

ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ
A 2017/2018-AS TÁMOGATÁSI IDŐSZAKRA
a látvány-csapatsport támogatások felhasználására

ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ VÍZILABDA SPORTSZERVEZETEK RÉSZÉRE

I. Bevezető

Tájékoztatjuk a Tisztelt Sportszervezeteket, hogy **2014. január 1-jétől a látvány-csapatsport támogatásának ellenőrzésével összefüggő feladatait részben a látvány-csapatsportok országos sportági szakszövetségei, részben pedig az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.**

Ez alapján a Tao. tv. 22/C. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezet (a szakszövetség tagjaként működő sportszervezet, a látvány-csapatsport fejlesztése érdekében létrejött alapítvány, a sportiskola, a továbbiakban: sportszervezet) támogatása esetén – kivéve a jelenértéken legalább 300 millió forint értékű sportfejlesztési programok vonatkozásában – a felhasználással kapcsolatos ELLENŐRZŐ FELADATOKAT A VÍZILABDA SPORTÁGBAN A MAGYAR VÍZILABDA SZÖVETSÉG látja el.

A jelenértéken legalább 300 millió forint értékű sportfejlesztési programok esetében az ellenőrzési feladatokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.

A 2016. május 3. napjától hatályos Kormányrendelet alapján, az elszámolási útmutató az elszámolások során kötelező jelleggel bír a támogatottak részére.

II. AZ ELLENŐRZÉS RÉSZEI

A látvány-csapatsportágak társasági adókedvezménye alapján igénybevett források felhasználásának ellenőrzésének részei: a negyedéves előrehaladási jelentések feldolgozása, a 300 millió forint jelenérték alatti sportfejlesztési programokhoz kapcsolódó támogatási időszak végi elszámolások és részelszámolások ellenőrzése, a helyszíni ellenőrzések, valamint a jogszabály szerinti utóellenőrzések lefolytatása.

1. Előrehaladási jelentések ellenőrzése

A látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 11.§ (2) bekezdése értelmében negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be a Magyar Vízilabda Szövetség TAO Ellenőrzési Csoport, a továbbiakban **ellenőrző szervezet** részére.

A benyújtásnak a 2017-2018-as támogatási időszakban az MVLSZ elektronikus kérelmi rendszerében tehetnek eleget a sportszervezetek.

Nem kell előrehaladási jelentést benyújtani mindaddig, amíg a jóváhagyott sportfejlesztési programmal kapcsolatban igazolás kiállítására nem került sor.

Az előrehaladási jelentést **a negyedévet követő 8 napon belül kell benyújtani**. Az előrehaladási jelentésben tájékoztatni kell az ellenőrző szervezetet a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósulásának állásáról, a program szakmai megvalósítása során – a jelen tájékoztatóban foglaltak szerint – az eredetileg benyújtott sportfejlesztési programhoz képest bekövetkező eltérésekről, támogatási jogcímek, illetve jogcímen belüli támogatási tételek felhasználás során megvalósuló módosulásáról.

Az előrehaladási jelentés részei:

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

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

A jóváhagyott sportfejlesztési programmal és kiállított igazolással rendelkező sportszervezetek részére kötelező az előrehaladási jelentések benyújtása. A folyamatos adatszolgáltatás és a változások követhetősége érdekében az egyes negyedévi adatok nem vonhatóak össze, tehát egy sportszervezetnek 4 előrehaladási jelentéssel kell rendelkeznie. 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-felhasználást, az elkülönített nyilvántartások vezetését, valamint a támogatott szervezet által a sportfejlesztési programban vállalt célok megvalósítását vizsgálják a Szövetség munkatársai.

A szakmai ellenőrzés keretében az ellenőrző szervezet jogosult a támogatásból, valamint az ahhoz kapcsolódó saját forrásokból megvalósuló programok dokumentációjába betekinteni. A támogatott szervezet köteles az iratokat a támogatási igazolás kiállításától számított 10 évig megőrizni és az ellenőrzéskor rendelkezésre bocsájtani, az eljárás során együttműködni és az eljárás lefolytatásához szükséges tájékoztatást az ellenőrző szervezet részére megadni.

3. A támogatás felhasználásáról történő elszámolás ellenőrzése

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

- I. **Szöveges szakmai beszámoló** (a szakmai előrehaladás, a fejlesztési program eredményeként elért, az érintett szakmai területre irányuló változás bemutatása, erre alkalmas eszközökkel, diagramokkal, esetleg képekkel illusztrálva);
- II. **A pénzügyi elszámolás**, amelynek követelményeit jelen dokumentum tartalmazza.

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

A(z) (rész)elszámolással egyidejűleg az elszámolni kívánt tételekhez kapcsolódó dokumentumok HITELES MÁSZOLATA nyújtandó be.

Ha a kiállított támogatási igazolások összértéke eléri a 20 millió forintot, akkor könyvvizsgáló által hitelesített számviteli bizonylatokkal kell elszámolni.

A könyvvizsgáló általi hitelesítésnek a Könyvvizsgálói összesített adatlapon kell szerepelnie.

