpénzben történő kifizetése esetén egyértelműen kell igazolni az elkülönített pénzkezelés megvalósulását: a támogatás pénztárba kerülését, valutára történő átváltását, a kifizetés és az esetleges árfolyamnyereség-, veszteség dokumentálását.

- *Bankkártyás fizetés esetén:* csak azon tételek számolhatók el, melyeket a sportszervezet nevére szóló bankkártyával egyenlített ki. Magánszemély bankkártyájával történő fizetés esetében az adott tétel nem számolható el.

A támogatott szervezet az elszámolása során az adott támogatási időszak végéig szerződés szerint és az elszámolási időszak végéig pénzügyileg is teljesült költségekkel számolhat el.

Személyi jellegű ráfordítások (bérköltség, járulékok, személyi jellegű egyéb kifizetések, gépkocsi költségtérítés) kiegyenlítése során csak banki átutalásos teljesítés fogadható el, a készpénzben történő kifizetés szabálytalan. Bérköltség elszámolása esetén a járulékok bevallását és megfizetését is igazolni kell.

2015. május 1-jét követően (függetlenül a készpénzfizetési korlátoktól) a támogatásra elszámolni kívánt egy gazdasági eseményhez köthető készpénzes kifizetés nem haladhatja meg a 100 000 Ft-ot.

A fenti összegek minden esetben bruttó összegek, tehát az áfával növelt ellenérték számít a készpénzfizetés korlátjának.

### **2.2.3. Kifizetések nyilvántartása és kezelése**

A támogatott szervezet a támogatást támogatási jogcímenként elkülönített pénzforgalmi számlákon köteles nyilvántartani és kezelni. A támogatott szervezet nem köteles támogatási időszakonként új pénzforgalmi számlák megnyitására. A pénzügyi teljesítések minden esetben az adott jogcímmel tartozó, elkülönített alszámláról kell, hogy történjenek.

A támogatás elkülönítése érdekében nyitott alszámlára szükséges az önrész átutalása, vagy átvezetése, majd onnan – a támogatási résszel együtt - a teljes számlaérték kifizetése. Az elkülönített alszámla kizárólag a támogatásokkal kapcsolatos pénzmozgások céljára használható.

Az elszámolás pénzügyi ellenőrzése során az előfinanszírozásban átadott pénzeszközök felhasználása egyértelműen követhető és jogcímenként beazonosítható kell, hogy legyen.

Elektronikus bankszámlakivonat abban az esetben fogadható el, amennyiben abból egyértelműen kiderül, hogy az adott átutalás megvalósult.

Az elkülönített pénzügyi áttekinthetőség érdekében a készpénzforgalomra is elkülönített pénztárat kell rendszeresíteni. A pénztárban kerüljön megjelölésre, hogy melyik jogcímről (alszámláról) került az összeg befizetésre. Készpénzkifizetésnél a számla összegét a támogatási intenzitásnak megfelelően, szétbontva kell feltüntetni, akkor is, ha egy bizonylaton történik a számla értékének kifizetése.

Az elszámolási dokumentáció részeként kötelezően be kell nyújtani (Általános dokumentumok) az adott elszámolási időszakot érintő, a támogatás elkülönítésére szolgáló, támogatási időszakra vonatkozó, az egyes jogcímekhez kapcsolódó bankszámlakivonatot és az elkülönített pénztár elszámolási időszakra vonatkozó pénztárjelentését.

#### **2.2.4. Fel nem használt támogatás összegének visszafizetése**

A sportszervezet a támogatási időszakban fel nem használt támogatást köteles a hiányótlási felhívás kiküldését megelőzően, haladéktalanul visszafizetni.

Amennyiben nem került sor a program meghosszabbítására, a fel nem használt támogatást az Emberi Erőforrások Minisztériuma Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01220328-50000005 számlaszámára kell befizetni. Az átutalás közleményében az alábbiakat szükséges feltüntetni:

- maradvány;
- jogcím megnevezése;
- sportfejlesztési program száma.

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 befizetések megtörténtét az Emberi Erőforrások Minisztériuma ellenőrzi.

A befizetési igazolást fel kell tölteni a TAO elszámolási rendszerbe.

#### **2.2.5. Az elszámolás megőrzési kötelezettsége**

A Korm. rendelet 12. §-a, valamint a Számviteli tv. előírja, hogy a támogatott szervezet a támogatásból megvalósult fejlesztéshez kapcsolódó valamennyi eredeti dokumentumot (függetlenül attól, hogy támogatásból vagy saját forrásból valósult meg) a támogatási igazolás kiállításától számított 10 évig köteles megőrizni. Az eredeti dokumentumok meglétét az ellenőrző szervezet jogosult bármikor ellenőrizni.

Az eredeti bizonylatok megőrzésére vonatkozó főbb tudnivalók:

- A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában köteles megőrizni és – erre irányuló kérés esetén - az ellenőrző szervezet részére haladéktalanul benyújtani.
- A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni (a szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a fenti megőrzési kötelezettség) szükséges.

- A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.
- A bizonylat elektronikus formában is megőrizhető, ha az alkalmazott módszer biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét. (A bizonylatok EKR rendszerben történő elektronikus rögzítése nem egyenértékű a bizonylatok elektronikus formában történő megőrzésével).

### **2.2.6. Intézkedések az elszámolás (részelszámolás) elutasítása esetén**

- *Jogosulatlan felhasználás megállapítása*

Amennyiben a Korm. rendelet 2. §. (1) szerint illetékes ellenőrző szervezet az elszámolás ellenőrzése során – ideértve a helyszíni ellenőrzést is – a támogatások Korm. rendelet szerinti jogosulatlan felhasználását állapítja meg, az illetékes ellenőrző szervezet kötelezi a támogatott szervezetet a támogatás, valamint a Korm. rendeletben meghatározottak szerint megnövelt összege és kamata állam részére történő befizetésére. Ennek eredménytelensége esetén az illetékes ellenőrző szervezet az adóhatóságnál (NAV) kezdeményezi az adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülő, szabálytalanul igénybe vett és be nem fizetett támogatás, valamint a Korm. rendeletben meghatározottak szerint megnövelt összege és kamata behajtását.

Amennyiben az ellenőrző szervezet a Korm. rendelet 15. § alapján a támogatás jogosulatlan felhasználását állapítja meg, azzal a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 396. § Költségvetési csalás tényállása valósulhat meg. Ebben az esetben az ellenőrző szervezet az illetékes nyomozó hatóság felé feljelentést tehet.

- *Támogatás igazolási kérelmek elutasítása*

Amennyiben a támogatás igénybevételére jogosult szervezet az alábbiakban felsorolt kötelezettségeinek legalább egyikét bármely támogatási időszak vonatkozásában nem teljesíti és/vagy teljesítette, új támogatási igazolás kiállítására irányuló kérelem nem nyújtható be a hiányosság pótlásáig.

1. Elszámolási kötelezettségéből adódó, a támogatás nem megfelelő felhasználása miatt az ellenőrző szervezet által megállapított visszafizetési kötelezettségének határidőben nem tett eleget.
2. Amennyiben elszámolási kötelezettségének a Korm. rendelet szerinti határidőre nem tett eleget.
3. Valamely hiánypótlási határidőt elmulasztja.

