



Martfű Város Polgármesterétől

5435 Martfű, Szent István tér 1.

telefon: 56/450-222; fax: 56/450-853; e-mail: titkarsag@ph.martfu.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

a Sportkoncepció módosításáról és a Sportegyesületek elszámolási útmutatójának elfogadásáról

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. április 25-i ülésére

Előkészítette: Szász Éva jegyző

Véleményező: Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság
Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága

Döntéshozatal: egyszerű többség

Tárgyalás módja: nyilvános ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2023. november 30-át határozta meg a Sportkoncepció felülvizsgálatának. A Sportkoncepció felülvizsgálata megtörtént sárgával lettek kiemelve a módosítások.

Javasoljuk, hogy a Sportkoncepcióból kerüljenek ki a sportegyesületek támogatásával kapcsolatos adatlap és elszámolási útmutató, maga az útmutató egy külön dokumentum legyen, melyet külön határozattal fogad el a képviselő-testület, ezen határozati javaslat szintén az előterjesztés részét képezi.

Kérem, hogy a Képviselő-testület vitassa meg az előterjesztést és hozza meg döntését!

Martfű, 2024. április 20.

Dr. Papp Antal
polgármester

Határozati javaslat

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (.....) határozata
a Sportkoncepció módosításának elfogadásáról

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Sportkoncepció módosításáról és a Sportegyesületek elszámolási útmutatójának elfogadásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testület jóváhagyja a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 1. melléklet szerinti Sportkonceptiót.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Irattár

k.m.f.

Dr. Papp Antal
polgármester

Látta: Szász Éva jegyző

1. melléklete a(z) ____/(____) számú határozatnak

Martfű Város Önkormányzatának

Sportkoncepciója

I.

BEVEZETŐ

Az Európai Sport Charta szerint: „*Sport minden olyan fizikai tevékenység, amely esetenként vagy szervezett formában a fizikai és szellemi erőnlét fejlesztését szolgálja, társadalmi kapcsolatok teremtése vagy különböző szintű versenyeken elérendő eredmények céljából.*”

Magyarország Alaptörvénye alkotmányos jogként fogalmazza meg az ország területén élőkre vonatkozóan a következőket:

XVI. cikk

(1) Minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz.

XX. cikk

(1) Mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez.

(2) Az (1) bekezdés szerinti jog érvényesülését Magyarország genetikailag módosított élőlényektől mentes mezőgazdasággal, az egészséges élelmiszerekhez és az ivóvízhez való hozzáférés biztosításával, a munkavédelem és az egészségügyi ellátás megszervezésével, a sportolás és a rendszeres testedzés támogatásával, valamint a környezet védelmének biztosításával segíti elő.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 15. pontja kötelezően ellátandó helyi önkormányzati feladatként nevesíti a sport és ifjúsági ügyeket.

Az önkormányzatok kötelezően ellátandó feladatait a Sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1) - (2) bekezdései határozzák meg, mely szerint:

55. § (1) *A települési önkormányzat – figyelemmel a sport hosszú távú fejlesztési koncepciójára –:*

- a) meghatározza a helyi sportfejlesztési koncepciót, és gondoskodik annak megvalósításáról,*
- b) az a) pontban foglalt célkitűzéseivel összhangban együttműködik a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel,*
- c) fenntartja és működteti a tulajdonát képező sportlétesítményeket,*
- d) támogatja az iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlása feltételeinek megteremtését.*

(2) A települési önkormányzat az (1) bekezdésben foglaltakon kívül támogatja az iskolai sportkörök működéséhez, vagy az ezek feladatait ellátó diáksport-egyesületek feladatainak zavartalan ellátásához szükséges feltételek megteremtését.

A testnevelés és sport az önkormányzat által közszolgáltatásként működtetett humánszolgáltatási rendszer része, annak többi alrendszerével (népjólét, oktatás, közművelődés stb.) egyenrangú eleme. Az önkormányzat a sport fejlesztésének, támogatásának hatékonysága és koordinációja érdekében figyelembe veszi az oktatás, az egészségügy, a közművelődés, a szociális, a városfejlesztési, a környezetvédelmi és egyéb szabadidős ágazatok javaslatát, véleményét.

Tekintettel arra, hogy az Önkormányzatunk a sporttal összefüggő feladatokat döntően nem saját intézményrendszerén keresztül valósítja meg, hanem azt **civil** szervezetekre (sportegyesület, diáksport egyesületek **egyéb**) bízta, elengedhetetlen, hogy a városnak legyen egy sportpolitikai koncepciója és ahhoz igazodó támogatási politikája.

Az Önkormányzat a testnevelés és sport rendszerét úgy működteti, hogy annak értékei a lakosság minél szélesebb körében érvényesüljenek, hozzájárulva a lakosság egészségi állapotának megőrzéséhez, illetve javításához, továbbá a szabadidő hasznos eltöltéséhez.

A testnevelés és sport részterületei – óvodai és iskolai testnevelés, versenysport, lakossági szabadidősport, **fogyatékkal élők** sportja – egymással kölcsönhatásban álló egészet alkotnak, egyik terület fejlesztése sem lehetséges a másik rovására, ugyanakkor indokolt az egymással való együttműködésük a hatékonyabb, költségtakarékosabb működésük biztosítása érdekében.

Az Önkormányzat a **Sportkonceptiójának** meghatározásával párhuzamosan védeni és fejleszteni kívánja a sport erkölcsi és etikai alapjait, az abban foglaltak megvalósításával igyekszik biztosítani az eddig elért sporteredmények megőrzését, valamint lehetőséget kíván teremteni azok továbbfejlesztésére.

II.

Az Európai Unió és a sport kapcsolata

Az európai uniós sportpolitika alapelveit az Európai Sport Charta, valamint a Sport Etikai Kódex tartalmazza.

A sportkonceptió prioritásainak meghatározásánál az Európai Sport Charta alapelvei közül az 1. cikkelyben megfogalmazottakat célszerű kiemelten figyelembe venni:

A sport az emberi fejlődés fontos tényezője, ezért támogatása és fejlesztése érdekében a kormányoknak minden szükséges intézkedést meg kell tenniük abból a célból, hogy e charta előírásait a Sport Etikai Kódexében lefektetett elvekkel összhangban alkalmazzák a következők szerint:

- a. minden egyén számára lehetővé kell tenni a sportolást,
- b. valamennyi fiatal számára lehetőséget kell biztosítani a testnevelési oktatásban való részvételre és arra, hogy az alapvető sportképességekre szert tehessen,
- c. együttműködésben a megfelelő **sportegyesületekkel** - amennyiben kívánja és rendelkezik az ahhoz szükséges képességekkel - mindenki számára biztosítani kell a lehetőséget sportteljesítményének javításához, egyéni teljesítménye maximum szintjének eléréséhez és/vagy a társadalmi elismerés kivívásához,
- d. védeni és fejleszteni kell a sport erkölcsi és etikai alapjait, a sporttevékenységekben részt vevők emberi méltóságát és biztonságát, megvédve a sportot és a sportolókat minden politikai, kereskedelmi, pénzügyi manipulációtól, megalázó és méltóságot sértő gyakorlattól, a doppingszerek használatától, valamint a szexuális jellegű visszaélésektől, különösen, ami a gyermekek, a fiatalok és a nők zaklatását illeti.