Ha a jóváhagyott sportfejlesztési programban szereplő egyes támogatási jogcímenek rendelkezésre álló támogatás teljes összege meghaladja a 20 millió forintot, a támogatott szervezetnek az elszámolás során a 100 ezer forint alatti számlákat, illetve más, hitelt érdemlő számviteli bizonylatokat nem kell benyújtania, ugyanakkor az ellenőrző szervezet az ellenőrzés során bekérheti azokat. **Kérjük, hogy az összesített elszámolási táblázatban a számviteli bizonylatokon szereplő pontos megnevezéseket tüntessék fel! (Az összesített elszámolási táblázatban feltüntetett tételeknek összevethetőnek kell lenniük a jóváhagyott sportfejlesztési program adott programelemeivel.)**

A(z) (rész)elszámolás benyújtásával kapcsolatos határidők

(Rész)elszámolás benyújtásának határideje:

- A látvány-csapatsporttámogatás **elszámolási határideje a támogatási időszak lezárultát követő 30 nap**, az elszámolást egy példányban, a **Magyar Vízilabda Szövetség TAO Ellenőrzési Csoport postacímére (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.)** kell beküldeni.
- A benyújtásra rendelkezésre álló határidő a támogatott szervezet erre irányuló, legkésőbb igazoltan az elszámolási időszak utolsó napján (az „alap” támogatási időszak esetében ez a dátum július 30-a) előterjesztett kérelmére, egyszeri alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az „alap” támogatási időszak esetében ez a meghosszabbított határidő augusztus 14-e.
- **Részelszámolás** benyújtására a sportfejlesztési program megvalósítása során több alkalommal van lehetőség.

Az elszámolás ellenőrzésére rendelkezésre álló határidő:

- Az elszámolás és a részelszámolás vizsgálatára, annak jóváhagyásáról, illetve elutasításáról szóló döntés meghozatalára vonatkozó határidőt a Rendelet és a Sportról szóló 2004. évi I. törvény szabályozza.

Hiánypótlás esetén alkalmazandó határidők:

- A záró elszámolás során hiánypótlásra két alkalommal, alkalomként legfeljebb 15 napos határidő tűzésével kerülhet sor.
- Részelszámolás esetén hiánypótlásra egy alkalommal, 8 napos határidő tűzésével van lehetőség.
- A hiánypótlásról az ellenőrző szervezet írásbeli felszólítást küld, melyben nevesíti az elszámolás hiányosságait.
- A hiánypótlás határideje egyszeri alkalommal, az elszámolás ellenőrzése során 15 nappal /részelszámolás ellenőrzése során 8 nappal/ a kezdeményezett kérelmére meghosszabbítható, a támogatott szervezet által az ellenőrző szervezet vezetőjéhez benyújtott kérelem alapján.
- A hiánypótlás határideje az elszámolásra rendelkezésre álló ügyintézési határidőbe nem számítandó be.
- Az ellenőrző szervezet vezetője az elszámolási határidőt annak letelte előtt kérelemre vagy hivatalból, indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb további 30 nappal meghosszabbíthatja.
- A Rendelet 11. § (4a) bekezdés szerinti 100 ezer forint alatti számlák elszámolása esetén az ellenőrző szervezet a véletlenszerűen kiválasztott számviteli bizonylat jogszabályban meghatározott határidőn belüli benyújtására hívhatja fel a támogatott szervezetet. Ha az ellenőrző szervezet a benyújtott számviteli bizonylat alapján azt állapítja meg, hogy az azzal való elszámolás nem felel meg a Rendeletben foglaltaknak, tételes elszámolás benyújtására kötelezi a támogatott szervezetet.

Felhívjuk a 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.

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.), az elszámolások a záró elszámolási határidő előtt is benyújthatóak.

Tájékoztatjuk a korábbi támogatási időszakok le nem zárt elszámolásainak vizsgálata folyamatosan zajlik. Ennek eredményéről minden esetben értesülnek a támogatott szervezetek.

Az elszámolás/hiánypótlás benyújtásának formai követelményei

Valamennyi elszámolást, az alábbi sorrendiséget figyelembe véve kérjük benyújtani:

- Szakmai beszámoló
- Összesített elszámolási táblázat (1. melléklet a Korm. rendeletben) – eredeti dokumentum
- Könyvvizsgálói összesített adatlap (2. melléklet a Korm. rendeletben) – amennyiben releváns eredeti dokumentum
- Elkülönített bankszámlakivonatok a teljes támogatási időszak vonatkozásában. (Az egyes bankkivonatokat az elszámolás elején jogcímenként időrendben is kérjük benyújtani, valamint a vonatkozó oldalait külön az egyes kifizetések mögé rendezve is be kell nyújtani, ugyanis a tömbösített bankkivonatok az elkülönített pénzkezelés, valamint a támogatási igazolások beérkezésének ellenőrzését szolgálják, míg az egyes bizonylatok mögé becsatolt kivonatok az adott tétel kifizetésének ellenőrzését.)
- Alap nyilatkozatok
 - Önerő nyilatkozat
 - Nyilatkozat az elszámolni kívánt összegekről – jogcímenkénti és aljogcímenkénti bontásban.
 - Kimutatás a beérkező támogatásokról (táblázatos formában, amelyben részletezésre kerül, hogy a kiállított támogatási igazolások alapján milyen összegek-, és mikor realizálódtak az egyes jogcímek vonatkozásában.)
 - Nyilatkozat, a Rendelet 9.§ (8) bekezdésben foglaltaknak való megfeleléséről.
 - Nyilatkozat a beérkezett támogatások nyilvántartásának és felhasználásának a sportszervezeten belül alkalmazott rendjéről. (Hogyan történnek a kifizetések, és a támogatási összeg nyilvántartása, milyen elkülönített számlákkal rendelkezik a sportszervezet, milyen szabályzatok, eljárásrend biztosítja a támogatási összegek elkülönített kezelését. Amennyiben a benyújtott

elszámolás kapcsán eltérnek az elkülönített pénzkezelés szabályaitól (nem lekövethető a támogatás felhasználása) kérem, indokolja a jogszabálytól való eltérést.)

