



**A**  
**Magyar TáncSport**  
**Szakszövetség**

**GAZDÁLKODÁSI ÉS PÉNZÜGYI**  
**SZABÁLYZATA**

- kiegészítve az állami sportcélú támogatások sportról szóló 2004. évi I. törvénynek, valamint az államháztartás működésére vonatkozó jogszabályoknak és az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendeletnek megfelelő felhasználására vonatkozó előírásaival –

## Tartalomjegyzék

Peambulum .....	3
1. § A gazdálkodás elvei.....	3
I. Általános alapelv.....	3
II. Tartalmi elvek.....	4
III. Tartalomra ható kiegészítő elvek .....	4
IV. Formai elvek.....	5
2. § A gazdálkodás rendje .....	5
3. § .....	8
1. Beszámolási kötelezettség.....	8
2. Könyvviteli kötelezettség.....	9
3. A mérlegre vonatkozó sajátos rendelkezések.....	9
4. Az eredménylevezetésre, az eredménykimutatásra vonatkozó sajátos rendelkezések.....	9
5. Könyvviteli szolgáltatás .....	11
6. Könyvvizsgálati kötelezettség .....	11
7. Nyilvánosságra hozatal, letétbe helyezés, közzététel .....	12
4. § A költségvetéssel kapcsolatos feladatok .....	12
5. § Az adó-és járulékfizetési kötelezettség teljesítése.....	12
6. § Utazási költségek elszámolása.....	13
7. § Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok.....	13
8. § Bizonylati rend .....	13
9. § Az állami sportcélú támogatás forrásai és igénybevételeinek feltételei .....	15
10. § Az állami sport célú támogatások felhasználása, elszámolása és a felhasználás ellenőrzése .....	16
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	18

## **Peambulum**

A Magyar TáncSport Szakszövetség (a továbbiakban: MTáSZ) a táncsport sportág feladatainak ellátására létrehozott, az e sportágban működő szervezetek és személyek tevékenységét összehangoló, munkájukat segítő és támogató, önkormányzati elv alapján működő, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján közhasznú szervezetként működő országos sportági szakszövetség, amely tevékenységet a sportról szóló 2004. évi I. törvényben (a továbbiakban: Sporttörvény) meghatározottak szerint fejti ki és a fenti és az egyéb jogszabályok, valamint a WDSF előírásai, saját Alapszabálya és szabályzatai alapján működik. Az MTáSZ gazdálkodásának részletes szabályait az MTáSZ Alapszabálya, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján és mellett, jelen Gazdálkodási és Pénzügyi Szabályzat meghatározza meg.

Az MTáSZ közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és pártoknak támogatást nem nyújt.

Az MTáSZ a közhasznú tevékenysége során Sporttörvény alapján az állam által ellátandó közfeladatok megvalósításáról gondoskodik.

A Sporttörvény 23. § (1) bekezdésénke f) pontja alapján a - táncsport rendeltetésszerű működése érdekében az MTáSZ az alábbiak szerint módosítja Gazdálkodási és Pénzügyi Szabályzat, amely szabályzat tartalmazza az állami sportcélú támogatások Sporttörvénynek, valamint az államháztartás működésére vonatkozó jogszabályoknak és az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló kormányrendeletnek megfelelő felhasználására vonatkozó előírásokat is. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 161. § (1) bekezdése szerint az MTáSZ, mint kettős könyvvitelt vezető gazdálkodó az egységes számlakeret előírásainak figyelembevételével elkészített Számlarendje, Pénzkezelési Szabályzata, valamint Leltározási és Selejtezési Szabályzata hatályban maradtak.

## **1. §**

### **A gazdálkodás elvei**

Az MTáSZ a számviteli politikájának kialakítása során mindenekelőtt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 15. § és 16. §-ában meghatározott számviteli alapelvek alapján kiindulni, melyek a következők:

#### **I. Általános alapelv**

##### **1. A vállalkozás folytatásának elve**

Az MTáSZ tekintetében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény ezen elve szerint a beszámoló elkészítésekor és a könyvvezetés során abból kell kiindulni, hogy az MTáSZ a belátható jövőben is fenn tudja tartani a működését, folytatni tudja a tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy bármilyen okból történő jelentős csökkenése. Lényegében a többi alapelv érvényesülésének feltételét jelenti.

## **II. Tartalmi elvek**

### **2. Teljesség elve**

Az MTÁSZ tekintetében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény ezen elve szerint az MTÁSZ-nak könyvelnie kell minden olyan gazdasági eseményt, amely az eszközökre és a forrásokra, illetve a tárgyévi eredményre hatással van a mérleg fordulónapját követően, de még a mérleg elkészítését megelőzően váltak ismertté és a mérleg fordulónapjával lezárt év gazdasági eseményeiből erednek, a mérleg fordulónapja előtt még nem következtek be, de a mérleg elkészítését megelőzően ismertté váltak. A teljesség elvének érvényesítésénél figyelembe kell venni azt is, hogy a gazdasági események könyvelésének alapjait képező, a tárgyidőszakra vonatkozó bizonylatok hiánytalanul hézagmentesen feldolgozásra kerüljenek.

