

Elszámolási útmutató

2024.

1. Időszakok, határidők

A különböző programok (KSF, SPORT XXI, Versenysport) elszámolási határideje egységesen **2025. január 31-e**.

2024. január 01. és 2024. december 31. közötti időszakban felmerült és teljesült számlák számolhatók el, azzal a feltétellel, hogy a pénzügyi teljesítés legkésőbb **2025. január 10-ig** megtörténik.

A számla kiállítási, teljesítési dátuma és a tényleges igénybevétele is a felhasználási időszakban kell legyen!

2. Általános követelmények

Az elszámolás összeállítása során vegyék figyelembe a szerződés 8. számú mellékletében (Tájékoztató a sportágfejlesztési szakmai támogatások felhasználása során irányadó benchmark rendszerről) foglalt előírásokat!

A különböző bizonylatok mellékleteiből a benchmark értékek ellenőrzésének egyértelműnek kell lennie (részletek az költségnemek elszámolásainál)

Az elszámolást már csak elektronikusan szükséges megtenni (felhívjuk figyelmüket a beküldések határidejét a rendszer automatikus rögzíti, illetve a határidők lejártával lezár, így nincs mód további szerkesztésre)

A benyújtott dokumentumokat már nem kell hitelesíteni és fénymásolni, hanem az eredeti (könyvelt, záradékolt) számlák, bérjegyzékek, kiküldetési rendelvevények, stb és a hozzájuk tartozó mellékletek szkennelt példányát szíveskedjenek az elszámoló rendszerbe feltölteni.

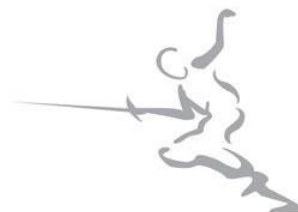
Felhívjuk a figyelmüket, hogy minden sornál, az ahhoz tartozó bizonylatokat (és csak azokat!) töltsék fel! (pl. számla sorra számla, megrendelő sorra megrendelő, kifizetést igazoló dokumentum sorra bankszámlakivonat vagy kiadás pénztárbizonylat stb. kerüljön.)

Az elektronikus felület elérhetősége: <http://mvsz-elszamolas2024.flexinform.hu>
(belépési kódok változatlanok)

4. Formai követelmények

Könyvelői kontírszámokkal (T/K oldal is!); könyvelő aláírásával; könyvelés dátumával a következő dokumentumok eredeti példányát el kell látni:

- o számla
- o kiküldetési rendelvevény
- o bérjegyzék/hóvégi kifizetési jegyzék
- o bérfeladás/bérösszesítő
- o bankkivonat
- o pénztárbizonylat



Az MVSZ támogatási szerződés kötelező záradékával (támogatási szerződés V./8. pontja) a következő dokumentumok eredeti példányát el kell látni:

- o számla
- o kiküldetési rendelvény
- o bérösszesítő/bérfeladás, bérjegyzék/fizetési jegyzék
- o amennyiben az adott tételből nem a teljes összeg kerül elszámolásra, akkor a kötelező záradék végén fel kell tüntetni az elszámolandó összeget
- o egy tételből több projekt terhére is el kívánnak számolni, abban az esetben fel kell tüntetni projektekként az elszámolt összeget (pl.: Elszámolva Műhelytámogatás 100 Ft; Iskolai Vívás 50 Ft)

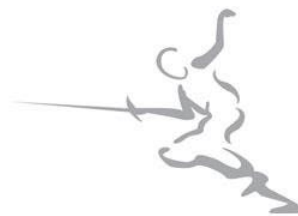
- o utólag – **másolaton** – történő könyvelést igazolni és **záradékolni tilos**
- o két oldalas számla esetén minden oldalon fel kell tüntetni a záradékot
- o amennyiben a számviteli bizonylatokat vagy azok bármely mellékletét tartalmilag, vagy formailag javítani kell, akkor az csak az eredeti dokumentumon lehetséges:
 - o javítást kizárólag a kibocsátó végezheti
 - o gépi számla kézzel nem javítható
 - o javítás módja (kivételesen gépi számla): hibás elem egy vonallal való áthúzása, a helyes tétel ráírása, javítást végző aláírása, javítás dátuma

Záradék szövege: Példa: „Elszámolva az MVSZ SFP123/2024. számú támogatási szerződés terhére, (műhelytámogatás jogcímen).”