- Az egyes költségtételek dokumentációi – összesített elszámolás szerinti bizonylati sorrendben – (pl. számla, bankszámla, teljesítési igazolás, szerződés, stb.)

Valamennyi hiánypótlást is hasonló rendszerben kérjük benyújtani. Az elszámolások összeállításánál a lehető legnagyobb gondossággal, az elszámolási dokumentumban foglaltaknak megfelelően szíveskedjenek eljárni. Jelen útmutató segítséget ad a támogatott szervezeteknek abban, hogy elszámolásaikat helyesen nyújtsák be. Ezért felhívjuk figyelmüket arra, hogy az elszámolások minél gyorsabb elfogadása érdekében szíveskedjenek törekedni az elszámolásokhoz csatolt dokumentációk teljes körű benyújtására.

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

Felhívjuk a figyelmüket, hogy 2015. november 1. napján hatályba lépett a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.), amely előírásait – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – a látvány-csapatsport támogatás rendszerében a támogatott szervezeteknek minősülő sportszervezeteknek, a folyamatban lévő (2015/2016-os támogatási időszakra jóváhagyott és korábbi, meghosszabbított) sportfejlesztési programok vonatkozásában is alkalmazni kell.

A továbbiakban a látvány-csapatsport támogatás elszámolás elfogadásának feltétele, hogy a támogatott szervezetek az alábbi dokumentum(ka)t is az ellenőrző szervezet rendelkezésére bocsájtsák:

1. Nyilatkozat az önrész forrásáról (eredeti példány). Benyújtása minden esetben kötelező!
2. Amennyiben a sportszervezet részére a Kbt. 5. §-ának (1) bekezdésében meghatározott szervezet támogatást nyújt (a visszerhes 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 2. pont szerinti közbeszerzési dokumentáció, vagy szakértői állásfoglalás benyújtása, a 2. pontban meghatározott feltételek fennállása esetén kötelező!

A Magyar Kézilabda Szövetség közzétett egy tájékoztatót (http://keziszovetseg.hu/v2h/004/003/p_003.asp?p_hir_kod=22&p_hir_kod_ev=2017&p_fo_cim=Kozbeszerzesi%20kotelezettsegek), a TAO-programok kapcsán felhasznált forrásokkal összefüggésben felmerült közbeszerzési kötelezettségekről, amely a fontosabb előírásokat tartalmazza. Az abban nem szereplő kérdésekre a Kbt. és a kapcsolódó ágazati jogszabályok adnak útmutatást.

A sportfejlesztési program pénzügyi ellenőrzése

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

Az elszámolásnak kötelezően tartalmaznia kell a **Rendelet 1. számú mellékletét**, azaz az **összesített elszámolási táblázatot jogcímenként kitöltve és minden oldalát cégszerűen aláírva**. Amennyiben a kiállított támogatási igazolások összértéke meghaladja a 20 millió forintot, akkor a **Rendelet 2. számú mellékletének megfelelően, a könyvvizsgáló által jogcímenként kitöltött és minden oldalán cégszerűen aláírt Könyvvizsgálói összesített adatlapot**, továbbá a könyvvizsgálói szerződést, a teljesítési igazolását, a könyvvizsgálói felelősségbiztosítás hitelesített másolatát és a biztosítási díj fizetésének igazolását.

A Rendelet 1. és 2. számú mellékletét Excel formátumban megtalálják a Magyar Vízilabda Szövetség honlapján (www.waterpolo.hu).

A pénzügyi elszámolás általános követelményei

- Kizárólag a támogatási időszakban keletkezett támogatásból, valamint a saját forrás összegéből finanszírozott költségek, ráfordítások számolhatók el.
- Kizárólag a támogatott szervezet nevére kiállított számviteli bizonylatok számolhatók el.
- Kizárólag olyan, a támogatási időszakban pénzügyileg teljesített tételek számolhatóak el, amelyeket a jóváhagyott sportfejlesztési program tartalmaz.
- Előleg számla csak akkor fogadható el, ha csatolva van a hozzá tartozó vég számla és annak pénzügyi rendezését igazoló számviteli bizonylat. Az előleg és a vég számla teljesítési időpontjának is a támogatási időszakon belülinek kell lennie.
- A pénzügyi elszámolást támogatási jogcímenként kell benyújtani.
- A Támogatott szervezet a támogatás és amennyiben releváns a közreműködői költség összegével, valamint a támogatáshoz rendelt saját forrás összegével egyaránt köteles elszámolni.
 - A 2013-2014-es támogatási időszaktól a jóváhagyó határozatok tartalmazzák a fentiek mellett az önrész mértékét is. Ezeknél a sportfejlesztési programoknál a támogatással, a közreműködői költséggel és a hozzájuk tartozó önrésszel, valamint az 1% önrészával köteles a sportszervezet elszámolni (a határozatban foglaltak szerint).
 - A 2017-2018-as támogatási időszakban az előzőekben bemutatottak az irányadók.
- Kérjük, hogy elszámolást egy példányban, hitelesített másolat formájában küldjék meg az ellenőrző szervezet részére. Az eredeti számviteli bizonylatok és mellékleteik a támogatott szervezetnél maradnak. Az aláíráspecséttel történő hitelesítést nem áll módjában elfogadnia az ellenőrző szervezetnek.
- A számviteli törvénynek megfelelően könyvelt (kontírozott) számlákat áll módunkban elfogadni. A könyvelés tényét igazoló **kontírszámok**, a **könyvelés dátuma**, illetve a **könyvelő aláírása** szerepeljen az eredeti bizonylaton. Ha a támogatott szervezet biztosítani tudja, hogy a bizonylatok kontírozása, könyvelésük időpontja, igazolása elkülönítetten nyilvántartható – akkor nem kell az eredeti számlákon ezeket feltüntetni. (pl. napló, mely tartalmazza a bizonylatok természetes azonosítóit).