### **3. Valódiság elve**

A valódiság elve szerint a könyvekben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatónak, bizonyíthatónak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük. Az értékelésük meg kell, hogy feleljen a törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.

### **4. Óvatosság elve**

Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha az árbevétel, a bevétel pénzügyi realizálása bizonytalan. A tárgyévi eredmény meghatározása során az értékvesztés elszámolásával, a céltartalék képzésével vehető figyelembe az előrelátható kockázat és feltételezhető veszteség akkor is, ha az a mérleg fordulónapja és a mérlegkészítés időpontja között vált ismertté. Az értékvesztéseket és az értékcsökkenéseket el kell számolni, függetlenül attól, hogy a tárgyév eredménye nyereség vagy veszteség.

### **5. Összemérés elve**

Az egyszerűsített éves beszámolót készítőknél az adott időszak eredményének meghatározásakor a tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeket (ráfordításokat) kell számításba venni, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől. A bevételeknek és a költségeknek azokhoz az évekhez kell kapcsolódnia amikor gazdaságilag felmerültek.

## **III. Tartalomra ható kiegészítő elvek**

### **6. Tartalom elsődlegessége a formával szemben**

A beszámolóban és azt alátámasztó könyvvezetés során a gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

### **7. Egyedi értékelés elve**

Az eszközöket és a kötelezettségeket a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg kell rögzíteni és a nyilvántartásokban azokat egyedileg értékelni. Gazdasági eseményeket a tényleges gazdasági tartalmuknak megfelelően kell bemutatni, illetve annak megfelelően kell elszámolni.

### **8. Bruttó elszámolás elve**

A bevételek és a költségek (ráfordítások), illetve a követelések és a kötelezettségek egymással szemben nem számolhatók.

## **9. Időbeli elhatárolás elve**

Az éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót készítőknél az olyan gazdasági események kihatásait, amelyek két vagy több évet is érintenek, az adott időszak bevételei és költségei között olyan arányban kell elszámolni, ahogyan az alapul szolgáló időszak és az elszámolási időszak között megoszlik.

## **10. Lényegesség elve**

Lényegesnek minősül minden olyan információ, amelynek elhagyása vagy téves bemutatása befolyásolja a beszámoló adatait, felhasználó szervezet döntéseit.

## **11. Költség haszon összevetésének elve**

A beszámolóban nyilvánosságra hozott információk hasznosíthatósága álljon arányban az információk előállításának költségeivel.

# **IV. Formai elvek**

## **12. Világosság elve**

A könyvvezetést és a beszámolót áttekinthető, érthető a törvénynek megfelelően rendezett formában kell elkészíteni.

## **13. Folytonosság elve**

A naptári év nyitómérlegében szereplő adatoknak meg kell egyezniük az előző évi zárómérleg megfelelő adataival. Az egymást követő években az eszközök és a források értékelése, az eredmény számbavétele csak a törvényben meghatározott szabályok szerint változhat.

## **14. Következetesség elve**

A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell.

## **2. §**

### **A gazdálkodás rendje**

1. Az MTÁSZ az Alapszabályában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik. Az MTÁSZ alapcél szerinti (közhasznú) és gazdasági-vállalkozási tevékenységet folytathat.
2. Az MTÁSZ a Közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetés elvei alapján gazdálkodik.
3. Az éves költségvetési tervezetét és a költségvetési beszámolót az Elnökség jóváhagyása után a Közgyűlés elé kell terjeszteni.
4. Az éves költségvetési tervezet és a költségvetési beszámoló elkészítése és annak a Közgyűlés által történő elfogadásáig az MTÁSZ gazdálkodása folyamatosságának biztosítása az Elnökség feladata.

5. Az Elnökség által megtárgyalt és elfogadott szakmai és pénzügyi éves beszámolójának, valamint a közhasznúsági jelentések és a mérleg elfogadása kizárólag a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.
6. Az MTÁSZ - mint közhasznú szervezet - köteles az egyszerűsített éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, melyet ugyancsak a Közgyűlés hagy jóvá.

