

Elszámolási útmutató
A látvány-csapatsport támogatások felhasználására
2020/2021-es támogatási időszak
(Elszámolási útmutató kosárlabda sportszervezetek részére)

A 2016. május 3. napjától hatályos Kormányrendelet jogszabályi szintre emelte az elszámolási útmutatót, amely az elszámolások során kötelező jelleggel bír a támogatottak részére.

I. BEVEZETŐ

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

A jogszabály 2019. január 1-jétől bevezetett módosításai alapján az ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök – amelyek a folyamatban lévő elszámolásokra is vonatkoznak – a következők:

A hivatásos sportszervezetek, valamint azon támogatott szervezetek esetében, ahol a sportfejlesztési program értéke jelenértéken legalább 300 millió forint, az elszámolással kapcsolatos eljárás az eddig megszokottal egyező:

- A 300 millió alatti hivatásos sportszervezetek elszámolásai a szövetséghez benyújtandók. A szövetség összesítő elszámolást készít az ellenőrzés eredményéről, az elszámolást az EMMI zárja le,
- a legalább 300 millió forint értékű elszámolások, valamint az elszámolás benyújtására vonatkozó határidő meghosszabbítására irányuló kérelmek közvetlenül az EMMI felé benyújtandók, a minisztérium végzi az ellenőrzést és a lezárást.

Az amatőr sportszervezetek (ideértve a sportiskolákat is), valamint a látvány-csapatsport fejlesztése érdekében létrejött alapítványok esetében – kivéve ahol a sportfejlesztési program értéke jelenértéken legalább 300 millió forint – a szövetség saját hatáskörben dönt az elszámolás elfogadásáról, részbeni elfogadásáról vagy elutasításáról. Az ellenőrzés eredményéről 8 napon belül tájékoztatja az EMMI-t.

A 2020/2021-es támogatási időszaktól kezdődően teszt jelleggel bevezetésre kerül az elektronikus – az Elektronikus Kérelmi Rendszeren keresztül történő – elszámolás, a megszokott papír alapú elszámolás mellett. A 2020/2021-es támogatási időszakra vonatkozóan jóváhagyott – ide nem értve a korábbi támogatási időszakban jóváhagyott, de meghosszabbított – programok esetében a sportszervezet döntése az, hogy az elszámolás papír alapon történő benyújtása mellett elektronikus úton is benyújtja-e az elszámolását az ellenőrző szervezet részére. Egyéb – korábbi támogatási időszakban jóváhagyott és meghosszabbított – programok esetében az elszámolás benyújtása kizárólag papír alapon lehetséges.

Felhívjuk a támogatott szervezetek figyelmét arra, hogy a jövő évi, 2021/2022-es kérelmi felületen jóváhagyott programok elszámolásai már kizárólag elektronikus úton lesznek benyújthatóak az ellenőrző szervezet részére.

Az elektronikus elszámolással kapcsolatos felhasználói kézikönyv hamarosan elérhető lesz a <http://hunbasket.hu/tao/2020/> honlapon.

Jelen dokumentum a papír alapon benyújtásra kerülő elszámolások kapcsán nyújt iránymutatást.

A 253/2021. (V.17.) Kormányrendelet módosította a Kormányrendelet ellenőrzési eljárásrendjére vonatkozó előírásokat. A Kormányrendelet 11. § (7) bekezdése alapján, az MKOSZ a következők szerint vizsgálja a benyújtott, illetve jövőben benyújtásra kerülő elszámolásokat.

- Az elszámolási dokumentáció benyújtásának módja nem változik, azaz – a hatályos jogszabályban foglalt kivétellel a papír alapon benyújtott elszámolások esetében – a teljes elszámolási dokumentációt be kell nyújtani az ellenőrző szervezethez részére.
- A jogszabály szerinti hivatásos – ideértve a Tao tv. 30/I. § hatálya alá tartozó – sportszervezetek esetében az MKOSZ tételes ellenőrzést folytat le.

- Az 5.000.000,- forint beruházási értéket elérő eszközbeszerzésre és valamennyi ingatlanfejlesztésre irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás támogatási jogcím – függetlenül a támogatott szervezet státuszától – minden esetben tételes ellenőrzés keretében kerül vizsgálatra.
- Hivatásos sportszervezetnek nem minősülő támogatott szervezetek esetében a korábbi elszámolások minősége és az esetleges visszafizetések volumene alapján az MKOSZ előzetes minősítő eljárást folytat le. A besorolás függvényében az elszámolások a Kormányrendelet 11. § (7) bekezdés szerinti módszertan alkalmazásával szűrőpróbaszerűen, vagy tételesen kerülnek ellenőrzésre. Mintavétel alkalmazása során észlelt probléma miatt a teljes, tételes elszámolási dokumentáció ellenőrzését le kell folytatni.

II. AZ ELLENŐRZÉS RÉSZEI

A látvány-csapatsportágak társasági adókedvezménye alapján igénybe vett források felhasználásának ellenőrzésének részei: a negyedéves előrehaladási jelentések feldolgozása, az elszámolni kívánt sportszakemberekről történő adatszolgáltatás, a 300 millió forint jelenérték alatti sportfejlesztési programokhoz kapcsolódó támogatási időszak végi elszámolások és részelszámolások ellenőrzése, a helyszíni ellenőrzések, valamint 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 a támogatott szervezet a támogatás felhasználásáról az elektronikus kérelmi rendszeren keresztül **negyedévente előrehaladási jelentést nyújt be a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége TAO Ellenőrzési Iroda, a továbbiakban ellenőrző szervezet** részére.

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

Az előrehaladási jelentést **a negyedévet követő 8 napon belül, az elektronikus rendszeren keresztül kell benyújtani.** Az előrehaladási jelentésben tájékoztatni kell az ellenőrző szervezetet a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósulásának állásáról. Mellékletek feltöltésére is lehetőség van, amennyiben a támogatott szervezet szükségét érzi, hogy valamely dokumentumot, információt az ellenőrző szervezettel megosszon.

A jóváhagyott sportfejlesztési programmal és kiállított támogatási igazolással rendelkező sportszervezetek részére kötelező az előrehaladási jelentések benyújtása. A folyamatos adatszolgáltatás és a változások követhetősége érdekében az egyes negyedévi adatok nem vonhatók össze. A negyedéves időszakok külön kezelendők, egy jelentés nem tartalmazhat egyszerre több időszakot.

2. Az elszámolni kívánt sportszakemberekről történő adatszolgáltatás

Azon sportszervezetek, amelyek személyi jellegű ráfordítások jogcímen és/vagy utánpótlás-nevelési feladatok ellátásának támogatása jogcímen, sportszakemberek személyi jellegű ráfordításai aljogcímen támogatást kívánnak felhasználni, elszámolni, külön adatszolgáltatásra kötelezettek. Az adatszolgáltatást a támogatási időszak alatt két alkalommal, 2021. január 8. napjáig, valamint az elszámolás benyújtásával egyidejűleg az Elektronikus Kérelmi Rendszeren keresztül szükséges megtenni. A sportszakemberekről történő adatszolgáltatás a bérköltségek elszámolhatóságának feltétele.