Fontos, hogy a benyújtott elszámolás ne tartalmazzon többlétszámlát (a teljes program és az egyes jogcímek, aljogcímek vonatkozásában sem) – feltételezve, hogy az ellenőrző szervezet azok közül majd kiválogatja a megfelelőeket 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.

Elszámolható közvetlen költségek

Annak érdekében, hogy a költségek a projekt keretében elszámolhatóak legyenek, az egyes költségtételeknek az alábbi feltételeknek kell megfelelniük:

- olyan költségek, amelyek a SFP megvalósításához szükségesek, és rögzítettek. A költségfajtáknak a számviteli törvény és a Rendelet alapján értelmezhető kategóriáknak kell lenniük.
- meg kell felelniük az ésszerű gazdálkodás és a költséghatékonyság elvének;
- a teljesítés költségeinek a projekt időtartama alatt kell felmerülniük;
- a sportszervezet könyvelésében és/vagy adózási dokumentumaiban azonosítható és igazolható módon megjelennek, eredeti számlákkal és bizonylatokkal alátámasztva. A sportszervezeteknek alapvetően be kell tartaniuk a könyvvizetésre és adózásra vonatkozó számviteli és alátámasztó bizonylatolási kötelezettségeket a Sportfejlesztési Programjuk megvalósítása és elszámolása során is.

Záradékolás:

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

„107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 11. § (5) Az e rendelet alapján elszámolt számviteli bizonylatokat a támogatott szervezet köteles záradékolni, vagy a 9. § (2) bekezdésében meghatározott továbbadott támogatás esetén a támogatás végső kedvezményezettjével záradékoltatni. 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.”

Minta: „Elszámolva a Magyar Vízilabda Szövetség által határozat számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére,..... jogcímen.”

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

Amennyiben nem a teljes számlaösszeget kívánja elszámolni, egészítse ki a záradékot az elszámolni kívánt összeggel.

Példák:

1. A számla teljes összege záradékolásra kerül:

Elszámolva a Magyar Vízilabda Szövetség által KE00001/2017/MVLSZ számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, tárgyi eszköz jogcímen.

2. Bizonyos összegre történik a záradékolás, nem a számla teljes értékére:

Elszámolva 100.000 forint, a Magyar Vízilabda Szövetség által KE00001/2017/MVLSZ számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, tárgyi eszköz jogcímen.

3. A több jogcímen érvényesíteni kívánt bizonylatokat jogcímenként szükséges záradékolni.

- Felhívjuk a figyelmüket, hogy közreműködői költségek elnevezésű jogcím nem létezik. Ezen költségek az adott jogcím részét képezik, így a záradékolás során is ez az irányadó.

Hitelesítés:

A támogatásra jogosult szervezet cégszerű aláírásával, illetve pecsétjével történik és az elszámolás ÖSSZES oldalára vonatkozóan kötelező.

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

A hitelesítésnek tartalmaznia kell a hitelesítés dátumát is.

Felhívjuk figyelmüket, hogy az összetűzött, kétoldalas dokumentumok esetében nem elegendő az utolsó oldalt hitelesíteni.

Pénzügyi teljesítés igazolása:

- **Banki átutalás esetén:** Kérjük, csatolják a bankszámlakivonatot (a támogatott szervezethez postai úton, a bank által megküldött bankszámlakivonatot csatolják amennyiben lehetséges).

Elektronikus bankszámlakivonat abban az esetben fogadható el, amennyiben abból egyértelműen kiderül, hogy az adott átutalás megvalósult. Netbanki tranzakciós bizonylat bank általi igazolás nélkül nem elfogadható.

- **Készpénzes számlakiegyenlítés esetén:** Kérjük, csatolják a kiadási pénztárbizonylatot. Amennyiben a Tao-s alszámláról a készpénz felvétel történik, kérjük csatolni az összeg pénztárba való bekerülését igazoló dokumentumot (bevételi pénztári bizonylat). Amennyiben a támogatott szervezet pénzkezelési szabályzatában a pénztárbizonylatok használata nem szerepel, a pénztárjelentést szükséges csatolni.

- *Külföldi bizonylatok kifizetése esetén, amennyiben azok készpénzben történnek:* Kérjük, egyértelműen igazolják az elkülönített pénzkezelés megvalósulását: a támogatás pénztárba kerülését, valutára történő átváltását, a kifizetés és az esetleges árfolyamnyereség, veszteség dokumentálását.