A sport az egyik legelterjedtebb emberi tevékenység - végezzék azt profik, vagy amatőrök, rendszeresen, vagy alkalmászerűen - emberek milliói sportolnak az Európai Unión belül. Magyarországnak az Unióhoz való csatlakozása a sportpolitikájára és érezhető hatást gyakorol, közvetlen, vagy közvetett módon.

A sport amellet, hogy testi és szellemi jóléthez segít, közösségeket is közel hoz egymáshoz. Ezen kívül a sport a gazdaság egyik nagy és gyorsan növekvő ágazata, amely jelentős mértékben hozzájárul a foglalkoztatás növeléséhez is.

Az EU kettéválasztja a sport két nagy területét: a sportot, mint gazdasági tevékenységet, illetve a sportot, mint társadalmi jelenséget.

Az Európai Unió elsősorban nemzetek közötti sportprojekteket finanszíroz, aminek célja a megfelelő hálózatok és bevált módszerek feltárása és tesztelése a sport területén, melyek a következő területekre összpontosítanak:

- a. egészségvédő testmozgás,
- b. a sporthoz kapcsolódó oktatás, képzés,
- c. sport fogyatékkal élők számára,
- d. nemek közötti esélyegyenlőség a sportban,
- e. fellépés a doppingszerek használata ellen,
- f. a sport terén és révén megvalósuló társadalmi befogadás,
- g. önkéntesség a sport világában,
- h. erőszak és intolerancia a sport területén,
- i. sportirányítás.

Az EU tiszteletben tartja az egyes tagállamok sportszervezési tradícióit, nem szól bele a sport struktúrákba. Ebből következik, hogy nincsenek közösségi előírások a sport tevékenységek, az egyesületek finanszírozásába sem. Az állami, önkormányzati sportcélú támogatások, továbbá a klubok üzleti célú finanszírozása megengedett abban az esetben, ha azok közösségi versenyjogot nem sértenek.

III.

Általános alapelvek

1. A sport a magyar és az egyetemes kultúra része, alkotmányos alapjog, melyet az Önkormányzatunknak támogatnia szükséges.
2. A sport által nyújtott élettani, erkölcsi hatások jellemformáló, személyiségfejlesztő ereje az ifjúság testi, lelki, szellemi fejlődéséhez elengedhetetlenül fontos, ezért az Önkormányzatnak kiemelt figyelmet kell fordítani az ifjúság sporttevékenységének elősegítésére.
3. A sport valamennyi területét összefüggéseiben kell kezelni és az Önkormányzatnak törekednie kell arra, hogy a sport összes társadalmilag hasznos funkciója érvényesülhessen:
 - a. a prevenció, (megelőző: egészségmegőrzés, betegségmegelőzés)
 - b. a regeneráló, (helyreállító: sport-turizmus)
 - c. az aktivizáló, (cselekvésre ösztönző: nevelés, személyiségformálás)
 - d. a rekreáció (felfrissítő: szórakozás, szórakoztatás, közösségi együttélés, társadalmi mobilitás).

IV.

Az önkormányzat a helyi sporttevékenység támogatása során kiemelt feladatának tekinti

- a. a lakosság széles tömegei bevonásának elősegítését a település sportéletébe,
- b. az egészséges életmód fontosságának elismerésére irányuló szemléletformálás erősítését,
- c. a helyi sportegyesületek támogatását,
- d. a szabadidősport helyi feltételeinek javítását,
- e. a fejlett sportélet alapját képező óvodai, iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlásának feltételei, a mindennapos testedzés lehetőségének biztosítását,

- f. az utánpótlás-nevelés támogatását,
- g. a versenysport támogatását,
- h. a fogyatékkal élők sportolási lehetőségeinek megteremtését,**
- i. a sportlétesítmények működtetését, fenntartását, fejlesztését,
- j. a sportvállalkozások ösztönzését, támogatását,
- k. egyéb sportot segítő lehetőségek, elsősorban pályázatokon való részvétel biztosítását és támogatását,
- l. környékbeli települések, testvérvárosi **sportegyesületek** sportéletében való részvétel lehetőségének folyamatos vizsgálatát, esetleg közös pályázati források igénybevételeinek felkutatását.

V.

A testnevelés és sport egyes területeinek helyzete, lehetséges fejlesztési módjai

1. Az óvodai és iskolai testnevelés

- a. Az óvodai és iskolai testnevelés szervezeti kereteinek biztosítása a nevelési-oktatási intézmények feladata.
- b. Elő kell segíteni, hogy az egészséges életmódra nevelés, a testnevelés és diáksport szempontjai érvényesülhessenek, célkitűzései megvalósulhassanak.
- c. Folyamatosan szükséges megvizsgálni a mozgásfejlődést biztosító óvodai felszerelések, eszközök, óvodai játszóterek további fejlesztésének lehetőségét.
- d. A tanórai testnevelést kiegészítő, önkéntességre épülő sportolás feltételeit biztosítani kell.
- e. A rendszeres óvodai vízhez szoktatási program megvalósításával törekedni kell annak elősegítésére, hogy valamennyi alsó tagozatos tanuló biztos úszástudással rendelkezessen.
- f. A diáksport létesítményi feltételeit döntően a nevelési és oktatási intézményekben kell biztosítani, de be kell vonni a sportcélokra alkalmas egyéb városi sportlétesítményeket is.
- g. Az óvodai és iskolai testnevelés szoros összefüggésben áll az utánpótlás nevelésének hatékonyságával. Ezért a diáksport szervezése kapcsán egyértelmű felelősség-, feladat- és munkamegosztást szükséges kialakítani az Önkormányzat, a nevelési-oktatási intézmények és egyéb **sportegyesületek** között. Erre az együttműködésre alapozva elő kell segíteni a tehetséges gyermekek egyesületekbe, szakosztályokba történő irányítását.
- h. Az Önkormányzat, mint tulajdonos kérelem esetén hozzájárulását adja a Tankerület által tervezett fejlesztéshez, amely az iskolai sportolási lehetőségek javítását szolgálják.