3. 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 forrásfelhasználást, 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.

4. A támogatás felhasználásáról történő elszámolás ellenőrzése

Az elbírálás során kiadott határozat – ahol ez releváns – tartalmazza a jogcímek mellett, az egyes jogcímhez tartozó, aljogcímekhez rendelt jóváhagyott támogatási összegeket. A támogatott szervezet ezektől a felhasználás során – a jogszabály szerinti módosítás eseteit leszámítva – **NEM TÉRHET EL**. A sportszervezet a Rendelet szabályai szerint kérelmezheti a jóváhagyott sportfejlesztési program jogcímek közti, illetve aljogcímek közti módosítását.

Az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása és a versenyeztetés jogcím egyes aljogcímein, valamint a koronavírussal összefüggésben felmerült költségek jogcímen belüli felhasználás – mivel a sportfejlesztési programban az egyes elemek vonatkozásában nincs előzetes tételes meghatározás – a támogatott szervezet döntése alapján történik. A sportszervezet a támogatást az adott aljogcímhez tartozó Benchmarkban, illetve a Díjfizetési szabályzatban foglaltak alapján használhatja fel.

Ezen szabályok a személyi jellegű ráfordítás, a tárgyi eszköz beruházás, üzemeltetés, valamint a képzés jogcímek esetében nem alkalmazhatóak. E négy jogcím vonatkozásában valamennyi eltérés kizárólag a módosítási kérelem benyújtásával kezelendő.

A vállalkások jogszabályoknak, jóváhagyásnak és a Benchmarknak történő megfelelése utólag, az elszámolási dokumentációk vizsgálata során kerül ellenőrzésre. A nem a jogszabályoknak, a Benchmarknak, illetve jelen dokumentumban foglalt előírásoknak megfelelő felhasználás esetén az elszámolás vagy annak érintett része nem fogadható el.

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). Kérjük, hogy a szöveges szakmai beszámolóhoz mellékeljék az elszámolással érintett versenyzők csoportos játékengedélyeit, az edzők és sportszakemberek listáját azon korosztály/csapat megjelölésével, amellyel a sportszakember foglalkozik, valamint az elszámolásban szereplő tételek eseményigazolására szolgáló mérkőzésjegyzőkönyvek hiteles másolatait. Kérjük, hogy a mérkőzésjegyzőkönyvekre kerüljenek felvezetésre az összesített elszámolási táblázat releváns sorszámai.
- II. **A pénzügyi elszámolás**, amelynek követelményeit jelen dokumentum tartalmazza.

A(z) (rész)elszámolással egyidejűleg az elszámolni kívánt tételekhez kapcsolódó dokumentumok HITELES MÁSZOLATA nyújtandó be. A dokumentumok hitelesítése során aláíró pecsét nem elfogadható!

Ha a kiállított támogatási igazolások és igazolások összértéke, ideértve a kiegészítő sportfejlesztési támogatás összegét is, eléri a 20 millió forintot, akkor könyvvizsgáló által hitelesített számviteli bizonylatokkal kell elszámolni.

A könyvvizsgálói tevékenység hiteles elvégzése a Könyvvizsgálói összesített adatlap hitelesítésével történik.

A 2020/2021-es támogatási időszak elszámolásait érintően, 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. A személyi jellegű ráfordítások jogcímen és az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcím sportszakember személyi jellegű ráfordításai aljogcímen elszámolni kívánt költségekkel összefüggésben minden esetben kérjük mellékelni a jelen elszámolási útmutatóban felsorolt dokumentumokat. **Kérjük, hogy az összesített elszámolási táblázatban a számviteli bizonylatokon szereplő pontos megnevezéseket tüntessék fel!**

A(z) (rész)elszámolással kapcsolatos határidők

(Rész)elszámolás benyújtásának határideje:

- A látvány-csapatsport támogatás **elszámolási határideje a támogatási időszak lezárultát követő 30 nap (2021. július 30.)**, amelyet egy példányban, a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége TAO Ellenőrzési Iroda postacímére (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3. 2. em. 209.) kell beküldeni.
- A benyújtásra rendelkezésre álló határidő a támogatott szervezet erre irányuló, legkésőbb igazoltan július 30. napján előterjesztett kérelmére, egyszeri alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható (2021. augusztus 14.) az elektronikus kérelmi rendszeren keresztül.
- **Részelszámolás** benyújtására a sportfejlesztési program megvalósítása során több alkalommal van lehetőség.
- Amennyiben a 2020/2021-es program elszámolásának benyújtásával együtt korábbi, meghosszabbított időszak(ok) elszámolása is benyújtásra kerül, akkor kérjük, hogy azokat sportfejlesztési programonként jól elkülöníthetően nyújtsák be.
- Amennyiben a támogatási időszak során lehívott támogatás összegéből nem történt támogatás felhasználás, akkor kérjük az erre irányuló nyilatkozat, valamint a „nullás” összesített elszámolási táblázat benyújtását a fenti határidőn belül.

Az elszámolás ellenőrzésére rendelkezésre álló határidő:

- Az elszámolás vizsgálatára és annak elfogadásáról, illetve elutasításáról szóló döntésre a jogszabály – a beérkezéstől számított – 180 napot biztosít. Az elszámolás lezárására nyitva álló határidő indokolt esetben további 180 nappal meghosszabbítható.
- Részelszámolás esetén ez a határidő 45 nap.

Hiánypótlás esetén alkalmazandó határidők:

- A (rész)elszámolás során hiánypótlásra két alkalommal, alkalmanként legfeljebb 15 napos határidő tűzésével kerülhet sor.
- A hiánypótlásról az ellenőrző szervezet írásbeli felszólítást küld, amelyben nevesíti az elszámolás hiányosságait.
- A hiánypótlás határideje minden hiánypótlásra történő felszólítás után egyszeri alkalommal, az elszámolás ellenőrzése során 15 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 5 napon 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 az Rendeletben foglaltaknak, tételes elszámolás 15 napon belüli benyújtására kötelezi a támogatott szervezetet.

Felhívjuk a figyelmüket arra, 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 a második alkalommal is hibásan vagy hiányosan teljesíti, az elszámolás vagy annak érintett része nem fogadható el.

Az elszámolások a záró elszámolási határidő előtt is benyújthatók. Abban az esetben, ha a sportszervezetek befejezettnek tekintik a sportfejlesztési programjukat (teljesen megvalósult, vagy a rendelkezésére álló összeget felhasználták és nem tudnak több támogatást szerezni stb.) javasoljuk, hogy a lehető legkorábban nyújtsák be az elszámolásokat az elbírálás érdekében.

Amennyiben a támogatott szervezet rendelkezik kiállított igazolással/támogatási igazolással, de az vagy nem teljesült pénzügyileg, vagy a pénzügyileg teljesült támogatások egésze hosszabbításra kerül, akkor a hosszabbítási

kérelem benyújtásával egyidejűleg egy nullás elszámolás (1. sz. melléklet) benyújtása szükséges.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Sportszervezeteket, hogy a Nemzeti Sport Intézet megszűnését követően a korábbi támogatási időszakok le nem zárt elszámolásainak vizsgálata folyamatosan zajlik. Ennek eredményéről minden esetben értesítést kapnak a támogatott szervezetek.