A számlakiegyenlítés során a mindenkor érvényben lévő készpénzfizetési korlátokra is tekintettel kell lenni. Egy naptári hónapban, egy adott ügylethez kapcsolódóan legfeljebb az alábbiakban meghatározott összegben teljesíthető készpénzszolgáltatás a pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett üzleti partnerek között:

2017: 1.500.000 Ft/számla

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

Kifizetések kezelése:

A támogatott szervezet a támogatást, támogatási jogcímenként különálló pénzforgalmi számlákon köteles nyilvántartani és kezelni. A támogatott szervezet nem köteles támogatási időszakonként új pénzforgalmi számlák megnyitására. A pénzügyi teljesítések minden esetben az adott jogcímenhez tartozó, elkülönített alszámláról kell, hogy történjenek. Javasolt kezelési módja az önrésznek, hogy az elkülönített alszámlára kerül az önrész átvezetésre, majd onnan kerül a számla kifizetés teljesítésre. Az elszámolás pénzügyi ellenőrzése során az előfinanszírozásban átadott pénzeszközök felhasználása egyértelműen követhető és jogcímenként beazonosítható kell, hogy legyen.

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

A fel nem használt támogatás rendelkezésre állásának ellenőrző szervezet felé történő igazolása

A 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendelet 14. § (1) értelmében a hosszabbítás jóváhagyásának feltétele, hogy a támogatott szervezet a fel nem használt támogatás rendelkezésre állását bankszámlakivonat csatolásával igazolja az ellenőrző szerv felé. A rendelkezésre állás igazolása csak és kizárólag az elkülönített bankszámlakivonatokon lehetséges. (Házipénztár, főszámla nem elfogadható). Abban az esetben, ha az elszámolási időszakban (a támogatási időszak vége és a hosszabbítási kérelem/elszámolás benyújtása közti időszakban) kifizetés történik, a záradékolt és kifizetett számlák benyújtásával is igazolható az összeg rendelkezésre állása.

A rendelkezésre állás igazolását az EKR-ben lefejlesztett külön modulban tehetik meg.

Fel nem használt támogatás összegének visszafizetése:

A fel nem használt támogatás összegét az Emberi Erőforrások Minisztériuma a Magyar Államkincstárnál vezetett Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla elnevezésű, 10032000-01220328-50000005 számú számlára kell utalni.

Az átutalás közleményében kérjük, az alábbiakat feltüntetni szíveskedjenek:

- maradvány;
- támogatási időszak
- jogcím;
- 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 kamat a legkorábban nyújtott támogatás pénzügyi teljesítésének napjától, a be/visszafizetés napjáig terjedő időszakokra kerül felszámításra. Elhúzódó ellenőrzés esetén az elszámolás benyújtásának napjáig számítható kamat.

Ez a szabály alkalmazandó a nem a jogszabályban meghatározottak szerint felhasznált támogatás kamatszámítása esetében is.

A visszafizetendő összeg, illetve a fel nem használt összeg alsó értékhatárának (1000 forint) mértéke jogszabályban rögzített. Ezen értékhatár alatti összegek vonatkozásában a visszafizetési kötelezettség előírásától az ellenőrző szerv eltekinthet.

4. Utóellenőrzések elrendelése

A Rendelet 2017. június 9. napjától hatályos 15/C. §-a 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 és a támogatások felhasználásának ellenőrzését – kerülhet sor.

III. AZ ELSZÁMOLÁSBAN SZEREPLŐ TÉTELEK MELLÉKLETEI JOGCÍMENKÉNT

Általános követelmények:

Elszámolható közvetlen költségek:

Annak érdekében, hogy a költségek a projekt keretében elszámolhatóak legyenek, az egyes költségtételeknek az alábbi feltételeknek kell megfelelniük:

- olyan költségek, amelyek a SFP megvalósításához szükségesek, és rögzítettek. A költségfajtáknak a számviteli törvény és a Rendelet alapján értelmezhető kategóriáknak kell lenniük;
- meg kell felelniük az ésszerű gazdálkodás és a költséghatékonyság elvének;
- a teljesítés költségeinek a sportfejlesztési program megvalósításának időtartama alatt kell felmerülniük;
- a sportszervezet könyvelésében és/vagy adózási dokumentumaiban azonosítható és igazolható módon megjelennek, eredeti számlákkal és bizonylatokkal alátámasztva.

A sportszervezeteknek be kell tartaniuk a könyvvezetésre és adózásra vonatkozó számviteli és alátámasztó bizonylatolási kötelezettségeket a Sportfejlesztési Programjuk megvalósítása és elszámolása során is.

Valamennyi elszámolandó tétel esetében, amennyiben az adott beszerzés szerződésen alapul, minden esetben kötelező a szerződés és az abban hivatkozott mellékletek becsatolása. Amennyiben az adott szerződés módosításra kerül nem elegendő a módosítás becsatolása.

Az egyes beszerzések és szolgáltatások, csak olyan üzleti partner bevonásával valósíthatóak meg, amelynek a rá vonatkozó nyilvántartásban feltüntetett tevékenységi körében szerepel az adott tevékenység, szolgáltatás, amelyre az ügylet irányul. Amennyiben az üzleti partner e feltételnek nem felel meg, a kifizetés elszámolása nem fogadható el.