- *Támogatásból történő kizárás*

A Korm. rendelet 15. § (2) alapján, szabálytalanul igénybe vett támogatás esetén az ellenőrző szervezet a támogatott szervezet támogatásból történő, legfeljebb 3 éves időtartamra szóló kizárásáról dönthet. Az ellenőrző szervezet a kizárásról és annak időtartamáról a szabálytalanság mértékét is figyelembe véve hoz döntést az elszámolási vagy hiánypótlási kötelezettségüket nem teljesítő sportszervezetek, valamint a támogatást visszatérően, több évadon keresztül és/vagy jelentős

arányban szabálytalanul felhasználók esetében.

A kizárás időtartama alatt a támogatott szervezet nem jogosult sportfejlesztési program (SFP) és támogatási igazolás iránti kérelem benyújtására. A már kiállított támogatási igazolások alapján nyújtott támogatásokról Támogatott szervezet a támogatási időszak lezárultát követő 30 napon belül, a Korm. rendelet 11-14. §-ban foglaltak alapján köteles elszámolni.

### **2.3. Általános szabályok a költségek elszámolhatóságára vonatkozóan**

(1) Az *elszámolhatósági korlátokat és egységárat* költség kategóriánként és jogcímenként az *I. Függelék* tartalmazza. Támogatás terhére nem tervezhető és nem számolható el az ebben foglaltakat meghaladó összegek. Az értékek a sportfejlesztési program jóváhagyási és ellenőrzési feltételét is képezik és a (3) Szokásos piaci ár igazolása pontban foglaltakkal együtt alkalmazandók. A Szokásos piaci árak teljesülése a beszerzés (megvalósítás) során ténylegesen alkalmazott árak alapján kerülnek ellenőrzésre.

Az értékek minden esetben az elszámolható költségek (önrész és támogatás együttesen) vonatkozásában értendőek. Az elszámolt költség elszámolhatósági korlátot meghaladó részét a sportszervezetnek saját forrás terhére kell finanszíroznia.

*Az ingatlan beruházás, felújítás során elszámolható egységárat az I/a. Függelék* tartalmazza.

Az egyes évadokhoz tartozó értékek, az adott évben jóváhagyott program értékelése és az adott évadhoz kapcsolódóan beérkező elszámolások ellenőrzése során kerülnek alkalmazásra. Hosszabbított program esetében az eredeti érték kerül alkalmazásra.

(2) Elszámolhatóak azok a költségek, melyek:

- Közvetlenül kapcsolódnak a jóváhagyott sportfejlesztési programhoz, indokoltak és szükségesek annak megvalósításához és összhangban állnak célkitűzéseivel;
- Az adott SFP által érintett támogatási időszak időtartamán belül merülnek fel;
- Jelen Szabályzatban felsorolt költségkategóriák és jogcímek egyikébe tartoznak, beazonosíthatók és szerepelnek a jóváhagyott vagy hosszabbított sportfejlesztési programban (SFP), annak mellékleteiben és elfogadott módosításaiban;
- A sportszervezetnél ténylegesen felmerült, valós költségek, melyek teljesülése (számlával, bevallással, egyéb számviteli vagy belső bizonylattal) és jogalapja (szerződéssel, megrendelővel stb.) igazolható;
- A program keretében történő beszerzéseket a támogatottnak kell megvalósítania, az így keletkezett számláknak a támogatott nevére kell szólniuk;
- Összhangban vannak a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveivel. Ennek biztosítását szolgálja a szokásos piaci áron való beszerzés, amelynek bizonyítása minden esetben a támogatott szervezet feladata és felelőssége (ld. részletesen (3) pont);

- Ténylegesen kifizetésre kerültek, valós pénzmozgással jártak, véglegesek (bekerültek a könyvelésbe);
- Előleg számla elszámolása csak abban az esetben fogadható el, ha csatolásra került a hozzá tartozó előlegbekérő és végszámla, illetve azok pénzügyi rendezését igazoló számviteli bizonylata. Amennyiben a végszámlán előleg számlára történő hivatkozás van, az elszámolás részeként az előleg számlát is be kell nyújtani és annak pénzügyi teljesítését is igazolni kell.

### (3) Szokásos piaci ár igazolása

Az elszámolásra kerülő egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat – abban az esetben sem, ha a tevékenység megvalósítása az (1) pont szerinti benchmark-rendszernek megfelelő áron történt. A piaci\_árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnek.

A szokásos piaci ár az az ár, amelyet független felek – összehasonlítható körülmények esetén – egymás között érvényesítenek, vagy érvényesítenének.

A piaci ár megvalósulását és megfelelő alátámasztását az ellenőrző szervezet az elszámolási dokumentáció ellenőrzése, valamint a helyszíni ellenőrzések során is vizsgálja.

Az egy költségkategóriára vonatkozó bruttó 500.000 forint feletti beszerzések (sportfelszerelések, sporteszközök esetén bruttó 100.000 forint) esetén a szállító(k) kiválasztásához, a szokásos piaci árak való megfelelés biztosításához a kereskedelmi forgalomban (üzletben) beszerezhető eszközök/szolgáltatások esetén legalább három, hivatalos árajánlat/árlista (pl.: forgalmazó cége honlapja) dokumentálása szükséges.

A bruttó 500.000 forint alatti beszerzések (sportfelszerelések, sporteszközök esetén bruttó 100.000 forint) esetén a dokumentálás nem kötelező, de a szokásos piaci áron való beszerzés ebben az esetben is a támogatott szervezet feladata és felelőssége. Az elszámolás vizsgálata során, egyedi mérlegelés alapján az ellenőrzés bármikor felszólíthatja az egyesületet a piaci ár igazolására.

A három közül a legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót kiválasztani.

Kereskedelmi forgalomban nem beszerezhető eszközök/szolgáltatások esetén legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlattal kell rendelkezni.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 3 hónapnál régebbiek. Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatók, nem azonos tárgyúak, nem egymástól független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat igazolhatóan jelentősen meghaladják), vagy nem kerültek benyújtásra, az ellenőrző szervezet állapítja meg a felmerült költségek program terhére el nem számolható hányadát.

A szokásos - igazolható - piaci árat meghaladó költségszinten megvalósított beszerzések, igénybe vett szolgáltatások esetén az ellenőrző szervezet – kontroll ajánlat bekérésével, vagy külső szakértő véleménye alapján - jogosult a benyújtott számlán az elszámolható költséget csökkenteni és a támogatást visszakövetelni.