5. Külföldi pénznemben kiállított számlák elszámolása

A pénzügyi elszámolás során azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénznemben került meghatározásra és így a gazdasági eseményt alátámasztó bizonylat (számla) is külföldi pénznemre szól, annak végösszegét és arra tekintettel elszámolható költség összegét a **számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintba átszámítani.** (Azaz a számlán/bizonylaton szereplő teljesítés dátumát kell figyelembe venni)

- o az elszámoláshoz minden számlához csatolni kell a Magyar Nemzeti Bank által kiadott teljesítés dátumára vonatkozó árfolyamot (<https://www.mnb.hu/arfolyam-lekerdezes>)
- o hétvégi, ünnepnapra teljesítésű számlák esetében az előtte lévő utolsó munkanap árfolyamát kell figyelembe venni
- o külföldi bizonylat esetében is kizárólag számlát áll módunkban elfogadni (kivéve nevezési díj), nyugtát, blokkot stb. nem
- o a külföldi bizonylatot is a sportszervezet nevére kell kiállítani!
- o nevezési díjak esetében a rendező szervezet által kiállított bizonylat elszámolható
 - o a bizonylatok pontos beazonosítása érdekében a versenyen résztvevők csapatvezetője vezesse rá a bizonylatra a sportolók neveit, illetve igazolja a teljesítést
 - o Példa: Teljesítést igazolom:(aláírás); nevek: Kovács Kristóf, Molnár Tímea stb.



6. Készpénzes számlák elszámolása

Készpénzes vásárlás esetén minden esetben a fizetést igazoló bizonylatként pénztárbizonylat beadása kötelező, kétféle pénztárbizonylat vezetési típust lehet beadni:

o szállító nevére kiállított pénztárbizonylat

* kiadási pénztárbizonylat és a számla kelte megegyező

o ha a felmerülő költségre előlegfelvétel történik a pénztárból, majd ezt követően a számla elszámolásra kerül az előleggel együtt, az alábbi bizonylatok alapján lehet csak elszámolni:

* az előlegfelvétel kiadási pénztárbizonylata a számla keltével megegyező vagy annál korábbi

* az előlegvisszavétel bevételi bizonylata a számla keltével megegyező

* az előlegvisszavétel bevételi bizonylatának kiállítási dátuma megegyező a költségeket, elszámolását tartalmazó kiadási pénztárbizonylattal

* tehát előlegezés esetén 3 bizonylatból áll a kifizetési dokumentáció:

1. előlegfelvételtől szóló kiadási pénztárbizonylat,
2. előlegvisszavétről szóló bevételi pénztárbizonylat,
3. számla ellenében tényleges költségelszámolásról szóló kiadási pénztárbizonylat

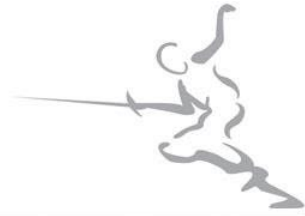
A pénztárbizonylatokon minden aláírásnak szerepelnie kell: kiállító, pénztáros, utalványozó, könyvelő, átvevő aláírása.

7. Nem elszámolható tételek

A teljesség igénye nélkül többek között nem elszámolható:

- telefonköltség
- közüzemi és rezszi költségek
- bírságok, késedelmi kamatok, bankköltség, hitelkamatok
- fénymásolás
- takarítás
- takarítószer
- veterán versenyztetéssel és felkészüléssel kapcsolatos költségek
- postaköltség
- reprezentációs költségek
- sportolói díjazás
- magánbankkártyával kifizetett számlák (egyesületi bankkártyával fizetett számlák rendben, mivel bankkivonattal alátámasztható a teljesítés)
- folyóirat előfizetések

Továbbá az MVSZ az elszámolás ellenőrzése során szakmai szempontok alapján is megvizsgálja az elszámolandó tételeket, mely során egyéb nem elszámolható tételek megállapítása is előfordulhat!



Elszámoláshoz benyújtandó dokumentumok

Anyagköltség, készletbeszerzés költségek; beruházás elszámolása

- számla (könyvelt, záradékolt)
- kifizetést igazoló bizonylat (könyvelt) (készpénzfizetési számla esetén pénztárbizonylat; utalásos számla esetén bankkivonat)
- **200.000 Ft alatti** számlaösszeg esetén megrendelő vagy szerződés
- **200.000 Ft feletti** számlaösszeg esetén megrendelő és annak a szállító általi visszaigazolása vagy szerződés
- teljesítési igazolás
- sporteszköz, sportfelszerelés, egyéb eszköz és felszerelések esetén minden esetben szükséges alátámasztani a felhasználást, állományba vételt
 - * készletnyilvántartási bizonylat/tárgyi eszköz nyilvántartási lap
 - * sportoló, edző részére történő átadás esetén átadás-átvételi jegyzőkönyv
 - * beruházás esetén tárgyi eszköz karton