Személyi jellegű ráfordítás esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a munka-, vagy megbízási szerződést, előbbi esetében a munkaköri leírást (ha ez nem kerül részletesen meghatározásra a szerződésben), valamint munkaidő-nyilvántartást, megbízási szerződésnél a teljesítésigazolásokat;
- a bérszámfejtés dokumentumait (egyéni bérszámfejtő lapok, a munkavállalót, illetve a munkáltatót terhelő kötelezettségekre lebontva);
- amennyiben releváns a munkavállalók ekho-s nyilatkozatait;
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat, a *pénzügyi teljesítés igazolásánál* leírtakat figyelembe véve).
- belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás kizárólag hivatalos sorszámozott nyomtatvány igénybevételével, magánszemély tulajdonában álló gépkocsi használat esetén a gépkocsi forgalmi engedélyének és kötelező biztosításának hiteles másolatával együtt számolható el;
- egyéb szükséges dokumentumokat;
- a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően az alapbéren felüli juttatás (cafeteria) és a nem tervezhető juttatás (prémium) nem elszámolható költség;
- **Az egy hónapra számított nettó 500.000,- Ft/főt meghaladó bérek, díjazások kifizetését csak átutalásos formában áll módjában elfogadnia az ellenőrző szervezetnek.**
- **vállalkozási szerződés alapján történő kifizetések nem számolhatók el.**
- az utánpótlás-neveléssel összefüggő kiadások között szereplő személyi jellegű ráfordítások esetében ugyanezen szabályok az irányadóak.

FONTOS! Amennyiben a támogatott szervezet csoportos átutalással tesz eleget a járulék fizetési kötelezettségeinek kérjük, nyilatkozzanak arról, hogy az elszámolni kívánt sportszakemberek járulékai átutalásra kerültek.

Tárgyi eszköz beruházás/felújítás esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a szerződést vagy a megrendelőt (tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait);
- a felhasználás igazolását (sportszereknél, gyógyszereknél, diagnosztikai eszközöknél, egyéb tárgyi eszközöknél kérjük, mellékeljenek igénybevevői névsort, vagy átadás-átvételi jegyzőkönyvet, készlet nyilvántartási dokumentációt, raktár-, vagy szertárkartont, adott esetben üzembe helyezési dokumentációt);
- műszaki cikk esetében a termék pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (pl. termék pontos megnevezése, cikkszám, leírás, használati utasítás stb.)
- teljesítésigazolást;
- az átadás-átvételt igazoló dokumentumokat (szállítólevél, jegyzőkönyv);
- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- az aktiválás dokumentációját;
- az utánpótlás-neveléssel összefüggő kiadások között szereplő sporteszközök, sportfelszerelések esetében ugyanezen szabályok az irányadóak.

Tervezési költségek elszámolhatósága kapcsán a jóváhagyási irányelvekben megfogalmazottak az irányadóak. Az alap dokumentumok mellett igazolni szükséges, hogy a támogatott szervezet rendelkezik a tervek szerzői jogával, továbbá csatolni szükséges a tervek alapján elkészült kiviteli vagy tervezői költségbecslését.

A tervezési költségek elszámolhatóságának feltétele, hogy a soron következő támogatási időszakban benyújtandó Sportfejlesztési Program tartalmazza a jelen terv alapján készült beruházás kivitelezésre vonatkozó programelemet. Ezt az elszámolás során igazolni szükséges.

A beszerzéskor 100 ezer forintot meghaladó bekerülési értékű nyilvántartásba vett tárgyi eszköz a könyv szerinti érték leírásáig nem idegeníthető el, nem terhelhető meg, kivéve annak indoklásával és a jóváhagyást végző szervezet előzetes írásbeli hozzájárulásával.

Utánpótlás-neveléssel összefüggő költségek esetén:

Az utánpótlás-korú versenyzők körét a továbbiakban a korosztályos versenyrendszerre (bajnokságra) vonatkozó versenyszabályzat határozza meg.

Kérjük, mellékeljék:

- személyszállítással összefüggő kiadások esetén:
 - a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést, vagy megrendelőt; (keretszerződések esetében csatolják az adott útra vonatkozó megrendelőt)
 - kiküldetési rendelvényt;
 - menetlevelet;
 - utaslistát;
 - az utazáshoz kapcsolódó eseményigazolás (pl.: versenyjegyzőkönyvek, versenykiírások, edzésnaplók, edzőtábori szakmai beszámoló stb.);
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően belföldi, és külföldi utazás esetében is az MVLSZ elsősorban a csoportos utazást szorgalmazza;
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően a busz vagy vonat igénybe vétele esetén a jegy elszámolható költség;
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően repülővel történő utazás kizárólag Európán belül tervezhető és abban az esetben választható, ha a repülőjegy, valamint az ahhoz kapcsolódó utazási költségek (transzfer, tömegközlekedés) kedvezőbben a buszos utazás benchmarkban megjelölt maximális összegénél. Ezt az elszámolás során hitelt érdemlően igazolni szükséges;
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően alternatív (egyéni) utazás esetében az

elszámolás során a résztvevő nyilatkozata vagy kiskorú versenyző esetén a törvényes képviselőjének nyilatkozata szükséges arról, hogy az utazást egyéni módon szervezték;

- a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően az utazási időpontok dátuma nem lehet 2 napnál korábbi, illetve későbbi az esemény kezdő illetve záró dátumához képest.
- sportszervezet saját tulajdonú gépjárműve esetén a sportszervezet nevére szóló számlákkal alátámasztott tényleges üzemanyag fogyasztás elszámolására oly módon van lehetőség, hogy a sportszervezet egy folyamatosan vezetett nyilvántartást csatol az elszámoláshoz a megtett km-ről, a vásárolt üzemanyagról és annak felhasználásáról. (Gyakorlatilag egyfajta készlet nyilvántartás vezetése szükséges, ahol az üzemanyag készletet tartjuk FIFO módszerrel nyilván).