- (4) A szerződésben/megrendelésben vállalt tevékenységet annak a szállítónak kell számláznia és fizikailag teljesítenie, amelytől a támogatott megrendelte a terméket/szolgáltatást.
- (5) A támogatásból megvásárolt és elszámolt eszközökkel, szolgáltatásokkal kapcsolatban játékostól/gondviselőtől hozzájárulás csak az elszámolt önerő mértékéig kérhető. Az elszámoláshoz erről a játékos részéről (kiskorú esetén gondviselő aláírásával ellátott) nyilatkozat beszerzése szükséges a 6. melléklet szerinti tartalommal, a Szabályzatban hivatkozott esetekben.
- (6) A támogatott szervezet a jóváhagyott sportfejlesztési programot, a programhoz kapcsolódó határozatokat és annak költségtervét, valamint az előbbieken említett 6. mellékletet (üres formanyomtatványt) köteles a szervezet honlapján feltüntetni.
- (7) A sportszervezetek az adatkezelési törvényben foglalt kötelezettségüknek megfelelően, az adatkezelés megkezdése előtt kötelesek gondoskodni arról, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályi előírásoknak megfeleljenek, amely magában foglalja a személyes adatok kezelésével/továbbításával kapcsolatos tájékoztatók elkészítését és azok érintettekkel történő megismertetését is. A 6. és 8. sz. mellékletben elérhető nyilatkozathoz készített tájékoztató és az adatvedelem.mlsz.hu oldalon nyilvánosságra hozott egyéb témájú tájékoztatók csak az adatok MLSZ általi kezelésére vonatkoznak, nem tartalmazzák az adatok kezelésének rendjét a sportszervezetek tekintetében.
- (8) Amennyiben a sportszervezet részére a Kbt. 5. §-ának (1) bekezdésében meghatározott szervezet támogatást nyújt (a visszterhes és arányos ellenszolgáltatást tartalmazó szerződések nem támogatások),
  - a) a közbeszerzési eljárás lefolytatását alátámasztó teljes közbeszerzési dokumentáció másolata, vagy
  - b) közbeszerzési szakértői állásfoglalás eredeti példánya, amely tartalmazza a közbeszerzés mellőzését alátámasztó tényeket, jogszabályi hivatkozásokkal együtt. A közbeszerzési dokumentáció, vagy szakértői állásfoglalás benyújtása, az ott meghatározott feltételek fennállása esetén kötelező.
- (9) Nem elszámolható költségek és tevékenységek  
Különösen nem elszámolhatók a program céljával nem összefüggő költségek és tevékenységek, valamint általánosságban (de nem kizárólag) a következők:
  - Bankköltségek, késedelmi kamat, bírságok, pótlék, lízing, kötbérek és a visszaigényelhető ÁFA
  - Rezi - és működtetéshez kapcsolódó költségek (pl. telefon, internet, irodaszer, tisztítószer). Kivételt képeznek ez alól a 2019/20 támogatási évtől a sportfejlesztési programban a kapcsolódó jogcímen jóváhagyott támogatással kapcsolatos költségek.

- Személygépjármű beszerzése
- Használt eszközök, felszerelések beszerzése
- Korábban TAO támogatásból vásárolt és továbbértékesített eszköz/felszerelés beszerzése
- Készpénzzel kiegyenlített személyi jellegű ráfordítások
- A készpénzes kifizetések 100 000 Ft-ot meghaladó összege
- A szokásos piaci ár feletti költségek
- Önkéntes (társadalmi) munka, természetbeni juttatás
- Továbbszámlázott tevékenységek nem elszámolhatók. Különösen indokolt esetben, amennyiben a beszerzés egyéb módon nem valósulhat meg, a továbbszámlázással történő elszámolás az ellenőrző szervezet előzetes hozzájárulásával lehetséges. Ebben az esetben az elszámolás feltétele az eredeti vállalkozói szerződés és számla másolatának benyújtása annak igazolására, hogy csak a ténylegesen felmerült költségek kerültek továbbszámlázásra. Továbbszámlázásnak tekintendő az is, amennyiben ez a számlán nem kerül feltüntetésre, de megállapítható, hogy a szállító az eszközt/szolgáltatást valójában nem forgalmazza, azt a forgalmazótól történő beszerzést követően közvetítőként értékesíti tovább a támogatott részére.
- Támogatásban részesülő sportszervezetek között létrejött ügyletek közül csak nevezési díj, sportlétesítmények bérleti díja (a *Sportlétesítmény, sportpálya bérleti díja* alfejezetben szereplő korlátozások figyelembevételével) számolható el.
- Közvetítői díj, vagy bármely ezzel egyenértékű költség nem számolható el. A program megvalósításával, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos költségek csak közreműködői díj jogcímen és az ott meghatározott mértékben számolhatók el.
- Kizárólagosságot biztosító szerződések: nem elszámolhatók az olyan szerződés, megrendelő keretében megvalósított tevékenységek, melyek a sportfejlesztési program keretében kizárólag egy partnertől (vagy a partner által kijelölt féltől) történő beszerzést tesznek lehetővé, kivéve, ha a kizárólagosság bizonyíthatóan a piaci árnál kedvezőbb beszerzési árakat biztosít a támogatott részére. Ekkor az elszámoláshoz minden esetben be kell nyújtani a *(3) Szokásos piaci ár igazolása* pontban szereplő dokumentálást.

Az itt felsoroltakon kívül az egyes támogatási jogcímeneknél – nem kizárólagos jelleggel – meghatározásra kerülhetnek további nem elszámolható költségek.

## **2.4. Támogatási jogcímenként elszámolható költségek**

### **2.4.1. Képzéssel összefüggő költségek**

Az elszámolható képzési költségek közé tartoznak:

- az oktatók személyi jellegű költségei
- az oktatók és a képzésben részt vevők utazási költségei, beleértve a szállásköltségeket is

- a képzéshez közvetlenül kapcsolódó anyagok és fogyóeszközök
- az eszközök és berendezések amortizációja olyan mértékben, amennyire az SFP céljait szolgálják
- a képzéssel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei
- képzésben részt vevők személyi jellegű ráfordításai

Képzési költségek között csak az MLSZ Stv.-ben meghatározott képzési, továbbképzési feladatainak ellátása során az MLSZ által, vagy az MLSZ felkérése alapján a szövetség tagjaként működő sportszervezet által szervezett képzések költségei számolhatók el. A képzésnek az Országos Képzési Jegyzékben szerepelni kell és akkreditáltnak kell lennie. Kizárólag a TAO Programok Értékelési Elvek dokumentum 1. számú mellékletében szereplő képzések számolhatók el.

#### **2.4.2.Személyi jellegű ráfordítások**

Személyi jellegű ráfordítások elszámolására csak azon munkavállalók esetében van lehetőség, akik sportszakembernek minősülnek és munkaviszonyról szóló szerződéssel (teljes vagy részmunkaidőben), és/vagy megbízási szerződéssel rendelkeznek a támogatott szervezetnél, és részükre bérszámfejtett módon történik a kifizetés. A Korm. rendelet 2 § (1) bekezdés 4-es pontja alapján olyan személy jellegű kifizetések elszámolására van lehetőség, amelyeket a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény személy jellegű ráfordítások között nevesít (kettős könyvvitel esetén 54-56-os számlaosztályba könyvelt költségek).

*A Sportról szóló 2004. évi I. tv szerint a sportszakember az a természetes személy, aki a KSH elnökének a Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszeréről (FEOR) szóló 7/2010. (IV. 23.) KSH közleménye szerinti sport-foglalkozást folytat, vagy a sportszervezettel, sportszövetséggel munkaviszonyban vagy polgári jogi jogviszonyban sporttevékenységgel kapcsolatban közvetlenül vagy közvetetten feladatot lát el, sportszakembernek minősül továbbá a sportszervezet és a sportszövetség ügyintéző és képviselői szervének vezetője. Sportszakember különösen a versenyző felkészítését végző vagy azzal kapcsolatba hozható edző, a csapatvezető, a mérkőzésvezető, a versenybíró, a sportegészségügyi szakember (pl. sportorvos, sportpszichológus, gyúró, masszőr). A sportszövetség szabályzatában határozza meg, hogy az adott sportágban kik minősülnek további sportszakembernek.*

A bérek és a kapcsolódó adó és társadalombiztosítási befizetések, illetve az egyéb, javadalmazással kapcsolatos költségek személyenként nem haladhatják meg az elszámolási korlátokban leírtakat, ide nem számítva a munkáltatót terhelő járulékokat.