A kézbesítésre vonatkozó szabályok

Az MKOSZ az ellenőrzés során keletkezett valamennyi iratot – a postai szolgáltatások nyújtásának és a hivatalos iratokkal kapcsolatos postai szolgáltatás részletes szabályairól, valamint a postai szolgáltatók általános szerződési feltételeiről és a postai szolgáltatásból kizárt vagy feltételesen szállítható küldeményekről szóló 335/2012. (XII.4) Kormányrendelet előírásai szerint – elsősorban írásbeli kapcsolattartás alapján, hivatalos iratként kézbesíti.

Az írásbeli kézbesítés szabályai:

- Ha az iratot a jogszabálynak megfelelően kézbesítették, a közlésének napja az a nap, amelyen azt írásban közzölték.
- Az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta.
- Ha a kézbesítés azért volt sikertelen, mert az irat a címzett a rá irányadó nyilvántartásban szereplő székhelyéről az MKOSZ-hez „nem kereste”, „ismeretlen” vagy „elköltözött” jelzéssel érkezett vissza és a kézbesítés szabályszerűen történt, az iratot a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

Az elszámolás/hiánypótlás benyújtásának formai követelményei

Valamennyi elszámolást az alábbi sorrendiséget figyelembe véve kérjük benyújtani:

- Szakmai beszámoló
- Összesített elszámolási táblázat (1. számú melléklet)
- Könyvvizsgálói összesített adatlap (2. számú melléklet) (amennyiben releváns)
- Összesítő táblázat a pénzügyileg teljesült kiegészítő sportfejlesztési támogatásról (3. számú melléklet)
- A 100 ezer forint alatti számlákat részletező táblázat (amennyiben releváns)
- Nyilatkozat az önrész forrásáról (részletesen lásd lentebb)
- ÁFA bevallás, az ÁFA analitika, valamint a tételes főkönyvi kivonat (amennyiben releváns)
- Az egyes költségtételek dokumentációi – összesítő elszámolás szerinti bizonylati sorrendben – (pl. számla, bankszámlakivonat, teljesítési igazolás, szerződés, stb.)
- Kiegészítő sportfejlesztési támogatás terhére elszámolt sportszakmai költségek összesítő táblázata (4. számú melléklet) (amennyiben releváns)
- Könyvvizsgálói összesített adatlap a kiegészítő sportfejlesztési támogatás terhére elszámolt sportszakmai költségekről (5. számú melléklet) (amennyiben releváns)
- A kiegészítő sportfejlesztési támogatás terhére elszámolt egyes sportszakmai költségtételek dokumentációi – összesítő elszámolás szerinti bizonylati sorrendben – (pl. számla, bankszámlakivonat, teljesítési igazolás, szerződés, stb.) (amennyiben releváns)

Valamennyi hiánypótlást is hasonló rendszerben kérünk benyújtani. Az elszámolások összeállításánál a lehető legnagyobb gondossággal, az Elszámolási útmutatóban foglaltaknak megfelelően szíveskedjenek eljárni. Jelen útmutató segítséget ad a támogatott szervezeteknek abban, hogy elszámolásaikat helyesen nyújtsák be.

Ezért felhívjuk a figyelmüket arra, hogy az elszámolások minél gyorsabb elfogadása érdekében szíveskedjenek törekedni az elszámolásokhoz csatolt dokumentációk teljeskörű benyújtására.

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

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) előírásait – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – a látvány-csapatsport támogatás rendszerében a támogatott szervezeteknek a 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 bocsássák:

1. Nyilatkozat az önrész forrásáról eredeti példány (a szerkeszthető minta megtalálható a <http://www.hunbasket.hu/tao/2020> honlapon). Benyújtása önerővel történő elszámolás esetében kötelező!
2. 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 2. pont szerinti közbeszerzési dokumentáció vagy szakértői állásfoglalás benyújtása, a 2. pontban meghatározott feltételek fennállása esetén kötelező!

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 irányadók.

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 és igazolások összértéke, ideértve a kiegészítő sportfejlesztési támogatás összegét is, meghaladja a 20 millió forintot, akkor a **Rendelet 2. számú mellékletének megfelelően, a könyvvizsgáló által jogcímenként kitöltött és minden oldalán cégszerűen aláírt táblázatot**, továbbá, a könyvvizsgálói szerződést, a könyvvizsgálói felelősségbiztosítás hitelesített másolatát és a biztosítási díj megfizetését igazoló bankszámlakivonat hiteles másolatát is csatolni szükséges.

A Rendelet mellékleteit, valamint a 100 ezer forint alatti számlákat részletező táblázatot Excel formátumban megtalálják a <http://www.hunbasket.hu/tao/2020> oldalon.

A pénzügyi elszámolás általános követelményei

- Kizárólag a támogatott szervezet nevére kiállított számviteli bizonylatok számolhatók el.
- Kizárólag olyan, az adott elszámolási időszak végéig, de legkésőbb az elszámolás benyújtására vonatkozó hosszabbítási határidő utolsó napjáig (alap esetben augusztus 14-ig) pénzügyileg teljesített tételek számolhatók el, amelyeket a jóváhagyott sportfejlesztési program tartalmaz.
- Előleg számla csak akkor fogadható el, ha csatolva van a hozzá tartozó végszámla és annak pénzügyi rendezését igazoló számviteli bizonylat. Az előleg és a végszámla teljesítésének is a támogatási időszakon belülnek kell lennie.
- A pénzügyi elszámolást támogatási jogcímenként kell benyújtani.
- A Támogatott szervezet a támogatás és amennyiben releváns a közreműködői költség összegével, a támogatáshoz rendelt saját forrás összegével, valamint a kiegészítő sportfejlesztési támogatás összegével egyaránt köteles elszámolni.

A támogatási időszakhoz kapcsolódó önrész kapcsán a sportfejlesztési programot jóváhagyó határozatok a támogatást, a közreműködői költséget, valamint az 1% összegét egyaránt tartalmazzák. Ezekben az esetekben az önrész mértékét a határozat szerint jóváhagyott támogatás összege alapján kell a támogatott szervezetnek figyelembe venni. A támogatással és a hozzá tartozó önrésszel, valamint a sportszervezet által kifizetett közreműködői költséggel szükséges elszámolni.
- Közreműködői költségként a jogszerűen felhasznált támogatás sportfejlesztési program jóváhagyásáról szóló határozatban rögzített arálynak megfelelő összeg számolható el.