A sportszervezet saját tulajdonú gépjárműve esetén, az üzemanyagszámla alapján történő gépjárműhasználat elszámolásához – a fenti nyilvántartás vezetésére szolgáló – minta Excel táblázat a www.waterpolo.hu internetes oldalról letölthető.

- az adott versenyhez, eseményhez kapcsolódó úthoz az autópálya díj is elfogadható a szervezet nevére szóló számlával.
- táplálékkiegészítő vagy gyógyszervásárlás esetén:
 - igénybevevői névsort a korosztály feltüntetésével;
 - csak sportorvos igazolásával ellátott és szakmailag indokolt tételek számolhatóak el.
- diagnosztikai felmérések esetén:
 - igénybevevői névsort, a korosztály feltüntetésével;
 - a felmérés szakmai leírását, eredményeit – az elszámolás során megállapítandó, a felméréstől is függő anonimizált adattartalommal;
- diagnosztikai eszközök, gyógyászati segédeszközök esetén:
 - megrendelő/árajánlatokat;
 - készlet nyilvántartási dokumentációt; (+ fényképes dokumentációt);
 - igénybevevői névsort;
 - sportorvosi véleményt;
 - az eszköz pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (pl. eszköz pontos megnevezése, cikkszám, leírás, használati utasítás stb.)
- nevezéssel, versenyen való részvétellel összefüggő költségek esetén:
 - a versenykiírást, vagy meghívót (a hivatalos éves versenynaptári bejegyzés is elfogadható);
 - a jegyzőkönyvet;
 - részletezést arra vonatkozóan, hogy mit tartalmaz a számla.
- versenyrendezéssel összefüggő költségek esetén:
 - a résztvevő csapatok listáját;
 - a mérkőzések jegyzőkönyvét;
 - versenybírói elszámolásnál a versenybíróval kötött megbízási szerződést, vagy a hivatalos felkérést;
 - a sportszolgáltatást tartalmazó számlák esetében a tevékenység részletezését és a számla kalkulációjának módját;
 - (amennyiben van) a nevezési díjak kalkulációjának módját és tartalmát;

A rendezés aljogcímen felmerülő olyan költségek kapcsán – amelyek más aljogcímen, mint nem rendezési költségek merülnek fel – az adott aljogcímhez tartozó dokumentáció benyújtása szükséges (például külföldi, „idegen” csapatok szállás és étkezési költségei, bérleti díjak stb.).
- sportlétesítménnyel, sportpályával kapcsolatos bérleti kiadások esetén:
 - a terem-, csarnok-, uszodabérleti szerződést, (megrendelőt);
 - az igénybevevők névsorát a korosztályok igazolásával;
 - az edzésnaplót, vagy a terem beosztását az edzésidőpontok igazolása céljából.
 - teljesítés igazolást (2 fél által aláírt);
 - a dokumentációból egyértelműen ki kell derülnie az időpontnak, a korosztálynak illetve az egységárnak);
 - a benyújtott dokumentumok alapján az elszámolni kívánt összegeknek összevethetőnek kell lenniük a jóváhagyott sportfejlesztési programban szereplő megbontásokkal.

- egyéb helyiségek bérlete nem elszámolható költség.
- szállással, étkezéssel összefüggő költségek esetén:
 - az igénybevevők névsorát a korosztály feltűntetésével;
 - verseny esetén a jegyzőkönyvet;
 - edzőtábor esetén az edzőtábor szakmai leírását, fényképes beszámolóval (max. 1 oldalas szakmai beszámoló);
 - a számla bontását (egységár/fő/éjszaka, egységár/fő/étkezés);
 - a meghívott, vendégcsapatok szállása és étkezése csak abban az esetben számolható el (rendezés aljogcímen), ha a nevezési költség – amennyiben van – nem tartalmazza az említett szolgáltatásokat;
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően az elszámolni kívánt számlának pontosan tartalmaznia kell az adott szállást és/vagy étkezést igénybevevők létszámát;
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően az egyszeri, egyedi ún. ad hoc tételek nem elszámolható költségek. Kizárólag a teljes csapat vagy a résztvevők egésze számára vásárolt szállás, étkezési szolgáltatás vagy élelmiszer számolható el;
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően a sportszervezet székhelyén (településén) megvalósuló edzőtábor szállásköltségei nem elszámolható költségek.
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően a külföldön felmerült költségek a tényleges számviteli nyilvántartásokban alkalmazott árfolyammal számolhatók el, maximum a 320 Ft / 1 Euró értékben;
 - a 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően az elszámolni kívánt számlának pontosan tartalmaznia kell az adott szállást és/vagy étkezést igénybevevők létszámát;
 - az elszámolás során ellenőrzésre kerül, hogy a benyújtott számla megfelel-e a kiállítás szerinti ország vonatkozó jogszabályi követelményeinek;
 - a sportszervezet székhelyén (településén) megvalósuló edzőtábor szállásköltségei nem elszámolható költségek.

A 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően a külföldi csapatok hazai vendéglátása kizárólag a viszonyosság elvén történő vendéglátás esetén elszámolható költség, melynek igazolása hitelt érdemlő módon kell, hogy megtörténjen az elszámolásnál. Felhívjuk a figyelmet arra is, hogy az ilyen jellegű költségek kizárólag az Utánpótlás-nevelési feladatok ellátásának támogatása jogcímen belül, a Rendezési, felkészítési, képzési költségek aljogcímen tervezhetőek és számolhatóak el.