Elszámolható költségnek minősülnek:

- (1) a bruttó személyi költségek (rendszeres, vagy nem rendszeres bér jellegű költségek, melyek magukban foglalják a munkáltató által fizetendő járulékokat, hozzájárulásokat, adókat). A járulékok, hozzájárulások, adók elszámolásánál a ténylegesen megállapított összeg számolható el (nem a kerekített, bevállásban szereplő és megfizetett összeg).



- (2) illetve a kapcsolódó, a támogatott szervezet által nyújtott, szerződéssel alátámasztott egyéb személyi juttatások, kivételt képeznek ez alól az egyes meghatározott béren kívüli - és a cafeteria keretében nyújtott juttatások.

Amennyiben a támogatott szervezet csoportos átutalással egyenlíti ki járulékkötelezettségeit, a bérszámfejtést fénymásolás előtt fel kell vezetni az eredeti banki bizonylatokra annak érdekében, hogy az elszámolni kívánt sportszakemberek utalt járulékaik beazonosíthatók legyenek a bankszámlakivonaton szereplő összeghez mérten.

A SFP keretében részmunkaidőben foglalkoztatott alkalmazottak esetén az elvégzett munkáról napi munkaidő nyilvántartót (jelenléti ívet) kell vezetni, feltüntetve rajta a nevet, az SFP azonosító számát, az elvégzett tevékenység dátumát/idejét és magát a tevékenységet. A munkaidő nyilvántartókat a felelős személy aláírásával kell ellátni.

A sportszakemberek sportszakmai végzettségét igazoló dokumentumok az elszámolás ellenőrzése során bármikor bekérhetők.

#### Nem elszámolható költségek:

- Sportszervezet igazolt, hivatásos sportolója esetén a sportolói jogviszonyon túl nem számolható el egyéb (pl. edző, egyéb sportszakember stb.) munkavégzés. Egyéb munkavégzésnek minősül a más sportszervezetnél végzett munkavégzés is.
- Vállalkozási szerződés alapján történő (számlás) kifizetések.
- A jogi alap nélküli - tehát szerződésben nem rögzített -, a munkavállalónak kifizetett pénzbeli juttatások (pl. pótlékok, jutalmak, költségtérítések).
- Eltiltás alatt lévő sportszakemberek bérköltsége az eltiltás időszakára nem számolható el.

#### ***Utazási (kiküldetési) költségek***

- Az utazással kapcsolatos költségek abban az esetben számolhatók el, ha szerepelnek a jóváhagyott sportfejlesztési programban és a kifizetésüket a munka – vagy megbízási szerződésben rögzíti a sportszervezet.
- A napidíjak elszámolásánál a kiküldetés idejét megfelelően alá kell támasztani (pl. az esemény időtartama), annak összhangban kell lennie az elszámolásra benyújtott egyéb, a kiküldetési költséget alátámasztó dokumentációval. A napidíj összege nem haladhatja meg a hatályos jogszabályban meghatározott mértéket.
- Magánautó vagy céges gépjármű (ideértve a TAO támogatásból vásárolt autóbust is) használata esetén csak a NAV üzemanyag-norma elfogadható.

Kiküldetési költségtérítés csak azon személyek esetében számolható el, akik részére bérköltség is elszámolásra kerül. A bér és egyéb költségtérítések elszámoláskor összevonandók; az elszámolhatósági korlátok figyelembevételével annak maximumáig számolhatók el.

### **2.4.3. Tárgyi eszköz beruházás, felújítás**

Ezen költségkategóriába tartoznak:

- (1) Felnőtt korosztályba tartozó sportolók által az edzésen, versenyen, mérkőzésen használt sportfelszerelés, sporteszköz
- (2) Sportfejlesztési program nyomon követését biztosító honlapfejlesztés
- (3) Sportcélú ingatlanfejlesztést érintő építési beruházásra irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás
- (4) Felkészülési, edzési vagy versenyzési feltételeit elősegítő beruházás, felújítás
- (5) Sportrendezvények biztonságáról szóló kormányrendeletben meghatározott biztonsági követelmények teljesülését szolgáló infrastruktúra-fejlesztés
- (6) Építészeti-műszaki tervezési tevékenység (a tervezés során bekért árajánlatok megléte, valamint a legjobb ár/érték arányú ajánlat kiválasztását követően számolhatók el)

#### ***Felnőtt korosztályba tartozó sportolók által használt sportfelszerelés, sporteszköz***

Az edzésen, versenyen, mérkőzésen használt - a sportszervezetnél játékedéllyel rendelkező felnőtt korosztály, valamint az egyesülettel jogviszonyban álló, regisztrációs kártyával rendelkező edzők részére beszerzett - sportfelszerelések, sporteszközök számolhatók el.

Sportfelszerelés, sporteszköz csak piaci kereskedelemben résztvevő, kereskedelmi egységgel (üzlettel) és/vagy internetes üzlettel rendelkező partnertől szerezhető be.

Sportruházat elszámolása akkor fogadható el, amennyiben azok feliratozottan (minimálisan az egyesület nevével és/vagy az egyesület logójával ellátva) kerülnek készletre vételre, és ezt – adott esetben – a sportszervezet fotódokumentációval is igazolni tudja. A feliratozott sportruházat helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálatra kerül.

A beszerzéshez kapcsolódó megrendelőnek, illetve szerződésnek tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, márkáját, típusát, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait;

#### ***Építési beruházásra irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás***

Tárgyi eszköz beruházás, felújítás esetében a támogatott szervezet vállalja, hogy

- benyújtja a sportcélú ingatlan tulajdonosának előzetes írásbeli hozzájárulását arról, hogy a beruházás üzembe helyezését követő 30 napon belül a Magyar Állam javára az ingatlan nyilvántartásba az igénybe vett adókedvezmény mértékéig jelzálogjog kerül bejegyzésre.
- A támogatott szervezet az adott tárgyi eszköz beruházásra vonatkozó, első támogatási igazolás kiállítását követő negyedik év december 31-ig köteles a tárgyi eszköz beruházást üzembe helyezni (a támogatás és annak jegybanki alapkamattal növelt összege Magyar Állam részére történő megfizetése terhével).
- Az üzembe helyezés /aktiválás tényét a támogatott szervezet az állományba vételt követően, a tárgyi eszköz karton benyújtásával köteles bizonyítani, legkésőbb a

végelszámolás benyújtásával egy időben, az elszámolási dokumentáció feltöltésével.