- Kérjük, hogy az elszámolást egy példányban, hitelesített másolat formájában küldjék meg az ellenőrző szervezet részére. Az eredeti számviteli bizonylatok és mellékleteik a támogatott szervezetnél maradnak.
- A 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, amely tartalmazza a bizonylatok természetes azonosítóit).
- A számlamásolatokat sorszámozni kell, és a számlaösszesítőre sorszám szerint, a sorszám feltüntetésével kell felvezetni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek. Praktikusan: a számlaösszesítőre fel kell vezetni a számviteli bizonylatokat, és annak sorszámaival (első oszlop) a számviteli bizonylatokra visszaírni.
- Fontos, hogy a benyújtott elszámolás ne tartalmazzon többlétszámlát – feltételezve, hogy az ellenőrző szervezet azok közül majd kiválogatja a megfelelőket, és csak azokat veszi majd figyelembe az ellenőrzés során – ugyanis az ellenőrző szervezetnek **nem tartozik a hatáskörébe kiválasztani** az adott jogcím keretein belül elszámolható tételeket.
- Amennyiben a sportszervezet ÁFA levonási joggal rendelkezik, és az ÁFA nyilatkozatában a bruttó elszámolást jelölte meg, kérjük az ÁFA bevallás, az ÁFA analitika, valamint a tételes főkönyvi kivonat benyújtását. **Kérjük, hogy az elszámolásban érintett tételeket emeljék ki az analitikában**.
- Kérjük, hogy az MKOSZ elnöksége által elfogadott, a 2020/2021-es támogatási időszakra vonatkozó benchmark által meghatározott tételeket és értékeket az elszámolás elkészítése során vegyék figyelembe, mivel az ebben felsorolásra került tételekkel kapcsolatos költségek kizárólag a benchmark által meghatározott összegek erejéig számolhatók el.

Záradékolás:

Valamennyi benyújtott számlát záradékkal szükséges ellátni 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 záradékolott 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 Kosárlabdázók Országos Szövetsége 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 az eredeti számlán szereplő záradékot az elszámolni kívánt összeggel.

Példák:

1. A számla teljes összege záradékolásra kerül:

Elszámolva a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége által be/SFP-1234/2020 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 Kosárlabdázók Országos Szövetsége által be/SFP-1234/2020 számon jóváhagyott TAO sportfejlesztési program terhére, tárgyi eszköz jogcímen.

Hitelesítés:

A támogatásra jogosult szervezet cégszerű aláírásával, illetve pecsétjével (aláíró pecsét nem fogadható el!) történik, és az elszámolás ÖSSZES oldalára vonatkozóan kötelező.

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

Felhívjuk a figyelmüket arra, 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 csak abban az esetben fogadható el, amennyiben szerepel rajta a bank igazolása az átutalás megtörténtéről. Amennyiben a bankszámlakivonaton több, az elszámolásban szereplő tétel is szerepel, kérjük, hogy az elszámolásban szereplő tételeket, az összesített elszámolási táblázat sorszámaival feltüntetve emeljék ki.
- **Késpénzes számlakiegyenlítés esetén:** Kérjük, csatolják a kiadási pénztárbizonylatot. Amennyiben a Tao-s alszámláról késpénz felvétel történik, kérjük csatolni az összeg pénztárba való bekerülését igazoló dokumentumot (bevételi pénztárbizonylat). Amennyiben a támogatott szervezet pénzkezelési szabályzatában a pénztárbizonylatok használata nem szerepel, a pénzkezelési szabályzatot és a pénztárjelentést szükséges csatolni. **A kiadási pénztárbizonylatra a pénztáros és az összeg átvevőjének kézjegyét is fel kell vezetni!**

A számlakiegyenlítés során amennyiben a Támogatott szervezet esetében releváns, a mindenkor érvényben lévő késpénzfizetési korlátokra is tekintettel kell lenni. Egy naptári hónapban, egy adott ügylethez kapcsolódóan legfeljebb az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben meghatározott összegben teljesíthető késpénzszolgáltatás.

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. 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. (Külön főkönyvi számla számmal rendelkezzenek a különböző évadok.)

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

Fel nem használt támogatás összegének visszafizetése:

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

Az átutalás közleményében kérjük, az alábbiakat feltüntetni szíveskedjenek:

- sportfejlesztési program száma;
- jogcím;
- maradvány;
- támogatási időszak.

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 időszakra kerül felszámításra. Elhúzódó ellenőrzés esetén az elszámolás benyújtásának napjáig számítható kamat. Ez a szabály alkalmazandó a nem jogszabályban meghatározottak szerint felhasznált támogatás kamatszámítása esetében is.

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

Tárgyi eszközök elidegenítésének és megterhelésének szabályozása

A beszerzéskor 100 ezer forintot meghaladó bekerülési értékű nyilvántartásba vett tárgyi eszköz - ide nem értve a 22/C. § (6a) bekezdés szerinti esetet - a jogszabály szerinti kötelező fenntartási időszak vége, vagy a könyv szerinti

érték leírása közül a később bekövetkező időpontig nem idegeníthető el, nem terhelhető meg, kivéve annak indokolásával és a jóváhagyást végző szervezet előzetes írásbeli hozzájárulásával.

Elektronikus számlák elszámolása

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 102. § alapján:

A hiteles elektronikus iratról a kiállító vagy jogutódja az elektronikus irat kinyomtatásával és záradékolásával hiteles papír alapú kiadmányt állíthat elő.

A természetes személy a saját maga által kiállított vagy elektronikus iratot papír alapon saját nevében záradékolhatja. Az elektronikus iratról papír alapú kiadmányt a kiállító nem természetes személy nevében a következő személyek záradékolhatják:

- a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személy,
- a létesítő okiratban meghatározott személy,
- a jogi személy képviselőjére jogosult személy.

A záradéknak a következőket kell tartalmaznia:

- a záradékolásra jogosult személy aláírása,
- a záradékolás kelte,
- szöveges utalás arra, hogy a papír alapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik,
- természetes személy esetén szükséges továbbá 2 tanú aláírása és szöveges utalás arra, hogy a természetes személy a záradékot előttük írta alá vagy az aláírást saját kezű aláírásának ismerte el.

Többoldali jognyilatkozatról készült papír alapú másolat akkor hiteles, ha a másolatot valamennyi aláíró vagy jogutódja az előzőekben meghatározott módon záradékolta.

Az előzőekben meghatározottak szerint előállított papír alapú kiadmány bizonyító ereje az alapul szolgáló elektronikus irattal megegyezik.

Felhívjuk a sportszervezetek figyelmét arra, hogy a látvány-csapatsport támogatás terhére elszámolni kívánt elektronikus számlákat – így az MKOSZ által kiállított elektronikus számlákat is – a fentiek szerint szükséges benyújtani.

Az MKOSZ által kiállított elektronikus számlák kapcsán a nevezési és a nyilvántartási rendszerekben elkészült a számlahitelesítési lehetőség. A „Pénzügyek” -> „Számla napló” menüponton keresztül tudják generálni a záradékolni kívánt számlákat mindkét rendszerben. Fontos, hogy az így előállított számlákat – a fent leírtak szerint – még szükséges ellátni a záradékolásra jogosult személy aláírásával.

5. Utóellenőrzés

A Rendelet 15/C. §-a alapján Utóellenőrzés keretében 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

Felhívjuk a támogatott szervezetek figyelmét arra, hogy a felsorolt mellékletek a teljesség igénye nélkül kerültek meghatározásra, szükség esetén a TAO Ellenőrzési Iroda egyéb, a felhasználás jogszerűségét igazoló dokumentumokat is bekérhet! Felhívjuk a támogatott szervezetek figyelmét arra, hogy az MKOSZ honlapján közzétett (www.hunbasket.hu/tao/2020) a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének értékelési elvei és benchmark szabályai dokumentum az elszámolások során kötelező jelleggel bír a támogatottak részére.