A közhasznúsági mellékletnek tartalmaznia kell:

- a. a központi költségvetési szervtől, önkormányzati szervtől, nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól támogatási program keretében kapott, végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként,
  - b. külön kell megadni a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettséggként kimutatott) támogatásokat,
  - c. a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat,
  - d. a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatokat, mutatókat,
  - e. a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.
7. Az MTÁSZ elsősorban a tagdíjakból, a központi költségvetési, illetve egyéb támogatásokból, felajánlásokból és az MTÁSZ kereskedelmi és egyéb vállalkozási tevékenységéből származó bevételekből gazdálkodik.
  8. Az MTÁSZ működéséhez szükséges bevételek – összhangban az Alapszabályban foglaltakkal - az alábbiakból tevődnek össze:
    - a.) tagdíj,
    - b.) gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel,
    - c.) a költségvetési támogatás a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás; az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás; az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás; a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege),
    - d.) más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány,
    - e.) a versenyrendszer működtetéséhez kapcsolódó bevételek (nevezési díj, versenyengedély, versenykönyv, versenyrendezési díj, belépőjegyek stb.),
    - f.) edzői, bírói továbbképzések, vizsgák bevételei,
    - g.) bírói licence bevételek,
    - h.) az a.)–g.) pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.
  9. Az MTÁSZ költségei, ráfordításai (kiadásai):
    - a) alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek,

- b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek,
  - c) szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása,
  - d) az a.)–c.) pontok alá nem tartozó egyéb költség.
10. Az MTÁSZ vagyona az alábbi fő elemekből tevődik össze:
- a.) pénzeszköz (készpénz, bankszámlán lévő összeg),
  - b.) pénzeszközre szóló követelés,
  - c.) értékpapír, befektetett pénzügyi eszközök,
  - d.) immateriális javak, vagyoni értékű jogok,
  - e.) tárgyi eszközök,
  - f.) készletek.
11. Az MTÁSZ bevételeivel önállóan gazdálkodik, tartozásaiért a saját vagyonával felel. Az MTÁSZ tagjai az MTÁSZ tartozásaiért – a befizetett tagdíjon túlmenően - nem felelnek.
12. Az MTÁSZ gazdálkodása eredményét nem osztja fel, azt az Alapszabályban meghatározott tevékenységre fordíthatja.
13. Az MTÁSZ kizárólag olyan vállalkozást alapíthat, olyan vállalkozásban vehet részt, vagy olyan vállalkozást végezhet, amelyben felelőssége korlátozott és a korlátozott felelősség mértéke nem haladja meg a vállalkozásba vitt vagyonának mértékét.
14. Az MTÁSZ kizárólag közhasznú céljainak elérése érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet vállalkozási tevékenységet. Az MTÁSZ a célja szerinti gazdálkodását, valamint gazdálkodási-vállalkozási tevékenységét az ebből származó eredmény megállapítását a társadalmi szervezetek gazdálkodási tevékenységéről szóló hatályos jogszabályok alapján végzi. Az MTÁSZ váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, illetve vállalkozásának fejlesztéséhez a közhasznú tevékenységet veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet igénybe, valamint az államháztartás alrendszereitől kapott támogatási hitel fedezetűl, illetve hiteltörlesztésre nem használhatja fel. Az MTÁSZ a cél szerinti tevékenységből és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.
15. Az MTÁSZ bevételeit a 8.) pont szerinti részletezésben, költségeit ráfordításait (kiadásait) a 9.) bekezdés szerinti részletezésben elkülönítetten, a számviteli előírások szerint tartja nyilván. A MTÁSZ számviteli nyilvántartásait úgy vezeti, hogy azok alapján az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének bevételei, költségei, ráfordításai és eredménye (nyeresége, vesztesége) egymástól elkülönítve megállapíthatók legyenek.
16. Az MTÁSZ Elnökségének feladata a működőképesség fenntartása és a fenyegető fizetéseképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.
17. Az MTÁSZ csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását.

18. Az MTÁSZ működése felett a törvényességi ellenőrzést az ügyészség gyakorolja. Az ügyész keresete alapján a bíróság akkor is felfüggesztheti az MTÁSZ ügyintéző-képviselő szervének tevékenységét és a tevékenység irányítására felügyelő biztost rendelhet ki, ha az MTÁSZ számviteli jogszabályok szerinti eredménye egymást követő két évben negatív és kötelezettségei legalább ötven százalékkal meghaladják saját vagyonának mértékét. Ha a rendeltetésszerű gazdálkodás nem állítható helyre, a felügyelő biztos javaslatot tesz az ügyésznek az MTÁSZ bírósági felosztatásának kezdeményezésére.

### **3. §**

#### **A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet MTÁSZ-ra irányadó szabályai**

A Kormány a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 178. § (1) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva megalkotta a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendeletet, melynek hatálya kiterjed a 2. § (1) bekezdés a) pontja szerint az egyesületre – ideértve a sportszövetségeket – is.

#### **1. Beszámolási kötelezettség**

1. Az MTÁSZ működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni.
2. Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja december 31.
3. A beszámoló formáját az egyéb szervezet által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.
4. Az MTÁSZ beszámolója egyszerűsített éves beszámoló, mely a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendeletének a 3. melléklet szerinti mérlegből és a 4. melléklet szerinti eredménykimutatásból, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti kiegészítő mellékletből áll. Egyszerűsített éves beszámolót köteles készíteni az az egyéb szervezet, amelynek két egymást követő évben az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételeinek együttes összege évenként meghaladja az 50 millió forintot.



