

## TÁJÉKOZTATÓ

### A RÉSZBEN VAGY EGYÁLTALÁN NEM TELJESÍTETT TÁMOGATÁSOK ELEKTRONIKUS KÉRELMI RENDSZERBEN TÖRTÉNŐ KEZELÉSÉRŐL, BEJELENTÉSÉRŐL

Abban az esetben, ha egy szövetség által elektronikusan aláírt és kiküldött támogatási igazolás esetén a támogató szervezet a támogatási igazolásban feltüntetett támogatási összegeket egyáltalán nem/részben kívánja teljesítette, a „Semmit sem utalt”/”Részben utalt” gombra kattintva lehetséges az adott támogatási igazolással kapcsolatban a támogatási igazolás/igazolás felülvizsgálatát kezdeményezni.

A felülvizsgálat kezdeményezéséhez a sportszervezetnek egy együttes nyilatkozatot kell előállítania a rendszerből, melyet a sportszervezet és a támogató hivatalos képviselője is aláír, majd a kérelmi rendszerbe az aláírt nyilatkozatot – a további csatolmányokkal együtt - fel kell tölteni és a felülvizsgálati kérelmet elektronikusan aláírással ellátva be kell küldeni a rendszeren keresztül.

A felülvizsgálati kérelem beküldéséről a rendszer e-mailben automatikusan értesíti a sportszervezetet, a támogatót, valamint a sportszervezethez rendelt szövetségi ügyintézőt is.

Az adott támogatási igazolásban/igazolásban szereplő nem teljesített támogatási összegek akkor lesznek újra felhasználhatóak az igazolási kérelmekben, amikor a szövetség a felülvizsgálati kérelem elbírálása után elektronikusan aláírja és kiküldi a felülvizsgálati kérelmet jóváhagyó határozatot, 24/A típusú igazolási kérelem esetén igazolás visszavonása típusú dokumentumot.

#### **Új igazolási kérelmek beküldése szerkesztés alatt lévő részben/semmit nem utalt felülvizsgálati kérelem esetén**

Ha egy/több részben/semmit sem utalt felülvizsgálati kérelem szerkesztés alatt van, a még igényelhető támogatások megfelelő adminisztrálása miatt, ameddig a szerkesztés alatt lévő részben/semmit sem utalt felülvizsgálati kérelmek nem kerültek beküldésre, addig új igazolási kérelem nem küldhető be, de szerkesztése lehetséges.

A még igényelhető támogatások értéke a részben/semmit sem utalt felülvizsgálati kérelmek beküldése után kerülnek frissítésre.

### **A FOLYAMAT LÉPÉSEI A FELHASZNÁLÓ SZEMSZÖGÉBŐL:**

#### **I. 22/C típusú támogatási igazolások esetében:**

##### A) A támogató nem utalt semmit:

1. Az adott igazolási kérelem sorának végén található „Semmit sem utalt” gombra kell kattintani
2. Kötelező melléletek feltöltése
  - Az együttes felülvizsgálati kérelem generálása és feltöltése.  
A felülvizsgálati kérelem a „Melléletek” oldalon található „Kattintson ide a generált kérelem letöltéséhez” gombra kattintva. A kinyomtatott felülvizsgálati kérelmet, mindkét fél részéről cégszerűen aláírva fel kell tölteni a rendszerbe. A rendszerben szereplő minta ajánlott, de nem kötelező. Ezen minta kiváltható a támogató és a sportszervezet két külön nyilatkozatával, vagy a mintában szereplő tartalommal kitöltött más együttes nyilatkozattal is.
  - Bankszámlakivonat  
Az igazolás kiállításának napjától, az együttes felülvizsgálati kérelem aláírásáig, az igazolásban szereplő folyószámla forgalmát alátámasztó kivonat.

- A 39/2011. (VI. 30.) NEFMI rendelet alapján fizetendő Igazgatási szolgáltatási díj befizetését igazoló bizonylat.
3. A felülvizsgálati kérelem elektronikus aláíró eszköz segítségével történő beküldése a „Beküldés elfogadásra” gombra kattintva.