1. Személyi jellegű ráfordítás jogcím esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a munka-, vagy megbízási szerződést, illetve előbbinél a munkaköri leírást (abban az esetben, ha nem kerül részletesen meghatározásra a szerződésben), a munkaszerződés esetén a munkaidő nyilvántartást, megbízási szerződésnél a teljesítési igazolásokat;
- a bérszámfejtés dokumentumait (egyéni bérszámfejtő lapok, a munkavállalót, illetve a munkáltatót terhelő kötelezettségekre lebontva);
- az adó- és járulékkerhekkel kapcsolatos részletező mellékletet és a megfizetést igazoló bankszámlakivonat, akkor is, ha csak a nettó munkabér/megbízási díj kerül elszámolásra;
- amennyiben releváns, a munkavállalók ekho-s nyilatkozatait;
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat, a *pénzügyi teljesítés igazolásánál* leírtakat figyelembe véve);
- személyi jellegű ráfordítások jogcímen kiküldetési rendelvénnyel nem számolható el;
- egyéb szükséges dokumentumokat;
- az edzők (vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző), a kiválasztásért felelős személy, az elemző munkatárs, és a szakmai vezetést ellátó személy esetében az elszámolás feltétele, hogy az elszámolni tervezett személy az MKOSZ edzői nyilvántartásában is szerepeljen!
- igazolt végzettséghez kötött pozíciók: vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző, masször, csapatorvos, sportpszichológus, kiválasztásért felelős személy, elemző munkatárs, fizioterapeuta, gyógytornász, tudományos munkatárs, szakmai vezetést ellátó személy;
- személyi jellegű kiadások és utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímen munkabér és járulékai, illetve a megbízási díj és járulécai számolhatóak el. Nem támogatottak a nem rendszeres kifizetések (pl. végkielégítés, szabadság megváltása, munkavégzés alóli felmentés tartamára járó távolléti díj, cafeteria).
- **vállalkozási szerződés alapján történő (számlás) kifizetések nem számolhatóak el.**

FONTOS! Amennyiben a támogatott szervezet csoportos átutalással egyenlíti ki járulékkötelezettségeit kérjük, hogy nyilatkozzon arról, hogy az elszámolni kívánt sportszakemberek járulécai bevallásra és átutalásra kerültek, valamint részletező mellékletet nyújtson be arról, hogy mely utalás mely sportszakember adó- és járulékkerhét milyen összegben tartalmazza.

2. Tárgyi eszköz beruházása/felújítása jogcím esetén:

2.1.) Nem ingatlanfejlesztésre irányuló tárgyi eszköz beruházás/felújítás jogcím esetén:

Amennyiben a Benchmarkban meghatározásra kerül egy adott tárgyi eszköz (pl. sportfelszerelés, sporteszköz), illetve maximálisan elszámolható összege és/vagy darabszáma, a támogatott szervezet nem számolhat el az adott tétel kapcsán magasabb összeget, illetve eltérő darabszámot. A benchmarktól való eltérés kizárólag az MKOSZ előzetes jóváhagyása alapján lehetséges.

A támogatott szervezet a jóváhagyástól (tételek, összegek, darabszámok) a felhasználás során – a jogszabály szerinti módosítás eseteit leszámítva – nem térhet el.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- szerződést vagy visszaigazolt megrendelőt (tartalmaznia kell a megrendelt árucikk megnevezését, egységárát, mennyiségét, a teljesítés időpontját, továbbá a megrendelő és a szállító hivatalos cégadatait);
- a felhasználás igazolását (sportszereknél, 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 beszerzése esetén a termék pontos beazonosítását elősegítő dokumentáció benyújtása szükséges (pl. termék pontos megnevezése, cikkszám, leírás, használati utasítás stb.);
- az átadás-átvételt igazoló dokumentumokat (szállítólevél, jegyzőkönyv);
- aktiválás dokumentációját;
- gépjármű beszerzés esetén annak forgalmi engedélyét;
- az utánpótlás-neveléssel összefüggő kiadások között szereplő sporteszközök, sportfelszerelések esetében

ugyanezen szabályok az irányadóak.

2.2.) Ingatlanfejlesztésre irányuló tárgyi eszköz beruházás/felújítás jogcím esetén:

2.2.1.) Építési engedély köteles ingatlanfejlesztés esetén

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat;
- kivitelező kiválasztására irányuló beszerzés dokumentálása (3 ajánlat bekérése, ajánlati felhívás, ajánlatok, összegzés);
- vállalkozói vagy kivitelezési szerződés (releváns mellékletekkel, pl. pénzügyi-műszaki ütemterv, kivitelező építés-szerelési biztosítás, felelősségbiztosítás kötvények kiterjesztve az adott beruházásra, teljesítési, jólteljesítési biztosítékok, stb.);
- teljesítési igazolás (részszámlák esetén is);
- műszaki ellenőri nyilatkozat, FMV nyilatkozat/építtető nyilatkozat;
- műszaki ellenőri szerződés;
- műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- teljesítménynyilatkozatok a beépített anyagokról;
- lezárt e-építési napló pdf formátumban;
- fotódokumentáció;
- véglegessé vált használatbavételi engedély;
- a Magyar Állam javára az ingatlan-nyilvántartásba az igénybe vett adókedvezmény mértékéig bejegyzésre került jelzálogjog kerül igazolására az érintett ingatlan tulajdoni lapja (a jelzálogjog-bejegyzésre vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a 22/C. § (6) bekezdés a) vagy d) pontja szerinti, 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).

2.2.2.) Nem építési engedély köteles ingatlanfejlesztés esetén

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat;
- kivitelezői ajánlat, valamint az ajánlat kérés;
- vállalkozói vagy kivitelezési szerződés (releváns mellékletekkel, pl. pénzügyi-műszaki ütemterv);
- teljesítési igazolás (részszámlák esetén is);
- építtetői nyilatkozat/kivitelezői nyilatkozat;
- műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- teljesítménynyilatkozatok a beépített anyagokról;
- fotódokumentáció;

2.2.3.) Tervezés esetén

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat;
- tervező kiválasztására irányuló eljárás a tervezési feladat pontos meghatározásával (tervezési program megnevezésével, vázlattervvel);
- tervezési szerződés, amely lefedi a teljes tervezési feladatot;
- tervezői felelősségbiztosítás;
- teljesítési igazolás (részszámlák esetén is);

3. Utánpótlás-nevelés támogatása jogcímmel összefüggő költségek esetén:

A sportszervezetek a támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek, és ahol ez feltüntetésre kerül, mennyiségi egységek (pl. darabszám) figyelembevételével számolhatják el. A Benchmarkban meg nem határozott programelemek szakmai indokok alapján, egyedileg kerülnek elbírálásra a sportfejlesztési program jóváhagyásakor.

Az elszámoláshoz kérjük, mellékeljék az elszámolásban szereplő sportolók játékengedélyeit. Kizárólag a sportszervezetnél játékengedéllyel rendelkező sportolók költségei számolhatók el. Az előkészítő korosztályba tartozó

sportolók költségei kizárólag abban az esetben számolhatók el a kiválasztás időszakában (támogatási időszak kezdetétől, a támogatási időszak február végéig), amennyiben az adott sportoló leigazolására a támogatási időszak február végéig (jelen elszámolás esetében 2021. február 28.) sor kerül, és a csoport/csapat részt vesz az MKOSZ versenyrendszerében.