Anyagköltségbe sorolandó tételek a Minisztérium állásfoglalása alapján:

- táplálékkiegészítők, gyógyszerek, egyéb sportegészségügyi készítmények
 - o táplálék kiegészítők és gyógyszerek, egyéb sportegészségügyi készítmények beszerzése esetén szükséges a sportorvos, keretorvos igazolása, melyen az orvos pecsétje is szerepel (igazolás tartalmazza: doppinglistán nem szereplő hatóanyaggal rendelkező készítmények, a készítmény rövid indoklása)
 - o sportoló részére történő átadás-átvételi bizonylat csatolása kötelező

A Minisztérium iránymutatása és az MVSZ állásfoglalása alapján az alábbi eszközöket kérjük a beruházás költségnevebe sorolni, értéküktől függetlenül (1 éven túli felhasználás):

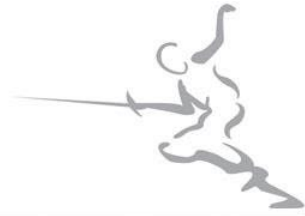
- dob
- elektromos szűrőpárnák (állvány is)
- találatjelzők
- pást, pástelemek

A vívófelszerelések (fegyverek, vívóruha, vezetékek és alkatrésze, hegyek, súlyok stb.) egyéb sportfelszerelések, sportruházat anyagköltségnek tekintendő.

A beruházásnak számító eszközök vásárlását minden esetben írásban kell jelezni, legkésőbb a támogatási szerződés aláírásáig. Minden olyan eszközt, sporteszközt illetően, melyet a felsorolás nem tartalmaz, illetve nem egyértelmű a besorolása, írásban kérelmezzék az erre vonatkozó MVSZ állásfoglalást.

Az írásos jelzés és állásfoglalási kérelem nélkül az elszámolás során nem áll módunkban a tételek befogadása.

Kérjük a fentieket feltétlen egyeztessék könyvelőjükkel és az adott tételek könyvelése (kontírozása) is ennek megfelelően történjen, mivel az elszámolás ellenőrzése során ezt is figyelembe kell vennünk!



Bérleti díjak

Elszámolható tételek:

- Ingatlan, illetve létesítmény bérlet
- Eszközbérlet
- Gépjárműbérlet

Bizonylatok:

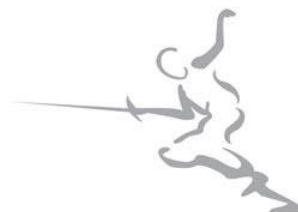
- számla (könyvelt, záradékolt)
- 200.000 Ft alatti számlaösszeg esetén megrendelő vagy szerződés
- 200.000 Ft feletti számlaösszeg esetén megrendelő és annak a szállító általi visszaigazolása vagy szerződés
- amennyiben a terembérleti szerződés nem tartalmazza (keretszerződés), akkor a használati idő részletezését tartalmazó nyilatkozat
 - ha a szerződés szerint számlázható és a tényleges leszámított díj eltér szintén szükséges a használati idő levezetése
- igénybevevői névsor
- teljesítési igazolás
- kifizetést igazoló bizonylat (könyvelt) (készpénzfizetési számla esetén pénztárbizonylat; utalásos számla esetén bankkivonat)
- gépjármű bérlet esetén menetlevél, forgalmi engedély; esemény igazolása szükséges
 - bérelt gépjármű üzemanyagköltségének elszámolására jelenleg nincs lehetőség
- eszközbérlet esetén esemény igazolása, amennyiben releváns

Szállítási, utazási költségek

Kizárólag versenyzetetéssel, edzőtáboroztatással kapcsolatos költségek számolhatók el!

1. Repülő, busz, vasúti, hajózási költség:

- számla (könyvelt, záradékolt)
- 200.000 Ft alatti számlaösszeg esetén megrendelő vagy szerződés
- 200.000 Ft feletti számlaösszeg esetén megrendelő és annak a szállító általi visszaigazolása vagy szerződés
- esemény igazolása
 - verseny esetén: versenykiírás, részvevői névsor
 - edzőtábor esetén: az edzőtábor rövid szakmai leírás (időtartam, helyszín, korosztály, részvevői névsor feltüntetésével)
- buszos személyszállítás esetén menetlevél vagy útnyilvántartás a benchmark ellenőrzése miatt
- teljesítési igazolás
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)