- Amennyiben az üzembe helyezés még nem történt meg, szükséges benyújtani az állományba vételi jegyzőkönyvet és az eszköz nyilvántartásának kimutatását a befejezetlen beruházások között.
- A magyar állam javára szóló jelzálogjog-bejegyzésre vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni, amennyiben az építési engedélyhez kötött tárgyi eszköz beruházás, felújítás állami vagy helyi önkormányzati tulajdonban álló ingatlanon valósul meg, és az üzembe helyezését követő 30 napon belül a tulajdonos állam vagy helyi önkormányzat részére átadásra kerül. Az átadás tényéről nyilatkozni kell, amelyet szintén az elszámolás mellékleteként kell csatolni.
- A jelenértéken legalább 5 millió forintot elérő, építési engedély köteles beruházások esetében a sportszervezetnek a beruházás üzembe helyezését követő legalább 5 évben fenntartási kötelezettsége van az érintett beruházás, tárgyi eszköz felújítás tekintetében.
- A jelenértéken legalább 10 millió forintot elérő, építési engedély köteles beruházások esetében a sportszervezetnek a beruházás üzembe helyezését követő legalább 15 évben fenntartási kötelezettsége van az érintett beruházás, tárgyi eszköz felújítás tekintetében.
- A tényleges állományba vétel és az üzembe helyezés tehát egymástól eltérő időben is megvalósulhat, de a fenntartási kötelezettség mindig az üzembe helyezés időpontjától számítódik.
- A jelenértéken legalább 10 millió forint értékű tárgyi eszköz beruházás, felújítás esetén nyílt pályázatot ír ki és a pályázati eljárás eredménye alapján nyertes személlyel köt szerződést. Ennek dokumentációját az elszámoláshoz szintén mellékelni kell az alábbiaknak megfelelően:
  - ajánlati felhívás, amelyben a sportcélú ingatlan-fejlesztéshez szükséges ajánlattételre vonatkozóan egységes, részletes adatokat ad meg, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be; az ajánlati felhívás közzétételének nyilvánosságát alátámasztó dokumentum (pl. webhely elérhetőség, közlönyben való megjelenés stb.)
  - legalább három, a tárgyi eszköz beruházásra, felújításra vonatkozó sportlétesítmény-fejlesztés vagy építőipari kivitelezés területén legalább két éve működő személytől bekért írásbeli (e-mailben, faxon vagy postai úton tett) ajánlat;
  - összegző értékelő lap a pályázók ajánlatairól és a nyertes pályázóról;
  - a legjobb ár-érték – azonos szakmai tartalmú ajánlatok esetén a kedvezőbb árú – arányt ajánló ajánlattevővel megkötött szerződés.

A támogatott szervezetnek kellő gondossággal kell figyelnie az átláthatóság – ideértve a pályázati eljárás minden elemének dokumentálását, különösen az árajánlatok bekérését és azok értékelését illetően – és az ajánlattevőkkel szembeni egyenlő bánásmód elvére.

A támogatott szervezetek a döntéshozatalkor legyenek tekintettel a döntéshozatalban részt vevő személyek vonatkozásában a – jogszabályban meghatározott – rájuk irányadó összeférhetlenségi szabályok betartására.

Az építési munkák akkor tekinthetők elszámolható költségnek, ha közvetlenül kapcsolódnak a projekt célkitűzéseikhez. Ide tartoznak mindazon tevékenységek költségei, melyek az építési munkák előkészítéséhez és kivitelezéséhez kapcsolódnak, ideértve a műszaki dokumentációt is.

A kivitelezés megvalósítási fázisait (minimálisan beruházás előtti állapot, félkész vagy szerkezetkész állapot, elkészült állapot) fényképen is szükséges dokumentálni, és az elszámolás részeként benyújtani.

A közbeszerzési dokumentációt, az építési munkáról szóló szerződést, az elvégzett tevékenységek megnevezését és felhasznált anyagokat tartalmazó számlákat, a záró műszaki jelentést és a hivatalos átadás-átvételi jegyzőkönyvet (ha szerepel a szerződésben), az üzemeltetési vagy használatbavételi engedélyt, illetve az aktuális kifizetési bizonylatokat mellékelni kell az elszámoláshoz.

Amennyiben az építési beruházás építési engedély köteles tevékenységre irányul, és a sportfejlesztési program jóváhagyásához a jogerős építési engedély még nem állt rendelkezésre, akkor az elszámoláshoz a jogerős építési engedély határozat másolatát is be kell nyújtani.

A 2016/17-es támogatási évadtól kezdődően műszaki ellenőr igénybevétele kötelező (a vonatkozó jogszabály által előírt eseteken felül) azon építési beruházás esetében, mely összköltsége meghaladja a 10 millió Ft-ot.

Az elszámoláshoz a jóváhagyott sportfejlesztési programnak megfelelő műszaki tartalommal a számla részletezését; részletes, tételes, egységárat is tartalmazó kimutatásként kell mellékelni. A részletes, tételes költségvetés az ajánlatok részeként, vagy a szerződés mellékleteként, vagy a műszaki ellenőr által elfogadott teljesítésigazolás, számlarészletezés részeként is benyújtható.

A beruházás, fejlesztéshez kapcsolódó vagyoni értékű jogok beszerzése nem elszámolható.

Az ingatlan beruházás, felújítás során elszámolható egységárat az *1/a. Függelék* tartalmazza.

Biztonsági követelmények teljesülését szolgáló infrastruktúra-fejlesztés során az elszámolásánál, illetve már tervezésénél figyelembe kell venni az MLSZ erre vonatkozó szabályzatait és az e célra nyújtott állami források összegét is (például stadionbiztonsági program).

### ***Nem ingatlan célú tárgyi eszköz beruházás, nagy értékű eszközbeszerzés***

Ezen költségkategóriába tartoznak:

- Autóbusz/kisbusz beszerzése
- Pályakarbantartó gépek, pályatartozékok beszerzése

- Sport-és sportegészségügyi eszköz, kondicionáló gép beszerzése
- Informatikai beruházás, honlapfejlesztés
- Berendezési tárgyak beszerzése (pl. öltözőszekrény)

Kizárólag új tárgyi eszköz beszerzése támogatható.

Nem építési beruházás keretében beszerzett tárgyi eszköz csak piaci kereskedelemben részt vevő, kereskedelmi egységgel (üzlettel) és/vagy internetes üzlettel rendelkező partnertől szerezhető be.

Pályakarbantartó gépek, autóbusz/kisbusz esetén, amennyiben az eszközt hivatalos belföldi márkakereskedő forgalmazza, csak a márkakereskedőtől történő beszerzés számolható el.

A beszerzéskor 100 ezer forintot meghaladó bekerülési értéken nyilvántartásba vett tárgyi eszköz a könyv szerinti érték leírásáig csak indokolt esetben, a jóváhagyást végző szervezet előzetes írásbeli hozzájárulásával idegeníthető el, illetve terhelhető meg.

#### **2.4.4. Utánpótlás-neveléssel összefüggő költségek**

Ezen jogcím alatt kizárólag az utánpótlás-korú, a sportszervezet által leigazolt és játékgengedéllyel rendelkező versenyzők kiválasztásával, felkészítésével, képzésével, edzőtáboroztatásával és versenyeztetésével összefüggő költségek, kiadások számolhatók el.

Az alábbi aljogcímeken számolhatók el költségek:

- utánpótlás-korú sportolók által használt sportfelszerelés és sporteszköz;
- táplálék-kiegészítők, gyógyszerek, diagnosztikai eszközök és gyógyászati segédeszközök beszerzése, valamint teljesítmény-diagnosztikai mérésekre, vizsgálatokra fordított összeg;
- versenyre, mérkőzésre, továbbá edzésre, edzőtáborba való személyszállítás költsége;
- verseny, mérkőzés nevezési költsége;
- rendezéssel, utánpótlás neveléssel foglalkozó sportszakemberek kiválasztásával, felkészítésével, képzésével kapcsolatos költségek;
- Versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának díja;
- sportlétesítmény, sportpálya bérleti díja;
- felkészítéssel, edzőtáborozással és versenyeztetéssel közvetlenül összefüggő szállás és étkezés költsége;
- utánpótlás neveléssel foglalkozó sportszakemberek személyi jellegű ráfordításai;
- sporteszközök, sportfelszerelések szállításával, logisztikai feladatok ellátásával összefüggő gépjármű bérleti díja.