Az utánpótláskorú versenyzők körét a korosztályos versenyrendszerre (bajnokságra) vonatkozó versenyszabályzat határozza meg.

- személyszállítással összefüggő kiadások esetén:

A személyszállítással kapcsolatos költségek támogatása aljogcím esetén a támogatott szervezet a jóváhagyott támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést vagy megrendelőt (keretszerződések esetében csatolják az adott útra vonatkozó megrendelőt);
- belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás kizárólag hivatalos sorszámozott nyomtatvány igénybevételével, magánszemély tulajdonában álló gépkocsi használat esetén a gépkocsi forgalmi engedélyének valamint a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvének hiteles másolatával együtt számolható el a játékosok mérkőzésre szállítása esetén. Kiküldetési rendelvénnyel kizárólag az utánpótláskorú versenyzők versenyre, mérkőzésre történő személyszállítása számolható el jelen aljogcímen;
- a menetlevelet;
- utaslistát;
- minden útnál kérjük, hitelt érdemlően igazolják, hogy milyen eseményre történt az utazás (pl.: versenyjegyzőkönyvek, a mérkőzés leírását hitelt érdemlően igazoló dokumentumok /pl. a végeredményt is tartalmazó hivatalos bajnoki menetrend/ edzésnaplók, edzőtábori szakmai beszámoló stb.);
- sportszervezet saját tulajdonú gépjárműve esetén a <http://www.hunbasket.hu/tao/2020> oldalról letölthető „Saját tulajdonú gépjármű üzemanyag elszámolás” táblázat vezetése szükséges az üzemanyagszámla alapján történő gépjárműhasználat elszámolásához;
- az adott versenyhez, eseményhez kapcsolódó úthoz az autópálya díj is elfogadható
 - saját tulajdonú gépjármű esetén a szervezet nevére szóló számlával,
 - gépjármű bérlete esetén a szervezet nevére szóló számlával,
 - személyszállító cég által kiállított számla esetén, amennyiben a céggel kötött szerződésben szerepel, és a számlán külön feltüntetésre kerül.
- kísérő személyek személyszállítási költségei nem számolhatók el (kivéve edző(k), csapatorvos, masszőr, többnapos rendezvény esetén technikai vezető, nemzetközi tornák, valamint a többnapos országos döntők esetén a szakmai vezetést ellátó személy);
- repülőgéppel megtett utazások esetén az MKOSZ előzetes, írásbeli engedélyét (Az MKOSZ írásbeli engedélyének hiányában a repülőgéppel megtett utazások költségei nem számolhatóak el);
- **A korábban látvány-csapatsport támogatásból megvalósított autóbusz beszerzés esetén a gépjárműhöz kapcsolódó bérleti díj (autóbusz tulajdonosa általi bérlet) elszámolása nem támogatható!**

- táplálékkiegészítő vagy gyógyszervásárlás esetén:

Gyógyszer, táplálékkiegészítő beszerzése esetében kizárólag a Benchmarkban meghatározott tételek számolhatók el. A Benchmarkban nem szereplő táplálékkiegészítők vagy gyógyszerek szakmai indokok alapján, egyedileg kerülnek elbírálásra. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy ezen tételek elszámolhatóságának feltétele, hogy a támogatott szervezet a támogatás felhasználását a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- igénybevevői névsort a korosztály feltüntetésével;
- csak sportorvosi végzettséggel rendelkező sportorvos igazolásával ellátott és szakmailag indokolt tételek számolhatók el.

• diagnosztikai felmérések esetén:

Diagnosztikai mérés esetében kizárólag a sportfejlesztési programban előzetesen jóváhagyott tételek, valamint a Benchmarkban meghatározott összegek számolhatók el. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a Benchmarktól való eltérés elszámolhatóságának feltétele, hogy a támogatott szervezet a támogatás felhasználását a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- igénybevevői névsort, a korosztály feltüntetésével;
- a felmérés szakmai leírását;
- a felmérésre vonatkozó megállapodást/szerződést;
- teljesítési igazolást (amennyiben releváns).

• diagnosztikai eszközök, gyógyászati segédeszközök esetén:

Diagnosztikai eszköz beszerzése esetén kizárólag a sportfejlesztési programban előzetesen jóváhagyott tételek és összegek számolhatók el.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- megrendelőt/árajánlatokat;
- készlet nyilvántartási dokumentációt; (+ fényképes dokumentációt);
- igénybevevői névsort;
- sportorvosi végzettséggel rendelkező sportorvos véleményét;
- 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 verseny, mérkőzés nevezési költsége aljogcím esetében az MKOSZ Díjfizetési szabályzatában meghatározottak az irányadóak. A Díjfizetési szabályzatban nem szereplő belföldi nevezési díjköltségek esetén a mindenkor piaci ár értendő az adott költség vonatkozásában az elszámolható maximális költségként.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a mérkőzések jegyzőkönyvét;
- a nevezett csapat névsorát;
- részletezést arra vonatkozóan, hogy mit tartalmaz a számla.

• versenyrendezéssel összefüggő költségek esetén:

A rendezéssel kapcsolatos költségek támogatása aljogcím esetében, bírók, játékvezetők, szövetségi ellenőrök, versenyfelügyelők rendelkezésre állásával összefüggésben a „Játékvezetők, ellenőrök, versenybírók, jegyzők és időmérők költségterítése” elnevezésű, az MKOSZ Elnöksége által elfogadott dokumentumban meghatározottak az irányadóak. Az ott nem szereplő tételek esetén az elszámolhatóság feltétele, hogy a támogatott szervezet a felhasználást a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel. Az MKOSZ írásbeli engedélyének hiányában a költség elszámolása nem fogadható el. Rendezési költségek aljogcímen

tervezett statisztikai költségek, a mérkőzés megrendezéséhez kapcsolódó egészségügyi felügyeletet ellátó személyek, díjazással kapcsolatos költségek (kizárólag a „klasszikus értelemben vett” díjak tervezhetőek, számolhatóak el, érmek, serlegek, oklevelek, stb.), a mérkőzésről készített videofelvétel készítésével kapcsolatos költségek, valamint a mérkőzés biztonságos megrendezéséhez kapcsolódó költségek esetén nem szükséges az előzetes engedélyeztetés. A mindenkor piaci ár értendő az adott költség vonatkozásában az elszámolható maximális költségként.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a résztvevő csapatok listáját;
- a mérkőzések jegyzőkönyvét;
- versenybírói elszámolások esetében az MKOSZ elnöksége által jóváhagyásra került versenybírói díjszabási táblázatban meghatározott költségek számolhatóak el;
- a versenybírói elszámolásokon feltüntetésre került útiköltség összegét részletezni kell;
- a versenybírói díjakhoz kapcsolódó adók és járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatot, valamint csoportos átutalás esetén részletező mellékletet szükséges benyújtani arról, hogy mely utalás, mely játékvezető adó- és járulékkerhét milyen összegben tartalmazza;
- a sportszolgáltatást tartalmazó számlák esetében a tevékenység részletezését és a számla kalkulációjának módját;
- amennyiben a számla kiállítója jogi személy, akkor a versenybíró és a jogi személy közötti jogviszonyt igazoló dokumentumot (amennyiben indokolt).