2. Utánpótlás-nevelés

- a. Az oktatási intézmények és az utánpótlással foglalkozó szakedzők között egy olyan jól működő munkakapcsolatot kell kiépíteni, amely elősegíti a tehetségek felszínre kerülését és megteremti a fiatalok versenyszerű sportolásának feltételeit.
- b. Továbbra is fontos a versenysportban kimagasló eredményt elért sportolók és edzők munkájának ünnepélyes keretek között történő elismerése, amely hagyományteremtő céllal 2010 óta bevált szokássá vált a város sportéletében.

- c. A településen működő sportegyesületek együttműködési megállapodást kezdeményezhetnek a város és a környező települések iskoláival a tanulók foglalkoztatásáról. Ez lehetőséget adna a helyi, valamint a környező településeken élő fiatal tehetségek megtartására, illetve az iskolákkal való együttműködés alapján a sportágak iskolai keretek között való oktatására is. A sportegyesületek kezdeményezzék, támogassák és erősítsék az iskolai diáksport színvonalának emelését, biztosítsanak további lehetőséget a tehetséges tanulók további, szervezett keretek közötti sportolásához.
- d. Az iskolai testnevelés és a diáksport színvonalának emelkedése elősegítheti a versenysportnál számításba vehető fiatalok kiválasztásához szükséges sportteljesítmény elérését és fenntartását. E bázisra kell építeni a kiemelkedő képességű fiatalok kiválasztási rendszerének működtetését.
- e. A tehetségek gondozásában az Önkormányzat szerepet vállal. Ez leginkább úgy érhető el, ha az utánpótlással foglalkozó szakembereket a sportegyesületek körütekintően választják ki (játékos múlt, edzői szakképesítés, pedagógiai érzék) és biztosítják részükre a megfelelő erkölcsi és a lehetőség szerinti anyagi megbecsülést.
- f. A sport támogatási rendszerében nagyobb mértékben kell figyelembe venni az utánpótlás-nevelést, mivel ez a jövő versenysportjának záloga.

3. Szabadidősport

- a. Támogatni szükséges a nagy tömegeket megmozgató szabadidősport rendezvényeket, törekedni kell a rendszeres sportolási, testmozgási alkalmat nyújtó programok népszerűsítésére.
- b. Különös figyelmet kell fordítani azon sportrendezvények lebonyolításának elősegítésére, amelyeken több generációs családok, fiatalok, nők azonos feltételek mellett sportolhatnak, regenerálódhatnak.
- c. A szabadtéri fitness gépek, egyéb szabadtéri sporteszközök beszerzésére, sportteljesítmények megvalósítására irányuló pályázati lehetőségek felkutatásával és annak kihasználásával a továbbiakban is szorgalmazni kell ezen beruházások számának gyarapodását, valamint ezek használatának népszerűsítését a lakosság körében.

4. Fogyatékkal élők sportja

- a. A település sportéletét úgy kell működtetni, hogy igény esetén a fogyatékos emberek számára is biztosítottak legyenek a feltételek a rendszeres testmozgáshoz.
- b. A fogyatékkal élők elszigetelődésének megelőzése érdekében a sportteljesítményeket igyekezni kell minél rövidebb idő alatt mindenki számára használhatóvá és megközelíthetővé kell tenni (akadálymentesítés).
- c. Törekedni kell a fogyatékkal élők sportolási lehetőségének biztosításával az általuk végzett sporttevékenység funkcióinak: az egészségmegőrző, esetleg egészségi fok növelő, valamint a társadalmi beilleszkedést megkönnyítő és az életminőséget javító funkciók érvényesülésének elősegítésére.

5. Versenysport

- a. Versenysporton a sportági szakszövetségek versenyrendszerébe foglalt, versenynaptár és szakmai program alapján végzett rendszeres tevékenységet

értjük. A versenysport célja az élsport, ami sok sportoló számára foglalkozás, karrier eszköz.

- b. Az eddigi eredményesség megőrzése mellett továbbra is fontos cél, hogy a versenysport színvonala megfeleljen az egész város hírnevének, az itt élők elvárásainak.
- c. A versenysportban a teljesítményelv érvényesítésével elsősorban a minőségre irányuló törekvésekkel megvalósuló, azoknak megfelelő eredményeket érdemes támogatni.
- d. Az Önkormányzat az azonos sportági tevékenységet folytató sportegyesületek között a jobb, eredményesebb és hatékonyabb sportmunka, sportteljesítmény elérése, valamint működési célú támogatásuk érdekében szorgalmazza az egyesülést.
- e. Azon sportegyesületek, amelyek előtt a 2011. évi LXXXII. törvény megnyitotta a lehetőséget a látvány csapatsportok tekintetében (labdarúgás, kézilabda, kosárlabda, vízilabda, jégkorong) cégek által történő, a társasági adójuk terhére megvalósított támogatás előtt, folyamatosan keressék azokat a lehetőségeket, amelyekkel az önkormányzati létesítmények építésében, fenntartásában, korszerűsítésében részt tudnak vállalni.

VI.

A testnevelés és a sport finanszírozása

1. A testnevelés és a sport finanszírozási rendszerének egyértelművé kell tennie, hogy mi tekinthető önkormányzati feladatnak.
2. Az Önkormányzatunk alapvetően kétféle támogatást nyújt a sportegyesületek számára:
 - a. közvetlen támogatásként működési célú kiadásai finanszírozásához pályázati úton,
 - b. közvetett támogatásként létesítményhasználati támogatást az önkormányzati tulajdonú és fenntartású sportlétesítmények térítésmentes, vagy kedvezményes díj ellenében történő használatának biztosításával.
3. A költségvetés sporttámogatásra fordítható összegét évenként az Önkormányzat anyagi lehetőségei alapján az érintettek bevonásával, a felmerülő igények és szükségletek mérlegelésével a szakbizottság véleményének a figyelembevételével a határozza meg a Képviselő-testület.
4. A sport támogatási rendszere a Sportkonceptióban meghatározott elvekre épül és az abban meghatározott eljárásrend alapján működtethető.
5. Indokolt az önkormányzati sporttámogatási rendszer mellett a sportegyesületek részéről a testnevelés és a sporttevékenységük működtetésére olyan megoldást is találni, amely nem csupán a központi és helyi költségvetési forrásokra támaszkodik, hanem hasznosítja az egyéb gazdasági és magánszféra anyagi támogatását.
6. Ösztönözni szükséges a sportegyesületeket a szponzorok, valamint a pályázati lehetőségek felkutatása és a sportfinanszírozásba történő bevonása érdekében.
7. Az Önkormányzat a tulajdonában lévő sportlétesítményei esetleges eladásából keletkező bevételeinek teljes összegét köteles sportcélokra fordítani, melynek konkrét felhasználásáról a Képviselő-testület hoz döntést.
8. Törekedni kell arra, hogy a sportegyesületek az Önkormányzat anyagi támogatásán kívül az egyéb tárgyi és technikai feltételek vonatkozásában is egyenlő elbírálásban részesüljenek, ehhez a helyi adottságaink ismeretében a továbbiakban is szükséges kiegyenlítő rendszer működtetése.