Utánpótlás-korú versenyzőnek számít az MLSZ utánpótlás bajnokságában (U19-ig) részvételi joggal rendelkező labdarúgó.

### **(1) Utánpótlás-korú sportolók által használt sportfelszerelés és sporteszköz elszámolása**

Kizárólag a sportszervezetnél játékedéllyel rendelkező utánpótlás korú sportolók részére történő beszerzések számolhatók el. Amennyiben a számlán felnőtt korú sportolók, vagy edzők, sportszakemberek részére is történt beszerzés, a számlából csak az utánpótlás-korú játékosok költségei számolhatók el.

A sportfelszerelések és sporteszközök beszerzését bruttó 100 ezer forint összegű beszerzés felett a szokásos piaci ár alátámasztásával szükséges igazolni.

Sportruházat elszámolása akkor fogadható el, amennyiben azok feliratozottan (minimálisan az egyesület nevével és/vagy az egyesület logójával ellátva) kerülnek készletre vételre, és ezt – adott esetben – a sportszervezet fotódokumentációval is igazolni tudja. A feliratozott sportruházat helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálatra kerül.

Sportfelszerelés, sporteszköz kizárólag csak piaci kereskedelemben résztvevő, kereskedelmi egységgel (üzlettel) és/vagy internetes üzlettel rendelkező partnertől szerezhető be.

A beszerzéshez kapcsolódó megrendelőnek, illetve szerződésnek tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, márkáját, típusát, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait.

### **(2) Táplálék-kiegészítők, gyógyszerek, diagnosztikai eszközök és gyógyászati segédeszközök beszerzése, valamint teljesítmény-diagnosztikai mérésekre, vizsgálatokra fordított összeg**

Kizárólag az utánpótlás-neveléssel összefüggésben beszerzett készítmények és elvégzett vizsgálatok fogadhatók el. Amennyiben a számla a felnőtt korosztály részére történt beszerzést is tartalmaz, akkor a számla összegét meg kell osztani.

Amennyiben a beszerzett gyógyszerek vényköteles termékek, minden esetben szükséges sportorvosi javaslat benyújtása.

Általános sportorvosi vizsgálat (EKG, vizelet, vérvétel) nem számolható el.

Egészségügyi doboz csak abban az esetben számolható el, amennyiben a sportorvos igazolja, hogy a doboz nem tartalmaz olyan készítményeket, melyeket utánpótlás korú sportolók nem használhatnak.

### **(3) Versenyre, mérkőzésre, továbbá edzésre, edzőtáborba való személyszállítás költsége**

Kizárólag az utánpótlás-neveléssel összefüggésben elszámolt személyszállítási szolgáltatás fogadható el, amelynek célja az utánpótlás korú sportolók versenyre, mérkőzésre, edzésre vagy edzőtáborba történő szállítása. Az utazás célját, illetve sportesemény megtartását

minden esetben igazolni szükséges (kiküldetési rendelvény, menetlevél, beszámoló, jegyzőkönyvek, utas lista stb.).

Amennyiben a személyszállítási szolgáltatást kísérő személyek (pl. szülők) is igénybe veszik, a költség csak az utánpótlás-nevelés arányában számolható el (Pl. 16 fő versenyző és edző + 11 fő kísérő esetében a számlának csak a 16/27-ed része).

Az elszámolást az alábbiak, illetve az elszámolhatósági korlátok figyelembevételével kell elkészíteni:

- A szállítási szolgáltatási szerződésnek vagy megrendelőnek minden lényeges szerződéses tartalmi elemet tartalmaznia kell (sportesemény megnevezése, helye, időpontja, szállító jármű típusa, befogadó képessége, szállított csapatok, szállítási díjak és költségek stb.).
- Egyéb járulékos költségek (pl. külföldi autópálya matrica, buszvezető napi díja stb.) csak abban az esetben számolhatók el, ha azt szállítási szerződés tartalmazza.
- Az utánpótlás edző versenyre, mérkőzésre, edzésre vagy edzőtáborba való utazásának költsége csak abban az esetben számolható el, amennyiben az adott utazás során utánpótlás korú sportolók szállítása is történik.
- Az edző saját gépjármű használata csak abban az esetben fogadható el ezen az aljogcímen, amennyiben igazolhatóan utánpótlás korú sportolók szállítását is végzi.
- Amennyiben az adott sporteseményre az utánpótlás korú sportolók részére autóbust vesz igénybe a sportszervezet, az edző ugyanerre az útra már nem számolhat el gépkocsi használatot a TAO támogatás terhére.
- Az adminisztratív jellegű tevékenységgel összefüggő (pl. pályázattal, elszámolással kapcsolatos, játékos megfigyelés, stb.) ügyintézés költsége, illetve az azzal kapcsolatos utazási költség nem számolható el.
- Szülő részére – kiküldetési rendelvény alapján - elszámolt gépkocsi költségterítés csak egyedi megbízási szerződés megkötése mellett lehetséges úgy, hogy a szerződésben pontosan rögzítik a gyermekek adatait, akiket a szülő szállít.
- A támogatott szervezet tulajdonában lévő gépjármű esetén a menetlevélben/útnyilvántartásban szereplő megtett kilométer érvényesíthető a gépjármű rendszámát feltüntetve, az egyesület nevére szóló benzinszámla alapján (Elszámolási szabályzat 7. melléklete segítségével).
- A támogatott szervezet saját gépjárművének használata esetén az adott versenyhez, eseményhez kapcsolódó úthoz az autópálya díj is elfogadható a szervezet nevére szóló számlával.
- Az utazási költségek elszámolásakor csak az utánpótlás-korú, az adott sporteseményen résztvevő sportolók és csapatonként azon személyek útiköltsége számolható el, akik a hivatalos mérkőzés jegyzőkönyvben szerepelnek.

#### **(4) Verseny, mérkőzés nevezési költsége**

Tekintettel arra, hogy a bajnoki rendszerű versenyek támogatása az amatőr sportszervezetek esetében az MLSZ-en keresztül történik, így a bajnoki rendszerrel kapcsolatos nevezési költség részükre nem elszámolható.

### **(5) Rendezéssel, utánpótlás neveléssel foglalkozó sportszakemberek kiválasztásával, felkészítésével, képzésével kapcsolatos költségek**

Ezen aljogcím keretében a verseny, mérkőzés, torna rendezéssel kapcsolatos költségek számolhatók el.

TAO támogatásból megvalósítandó rendezvény esetén nevezési díj nem számolható el.

### **(6) Versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának díja**

Tekintettel arra, hogy a bajnoki rendszerű versenyek támogatása **az amatőr sportszervezetek esetében** az MLSZ-en keresztül történik, így a versenyengedélyek, játékgengedélyek költségei **nem elszámolhatók**.

