

Szervezet neve: **Magyar Pétanque Szövetség**

Címe: **7396 Magyarország, Kossuth Lajos u. 33.**

Elkülönített nyilvántartások szabályzata

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: Kocsis Tamás

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Jelen szabályzat bevezetése 2019.08.24-én történt, ezen módosítása érvényes: 2022.01.01 -jétől

Kocsis Tamás
elnök

Tartalomjegyzék

Az elkülönített nyilvántartások általános szabályai:	3
Elkülönített nyilvántartások	3
Nem állami támogatásból származó bevételek kezelése	3
Elkülönített nyilvántartás - Beérkező állami támogatások nyilvántartása	4
EMMI sportcélú támogatások elszámolása.....	4
Elkülönített nyilvántartás - Kifizetések az EMMI sportcélú támogatásokhoz kapcsolódóan.....	4
Pénzügyi teljesítés igazolása.....	7
Egyéb állami támogatások.....	7

Az elkülönített nyilvántartásra vonatkozó számvitel-politikai döntéseket, valamint azok gyakorlati végrehajtását szolgáló módokat és eljárásokat jelen „Elkülönített nyilvántartások Szabályzata” foglalja össze.

Az elkülönített nyilvántartások általános szabályai:

A Szövetség a civil szervezet a számvitelről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően, elkülönítetten tartja nyilván a gazdasági-vállalkozási tevékenységének bevételeit, költségeit és ráfordításait, továbbá - ha a közcélú adományról a személyi jövedelemadóról szóló törvény, illetve az adományról a társasági adóról és osztalékadóról szóló törvény rendelkezései szerinti kedvezmény igénybevételére jogosító igazolást állít ki - a kapott adományt (közcélú adományt) és annak felhasználását. A kapott központi költségvetési -, helyi önkormányzati -, egyéb támogatásokat (normatíva és egyéb támogatás), adományokat bevételként számolja el, míg a tovább utalási céllal kapott támogatást kettős könyvvitel vezetése esetén egyéb bevételként kell kimutatni. Az eredmény levezetésben-, kimutatásban az ilyen tételeket elkülönítetten be kell bemutatni.

Az elkülönített nyilvántartások készítése év közben folyamatos, véglegesítése a könyvviteli zárlattal egyidőben történik. (Időszak 01.01.-12.31., zárlat legkésőbb a beszámoló beküldési határideje követő év 04.30. napja)

Elkülönített nyilvántartások

Nem állami támogatásból származó bevételek kezelése:

A Szövetség haszonszerzés céljából gazdasági tevékenységet nem folytat, vállalkozási tevékenységből bevétele nincs.

A Szövetség a nem állami-, egyéb támogatásokból származó bevételeket a könyvelésében külön számlaszámon köteles nyilvántartani, ezekről a könyvviteli zárlatkor pontos nyilvántartást köteles készíteni.

Az állami támogatásokból származó bevételeit köteles elkülönítetten nyilvántartani támogatási nemenként, a könyvviteli zárlatkor, és a beszámoló elfogadásával egyidejűleg ellenőrizni és elfogadni azt.

Az Állami támogatásokból felhasznált összegeket, azok kifizetésének módját költségnemenként köteles könyvelni, és a kifizetési hely (Bankszámla, pénztár) szerint

elkülönítetten nyilvántartani, azt a beszámoló elfogadásával egyidejűleg ellenőrizni és elfogadni.

Elkülönített nyilvántartás - Beérkező állami támogatások nyilvántartása

Az államháztartásból ingyenesen juttatott vagyon, vagyoni hozzájárulás nyilvántartási módjára, felhasználására vonatkozó törvények, rendeletek:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli tv.);
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- a sportról szóló törvény 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.);
- az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet(továbbiakban: Rendelet);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr);
- a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht);
- az EMMI fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 15/2012. (XI. 13) EMMI utasítás (továbbiakban: Utasítás);
- a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet

A megfelelő törvények alkalmazása a Szövetségre nézve kötelező érvényű.

EMMI sportcélú támogatások elszámolása

Alapítvány köteles fent nevezett támogatást elkülönített nyilvántartásban vezetni. A pénzüsszegek beérkezésének pontos kelte, nyilvántartási főkönyvi számla száma, ellenszámla ahova az összeg érkezik, támogatás megnevezése, beérkezett pénzüsszeg nyilvántartásával.

Elkülönített nyilvántartás - Kifizetések az EMMI sportcélú támogatásokhoz kapcsolódóan

Az államháztartásból ingyenesen juttatott vagyon, vagyoni hozzájárulás felhasználásának módjára, felhasználására, nyilvántartására vonatkozó törvények, rendeletek:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli tv.);

- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- a sportról szóló törvény 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.);
- az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr);
- a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht);
- az EMMI fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 15/2012. (XI. 13) EMMI utasítás (továbbiakban: Utasítás);
- a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet

A megfelelő törvények alkalmazása a Szövetségre nézve kötelező érvényű.

Általánosságban az EMMI „Nem olimpiai sportágak szakmai támogatása” felhasználási módszeréről:

A nyilvántartást a 474 /2016. (XII. 27.) Korm. rendelethez rendelkezései szerint kell elvégezni.