9. Az Önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten támogatja a sport irányításával, valamint a városi és nemzetközi sportrendezvényekkel összefüggésben jelentkező kiadásokat.

1. Az óvodai és iskolai testnevelés anyagi támogatása

- a. Az Önkormányzat az intézményi költségvetésen keresztül biztosítja az óvodai testnevelés finanszírozását.
- b. Az Önkormányzat az óvodások és iskoláskorúak részére működteti a testnevelés és a diáksport megfelelő feltételrendszerét.
- c. Törekedni kell a diáksport szervezeti rendszerének a gazdasági és a magánszféra bevonásával történő nagyobb támogatási lehetőségének elősegítésére.

2. Az utánpótlás-nevelés anyagi támogatása

- a. Az önkormányzati támogatásban részesülő **sportegyesületeknek a pályázati eljárás során be kell mutatniuk** az egyesületi utánpótlás nevelés helyzetét, az erre fordítandó éves költségeiket. A sportegyesületek elszámolási felelőssége, hogy ezt az összeget a nevelődzők, felszerelések biztosítására és a fiatalok versenyeztetésére fordítsák.
- b. Folyamatos kapcsolattartás szükséges az Önkormányzat, a sportegyesületek és az utánpótlás nevelésével foglalkozó egyesületek között, hogy minden szinten megoldott legyen az utánpótlás-nevelés anyagi támogatása.

3. A szabadidősport anyagi támogatása

- a. Biztosítani kell a szabadidősportra vonatkozóan a sportolás feltételeinek lehetőségét azzal is, hogy a jelentős létszámot megmozgató szabadidős sporttevékenység rendezésének költségeihez az Önkormányzat pályázati úton a költségvetési lehetőségeihez mérten anyagi hozzájárulást nyújt a településen élők számára.

4. Fogyatékkal élők sportjának anyagi támogatása

- a. Biztosítani kell a fogyatékkal élők sportjára vonatkozóan a sportolás feltételeinek lehetőségét azzal is, hogy a fogyatékkal élők sportja sporttevékenység rendezésének költségeihez az Önkormányzat pályázati úton a költségvetési lehetőségeihez mérten anyagi hozzájárulást nyújt a településen élők számára.

5. **A versenysport anyagi támogatása**

- a. **A versenysport** finanszírozásának elengedhetetlen feltétele, hogy az önkormányzati támogatás mellett a **sportegyesületek** kezdeményezésére jóval több külső támogató, szponzor legyen jelen ezen a területen.
- b. Ennek érdekében fokozottan érvényesíteni kell a gazdasági szempontjaira való tekintettel a versenysport reklámhordozó erejét.
- c. Az Önkormányzat anyagi lehetőségeihez mérten biztosítja a versenysport zavartalan működését a településen.

- d. A szakemberek és a sporttársadalom bevonásával folyamatosan vizsgálni kell, hogy szükség van-e helyben kiemelten kezelt sportágakra, azok megfelelő anyagi támogatásának biztosítása érdekében.

VII.

Az önkormányzati sportlétesítmények fenntartása és fejlesztése

1. A meglévő önkormányzati tulajdonú sportlétesítmények fenntartásának, üzemeltetésének és fejlesztésének költségeit évente a várható kiadások költségvetésben történő megtervezésével kell biztosítani. Az Önkormányzat sportlétesítményeit az 1. melléklet tartalmazza.
2. Szükséges, hogy a sportlétesítményekre az Önkormányzat a kizárólagos használókkal üzemeltetési vagy használati szerződést kössön.
3. A létesítmények fenntartásával és működtetésével összefüggő kiadások elsősorban az Önkormányzatot, mint a létesítmény tulajdonosát, használati szerződés esetén a használó sportegyesületet terhelik.
4. Továbbra is keresni kell a megoldást arra, hogy rövid időn belül pályázati források igénybevételel legyen lehetőség a Városi Sportcsarnok teljes körű felújítására, mellyel az önkormányzati tulajdonú létesítmény a város sport- (esetleg kulturális) életének magas színvonalú színtere lenne.

VIII.

Összegzés

Martfű Város Önkormányzatának Sportkonceptiója meghatározásának célja, hogy a város sportéletében résztvevő egyesületek kiszámítható és tervezhető feltételek ismeretében határozzák meg sportáguk működését.

A sportkonceptióban megfogalmazott elképzelések megvalósítását elősegíti a következetes végrehajtására való törekvés és a széleskörű nyilvánosság biztosítása.

Fontos feladata, hogy a fejlesztési elképzelések megfogalmazásával egy előre mutató irányt határozzon meg a városnak a sport területén, a település lehetséges kitörési pontjait is szem előtt tartva.

Martfű, 2017. november 15.

Dr. Papp Antal
polgármester

1. melléklet

1. Martfői Sportcsarnok Martfű, Mártírok út 4. (belterület 349/107 hrsz.)
2. Martfői Sportpálya Martfű, Strand út 3. (belterület 822/1 hrsz.)
(itt található a salakos futó pálya, a műfüves futballpálya, a kondipark)
3. Gesztenye sori kondipark Martfű. Gesztenye sor vége (belterület 810/13 hrsz.)

Határozati javaslat

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (.....) határozata
a Sportegyesületek elszámolási útmutatójának elfogadásáról

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Sportkoncepció módosításáról és a Sportegyesületek elszámolási útmutatójának elfogadásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testület jóváhagyja a Sportegyesületek elszámolási útmutatóját az 1. melléklet szerint.
2. Az elszámolási útmutató a sportegyesületekkel kötendő támogatási szerződés mellékletét képezi, melyet minden támogatott sportegyesületnek át kell adni.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Irattár

k.m.f.

Dr. Papp Antal
polgármester

Látta: Szász Éva jegyző

1. melléklete a(z) ____/(____) számú határozatnak

Sportegyesületek támogatásának Elszámolási Útmutatója

A támogatás felhasználása során kizárólag a támogatás időtartama alatt a támogatási szerződésben meghatározott célok megvalósítása során felmerült igazolt közvetlen és közvetett költségek számolhatók el.

A támogatás elszámolása során nem számolhatók el a támogatási céllal össze nem függő támogatások:

- a. más forrásból finanszírozott kiadások,
- b. a visszaigényelhető, vagy nem a kedvezményezettet terhelő adók.