## **2. Könyvvizelési kötelezettség**

1. Az MTÁSZ könyvvizelés – a beszámolási kötelezettség függvényében – a kettős könyvvizelés rendszerében, magyar nyelven, forintban történik.
2. A könyvvizelés során elkülönítetten kell kimutatni a rá vonatkozó, sajátos gazdálkodási jogszabályban meghatározott alaptervekenységgel, valamint a vonatkozó külön jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos (ár)bevételeket, ráfordításokat (költségeket), kiadásokat.
3. Az MTÁSZ úgy köteles könyvvizelését kialakítani, hogy a vonatkozó jogszabály szerint meghatározott vállalkozási tevékenység (ár)bevételei és ráfordításai (költségei), kiadásai az alaptervekenység bevételeitől és ráfordításaitól (költségeitől), kiadásaitól, gazdasági eseményeitől elkülönüljenek és ezáltal megbízhatóan kimutatható legyen a vállalkozási tevékenység tárgyevi eredménye.
4. Az MTÁSZ-nak a könyvvizelés során elkülönítetten kell kimutatni a kapott adományt, közcélú adományt és azok felhasználását, amennyiben azt jogszabály előírja, továbbá, ha az adományról a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény, illetve a közcélú adományról a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolást állít ki.

## **3. A mérlegre vonatkozó sajátos rendelkezések**

A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet szerinti mérleg elkészítésénél a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény vonatkozó előírásait a 23., 26., 31–32., 36–38., 44., 49. §-ban meghatározott sajátosságok figyelembevételével kell alkalmazni. A pénzügyi instrumentumok meghatározott körére vonatkozóan számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti valós értéken történő értékelés szabályait az e rendelet hatálya alá tartozó egyéb szervezet akkor alkalmazhatja, ha beszámolóját a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint állítja össze.

## **4. Az eredménylevezetésre, az eredménykimutatásra vonatkozó sajátos rendelkezések**

1. A számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet szerinti eredménylevezetés, eredménykimutatás készítésénél a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény vonatkozó előírásait a (2)-(8) bekezdésben és a 13–14., 24., 27., 33–34., 39., 45., 50., továbbá az 52. §-ban foglalt sajátosságok figyelembevételével kell alkalmazni.
2. Az eredménylevezetés, az eredménykimutatás az egyéb szervezet tárgyevi eredményének levezetését tartalmazza, az eredmény keletkezésére ható főbb tényezőket, az eredmény összetevőit, az eredmény kialakulását mutatja be.
3. Az eredménylevezetés, az eredménykimutatás tételei tartalmának meghatározásánál a bevételeket és ráfordításokat (költségeket), kiadásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásain túlmenően az egyéb szervezetekre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kell meghatározni.
4. Az eredménylevezetésben, az eredménykimutatásban egymástól elkülönítve kell kimutatni az alaptervekenységgel, valamint a vállalkozási tevékenységgel összefüggő tételeket.