### **(7) Sportlétesítmény, sportpálya bérleti díja**

Bérleti díj támogatás terhére a következő feltételekkel számolható el:

- A bérleti díj kizárólag és közvetlenül az utánpótlás neveléshez kapcsolódik.
- A bérbevevő kizárólag olyan bérbeadótól bérelhet létesítményt, aki/amely rendelkezik a bérbe adott létesítmény tulajdonjogával vagy a tulajdonos hozzájárulásával a létesítmény bérbeadására. A bérbevevő nem számolhatja el a bérleti díjat, ha a bérbeadó harmadik féltől térítésmentes használatra kapta a létesítményt. A létesítmény tulajdonjogát, illetve az üzemeltetési jogot igazolni szükséges (pl. szerződés).
- Ha a bérbevevő által bérelt létesítményt a bérbeadó harmadik féltől nem térítésmentes használatba kapta, bérbevevő nem számolhat el a bérbeadó és a harmadik fél között eredetileg felmerült díjon felüli összeget. Ebben az esetben az eredeti ügylet díjazásának hitelt érdemlő igazolásának csatolása szükséges.
- Azonos tulajdonosi kör között létrejött bérlet esetén az I. Függelékben a *Sportlétesítmény, sportpálya bérleti díja* költségkategória alatt meghatározott egységárak – az előzőekben felsorolt megkötésekre figyelemmel - maximum 50%-a számolható el.

Azonos tulajdonosi kör között létrejött ügyletnek tekintjük az olyan megrendelés, szerződés, egyéb kötelezettségvállalás kapcsán létrejött ügyletet, amely

- olyan szállítótól származik, amelyben a támogatott szervezet vagy támogatott szervezet tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) 1. pont szerinti közeli hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy
- olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a támogatott szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói



vagy kinevezési jogokat gyakorol.

- A dokumentációból egyértelműen ki kell derülnie a sportlétesítmény, sportpálya bérleti időpontjának, a korosztályok megnevezésének, illetve az egységáraknak.
- Amennyiben a sportlétesítményt azonos időben felnőtt korú sportolók is használták, a bérleti díjat a pályahasználat alapján meg kell osztani és a számítás módját az elszámoláshoz mellékelni.

#### **(8) Felkészítéssel, edzőtáborozással és versenyztetéssel közvetlenül összefüggő szállás és étkezés költsége**

Az étkezési és szállásköltségek csak akkor elszámolhatók, ha megfelelően dokumentáltak és kizárólag az utánpótlás korú sportolók felkészítéséhez, edzőtáboroztatásához kötődnek, valamint versenyztetésükkel kapcsolatban merülnek fel.

Az edzőtáborok költségei csak abban az esetben számolhatók el, ha azokat megkezdésük előtt az Elektronikus Kérelmi Rendszer Edzésterv menüpontjában rögzítik.

A támogatásból megvalósult edzőtáborról készült szakmai beszámoló és fotódokumentáció az elszámolási dokumentáció részeként kötelezően benyújtandó.

#### Nem elszámolható költségek:

- a belső (pl. edzők egymás közötti) megbeszélések során felmerült, illetve az évváróval és évnnyitóval kapcsolatos étkezési költségek, sem egyéb, felnőtt korú sportolók és sportszakemberek étkezési – és szállásköltsége.
- Az élelmiszer alapanyagok és nyersanyagok, alkohol-és koffein tartalmú italok, dohányipari termékek számlái, továbbá higiéniai termékek (mosó- és tisztítószerek, papírzsebkendő, sampon, tusfürdő, stb.) és rendezvények lebonyolításához kapcsolódó beszerzések (tányér, pohár, evőeszköz, stb.).

#### **(9) Utánpótlás neveléssel foglalkozó sportszakemberek személyi jellegű ráfordításai**

Elszámolásánál a **Személyi jellegű ráfordítások pontban** felsoroltak az irányadók a következő kiegészítésekkel:

- Azon személyi jellegű kifizetések esetében, amelyek elszámolhatók a 90%-os intenzitású, utánpótlás-nevelés jogcím terhére, igazolást kötelesek tenni arra vonatkozóan, hogy az adott sportmunkatárs/sportszakember munkavégzésének legalább 75%-át az utánpótlás korú sportolók sportfoglalkoztatására fordítja (pl. szerződés). A kizárólag utánpótlás neveléssel foglalkozó sportszervezetek esetében ezen igazolásra nincs szükség.
- Amatőr sportszervezet esetén az egyesület nem hivatásos (felnőtt korosztályú) sportolójának utánpótlás-nevelés keretében végzett edzői tevékenysége elszámolható.

## **(10) Sporteszközök, sportfelszerelések szállításával, logisztikai feladatok ellátásával összefüggő gépjármű bérleti díja**

Az utánpótlás-neveléshez köthető, annak érdekében felmerült – nem személyszállításra irányuló - szállítási költségek.

Nem számolható el a személygépkocsi és motorkerékpár bérleti díja; olyan bérleti díj, ahol a szolgáltatást végző szállító tevékenységi körében nem szerepel szállítójárművek bére adási tevékenysége, valamint magánszemély tulajdonában lévő szállító jármű bérleti díja.

### **2.4.5. Versenyeztetéssel kapcsolatos költségek**

E költségek támogatását az MLSZ központi díjcsökkentésén keresztül juttatja el amatőr tagszervezeteinek.

### **2.4.6. Sportcélú ingatlan üzemeltetésének költségei**

A sportcélú ingatlan által nyújtott szolgáltatások működési költségei közül elszámolhatók a személyi jellegű ráfordítások, az anyagköltségek, a szerződéses szolgáltatások, a távközlés, az energia és a karbantartás költségei, a bérleti díjak, az adminisztrációval kapcsolatos költségek.

A támogatás igénybevételére jogosult szervezet a sportcélú ingatlan üzemeltetésének költségeihez nyújtott támogatást kizárólag saját tulajdonában vagy saját használatában lévő sportcélú ingatlan üzemeltetésére használhatja fel.

Nem elszámolhatók azok az értékcsökkenési és finanszírozási költségek, amelyeket a sportcélú ingatlanhoz nyújtott beruházási támogatásból már fedeztek. Szintén nem elszámolhatók az egyéb jogcímen, illetve aljogcímen elszámolt költségek.

Nem elszámolható az üzemeltetési költség, ha erre a célra központi költségvetési támogatást is igénybe vesz a sportszervezet.

## **2.5. Közreműködői költségek**

A közreműködői költségek nem tartoznak az önálló jogcímek közé. A Korm. rendelet szerint az egyes jogcímenek elnyert támogatások legfeljebb 2%-a a támogatott program megvalósításával, a felhasználás során szükséges adatszolgáltatási, jelentéstételi kötelezettség teljesítésével, valamint a felhasznált támogatás elszámolásával kapcsolatban felmerülő közreműködői költségek támogatására is fordítható. A közreműködői költségek elszámolhatósága mindig valamely jogcímmel kötődik.

A közreműködői költségek támogatásának feltétele, hogy a támogatás igénybevételére jogosult szervezet a sportfejlesztési program jóváhagyását végző szervezethez történő benyújtását követően a jóváhagyást végző szervezet azt jóváhagyja.

Jóváhagyás esetén a közreműködői költségre vonatkozóan fennáll az elszámolási kötelezettség; a kapcsolódó jogcím terhére nem lehet a közreműködői költségre eső részt elszámolni.