2. Támogatott szervezet tulajdonát képező gépjárművel történő utazás költsége:

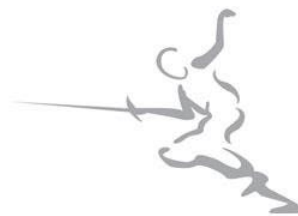
- menetlevél
- üzemanyag, autópálya díjról szóló számlák (könyvelt, záradékolt); számlán szerepeljen a gépjármű rendszáma (rendszám nélküli számla nem elszámolható, kézzel utólag ráírt rendszám sem elfogadható)
- elszámolható üzemanyag költség: üzemanyag fogyasztás NAV norma alapján, km alapú számítással – számla záradékában ezt az összeget kell feltüntetni; az összeg kiszámításának bemutatása útvonal nyilvántartáson (minta alapján)
- forgalmi engedély
- esemény igazolása
 - *verseny esetén: versenykiírás, résztvevői névsor
 - *edzőtábor esetén: az edzőtábor rövid szakmai leírás (időtartam, helyszín, korosztály, résztvevői névsor feltüntetésével) kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)

Személygépjármű útvonal-nyilvántartás (minta)							
Verseny neve, helyszíne:							
A gépjármű rendszáma:				Tulajdonosa: <i>Kérjük, csatolja a forgalmi engedély másolatát!</i>			
A gépjármű típusa:				Lökettérfogat:			
NAV szerinti fogyasztási norma (l/100 km):				Üzemanyag fajtája:			
Dátum	Honnan	Hová	Utazás célja	Megtett km	Szok. használatkor: üzemanyag egységár (Ft) [2]	Összes üzemanyag költség (Ft)	Utazási költség összesen (Ft)
Összesen:							

3. Magánszemély tulajdonát képező gépjárművel történő utazás költsége:

kiküldetési rendelvény

- rendelvényen a következő alapadatok mindenképp szerepeljenek
 - kiküldő neve, címe, adószáma
 - kiküldött neve, címe és adóazonosító száma
 - rendelvény sorszáma (a rendelvény sorszáma szerepelje a kifizetés bizonylatán is!)
 - gépjármű rendszáma
 - gépjármű típusa



- gépjármű tulajdonosa
 - lökettérfogat
 - üzemanyag fajtája
 - NAV szerinti fogyasztási norma (l/100 km)
 - út dátuma
 - minden úthoz az esemény megnevezése
 - útvonal (honnan – hova)
 - megtett kilométer
 - adott időszakra vonatkozó NAV által meghatározott üzemanyag ár
 - üzemanyagköltség meghatározása
 - forgalmi engedély
 - esemény igazolása
 - verseny esetén: versenykiírás, résztvevői névsor/induló lista
 - edzőtábor esetén: az edzőtábor rövid szakmai leírás (időtartam, helyszín, korosztály, résztvevői névsor feltüntetésével)
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)
 - magánszemély és a sportszervezet közötti megállapodás (mintadokumentum letölthető www.hunfencing.hu -> SFP)
 - autópálya díj elszámolható a sportszervezet nevére kiállított számla alapján, rendelvényen kerüljön feltüntetésre, amennyiben el kívánják számolni
- Autópálya díj kizárólag az eseményhez kötődően számolható el. Éves autópálya díj nem elszámolható!**

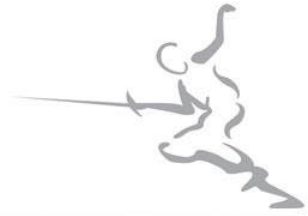
Egyéb szolgáltatások vásárlása

1. Általános

- számla (könyvelt, záradékolt)
- 200.000 Ft alatti számlaösszeg esetén megrendelő vagy szerződés hitelesített másolata
- 200.000 Ft feletti számlaösszeg esetén megrendelő és annak a szállító általi visszaigazolása vagy szerződés
- teljesítési igazolás
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat könyelve)

2. Speciális dokumentumok

- **a dokumentációból egyértelműen ellenőrizhetőnek kell lennie a benchmark értékeknek**
- esemény igazolása (pl.: szállás, étkezés, biztosítás, versenybírói szolgáltatások stb.)
 - o verseny esetén: versenykiírás, résztvevői névsor
 - o edzőtábor esetén: az edzőtábor rövid szakmai leírás (időtartam, helyszín, korosztály, résztvevői névsor feltüntetésével)
- minden esetben a dokumentációnak tartalmaznia kell az igénybevevők névsorát, az elszámolt mennyiségek levezetésének (Ft/fő, Ft/Fő/éj, Ft/Fő/Alkalom stb.), étkezés megnevezését (reggeli/ebéd/vacsora)
- egyértelműen fel kell tüntetni az igénybevevők státuszát (sportoló, edző, versenybíró, csapatvezető stb.)
- edzők, sportszakemberek díjazásának számláján fel kell tüntetni a leszámolt időszakot, havi díjazás összegét
- a benchmark ellenőrzés miatt az edzői végzettségek csatolása szükséges
- biztosításhoz a kötvény csatolandó