#### B) A támogató részben utalt:

1. Az utalási táblázat (körbe foglalt oda-vissza nyíl ikon) kitöltése (a támogatási igazolásban szereplő a „Támogatás jogcímenként összesen” összegből a sportszervezet részére átutalt összeg).  
Ameddig nem megfelelően van kitöltve az utalási táblázat, a felülvizsgálati kérelem kitöltését nem szabad elkezdni, ugyanis a felülvizsgálati kérelemben pontosan az utalási táblázatba jogcímenként beírt összegek ellenőrző szervnek fizetendő díjjal növelt értéke írható be
2. „Részben utalt” gombra kattintás után a felülvizsgálati kérelem kitöltése
3. TIG támogatás kalkulátor megtekintése, a „TIG támogatás kalkulátor” gombra kattintással (az utalási táblázatba beírt adatok alapján kiszámításra kerül, hogy a 2. oldal – 1. számú melléklet szerinti sorokba mennyi a beírandó összeg. A kalkulátor a már kiszámított értéket jeleníti meg, azzal további művelet végrehajtása nem szükséges.)
4. 2. oldal – 1. számú melléklet táblázatának kitöltése (a kalkulátorban szereplő összegek beírásával).  
Itt hajtható végre az egyes jogcímek támogatási értékeinek módosítása a megtörtént utalásoknak megfelelően (a kitöltésben, a beírandó támogatási értékek meghatározásában az utalási táblázat alapján számoló, a „Támogatási igazolási kérelmek” listában az adott igazolási kérelem sora „Műveletek” oszlopban található „Kalkulátor” nyújt segítséget). A felülvizsgálati kérelem csak akkor véglegesíthető, ha az itt beírt támogatások pontosan az utalási táblázat alapján kiszámolt és a kalkulátorban megjelenő támogatásokkal egyeznek meg (átutalt összeg / 0,99).
5. Kötelező mellékletek feltöltése
  - Az együttes felülvizsgálati kérelem generálása és feltöltése.  
A felülvizsgálati kérelem a „Mellékletek” oldalon található „Kattintson ide a generált kérelem letöltéséhez” gombra kattintva. A kinyomtatott felülvizsgálati kérelmet, mindkét fél részéről cégszerűen aláírva fel kell tölteni a rendszerbe. A rendszerben szereplő minta ajánlott, de nem kötelező. Ezen minta kiváltható a támogató és a sportszervezet két külön nyilatkozatával, vagy a mintában szereplő tartalommal kitöltött más együttes nyilatkozattal is.
  - Bankszámlakivonat  
Az igazolás kiállításának napjától, az együttes felülvizsgálati kérelem aláírásáig, az igazolásban szereplő folyószámla forgalmát alátámasztó kivonat.
  - A 39/2011. (VI. 30.) NEFMI rendelet alapján fizetendő Igazgatási szolgáltatási díj befizetését igazoló bizonylat.
6. A felülvizsgálati kérelem elektronikus aláíró eszköz segítségével történő beküldése a „Beküldés elfogadásra” gombra kattintva.

## II. 24/A típusú támogatási igazolások esetében:

### A) A támogató nem utalt semmit:

1. Az adott igazolási kérelem sorának végén található „Semmit sem utalt” gombra kell kattintani
2. Kötelező mellékletek feltöltése
  - Az együttes felülvizsgálati kérelem generálása és feltöltése.  
A felülvizsgálati kérelem a „Mellékletek” oldalon található „Kattintson ide a generált kérelem letöltéséhez” gombra kattintva. A kinyomtatott felülvizsgálati kérelmet, mindkét fél részéről cégszerűen aláírva fel kell tölteni a rendszerbe. A rendszerben szereplő minta ajánlott, de nem kötelező. Ezen minta kiváltható a támogató és a sportszervezet két külön nyilatkozatával, vagy a mintában szereplő tartalommal kitöltött más együttes nyilatkozattal is.
  - Bankszámlakivonat  
Az igazolás kiállításának napjától, az együttes felülvizsgálati kérelem aláírásáig, az igazolásban szereplő folyószámla forgalmát alátámasztó kivonat.
3. A felülvizsgálati kérelem elektronikus aláíró eszköz segítségével történő beküldése a „Beküldés elfogadásra” gombra kattintva