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

A közreműködői költség csak az elszámolási időszakban felhasznált költségekkel arányosan, a TAO EKR Elszámolás Felhasználói Kézikönyv iránymutatásai alapján számolható el.

A közreműködői költségek elszámolásának alapja vállalkozói-, megbízási- vagy munkaszerződés, amelyben a sportfejlesztési program elszámolásával kapcsolatban felmerült tevékenység részletezésre kerül.

Közreműködői költségként elszámolható:

- pályázással és elszámolással kapcsolatos feladatok ellátása;
- könyvelési díj, amennyiben a TAO támogatás elszámoláshoz is kapcsolódik az elvégzett munka. Mértéke a kiszámlázott/elszámolt díj maximum 50%-a lehet.
- könyvvizsgálói díj, amennyiben az elszámolás könyvvizsgáló köteles;
- tervezési díjak, amennyiben a TAO program keretében beruházást valósítanak meg (kizárólag a tárgyi eszköz jogcímhez kapcsolódó közreműködői díjra).
- műszaki ellenőr díja, amennyiben a TAO program keretében beruházást valósítanak meg (kizárólag a tárgyi eszköz jogcímhez kapcsolódó közreműködői díjra);
- közbeszerzési szakértő díja, amennyiben a TAO program keretében közbeszerzés-köteles beruházást valósítanak meg (kizárólag a tárgyi eszköz jogcímhez kapcsolódó közreműködői díjra).

Az olyan pénzügyi, gazdasági szolgáltatások esetében, ahol az alaptevékenység nemcsak a sportfejlesztési pályázatok és elszámolások elkészítésével kapcsolatosak (pl. könyvelési-, bérszámfejtési, könyvvizsgálói feladatok), a közreműködői költség csak arányosan számolható el, a szerződésben rögzített arányszám figyelembevételével.

Olyan esetekben, amikor a támogatás elszámolásával kapcsolatos tevékenységet a sportszervezet alkalmazottja végzi, lehetőség van bérköltség elszámolására is ezen a jogcímen.

A közreműködői költségek elszámolhatósága a sportszervezetek munkájának megkönnyítése, segítése érdekében lehetséges.

Erre figyelemmel azoknál a sportszervezeteknél, amelyek elszámolásaikat nem, vagy a hiánypótlási felhívás ellenére is hiányosan adják be, az ellenőrzés a közreműködő elszámolással összefüggő tevékenységét nem, vagy csak részben tekinti teljesítettnek, így a közreműködői díj címén kapott támogatás részben vagy egészében szabálytalanul felhasználnak tekintendő.

### 3. Helyszíni ellenőrzések

Az MLSZ (az Ellenőrzési Osztály ügyintézője és/vagy az MLSZ által megbízott személy) a szakmai ellenőrzés keretében jogosult a támogatásból, valamint az ahhoz kapcsolódó saját forrásokból megvalósuló szakmai programok helyszíni ellenőrzésére is. Az ellenőrzést végző személy/ek a helyszíni ellenőrzés megkezdésekor az MLSZ Főtitkára megbízó levelének, illetve meghatalmazásának felmutatásával járhatnak el, amelyet egy eredeti példányban átadnak a támogatott szervezet jelenlévő képviselője részére. A helyszíni ellenőrzés megkezdésekor a személyes okmányok ellenőrzése útján az ellenőr köteles meggyőződni arról, hogy a jelenlévő személy a támogatott szervezet képviselőjének minősül.

A Korm. rendelet 9. § (9) bekezdése alapján *"a támogatott szervezet a támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen, az ellenőrző szervezet vagy más ellenőrző hatóság által bármikor ellenőrizhető módon tartja nyilván"*, így a támogatott szervezet nem hivatkozhat a támogatás felhasználására vonatkozó iratok egyéb, könnyen nem elérhető elhelyezésére.

A helyszíni ellenőrzés során ellenőrzésre kerül a támogatásból megvalósult beruházás, beszerzett valamennyi nagy- és kis értékű eszköz, sportszer- és sportfelszerelés, amelyet a sportszervezet köteles megőrizni és vagyonában szerepeltetni a Számviteli tv.-ben meghatározott használati idő végéig.

Az ellenőrzés során kívül ellenőrizheti az EKR rendszerben, az „Edzésterv” menüpontba feltöltött edzések és edzőtáborok megtartásának valódiságát.

A helyszíni ellenőrzésről minden esetben jegyzőkönyv, továbbá digitális fénykép- és/vagy videó felvétel készül. A jegyzőkönyv egy példánya az ügyfélnek a helyszínen átadásra, vagy a támogatott szervezet részére az ellenőrzés befejezésétől számított 10 napon belül megküldésre kerül.

A helyszíni ellenőrzés a korábbi hiánypótlási kötelezettségeken túl további hiánypótlást is megállapíthat. A helyszínen megállapított hiánypótlási kötelezettség egyenértékű az elektronikus úton bekért hiánypótlással.

Amennyiben a vizsgálat egy korábban már lezárt programmal kapcsolatban állapít meg szabálytalanságot, a jóváhagyott elszámolási összeg módosításra kerülhet, amelyről az ellenőrzés a sportszervezetet tájékoztatja.

Amennyiben a helyszíni ellenőrzéssel érintett program elszámolása még nem került lezárásra és a helyszíni ellenőrzés szabálytalanságot állapít meg, az ennek okán csökkentett elszámolási összegről az ellenőrzés külön értesítésben tájékoztatja a sportszervezetet.

Abban az esetben, ha szabálytalanság megállapítására nem kerül sor, az ellenőrzés külön tájékoztatást nem küld a támogatott sportszervezet részére.

## 4. Technikai információk

### Elérhetőségek:

Honlapcím: <http://tao-ellenorzes.mlsz.hu>

**MLSZ TAO Ellenőrzési Osztály**

**Cím: 1112 Budapest, Kánai út 2/D.**

**Postacím: 1386 Budapest 62. Pf.: 906/1**

E-mail: [taoellenorzes@mlsz.hu](mailto:taoellenorzes@mlsz.hu)

Telefon: 06-30-588-8574 (hétfő, szerda, péntek 9-12 óráig)

### TAO régió koordinátorok

[http://tao-ellenorzes.mlsz.hu/TAO Ellenőrzés/ TAO régió koordinátorok](http://tao-ellenorzes.mlsz.hu/TAO%20Ellen%C3%B3rz%C3%A9s/TAO%20r%C3%A9gi%C3%B3%20koordin%C3%A1torok)

### Támogatás visszafizetés esetén:

Maradvány visszafizetési számla:

Emberi Erőforrások Minisztériuma

10032000-01220328-50000005

## 5. Mellékletek

I. Függelék: Elszámolhatósági korlátok és egységárak (benchmark-rendszer)

I/a. Függelék: Ingatlan beruházás, felújítás egységárai

1. melléklet: Összesítő elszámolási táblázat
2. melléklet: Könyvvizsgálói összesítő táblázat
3. melléklet: Dokumentum mátrix
4. melléklet: Szöveges szakmai beszámoló
5. melléklet: ÁFA nyilatkozat
6. melléklet: Felhasználási nyilatkozat és labdarúgó adatkezelési tájékoztatója
7. melléklet: Teljesítési igazolás saját busszal történő személyszállítás költségeinek elszámolásához
8. melléklet: Adatkezelési tájékoztató sportszakemberek részére