A PÉNZÜGYI TERVEZÉS ÉS ELSZÁMOLÁS KAPCSOLATA

Az elszámolás sikeressége a szabályszerű tervezéssel,-korrekt elkészítésével kezdődik.

Megfelelő szakmai tervek a támogatott időszakra:

- a. A lehetőségek és igények összehangolása,
- b. a feladatok pontos meghatározása.

A szakmai tervek összeállításának pénzügyi kihatásai:

- a. A már meghatározott feladatok ismeretében, a felmerülő kiadások jellegének és nagyságrendjének nagy pontossággal való felmérése,
- b. A jóváhagyott támogatások függvényében, valamint a saját bevételek reális számbavételével a bevételek megtervezése-

A pontatlan feladatfelmérés és feladatterv hatására, hiányos lehet a terv elkészítése és az elszámolás során

- a. a támogatási igény alacsonyabb a tényleges kiadásoknál
- b. a támogatás el nem számolt összegének visszafizetéséhez vezethet.

Az elszámolás jogi alapja:

- a. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- b. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- c. 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- d. A Bizottság 1998/2006/EK rendelete a Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról,
- e. 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról,
- f. 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről,
- g. Támogatási szerződés,
- h. Martfű Város Önkormányzata tárgyévi költségvetéséről szóló rendelete,
- i. Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 39/2013.(XII.6.) önkormányzati rendelete.

A támogatott (vagy kedvezményezett) a támogatási szerződésben kötelezettséget vállal arra, hogy az általa igénybe vett támogatás rendeltetésszerű, támogatási célnak megfelelő felhasználásának ellenőrzését a jogszabályok által feljogosított ellenőrző szervek részére biztosítja. A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított számviteli bizonylat alapján lehet adatokat bejegyezni. Ez egyben azt is jelenti, hogy a támogatott szerv által a pénzügyi elszámolás részeként benyújtott számviteli bizonylatoknak a könyvviteli nyilvántartásában szerepelnie kell. A támogatási szerződés alapján a kedvezményezettnek kötelezettsége, hogy a támogatás terhére elszámolt számviteli bizonylatokat elkülönítetten

könyvelje le, (az elkülönítés módja lehet, hogy az érintett tételeket külön munkaszámra/költséghelyre történő könyvelik le) azaz bármikor megállapítható legyen a könyvelésből, hogy a támogatás megvalósulását a könyvelésben szereplő mely számviteli bizonylatok igazolják.

A TÁMOGATÁS ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

Csak olyan költségek számolhatók el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- a. A támogatási szerződésben rögzített megvalósítási időszakban merültek fel,
- b. közvetlenül kapcsolódnak a támogatott feladathoz, nélkülözhetetlenek annak elindításához és /vagy végrehajtásához,
- c. valóban felmerült és igazolt költségek, melyek a Támogatott nevére szóló számlával, illetve számviteli bizonylatokkal dokumentáltak, kiegyenlítésük (bankkivonattal, kifizetési utalvánnyal, pénztárbizonylattal), jogalapjuk (szerződéssel, megrendeléssel) igazolható,
- d. a szakmai feladatok végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően járnak el.

AZ ELSZÁMOLÁSHOZ CSATOLANDÓ DOKUMENTUMOK ALAKI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

- a. Teljesítésigazolás, másolatban csatolni kell az elszámoláshoz.
- b. Az elszámolásban szereplő eredeti számlákat megfelelő záradékkal kell ellátni.
„E bizonylaton szereplő tétel(ek) (vagy ebből _____ Ft összeg) Martfű Város Önkormányzata felé elszámolva a _____ számú támogatási szerződésre”
A záradékolts számlákat másolatban csatolni kell az elszámoláshoz.
A záradékolás célja annak biztosítása, hogy a számla más elszámoláshoz nem lett bemutatva, annak többszöri elszámolása nem történt meg.
- c. Számlaösszesítő táblázat.

ELSZÁMOLÁSI ELVEK

- a. Működési támogatás terhére azok a költségek számolhatók el, amelyek a sportegyesület működését (létesítő okiratának megfelelő tevékenységét) szolgálják.
- b. Az elszámolni kívánt költségeknek, ráfordításoknak egyértelműen besorolhatónak kell lenniük az alábbi kategóriákba. A kategóriák melletti felsorolás nem teljes körű:

Elszámolható költség	Dokumentumok köre
DOLOGI KIADÁSOK	A dologi kiadások fősor között lehet tervezni minden a program, projekt megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét.
Ingatlan üzemeltetés költségei: Ezen az alsonon lehet elszámolni a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével, pályázati programmal összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt ingatlanhoz kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások költségét. - közüzemi díjak (áram, víz, fűtés, stb.), - közös költség, - eseti jelleggel vásárolt energiaforrások (szén, fűtőolaj, tűzifa), - biztosítási díj (vagyonbiztosítás), - ingatlan karbantartási, javítási költség (javítás, karbantartás, festés), - ingatlan bérleti díj (terembérlet, irodabérlet, stb.), - ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzéseket, igénybevett szolgáltatások értéke (tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése, stb.).	A költséget tartalmazó számlákat a Kedvezményezett nevére és székhely címére kell kiállítani. Közös költség elszámolása esetén, illetve ha a közüzemi díj a közös költség része, akkor – számla hiányában – a közüzemi díj fizetésének módjáról, összegéről szóló társasházi határozat, közgyűlési határozat hitelesített másolatát kell benyújtani. Továbbszámlázott, közvetített szolgáltatás esetén a számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat mellett, a továbbszámlázásról szóló megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani. Bérelt helyiség esetén is csak a Kedvezményezett nevére és címére szóló számla fogadható el. Ingatlan üzemeltetés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
Jármű üzemeltetés költségei: Ezen az alsonon lehet elszámolni a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével, a pályázati programmal összefüggő, szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjárművekhez kapcsolódó beszerzéseket és igénybevett szolgáltatásokat. - üzemanyagköltség (benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag), - bérleti díj, - javítás, karbantartás költségei (anyagköltségként pl. alkatrészek, kenőanyagok; szolgáltatásként pl. szervízdíj, műszaki vizsga, autósosás), - parkolási, úthasználati díj (parkolási díj, tárolási díj, autópálya matrica), - biztosítási díj (kötelező felelősségbiztosítás, casco, gépjármű-utas balesetbiztosítása), - egyéb a szervezet tulajdonában vagy	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, gépjármű forgalmi engedély, bérleti (üzemeltetési) szerződés. Biztosítási díj esetén esetlegesen díjbekérő. Amennyiben a hatóság nem állít ki számlát, akkor nyugta. A szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjármű üzemanyagköltségéről szóló számla mellé az útnyilvántartást is be kell nyújtani, mely az üzemanyag-felhasználást támasztja alá. Csak azoknak a járműveknek a költségei számolhatóak el, melyek a szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) vannak. A támogatás terhére az üzemanyag számla azon összege számolható el, melyet a pályázó útnyilvántartás menetlevél alapján igazolt, használatra eső üzemanyag fogyasztással támasztott alá.