5. Az alaptevékenységhez, illetve a vállalkozási tevékenységhez is kapcsolódó ráfordításokat (költségeket), kiadásokat az egyéb szervezet, a közhasznú egyéb szervezet a tényleges használat (az igénybevétel) arányában, illetve, ha ez nem állapítható meg, akkor a bevételek arányában köteles megosztani az alaptevékenység, illetve a vállalkozási tevékenység között.
6. A továbbutalási céllal kapott, bevételként elszámolt támogatás összegét az alaptevékenységhez, illetve a vállalkozási tevékenységhez egyaránt felmerült ráfordítások (költségek), kiadások megosztásánál, valamint a könyvvizetési rendszerek közötti áttérést meghatározó (ár)bevételnél figyelmen kívül kell hagyni.
7. Az eredménylevezetésben, az eredménykimutatásban az előző évi és a tárgyévi adatokat, valamint a jelentős összegű hibák elkülönített bemutatását alaptevékenység, vállalkozási tevékenység, összesen bontásban tovább kell részletezni.
8. Az eredménykimutatásban a vállalkozási tevékenység tárgyévi eredménye az üzleti évben elszámolt értékesítés nettó árbevételének, az eszközök között állományba vett saját teljesítmények értékének, az egyéb bevételeknek, a pénzügyi műveletek bevételeinek, valamint az üzleti évben elszámolt anyagjellegű ráfordítások, személyi jellegű ráfordítások, értékcsökkenési leírás, egyéb ráfordítások és a pénzügyi műveletek ráfordításai együttes összegének különbözete, csökkentve az adófizetési kötelezettséggel.
9. Az MTÁSZ a kapott alapítói, költségvetési, helyi önkormányzati és egyéb támogatásokat, az érdekeltségi hozzájárulást – ha jogszabály másként nem rendelkezik – bevételként számolja el.
10. A továbbutalási céllal kapott támogatást kettős könyvvitel vezetése esetén egyéb bevételként, egyszeres könyvvitel vezetése esetén pénzügyileg rendezett bevételként kell kimutatni. Az így kapott támogatás továbbutalt, átadott összegét – a könyvvizetés módjától függően – egyéb ráfordításként vagy ráfordításként érvényesíthető kiadásként kell elszámolni. E támogatások továbbutalása, átadása nem minősül a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti költségek ellentételezésére, illetve fejlesztési célra adott támogatásnak, továbbá véglegesen átadott pénzeszköznek. A továbbutalási céllal kapott támogatásnak minősül az olyan támogatás, amelyet az egyéb szervezet az alapítójától, a költségvetésből, helyi önkormányzattól vagy más szervezettől, pályázati vagy egyéb más úton kap és azt továbbutalja, vagy átadja olyan szervezet részére, amely a támogatás célja szerinti feladatot közvetlenül megvalósítja és az így támogatott szervezet az egyéb szervezettől kapott eszközöket (pénzeszközöket, egyéb eszközöket) bevételként mutatja ki. Az egyéb szervezetnél az eredménylevezetésben, illetve az eredménykimutatásban az ilyen tételeket elkülönítetten (továbbutalási céllal kapott támogatás, továbbutalt támogatás) be kell mutatni. Az adott üzleti évben továbbutalási célú bevételként elszámolt, de még tovább nem utalt összeget a kettős könyvvitelt vezetőknél időbelileg el kell határolni, egyszeres könyvvitelt vezetőknél kötelezettségként kell kimutatni.
11. Az MTÁSZ oly módon köteles nyilvántartási rendszerét kialakítani (részletezni) – függetlenül a könyvvizetés módjától –, hogy abból a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő jogszabályokban meghatározott adatokkal, a továbbutalási céllal kapott támogatásokkal, valamint az európai uniós forrásokból származó összegekkel kapcsolatos információk is rendelkezésre álljanak.

12. Az MTáSZ az eredménylevezetésében, az eredménykimutatásában a kapott adomány összegét az érintett tételek továbbtagolásával, vagy tájékoztató adatként külön is köteles bemutatni.

## **5. Könyvviteli szolgáltatás**

1. Az MTáSZ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 150. § (2) bekezdése szerinti könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányításával, vezetésével, a beszámoló elkészítésével olyan természetes személyt köteles megbízni, illetve ezen feladatok végzésére alkalmazni, aki okleveles könyvvizsgálói szakképesítéssel vagy mérlegképes könyvelői szakképesítéssel, illetve az engedélyezés szempontjából mérlegképes könyvelői szakképesítéssel egyenértékű szakképesítéssel (ez utóbbiak a továbbiakban együtt: mérlegképes könyvelői szakképesítés) és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel rendelkezik vagy aki a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 152/B. § szerinti bejelentést tett.
2. Az MTáSZ könyvelését és az állami költségvetéssel kapcsolatos folyamatos tevékenységét a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet a 15. § alapján törvényesen bejegyzett, mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező, a MTáSZ által megbízott személlyel köteles végeztetni, megállapodás alapján.

## **6. Könyvvizsgálati kötelezettség**

1. Kötelező a könyvvizsgálat annál az egyéb szervezetnél, amelynél az éves (éves szintre átszámított) (ár)bevétel az üzleti évet megelőző két üzleti év átlagában meghaladja a 300 millió forintot. Minden olyan esetben, amikor a könyvvizsgálat e rendelet vagy más jogszabály előírásai szerint nem kötelező, az egyéb szervezet dönthet arról, hogy a beszámoló felülvizsgálatával könyvvizsgálót bíz meg.
2. Ha az (1) bekezdés vagy más jogszabály előírása alapján kötelező a könyvvizsgálat, illetve, ha az egyéb szervezet azt saját elhatározásból választja, akkor az üzleti évről készített beszámolók felülvizsgálatára az abban foglaltak valóságának és jogszerűségének ellenőrzésére a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 155. § (7) bekezdésében meghatározott feltételnek megfelelő könyvvizsgálót, könyvvizsgáló céget kell – az előző üzleti évi beszámoló elfogadásakor, jogelőd nélkül alapított egyéb szervezetnél az üzleti év fordulónapja előtt – választani.
3. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:38. § (1) és (2) bekezdései szerint az MTáSZ a könyvvizsgálat ellátására állandó könyvvizsgálót vesz igénybe. Az állandó könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthez a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja. Ha az állandó könyvvizsgáló a jogi személy vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a jogi személlyel szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni a tagok - tagság nélküli jogi személyek esetén az alapítói jogkör gyakorlójának - döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet

eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről a jogi személy törvényességi felügyeletét ellátó nyilvántartó bíróságot értesíteni.