• sportlétesítménnyel, sportpályával kapcsolatos bérleti kiadások esetén:

A sportlétesítmény, sportpálya bérlet támogatása aljogcím esetén a támogatott szervezet a jóváhagyott támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a terem-, csarnokbérleti szerződést; visszaigazolt megrendelőt;
- az igénybevevők névsorát a korosztályok igazolásával;
- az edzésnaplót, vagy a terem beosztását az edzésidőpontok igazolása céljából.
- teljesítési igazolást (mind a két fél által aláírt);
- a dokumentációból egyértelműen ki kell derülnie az időpontnak, a korosztálynak illetve az egységárnak).
- pályahitelesítési jegyzőkönyvet (amennyiben releváns);
- **A tárgyi eszköz beruházással érintett sportcélú ingatlanhoz kapcsolódó sportlétesítmény bérleti díja nem támogatható. A Tao támogatásból megvalósult tárgyi eszköz felújítás esetén sportlétesítmény bérleti díja az ellenőrző szervezet előzetes, egyedi engedélye alapján számolható el. Az erre vonatkozó kérelem formanyomtatványa megtalálható a www.hunbasket.hu/tao/2020 honlapon. A kérelmeket a taoengedelyezes@hunbasket.hu email címre küldött elektronikus levélben lehet az MKOSZ-hez eljuttatni.**

• szállással, étkezéssel összefüggő költségek esetén:

A felkészítéssel kapcsolatos szállás és étkezés támogatása aljogcím esetén a támogatott szervezet a jóváhagyott támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);

- élelmiszer alapanyagok, édességek (fagylalt, sütemény, amennyiben külön számlán szerepel), valamint gyorséttermi étkezések számlái nem kerülnek elfogadásra!
 - az igénybevevők névsorát a korosztály feltüntetésével;
 - verseny esetén a mérkőzésjegyzőkönyvet, edzések esetén az edzésnaplókat;
 - edzőtábor esetén az edzőtábor szakmai leírását;
 - a számla bontását (egységár/fő/éjszaka, egységár/fő/étkezés), amennyiben az a számlán nem szerepel;
 - a meghívott, vendégcsapatok szállása és étkezése csak abban az esetben számolható el, ha a nevezési költség – amennyiben van – nem tartalmazza az említett szolgáltatásokat;
 - kísérő személyek szállás, étkezés költségei nem számolhatók el (kivéve edző(k), csapatorvos, masször, többnapos rendezvény esetén technikai vezető, nemzetközi tornák, valamint a többnapos országos döntők esetén a szakmai vezetést ellátó személy);
 - külföldi szakmai programok elszámolása esetén a sportpolitikáért felelős miniszter írásos engedélyét.
- a versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának díjával összefüggő költségek esetén:
A versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának támogatása aljocím esetében az MKOSZ Díjfizetési szabályzatában meghatározottak az irányadóak. A Díjfizetési szabályzatban nem szereplő tételek esetén az elszámolás elfogadásának feltétele, hogy a támogatott szervezet a felhasználást a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel. Az MKOSZ írásbeli engedélyének hiányában a költség elszámolása nem fogadható el.
 Kérjük, mellékeljék:
 - a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
 - a vonatkozó játékosok listáját;
 - **leigazolás, átigazolás, biztosítás és sportorvosi vizsgálat költségei nem számolhatók el. Kosárlabdázók nyilvántartási, igazolási, átigazolási és játékgengedély kiadási szabályzata dokumentumban szereplő átigazoláskor fizetendő játékgengedély-kiállítási díjat kizárólag a hivatásos sportszervezetek számolhatják el. Amennyiben az átigazolásra az adott támogatási időszakban zajló bajnokság után kerül sor, az átigazolás költsége azzal a feltétellel számolható el, hogy az átigazolt utánpótláskorú sportoló részére legkésőbb a támogatási időszakot követő szeptember 15. napjáig játékgengedély kerül kiváltásra..**
 - logisztikai feladatok ellátásával összefüggő kiadások esetén:
 Kérjük, mellékeljék:
 - a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
 - csak gépjármű bérleti díj (kivéve személygépkocsi és motorkerékpár) számolható el;
 - a szolgáltatás ellenértékét is tartalmazó szerződést, vagy visszaigazolt megrendelőt;
 - fuvarlevelet;
 - sporteszköz, sportfelszerelés beszerzésének költsége esetén:
A sportfelszerelés, sporteszköz beszerzése aljocím esetén a sportszervezetek a jóváhagyott támogatást (a hozzá tartozó önerővel) a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek (pl. darabszám) – figyelembevételével számolhatják el. A Benchmarkban meghatározott tételek esetén az összegektől, mennyiségektől való eltérés az elszámolás során nem megengedett. A Benchmarkban nem szereplő sportfelszerelések, sporteszközök szakmai indokok alapján, egyedileg kerülnek elbírálásra. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy ezen tételek elszámolhatóságának feltétele, hogy a támogatott szervezet a támogatás felhasználását a sportfejlesztési program megvalósítása során, a támogatási időszak alatt engedélyeztesse a jóváhagyást végző szervezettel.
 Kérjük, mellékeljék:
 - részletesen lásd a tárgyi eszköz beruházása/felújítása elnevezésű jogcímnél.
 - az elszámolásból egyértelműen ki kell derülnie, hogy a megvásárolt sporteszközök és felszerelések fizikailag hol találhatók meg (pl.: leltár/szertárkarton, átadás átvételi dokumentációk, selejtezés);

- jelen aljogcímen kizárólag az utánpótláskorú versenyzők részére vásárolt és az általuk használt sporteszközök és sportfelszerelések számolhatók el.

- sportszakemberek személyi jellegű ráfordításainak költsége:

Az aljogcímen a Benchmarkban meghatározott munkabérek, illetve megbízási díjak (a továbbiakban: bérek) a végzettség, bajnoki osztály, munkakör, továbbá szakmai tapasztalat alapján kerültek meghatározásra. A bérek tekintetében a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének értékelési elvei és benchmark szabályai dokumentumban foglalt szabályok figyelembevétele kötelező.