bérleményében lévő gépjárművekhez kapcsolódó költségek (ablakmosó folyadék, gumiabroncs, gumiszerelés költsége, mosatás, autóápolási cikkek),	Az útnyilvántartás minimális tartalma: - gépjármű típusa, - forgalmi rendszáma, - fogyasztási norma, - az utazás időpontja, - az utazás célja (honnan-hová történt az utazás), - a felkeresett partner(ek) megnevezése, - a közforgalmi útvonalon megtett kilométerek száma, - tartalmazhatja az előzőekkel kapcsolatos üzemanyag vásárlás időpontját - és költségeit is. 2009. február 1-jétől a jogszabályi háttér változása magával vonta, hogy nem kötelező cégautó esetén útnyilvántartást vezetni, azonban a pályázatok elszámolásakor továbbra is az útnyilvántartás szolgál dokumentumul arra a számla mellett, hogy a Kedvezményezett igazolja, hogy az üzemanyag térítésre kapott támogatást a támogatási célnak megfelelően, a szerződésben vállaltak szerint használta fel. Ebben az esetben az útnyilvántartás egy „útleírás”, amivel a szervezet alá tudja támasztani és indokolni, hogy a pályázati program megvalósítása érdekében utazott. Bérelt gépjármű esetén a számla, az útnyilvántartás, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat és a bérleti szerződés hitelesített másolatát kell benyújtani. Gépjármű bérleti díj csak abban az esetben támogatott költség, amennyiben a bérlet célja nem a gépjármű tulajdonban kerülése. (Amennyiben nem gépjárműbe használták az üzemanyagot, hanem például fűnyíróba, akkor az üzemanyagról szóló számla mellé kérjük, hogy egy nyilatkozat formájában adják meg azt is, milyen eszköz használatakor merült fel a költség. A költség elszámolására az Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei alson számolható el.) (Amennyiben a gépjármű, amelyhez kapcsolódik az üzemanyagköltség nem a szervezet tulajdonában vagy bérleményében van, hanem az magánszemély tulajdona, akkor a felmerült költség nem ezen a soron, hanem az Utazás-, kiküldetés költségek alson számolható el.)
--	---

	Jármű üzemeltetés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei: Ezen az alson lehet elszámolni a a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével, pályázati programmal összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy bérlet eszközök (pl.: projektor, bútorok, digitális tábla, fűnyíró, informatikai eszközök, stb.) üzemeltetéséhez kapcsolódóan felmerült beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltség és igénybevett szolgáltatás). - bérleti díj, kölcsönzési díj, - fenntartási, javítási költségek (anyag és szolgáltatás), - számítástechnikai eszközök (egér, billentyűzet, pendrive, stb.), - nem járművekbe beszerzett üzemanyagköltség (pl. fűnyíró), - egyéb az eszközök üzemeltetési költségei.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés. Biztosítási díj esetén esetlegesen díjbekérő. Csak azoknak az eszközöknek az üzemeltetési költségei számolhatóak el, melyek a szervezet tulajdonában vagy bérleményében vannak. Egyéb eszközök üzemeltetési költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
Adminisztráció költségei: Ezen az alson lehet elszámolni a a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével, a pályázati programmal összefüggő adminisztrációs költségeket (anyagköltség és igénybevett szolgáltatást). - nyomtatványok költségei (NAV jelentések, bevallások, szigorú számadású nyomtatványok, belső nyomtatványok, előadói ívek, kiadási pénztárbizonylat, számlatömb, stb.), - irodai papír költsége (fénymásolás papírköltsége, céges levélpapír, boríték), - irodai anyag, készlet költségei (írártató, tűzőgép, irodai kapsok, naptár, ceruza, toll, radír, ragasztó, lyukasztó, stb.), - adminisztrációs szolgáltatások kiadásai (könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítése, amennyiben azok kifizetése számla ellenében történik), - jogszabályi megfelelést segítő szolgáltatások	Adminisztráció költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.

(ügyvédi munkadíj, munka-/tűzvédelmi szolgáltatás, üzemorvosi szolgáltatás, könyvvizsgálói díj, ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés költségei), f. egyéb a szervezet adminisztrációs költségei, melyek a pályázat megvalósítás során merültek fel.	
Kommunikációs költségek: Ezen az alson lehet elszámolni a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével, a pályázati programmal összefüggő kommunikációs beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást). - honlap fenntartás, üzemeltetés költségei, - postaköltség (levélfeladás, pénz feladás díja, csomagfeladás díja, postafiók bérleti díja), - telefonköltség (mobil, vezetékes, és internet telefon, forgalmi és előfizetési díj, mobil feltöltő kártya költsége), - internet költség (folyamatos feltöltés, tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége), - belső kommunikációs kiadványok (belső újság, hírlevél szerkesztési, nyomdai, tartalomszolgáltatási költségei), - egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségei.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés, továbbszámlázási megállapodás. A vezetékes és a mobiltelefonhoz kapcsolódó költségek abban az esetben számolhatóak el a támogatás terhére, amennyiben a telefonok, előfizetések a Kedvezményezett vagy a Számlatulajdonos szervezet megjelölése esetén a tulajdonában vannak, és a támogatási célok megvalósulása érdekében használják. Mobiltelefon feltöltő kártya vásárlása esetén is a mobiltelefonnak a szervezet tulajdonában vagy bérleményében kell lennie. Amennyiben magánszemély tulajdonában van a mobiltelefon készülék, akkor a feltöltő kártya értéke csak abban az esetben számolható el a támogatás terhére, amennyiben a Kedvezményezett szervezet megállapodást kötött a magánszeméllyel, hogy a magánszemély a tulajdonában lévő készüléket a szervezet érdekében használja és annak a költségét a Kedvezményezett szervezet megtéríti. Vezetékes és mobiltelefon számla esetén fontos, hogy a számlákon a vevő neve és címe a Kedvezményezett nevével és címével vagy Számlatulajdonos nevével és címével egyezzen meg. Kommunikációs költségek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
Utazás-, kiküldetés költségei: Ezen az alson lehet elszámolni a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével, a pályázati programmal összefüggő utazási és kiküldetési költségeket. kiküldetés szállásdíja, étel-miszer költsége,	A költség felmerülését alátámasztó számla és kiküldetési rendelvény és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés. Tömegközlekedés igénybevétele esetén a kiküldetési rendelvény tartalmazza: a magánszemély nevét, adóazonosító jelét,