- A pénzügyi elszámolást az EMMI által előírt költségterv szerinti bontásban és az abban szereplő pénzügyi tételekre vonatkozóan kell elkészíteni.
- A pénzügyi elszámoláshoz az EMMI által előírt Összesített elszámolási táblázatot a képviselőre jogosult saját kezű eredeti aláírásokkal ellátott egy példányban kell benyújtani.
- Az Összesített elszámolási táblázatot elektronikus úton, excel táblában kell kitölteni és Főosztálynak beküldeni
- A számlaösszesítő aláírója a támogatott szervezet hivatalos képviselője lehet.
- A számlaösszesítő csak olyan tételeket tartalmazhat, melyek esetében a kiállítás, a teljesítés, valamint a pénzügyi teljesítés kelte a Szerződésben meghatározott határidőn belül van.
- A 2019. január 1. után megkötött, illetve létrejött Szerződés, valamint azon Szerződések esetén, amelyeknek az elszámolási határideje 2019. január 1. után esedékes, alkalmazni kell az elfogadott irányadó általános benchmark-rendszert.
- Szerződés szerint csak a Kedvezményezett, illetve (amennyiben a Szerződés tartalmaz Közreműködőt) az ő nevükre kiállított számviteli bizonylat fogadható el,
- Kizárólag olyan pénzügyileg és gazdaságilag teljesített tételek számolhatóak el, amelyeket az EMMI által előírt Költségterv tartalmaz, megfelel a jogi megkötéseknek, valami az Útmutatónak. A pénzügyi elszámolást költségvetési soronként és rovatonkénti bontásban, összesített elszámolási táblázatban feltüntetve kell benyújtani.

- A Bizonylatok hitelesített másolatait és annak mellékleteit sorszámozni kell az Összesített elszámolási táblázat sorszámozása szerint.
- Az elszámolás során hiányos, hiányosan kitöltött, olvashatatlan, vagy nem eredeti aláírással hitelesített Bizonylat nem fogadható el.
- A Számviteli törvénynek megfelelően könyvelt (kontírozott) számlák fogadhatók csak el. A könyvelés tényét igazoló kontírszámok (vagy a naplófőkönyv megfelelő sorának feltüntetése egyszeres könyvvitel esetében), a könyvelés dátuma, illetve a könyvelő aláírása szerepeljen az eredeti bizonylaton. Ha a Kedvezményezett biztosítani tudja, hogy a bizonylatok kontírozása, könyvelésük időpontja, igazolása elkülönítetten nyilvántartható – akkor nem kell az eredeti számlákon ezeket feltüntetni (pl. napló, mely tartalmazza a bizonylatok természetes azonosítóit).
- A Kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, illetőleg a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot a záró beszámoló Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 évig köteles megőrizni.
- Benyújtható, elszámolni kívánt bizonylatok: számla, számlával egy tekintet alá eső okirat, bérkarton, adás-vételi szerződés, számviteli bizonylat, kiküldetési rendelvény (továbbiakban: Bizonylat), melyek tartalmazzák:
 - számla kibocsátó neve
 - vevő neve
 - szolgáltatás, termék megnevezése
 - dátum
 - összeg
 - devizanem
- Amennyiben a Bizonylat nem magyar nyelven van kiállítva, csatolni szükséges a Bizonylat fordítását, szükséges feltüntetni az átváltási árfolyamot és mellékelni kell a hivatalos MNB középárfolyam igazolását, illetve a Bizonylaton szükséges feltüntetni a Bizonylat teljesítési időpontjában érvényes (számla kelte) MNB középárfolyam szerinti teljes végösszeget.

Záradékolás

Az elszámoláshoz szükséges számviteli bizonylat (számla, számlahelyettesítő okirat, bérjegyzék stb.) eredeti - a kedvezményezettnél maradó - példányára rá kell vezetni a következő szöveget: **„.....(támogató szerv megnevezése) számú szerződésében meghatározott összegű állami támogatásaként elszámolva”** . Amennyiben a bizonylat nem teljes összege kerül a támogatás terhére elszámolásra, az elszámolni kívánt összeget a záradék alatt fel kell tüntetni, illetve amennyiben előírásra került saját forrás, külön kell feltüntetni az előírt saját forrás terhére elszámolt részt is.

A számlák hitelesítője a Szerződés aláírójával azonos személy lehet. Ettől eltérni csak a polgári jog szabályai szerinti meghatalmazással lehet.

Hitelesítés

A Kedvezményezett cégszerű aláírásával, illetve pecsétjével történik és az elszámolás **ÖSSZES** oldalára vonatkozóan kötelező. Amennyiben nem a Kedvezményezett hivatalos képviselője hitelesíti a dokumentumokat, az elszámoláshoz mellékelni kell a támogatott szervezet hivatalos képviselője által írt meghatalmazást.

A hitelesítés kötelező formátuma:

„Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”.

Aláírás:.....

Pénzügyi teljesítés igazolása

- *Banki átutalás esetén* bankszámlakivonattal (amennyiben lehetséges, a támogatott szervezethez postai úton, a bank által megküldött bankszámlakivonat valamennyi oldalának hitelesített másolatát csatolják). A bankszámlakivonaton egyértelmű hivatkozás feltüntetése szükséges a megfelelő sornál a kifizetett bizonylat összesített elszámolási táblázaton található sorszáma.
- *Készpénzes számlakiegyenlítés esetén* kiadási pénztárbizonylattal. A kiadási pénztárbizonylat minden esetben megfelelően legyen kitöltve, aláírva. Amennyiben a Kedvezményezett pénzkezelési szabályzatában a pénztárbizonylatok használata nem szerepel, a pénztárjelentést szükséges mellékelni. A pénztárjelentésen szükséges jelölni az egyes kifizetések sorszámait az összesített elszámolási táblázat sorainak megfelelően. Készpénzes kifizetésre a hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.

Egyéb állami támogatások

A Magyar Pétanque Szövetség nem közhasznú civil szervezet, az előző pontban megjelölt támogatásokon kívül más állami támogatásban nem részesül.