## **7. Nyilvánosságra hozatal, letétbe helyezés, közzététel**

A bíróságon bejegyzett egyéb szervezet beszámolójának (éves beszámolójának, egyszerűsített éves beszámolójának, egyszerűsített beszámolójának) nyilvánosságra hozatalára a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

## **4. §**

### **A költségvetéssel kapcsolatos feladatok**

1. Az MTÁSZ költségvetés tervezetének, költségvetésének elkészítési határideje az éves rendes Közgyűlést megelőző Elnökségi ülés napja.
2. Az állami költségvetéssel kapcsolatos bevallások határidőre történő teljesítéséhez biztosítani kell a tárgyévi könyvviteli zárlatok elkészítését.
3. Az éves beszámolót adott naptári évről a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet szerint december 31-i fordulónappal kell elkészíteni és legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig az illetékes hatóságoknak megküldeni. Ezen időszakon belül a mérlegkészítés időpontja a tárgyévet követő év március 31-e, amely időpontra az értékelési és egyéb feladatokat is el kell készíteni. E szabály alól kivételt jelent Magyarország Kormányának ettől eltérő döntése.
4. A költségvetési főösszegeken belüli előirányzat átcsoportosítás és módosítás az Elnökség jóváhagyásával történhet.
5. A költségvetés kiadásait úgy kell megállapítani, hogy azokra a várható bevételek fedezetet biztosítsanak.

## **5.§**

### **Az adó-és járulékfizetési kötelezettség teljesítése**

Az MTÁSZ gazdasági tevékenységének megfelelő adó- és járulékfizetéssel kapcsolatos feladatait a mindenkor érvényes adó – és társadalombiztosítási, bevallási befizetési előírásainak betartásával látja el.

## 6.§

### Utazási költségek elszámolása

Az útiköltségek elszámolása „Kiküldetési rendelvény”-en történik, a mindenkori Nemzeti Adó- és Vámhivatal által érvényben lévő szabályok szerint, a térkép alapján számított távolság figyelembevételével. A kifizetést a Főtitkár engedélyezi és utalványozza.

## 7. §

### Tagdíjakkal kapcsolatos feladatok

1. A tagsági díj meghatározása az MTÁSZ Közgyűlésének hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés által meghatározott tagdíj mértéke a következő év január 1. napjától alkalmazandó. A tagdíj mértékét az MTÁSZ honlapján az Elnökség közzéteszi.
2. Az MTÁSZ tagjai a Közgyűlés által jóváhagyott tagsági díjat kötelesek az adott naptári év február 20. napjáig fizetni, figyelemmel az Alapszabály 5. § (3) bekezdésére. Az MTÁSZ számlát ad ki a tagdíjakról a tagoknak.
3. A tagdíjak befizetésének ellenőrzése az Ellenőrző Testület feladata.
4. Az MTÁSZ számviteli nyilvántartásában és a kapcsolódó analitikában figyelemmel kíséri a befizetés tényét. Abban az esetben, ha a tag az 5. § (3) bekezdés szerinti tagdíjfizetési kötelezettségének, folyó év március 15. napjáig elküldött írásbeli felszólítás kézhezvételét követően tárgyév április 15. napjáig nem tesz eleget, úgy a soron következő Közgyűlés határoz a tagsági jogviszonynak felmondással való megszüntetéséről. A felmondási idő 30 nap. A felmondásról rendelkező határozat ellen szövetségen belüli jogorvoslat nincs.

## 8. §

### Bizonylati rend

1. Az MTÁSZ-nak a számlarend elkészítésével együtt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-a értelmében a bizonylati rendet is szabályzatban kell rögzítenie, tekintettel arra, hogy a bizonylati rend nagymértékben függ az MTÁSZ tevékenységétől, az elszámolás rendjének kialakításától, szervezeti rendjétől.
2. Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá. A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani. A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában, magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított

bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetők. A számviteli bizonylatot idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően - belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.

3. A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
  - b) a bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése;
  - c) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;
  - d) a bizonylat kiállításának időpontja, illetve - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időpontnak vagy időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell (a gazdasági művelet teljesítésének időpontja, időszaka);
  - e) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és - a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően - értékbeni adatai;
  - f) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
  - g) bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
  - h) a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
  - i) a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;
  - j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.
4. A bizonylat (ideértve mind a kibocsátott, mind a befogadott bizonylatokat) alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága - ha az más módon nem biztosítható - a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy (ideértve a Polgári Törvénykönyv szerinti képviselőt is), vagy belső szabályzatban erre külön feljogosított személy aláírásával is igazolható.
5. Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel e törvény előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja.
6. A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási

kötelezettség alá kell vonni. A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot, a nyomtatványt kibocsátót terheli. A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását.