napidíj, (kötelező reggeli, idegenforgalmi adó, stb.), b. magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használatának költségei (kiküldetési rendelvénnyel), c. tömegközlekedési eszköz szervezet érdekében történő használatának költségei (menetjegyek és számla, taxi) (nem munkába járás költsége), d. egyéb utazási, kiküldetési költségek, melyek csak a verseny helyszínére történő utazási költségek lehetnek.	címét, b. a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát, c. a futásteljesítményt (megtett kilométer), d. a költségelszámolás kiszámításához szükséges adatokat (indulás, érkezés, e. közlekedési eszköz megnevezését, utazás költségét, stb.). A Számviteli törvény 166.§ (1) bekezdése értelmében a kiküldetési rendelvénnyel szemben szigorú számadási kötelezettség áll fenn, mivel a rendelvénnyel alapján a nyomtatvány értékénél nagyobb értéket fizetnek ki. A kiküldetési rendelvénnyel mellé a menetjegyek csatolása is szükséges! Amennyiben a tömegközlekedési szolgáltatást (vonat, busz) kedvezményesen veszi igénybe a szervezet munkavállalója, vagy önkéntese, akkor nem számlával, hanem kiküldetési rendelvénnyel vagy a kedvezményes menetjegy és olyan dokumentum (pl. munkaszerződés stb.) hitelesített másolatának benyújtásával tud elszámolni, amelyből egyértelműen kiderül, hogy a magánszemély a Kedvezményezett nevében, megbízásából járt el. Tömegközlekedési eszközzel történő csoportos utazás esetén a szolgáltató felé leadott megrendelőt vagy kiküldetési rendelvénnyel, nyilvántartást, nyilatkozatot, mely a csoportos utazást igénybevevőket tartalmazza. Személygépkocsi használata esetén a kiküldetési rendelvénnyel tartalmazza: a. a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, b. a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, c. a gépjármű forgalmi rendszámát, d. a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát, e. a futásteljesítményt (megtett kilométer), f. az utazás költségterítésének összege, g. a költségterítés kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár, stb.). (A szervezet tulajdonában vagy bérleményében lévő gépjárművek üzemanyagköltségét nem ezen,
--	---

	hanem a Jármű üzemeltetés költségei alson kell elszámolni.) (A magánszemély munkába járásának költségtérítését a Bérköltségek alson lehet elszámolni.) Utazás-, kiküldetés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
Szállítás költségei: Ezen az alson lehet elszámolni a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével, a pályázati programmal összefüggő szállítás és ahhoz kapcsolódó költségeket. - fuvarozás (teherfuvarozás, költöztetés), - logisztikai szolgáltatások (fuvarszervezés, szállítmány-biztosítás, utasbiztosítás), - egyéb a szállításhoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségei.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés. (Ha gépjárművet bérelnék, azaz a számlán nem szállítás, hanem pl.: buszbérlés szerepel, akkor annak a költsége nem ezen az alson, hanem a Jármű üzemeltetés költségei alson számolható el.) A szállítás költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás értéke számolható el.
Megbízási díj (számlás kifizetés): Ezen az alson lehet elszámolni a megvalósításhoz kapcsolódó nevesített megbízási díjakat.	A költség felmerülését alátámasztó számla, és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat. A megbízási díj elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült költség, szolgáltatás értéke számolható el. (A könyvelési díjakat, ügyviteli szolgáltatás, bérszámfejtés, pénzügyi szolgáltatások díjait nem ezen az alson, hanem az Adminisztráció költségei alson, a szakértői díjakat a Szakértői díjak alson lehet tervezni és elszámolni.)
Tagdíj: Ezen az alson lehet elszámolni a támogatási cél megvalósításához, a pályázati programhoz kapcsolódó tagdíjak, nevezési díjak költségét. - nemzetközi tagdíj, nevezési díjak költségei, - hazai tagsági díjak költségei, - külföldi szövetségi tagdíjak, - egyéb tagdíjak.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat. Tagdíj elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült költség, szolgáltatás értéke számolható el.
Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek: Ezen az alson lehet elszámolni a támogatási cél megvalósításához, a szervezet működéséhez,	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat. Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek elszámolása esetén a támogatási időszakban

pályázati programhoz kapcsolódó hatósági, igazgatási szolgáltatások igénybevétele ellenében fizetett díjakat, illetékeket. a. hatósági, igazgatási szolgáltatások igénybevétele ellenében fizetett díjak, illetékek.	felmerült költség értéke számolható el.
Szállás: Ezen az alson lehet tervezni a támogatási cél megvalósításával összefüggő szállás igénybeviteléhez kapcsolódó költségeket. a. szállás igénybeviteléhez kapcsolódó költségek.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat. Szállás költség elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás értéke számolható el.
Egyéb beszerzések, szolgáltatások: Ezen az alson lehet tervezni a program, támogatási cél megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó egyéb beszerzések, szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást). a. egyéb anyagok b. egyéb anyagjellegű szolgáltatások (hangosítás, pályázati díj), c. egyéb biztosítási díjak (pl. balesetbiztosítás, utazási biztosítások),	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat. Csak a szervezet tagjai számára kötött balesetbiztosítás számolható el támogatás terhére. Ezen az alson azok a lebonyolítási költségek tervezhetők, amelyek teljesülését követően a szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére. Egyéb beszerzések, szolgáltatások költség elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás értéke számolható el.

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK, FŐSOR	Ezen a fősorton belül lehet tervezni minden a program, projekt megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó személyi jellegű kifizetést, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb költséget a foglalkoztatás formájától függően.
Bérköltség: Ezen az alsoron lehet tervezni a támogatási cél megvalósításával, a szervezet működésével összefüggő, munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét. a. bérköltség, és az ahhoz kapcsolódó munkavállalót terhelő adó és járulékok, valamint a munkáltatót terhelő járulékok, b. a START kártyás és egyéb megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásához kapcsolódó bér és csökkentett közterhek, c. egyéb bérköltségek.	Munkaszerződés (szerződésmódosítás), egyéni, havi bérjegyzék (kifizetési jegyzék), pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, és a munkavállalót terhelő adó és járulékok megfizetését, valamint a munkáltatót terhelő járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatok. A munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről szóló 78/1993. (V. 12.) Korm. rendeletben meghatározott munkába járás költségterítésének elszámolását, alátámasztásához szükséges a munkáltató és a munkavállaló közötti megállapodás (szerződés), számla, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, és annak a dokumentumnak a hitelesített másolata, amely igazolja, hogy a munkavállaló megjelent a munkahelyén (pl.: jelenléti ív). A béren kívüli juttatásként a munkavállalónak adott étkezési jegy értékét a munkaszerződés, a cafetériáról szóló megállapodás, a számla, az átvételi bizonylat, amellyel igazolja, hogy a munkavállaló átvette az étkezési jegyet, és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatával lehet igazolni. Bérköltségként csak a támogatási időszakban felmerült költség számolható el.

TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK FŐSOR	
200.000 Ft alatti tárgyi eszközök: Ezen az alson lehet tervezni a támogatási cél megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó nevesített, 200.000 Ft alatti egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költségét. a. irodai gépek, berendezések (pl. kísértékű nyomtató), kommunikációs és prezentációs eszközök (pl. kísértékű projektor), számítástechnikai eszközök, b. bútorok, c. DVD lejátszó, monitor, fényképezőgép, stb.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés. Ha a pályázati felhívás megengedi, használt eszköz vásárlás esetén adás-vételi szerződés. Számítógép vásárlása esetén, amennyiben a számítógéppel együtt kerül megvásárlásra „csomagban” a számítástechnikai eszköz pl. eger, billentyűzet stb., akkor ezen az alson elszámolhatóak a számítástechnikai eszközök, nem kell megbontani a számlát. Tárgyi eszközökként csak a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
200.000 Ft feletti tárgyi eszközök: Ezen az alson lehet tervezni a támogatási cél megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó nevesített, 200.000 Ft feletti egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költségét. a. irodai gépek, berendezések (pl. nyomtató), b. kommunikációs és prezentációs eszközök (pl. projektor), c. számítástechnikai eszközök, d. számítógép, e. laptop, stb.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, a bevételezési leltári bizonylat vagy eszköz-nyilvántartási bizonylat, eseti jelleggel szerződés. Ha a pályázati felhívás megengedi, használt eszköz vásárlás esetén adás-vételi szerződés. Ezen alson tervezhető a tárgyi eszköz beszerzési, létesítési költségeként a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, üzembe helyezés, továbbá az a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez kapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, és a hitel igénybevételt is). Itt tervezhető a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, tevékenységhez kapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt. A tárgyi eszköz felújítása azonban nem itt, hanem a D főson belül tervezendő. Tárgyi eszközként a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
Immateriális javak: Ezen az alson lehet tervezni a támogatási cél megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó nevesített immateriális javak beszerzésének költségét.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés. Az immateriális javak, azok a nem anyagi (kézzel nem fogható), a szervezet számára forgalomképes dolgok vagy jogok, amelyek várhatóan tartósan (1 éven túl) szolgálják a

a. szellemi termékek (honlap készítés, fejlesztés, domain díj) költségei, b. vagyoni értékű jogok költségei (szoftverek, csatlakozási díjak).	szervezet tevékenységét. (Például: irodai és ügyviteli szoftverek stb.) Immateriális javak elszámolása csak a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.
Felújítás: Ezen az alson lehet tervezni a támogatási cél megvalósításához kapcsolódó felújítás költségeit.	Felújítás: A tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott tárgyi eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az adott tárgyi eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.
Gépjármű felújítás: A Felújítás alson belüli soron lehet tervezni a támogatási cél megvalósításához kapcsolódó gépjármű felújítás költségeit.	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat és (vállalkozási) szerződés. A gépjármű eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott gépjármű élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az adott gépjármű használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Gépjármű felújítás elszámolásnál csak a támogatási időszakra eső szolgáltatás értéke számolható el.
Egyéb felújítás: A Felújítás alson belüli soron lehet tervezni a program, támogatási cél megvalósításához kapcsolódó, a	A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat és (vállalkozási) szerződés. Egyéb tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága)

szervezet tulajdonában lévő egyéb tárgyi eszközök felújítási költségeit.	helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott tárgyi eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az adott tárgyi eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Egyéb felújítás elszámolásánál csak a támogatási időszakra eső szolgáltatás értéke számolható el.
Beruházás: Ezen alson lehet tervezni a támogatási cél megvalósításához kapcsolódó nevesített építési, vagy építészeti tevékenység költségeit. a. meglévő építményen végzett valamely építési munka/részmunka kivitelezése vagy tervezése és kivitelezése, b. új építmény, ill. új építmények együttesének kivitelezése vagy tervezése és kivitelezése.	Beruházás: A tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, üzembe helyezés, továbbá az a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez kapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel igénybevételt, és a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez kapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt. A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat és (vállalkozási) szerződés.

A támogatás felhasználása során arra kell törekedni, hogy az egyes felmerülő kiadások az elszámolás szabályait figyelembe véve megfelelően legyenek dokumentálva. (Ezért javasoljuk, hogy a megkötött támogatási szerződés rendelkezései alapján, az elszámolás dokumentációját folyamatosan, a megvalósítással párhuzamosan készítsék el.

Az elszámolás számlaösszesítő formanyomtatvánnyal és az elszámolt tételekről hitelesített bizonylatokkal történik, melyet a támogatási szerződésben szereplő Martfői Polgármesteri Hivatal részére meg kell küldeni. A számlaösszesítő a pénzügyi elszámolás részeként benyújtott olyan, a Kedvezményezett hivatalos képviselője által aláírt eredeti dokumentum, amely tartalmazza minden, a pénzügyi elszámolást alkotó számviteli bizonylat és az ahhoz kapcsolódó pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat adatait költség típusonkénti bontásban. Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás fénymásolatát is be kell nyújtani.

A pénzügyi elszámoláshoz elszámolt számviteli bizonylatokat sorszámozni kell a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a költségek, kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek.

Az előző évi összesítőt kell csatolni.

Számlaösszesítő táblázat						
Önkormányzati támogatás elszámolása						
Sportegyesület neve:						
Támogatási szerződés száma:						
Feladat megnevezése:						
Szerződés szerinti támogatási összeg:						
Korábban elszámolt összeg:						
Sorszám	Bizonylatszám	Számla kibocsátója	Megnevezés/felhasználás	Teljesítés időpontja	Számla értéke	Elszámolt érték
				ÖSSZESEN:		
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alább felsorolt számlák hitelesek és azok csak a Martfű Város Önkormányzatánál, az számú támogatási szerződéssel kapcsolatban lettek elszámolva.						
Zárórendelkezés: „Igazoljuk, hogy az elszámolásban foglaltak a hatályos pénzügyi és számviteli előírások szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre.”						
dátum:.....						
						
				P. H.	a képviselőre jogosult személy aláírása	