Kérjük, mellékeljék:

- részletesen lásd a személyi jellegű ráfordítások elnevezésű jogcímnél.
- Az utánpótlás-nevelés fejlesztésére irányuló sportfejlesztési program megvalósításában részt vevő sportszakemberek személyi jellegű ráfordításainak elszámolásában hitelt érdemlően igazolni kell, hogy az adott sportszakember szakmai tevékenységének legalább 75%-át az utánpótláskorú versenyzők felkészítése, versenyeztetése teszi ki.
- Belföldi kiküldetési rendelvénnyel elszámolására jelen aljogcímen nincs lehetőség.
- **Igazolt végzettséghez kötött pozíciók:** vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző, masszőr, vezető orvos, kiválasztásért felelős személy, elemző munkatárs, sportpszichológus, fizioterapeuta, gyógytornász, tudományos munkatárs, szakmai vezetést ellátó személy. Az edzők (vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző), a kiválasztásért felelős személy, elemző munkatárs és a szakmai vezetést ellátó személy esetében az elszámolás elfogadásának feltétele - a pozíciónak megfelelő végzettség/képzettség fennállása és igazolása mellett – az, hogy az elszámolással érintett személy az MKOSZ edzői nyilvántartásában is szerepeljen. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy nevezett pozíciókhoz kapcsolódó bérköltséget abban az esetben számolhatja el a sportszervezet a támogatási időszak kezdetétől (2020. július 1-jétől), amennyiben az érintett sportszakember edzői kártyája 2020. december 31-ig kiállításra kerül. Amennyiben az edzői kártya 2020. december 31-ét követően kerül kiállításra, akkor az érintett sportszakember bérköltségét az edzői kártya kiállításának dátumától áll módjában a sportszervezetnek elszámolni.
- Utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcímen, sportszakemberek személyi jellegű ráfordítása aljogcímen kizárólag a következő munkakörök támogatottak: szakmai vezetést ellátó személy, szakosztályvezető, vezetőedző, edző, másodedző, erőnléti edző, masszőr (kizárólag akadémia esetén), technikai vezető, sportszervező, sportmunkatárs, vezető orvos (kizárólag akadémia esetén), tudományos munkatárs (kizárólag akadémia esetén), kiválasztásért felelős személy (kizárólag akadémia esetén), elemző munkatárs (kizárólag akadémia esetén), sportpszichológus (kizárólag akadémia esetén), fizioterapeuta (kizárólag akadémia esetén), gyógytornász (kizárólag akadémia esetén), CESAR rendszer adminisztrátor.
- A fentiekben fel nem sorolt sportszakemberekhez köthető munkakörök a személyi jellegű ráfordítás jogcímen számolhatók el a Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetségének értékelési elvei és benchmark szabályai dokumentumban foglaltaknak megfelelően.

4. Képzéshez kapcsolódó költségek esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a képzésben résztvevő oktatókkal kötött megbízási szerződést és teljesítési igazolást;
- 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 képzésben résztvevő 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.

5. Versenyeztetéssel összefüggő költségek esetén:

Az elszámolható költségeket az MKOSZ Díjfizetési szabályzata, illetve a „Játékvezetők, ellenőrök, versenybírók, jegyzők és időmérők költségtérítése” elnevezésű, az MKOSZ Elnöksége által elfogadott dokumentumban foglaltak határozzák meg.

A támogatott szervezet a jóváhagyástól a felhasználás során – a jogszabály szerinti módosítás eseteit leszámítva – nem térhet el.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- pályahitelesítés díjához a pályahitelesítési jegyzőkönyvet;
- versenyengedélyek, játékengedélyek díjához a játékosok listáját;
- igazolás, átigazolás költségeihez az igazolt játékosok listáját;
- bírók, játékvezetők, szövetségi ellenőrök, versenyfelügyelők küldésével és rendelkezésre állásával - kapcsolatos költségek esetén részletesen lásd az utánpótlás-nevelési feladatok ellátása jogcím, versenyrendezéssel összefüggő költségek alcíménél.

A versenyeztetéssel összefüggő feladatok támogatása jogcím szerinti díjköltség, kiadás kifizetése - a szakszövetség mellőzésével - közvetlen teljesítéssel is megvalósulhat.

6. Sportcélú ingatlan üzemeltetésének költségei jogcím esetén:

A sportcélú ingatlan üzemeltetésének költségeihez nyújtott támogatás kizárólag olyan, a támogatott szervezet saját tulajdonában vagy saját használatában lévő sportcélú ingatlan üzemeltetése esetén számolható el, amely a kosárlabda sportág használ.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- annak igazolását, hogy az ingatlan a támogatott szervezet tulajdonában/üzemeltetésében van (tulajdoni lap/üzemeltetési szerződés);
- a jogcímen kizárólag a támogatott nevére kiállított közüzemi számlák (víz, villany, fűtés, csatorna) számolhatóak el;
- a közüzemi számlák összegéből kizárólag a sportszervezet által kosárlabda sportágra használt időarányos összege számolható el (kosárlabda sportág által használt idő és a teljes nyitva tartási idő aránya). Kérjük, hogy csatolják az ezt alátámasztó kimutatásokat.

7. A Koronavírussal összefüggésben felmerült költségek támogatása jogcím esetén:

Jelen jogcím esetén a sportszervezetek a jóváhagyott támogatást a Benchmarkban meghatározott egyes tételek és hozzájuk tartozó költségek – ahol ez feltüntetésre kerül mennyiségi egységek (pl. darabszám) – figyelembevételével tervezhetik, számolhatják el. A támogatott szervezet a jóváhagyástól a felhasználás során – a jogszabály szerinti módosítás eseteit leszámítva – nem térhet el.

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- szerződést/megrendelőt;
- teljesítési igazolást (szolgáltatások, tesztelések, vizsgálatok esetén);
- igénybevevői névsor a korosztály megjelölésével;
- eszközbeszerzés esetén tárgyi eszköz nyilvántartó lap/karton, raktár- vagy szertárkarton, készletnyilvántartás dokumentációja;
- járványügyi felelős költségei esetén részletesen lásd a személyi jellegű ráfordítások alcíménél.

8. Közreműködői költség esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat (bankszámlakivonat, kiadási-bevételi pénztárbizonylat);
- a közreműködőkkel kötött szerződést;
- a teljesítési igazolást.

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

9. Könyvvizsgálói hitelesítés köteles elszámolások esetén:

Kérjük, mellékeljék:

- a könyvvizsgálóval kötött szerződést;
- a könyvvizsgáló felelősségbiztosítását, és biztosítási díj megfizetéséről szóló bankszámlakivonat;
- a teljesítési igazolást.

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

IV. KIEGÉSZÍTŐ SPORTFEJLESZTÉSI TÁMOGATÁS

A kiegészítő sportfejlesztési támogatás elszámolására vonatkozó elszámolási útmutató a www.hunbasket.hu/tao/2020 honlapon elérhető.

Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége

Budapest, 2021. június 22.

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

Magyar Kosárlabdázók Országos Szövetsége, Tao Ellenőrzési Iroda	
Puskás Ivett – Tao ellenőrzés vezető	puskas.ivett@hunbasket.hu
Egyed Viktor – Tao ellenőrzés vezető-helyettes	egyed.viktor@hunbasket.hu
Csontos Zsolt – szakmai tanácsadó	csontos.zsolt@hunbasket.hu
Csik Annamária – Tao ellenőr	csik.annamaria@hunbasket.hu
Horváth Vivien – Tao ellenőr	horvath.vivien@hunbasket.hu
Németh-Strádi Gabriella – Tao ellenőr	stradi.gabriella@hunbasket.hu
Róth Zoltán – Tao ellenőr	roth.zoltan@hunbasket.hu
Szurkos Bernadett – Tao ellenőr	szurkos.bernadett@hunbasket.hu
dr. Takács Anett – Tao ellenőr, jogász	takacs.anett@hunbasket.hu