7. Az MTÁSZ az üzleti évről készített beszámolót, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni. A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a fenti megőrzési kötelezettség. A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell. Az elektronikus formában kiállított bizonylatot - a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével - elektronikus formában kell megőrizni, oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét. Az eredetileg nem elektronikus formában kiállított bizonylatról - a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével - készített elektronikus másolattal az e törvény szerinti bizonylatmegőrzési kötelezettség teljesíthető, ha a másolatkészítés alkalmazott módszere biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

## 9. §

### **Az állami sportcélú támogatás forrásai és igénybevételének feltételei**

1. Az állam a sporttevékenység gyakorlásához a Sporttörvényben, a központi költségvetési törvényben és más, a sport állami támogatásáról rendelkező jogszabályban meghatározottak szerint pénzügyi támogatást nyújt.
2. Az állam a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezéséhez a Sporttörvényben, a költségvetési törvényben és más, a sport állami támogatásáról rendelkező jogszabályban meghatározottak szerint pénzügyi támogatást nyújthat. A biztosított támogatásokhoz való hozzáférés, a támogatások felhasználásának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályaira az e törvényben, az államháztartás működési rendjéről szóló jogszabályokban és a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai események rendezéséért felelős miniszter által vezetett minisztérium fejezetéhez tartozó, a kiemelt nemzetközi sport- és sportdiplomáciai eseményekről és az azokhoz kapcsolódó költségvetési támogatásokról szóló kormányrendeletben foglaltakat kell alkalmazni.
3. Az állami támogatás a) jogszabályban normatív módon meghatározott feltételek szerint és mértékben jogosultság biztosítására, vagy - a versenysport támogatása esetén - pontértéktáblázat alapján - előzetesen kiszámított működési támogatásként szerződés alapján, b) a sportszövetségek által összeállított, a szakmai feladatok ellátásának következő évi szakmai tervét, valamint annak finanszírozási koncepcióját tartalmazó támogatási kérelem benyújtását és annak elbírálását követően, szerződés alapján vagy c) a versenysport, az

utánpótlás-nevelés, az iskolai és diáksport, a szakképző intézményben folytatott sport, a egyetemi-főiskolai sport, a szabadidősport és a fogyatékosok sportja, valamint a helyi önkormányzatok által ellátott sportfeladatok támogatására kiírásra kerülő pályázat útján, szerződés alapján vehető igénybe.

4. Állami támogatás csak annak részére nyújtható, akinek a) nincs lejárt köztartozása, b) a jogszabályi előírásoknak megfelelően gazdálkodik és c) a korábban kapott támogatással megfelelő módon elszámolt.
5. Nem kaphat állami sportcélú támogatást az országos sportági szakszövetség, ha
  - a) működését a bíróság felfüggesztette, valamint amelynek megszüntetésére az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil tv.) szerint eljárás van folyamatban,
  - b) vele szemben a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (Cstv.) szerint a bíróság elrendelte a csődeljárást vagy a sportszövetség felszámolását,
  - c) nem tesz eleget a nemzeti sportinformációs rendszer részére való adatszolgáltatási kötelezettségének,
  - d) nem teljesíti a doppingellenes tevékenységről szóló kormányrendeletben meghatározott doppingellenes feladatait,
  - e) a Sporttörvényben és a sportrendezvények biztonságáról rendelkező kormányrendeletben meghatározott, a sportrendezvények biztonságos lebonyolításával összefüggő kötelezettségeinek nem tesz eleget,
  - f) a Sporttörvényben és a sport területén képesítéshez kötött tevékenységek jegyzékéről rendelkező kormányrendeletben meghatározott, képzéssel, szakképzéssel, továbbképzéssel összefüggő kötelezettségeinek nem tesz eleget,
  - g) nem rendelkezik a sportágára vonatkozóan stratégiai fejlesztési koncepcióval,
  - h) nem igazolja, hogy rendelkezik a Sporttörvény 23. § (1) bekezdésében meghatározott, a Sporttörvény, valamint a felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok rendelkezéseivel összhangban álló szabályzatokkal.

## **10. §**

### **Az állami sport célú támogatások felhasználása, elszámolása és a felhasználás ellenőrzése**

1. Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a költségvetési támogatás - a támogató és a kedvezményezett közötti támogatási szerződésben foglalt célra és feltételekkel – az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet és a támogatási szerződés előírásainak megfelelő harmadik személy által is felhasználható.
2. A költségvetési támogatás felhasználásáról történő beszámolót a támogató által előírt formában kell benyújtani.