- a versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállítása díjával összefüggő költségek esetén:
 - az „igénybevevő” játékosok listáját;

Felhívjuk a figyelmet, hogy az átigazolás, biztosítás, sportorvosi vizsgálat költségei nem elszámolhatóak.

- logisztikai feladatok ellátásával összefüggő kiadások esetén:
 - a sportszervezetek logisztikai költségei a vízilabda sportágban nem elszámolhatóak;
- sporteszköz, sportfelszerelés beszerzésének költsége esetén:
 - részletesen lásd a tárgyi eszköz beruházása/felújítása elnevezésű jogcímnél;
- személyi jellegű ráfordítások költsége esetén:
 - részletesen lásd a személyi jellegű ráfordítások elnevezésű jogcímnél, figyelemmel a jóváhagyási irányelvekben szereplő részletszabályokra. (50%-os maximum, maximum juttatás 600.000 Ft/hó + járulékok stb.)

Azon személyi jellegű kifizetések esetében, amelyek elszámolhatóak a 90%-os intenzitású, utánpótlás-nevelés jogcím terhére, igazolást kötelesek tenni, arra vonatkozóan, hogy az adott sportmunkatárs/sportszakember munkavégzésének legalább 75%-át az utánpótláskorú sportolók sportfoglalkoztatására fordítja (pl. szerződés).

Képzéshez kapcsolódó költségek esetén:

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 benne a sportoló neve) és amennyiben a tanfolyam, vagy képzés befejeződött, akkor az elvégzést igazoló dokumentumot. Amennyiben több évig tart a képzés, akkor az adott számlához kapcsolódó időszak elvégzését igazoló dokumentum hitelesített másolatát.
- tandíj elszámolására képzés jogcímen nincs lehetőség.

Versenyztetéssel összefüggő kiadások sportszervezetek esetében:

Kérjük, mellékeljék:

- az adott évadra vonatkozó bajnokság kiírását;
- a csapatnévsort a korosztályok igazolásával;
- pályahitelesítésre vonatkozó szakmai igazolást;
- Azon korosztály esetében, ahol a bajnoki rendszerű versenyek támogatása az országos sportszövetségen keresztül történik, a csökkentett költségek a sportszervezet által (ismételten) már nem elszámolhatóak. További versenyztetéssel kapcsolatos (a nyomtatványok, mint például az átigazolási lap) költségei nem elszámolhatóak.
- A versenyztetéssel összefüggő feladatok támogatása jogcím szerinti díjköltség, kiadás kifizetése – a korábbiakkal ellentétben – a szakszövetség mellőzésével, közvetlen teljesítéssel is megvalósulhat.

Az utánpótlás-nevelés fejlesztése jogcímen belüli rendezési, verseny-és játékgengedélyek kiállításának költségei valamint nevezési költségek és a versenyztetés jogcím keretein belül tervezett költségek csak komplementer módon viszonyulhatnak egymáshoz. A sportszervezetek nem kaphatnak olyan költségek után támogatást, melyet a szövetség saját pályázatában szerepeltet és az adott költségeket maga biztosítja a sportszervezetek részére.

Közreműködői költség esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a közreműködőkkel kötött megállapodást/szerződést;
- a teljesítésigazolást;
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatot.

A 2017-2018-as jóváhagyási irányelveknek megfelelően a kérelem elkészítésével kapcsolatos költségek nem támogathatók, tehát azok nem képezhetik részét a Sportfejlesztési Program elszámolásának sem.

A közreműködői költségek támogatásának feltétele, hogy a támogatás igénybevételére jogosult szervezet a sportfejlesztési program jóváhagyását végző szervezethez történő benyújtása során azt előzetesen bejelentse, és a jóváhagyást végző szervezet azt jóváhagyja. Közreműködői költségként a jogszerűen felhasznált támogatás sportfejlesztési program jóváhagyásáról szóló határozatban rögzített aránynak megfelelő összeg számolható el. Felhívjuk a sportszervezetek figyelmét, hogy **a fel nem használt támogatás és a rosszul felhasznált támogatás arányának megfelelően a kifizetett közreműködői költségek is csökkentett összegben kerülnek elfogadásra.**

Könyvvizsgálói hitelesítés köteles elszámolások esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a könyvvizsgálóval kötött megállapodást/szerződést;
- a könyvvizsgáló felelősségbiztosítását, és biztosítási díj megfizetéséről szóló bankszámlakivonatot;
- a teljesítésigazolást;
- a könyvvizsgálói jelentést, amennyiben releváns (szerződés szerint).

A könyvvizsgálói hitelesítés köteles elszámolások esetében kérjük, csatolják az ellenőrző szervezet honlapjáról letölthető 2. sz. mellékletnek megfelelő Könyvvizsgálói összesített adatlapot, a könyvvizsgáló által kitöltve, lepecsételve és aláírva.

Magyar Vízilabda Szövetség

Budapest, 2017. június 30.

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

Magyar Vízilabda Szövetség TAO Ellenőrzési Csoport	
1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3. Fsz. 8-10. ajtó	
Lévai Balázs – ellenőrzési vezető	balazs.levai@waterpolotao.hu
dr. Baktai Mónika – ellenőr	monika.baktai@waterpolotao.hu
László Nikoletta – ellenőr	nikoletta.laszlo@waterpolotao.hu