Egyéb dologi kiadások

1. Versenydíjak beszerzése (kupa, érem stb.)

- számla (könyvelt, záradékolt)
- 200.000 Ft alatti számlaösszeg esetén megrendelő vagy szerződés
- 200.000 Ft feletti számlaösszeg esetén megrendelő és annak a szállító általi visszaigazolása vagy szerződés
- teljesítési igazolás
- versenykiírás
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)

2. Vízum

- számla (könyvelt, záradékolt)
- igénybevevők megnevezése, melyet a versenyhivatalos induló listájával/végeredménnyel kell alátámasztani
- versenykiírás
- teljesítési igazolás
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)

3. Nevezési díjak

- számla (könyvelt, záradékolt)
- igénybevevők megnevezése, melyet a versenyhivatalos induló listájával/végeredménnyel kell alátámasztani
- versenykiírás
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)

4. Versenyengedélyek, leigazolás, átigazolás ügyviteli díja

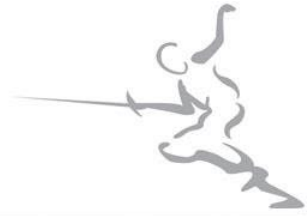
- számla (könyvelt, záradékolt)
- sportolók megnevezése
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)

5. Szövetségi tagdíj

- számla (könyvelt, záradékolt)
- kifizetési bizonylat (bankkivonat/pénztárbizonylat)

Egyéb:

- versenyekhez tartozó induló lista és végeredmény megtalálható: www.hunfencing.hu
Eredmények



Az edzők és egyéb sportszakemberek díjazása

A kifizetés 2023. évre vonatkozóan kétféle módon történhet:

1. vállalkozói megbízási szerződéskötéssel (érintett költségnem: **egyéb szolgáltatás vásárlása**) – benyújtandó dokumentumok egyéb szolgáltatások vásárlása pontban, továbbá a megbízott nyilatkozata arról, hogy a gazdasági társaság az elvégzett feladatért a magánszemély részére a díjat készpénzben kifizette és /vagy az összeg tovább utalásra került egyéni számlájára.

2. munka- vagy megbízási szerződéskötéssel (érintett költségnekem: **bruttó bérköltség; és szociális hozzájárulási adó**)

Csatolandó dokumentáció:

- a munka- vagy megbízási szerződés
- munkaszerződés mellé munkaköri leírás
- munkaszerződés esetén jelenléti ív csatolása (havi bontásban)
- megbízási szerződésnek tartalmaznia kell a tevékenység leírását
- megbízási szerződés esetén teljesítési igazolás (havi bontásban)
- végzettséget igazoló dokumentum (edzői végzettség, sportszervezői végzettség stb.)
- EKHO-s adózás esetén az erről szóló nyilatkozat
- bérfeladás/bérösszesítő (könyvelt, záradékolt)
- bérjegyzék/hóvégi kifizetési jegyzék (könyvelt, záradékolt)
- kifizetést igazoló bizonylat (be kell mutatni a nettó bér, járulékok, közterhek befizetését is)
- 6. számú melléklet

A járulékok és közterhek csoportos befizetése esetén a bérösszesítőre / bérfeladásra egyértelműen hivatkozó nyilatkozatban, vagy az alábbi minta alapján további záradékok vezetendők:

Minták:

A fenti összeg tartalmazza (név) Ft bruttó munkabérét/megbízási díját. (bérösszesítő esetén)

A fenti összeg tartalmazza (név) bruttó munkabéréből/megbízási díjából levont SZJA összegét

A fenti összeg tartalmazza (név) bruttó munkabéréből/megbízási díjából levont nyugdíjjárulékát, egészségbiztosítási járulékát.

A fenti összeg tartalmazza (név) munkabére/megbízási díja után a munkáltatót terhelő szociális hozzájárulás összegét.

A fenti összeg tartalmazza (név) bruttó munkabéréből/megbízási díjából levont EKHO összegét.

A fenti összeg tartalmazza (név) munkabére/megbízási díja után a munkáltatót terhelő EKHO összegét.