3. A költségvetési támogatás felhasználását igazoló összesített **elszámolási táblázatot** és a **szöveges szakmai beszámolót** papír alapon eredetiben kell benyújtani és a támogatási szerződésben a támogató részéről megjelölt kapcsolattartó személy részére elektronikus úton is mellékelni kell szerkeszthető változatban.
4. Ha a költségvetési támogatás végső felhasználója nem a kedvezményezett, a kedvezményezett köteles a költségvetési támogatásról a költségvetési támogatás végső felhasználóját az összesített elszámolási táblázat szerint elszámoltatni és a kedvezményezett és a támogatás végső felhasználója közötti, a támogatás felhasználására vonatkozó szerződés, valamint annak lezárását vagy megszűnését igazoló okirat kedvezményezett által hitelesített másolatát a támogatónak átadni a támogató által előírt formában benyújtott elszámolással egyidejűleg. A kedvezményezett köteles továbbá csatolni a támogatás végső felhasználójától egy nyilatkozatot, miszerint a kedvezményezett a fizetési kötelezettségének eleget tett. Ebben az esetben az elszámoltatás költségei a kedvezményezettet terhelik.
5. A beszámoló benyújtására előírt határidőt a) a támogatott tevékenység 3 hónapon belüli megvalósítása, valamint az egymillió forintot meg nem haladó összegű költségvetési támogatás esetén a költségvetési támogatás felhasználásának véghatáridejét követő 30 napon belüli időpontra, b) az a) pontban meghatározott esetek kivételével a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatos pénzügyi teljesítés utolsó napját követő 60 napon belüli időpontra kell a támogatási szerződésben meghatározni.
6. A pénzügyi elszámolást a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervvel összehasonlítható módon kell elkészíteni. Pénzügyi elszámolásként a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített számlaösszesítőt kell benyújtani, amely alapján a támogató szűrőpróbaszerűen választja ki és vizsgálja a költségvetési támogatás, valamint - ha előírásra került - a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok létezését és az összesítővel való egyezőségét.
7. Az ellenőrzést az eredeti bizonylatok, dokumentumok vagy azok hiteles másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során kell lefolytatni. Az ellenőrzés során a bizonylatok legkevesebb 10%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot kell vizsgálni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték legalább 10%-át. A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat a kedvezményezett záradékkal látja el, amelyben jelzi, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére.
8. Ha a szűrőpróbaszerűen kiválasztott dokumentumok ellenőrzése során a támogató azt állapítja meg, hogy a támogatás felhasználása nem a támogatási szerződésnek megfelelően történt vagy az nem megfelelően alátámasztott, a teljes, tételes elszámolási dokumentáció benyújtására kötelezi a kedvezményezettet.
9. A beszámolót a támogató az annak kézhezvételétől számított 90 napon belül megvizsgálja és dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. A támogató döntéséről, továbbá az esetleges visszafizetési kötelezettségről a döntést követő 10 napon belül írásban értesíti a kedvezményezettet. A támogató a beszámoló elbírálására vonatkozó határidőt annak lejártá előtt, indokolt esetben egy alkalommal legfeljebb 40 nappal meghosszabbíthatja hiánypótlás esetén.

10. Ha a kedvezményezett a hiánypótlási határidőt elmulasztja vagy a hiánypótlást második alkalommal is hibásan vagy hiányosan teljesíti, a beszámoló vagy annak érintett része nem fogadható el. A hiánypótlás eredménytelenségét követően a támogató érvényesítheti a beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazást.
11. Ha a kedvezményezettnek nyújtott költségvetési támogatás végső felhasználója nem a kedvezményezett, a kedvezményezett képviselője a költségvetési támogatás végső felhasználójának a költségvetési támogatás felhasználását igazoló beszámolóját annak kézhezvételétől számított 60 napon belül megvizsgálja és tájékoztatja a költségvetési támogatás végső felhasználóját a beszámoló elfogadásáról vagy annak hiányosságáról. Hiánypótlásra két alkalommal, megfelelő, de alkalmanként legfeljebb 15 napos határidő tűzésével kerülhet sor és a felhívásban meg kell jelölni a beszámoló hiányosságát.
12. Ha a költségvetési támogatás végső felhasználója a hiánypótlási határidőt elmulasztja vagy a hiánypótlást második alkalommal is hibásan vagy hiányosan teljesíti, a beszámoló vagy annak érintett része nem fogadható el. A hiánypótlás eredménytelenségét követően a kedvezményezett érvényesítheti a beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazást.
13. A költségvetési támogatás felhasználását és elszámolását a minisztérium, valamint a jogszabályban, a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.
14. A támogató - a felhasználási időszakban vagy a beszámoló benyújtását követően, de legkésőbb a beszámoló elfogadását követő 5 éven belül, de beruházási célú költségvetési támogatás esetén 15 évig bármikor - a felhasználás helyszínén ellenőrizheti a költségvetési támogatás felhasználását.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Szabályzatot a Magyar TáncSport Szakszövetség elnöksége 72/2005.(VI.20.) számú határozatával fogadta el és 2020. szeptember 2.-ai ülésén a 171/2020.(IX.02) számú határozatával módosította.

A Szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2005. június 20., a 2020. szeptember 2.-án elfogadott módosítások 2020. szeptember 3.-án lépnek hatályba.

Budapest, 2020. szeptember 2.

  
Zsámboki Marcell, elnök