### B) A támogató részben utalt:

1. Az utalási táblázat (körbe foglalt oda-vissza nyíl ikon) helyes, a valóságnak megfelelő adatok kitöltésével.  
Ameddig nem megfelelően van kitöltve az utalási táblázat, a felülvizsgálati kérelem kitöltését nem szabad elkezdni, ugyanis a felülvizsgálati kérelemben pontosan az utalási táblázatba jogcímenként beírt összegek ellenőrző szervnek fizetendő díjjal növelt értéke írható be!
2. Kalkulátor megtekintése, a „kalkulátor” gombra kattintással (az utalási táblázatba beírt adatok alapján kiszámításra kerül, hogy a 2. oldal – 1. számú melléklet szerinti sorokba mennyi a beírandó összeg. A kalkulátor a már kiszámított értéket jeleníti meg, azzal további művelet végrehajtása nem szükséges.)
3. A „Konfigurátor” gombra kattintva módosítani kell a támogató által felajánlott, a kiegészítő támogatást is tartalmazó összeget az utalások alapján. Az utalási táblázat alapján a „Kalkulátor” segítséget nyújt ezen összeg meghatározásában (a beírandó kiegészítő támogatást is tartalmazó támogatási érték meghatározásában az utalási táblázat alapján számoló, a „Támogatási igazolási kérelmek” listában az adott igazolási kérelem sora „Műveletek” oszlopban található „Kalkulátor” nyújt segítséget).
4. „Részben utalt” gombra kattintás után a felülvizsgálati kérelem kitöltése.
5. 2. oldal – 1. számú melléklet táblázatában az egyes jogcímek támogatási értékeinek módosítása a megtörtént utalásoknak megfelelően (a kitöltésben, a beírandó támogatási értékek meghatározásában az utalási táblázat alapján számoló, a „Támogatási igazolási kérelmek” listában az adott igazolási kérelem sora „Műveletek” oszlopban található „Kalkulátor” nyújt segítséget). A felülvizsgálati kérelem csak akkor véglegesíthető, ha az itt beírt támogatások pontosan az utalási táblázat alapján kiszámolt támogatásokkal megegyeznek (átutalt összeg / 0,99).
6. Kötelező mellékletek feltöltése
  - Az együttes felülvizsgálati kérelem generálása és feltöltése.  
A felülvizsgálati kérelem a „Mellékletek” oldalon található „Kattintson ide a generált kérelem letöltéséhez” gombra kattintva. A kinyomtatott felülvizsgálati kérelmet, mindkét fél részéről cégszerűen aláírva fel kell tölteni a rendszerbe. A rendszerben szereplő minta ajánlott, de nem kötelező. Ezen minta kiváltható a támogató és a

sportszervezet két külön nyilatkozatával, vagy a mintában szereplő tartalommal kitöltött más együttes nyilatkozattal is.

- Bankszámlakivonat

Az igazolás kiállításának napjától, az együttes felülvizsgálati kérelem aláírásáig, az igazolásban szereplő folyószámla forgalmát alátámasztó kivonat.

7. A felülvizsgálati kérelem elektronikus aláíró eszköz segítségével történő beküldése a „Beküldés elfogadásra” gombra kattintva.

## !!!!!!! FONTOS TUDNIVALÓK !!!!!!!!

### Teljesített utalások jelzése, utalási táblázatok kezelése:

A részben utalásos felülvizsgálati kérelem beküldése előtt az utalási táblázatot a tényleges utalásoknak megfelelően kell kitölteni, ugyanis a részben utalásos felülvizsgálati kérelmet a rendszer csak akkor engedi beküldeni, ha a részben utalásos felülvizsgálati kérelem 1. számú mellékletében a támogatási összegeket részletező táblázatba pontosan az utalási táblázatban szereplő összegekhez tartozó teljes támogatási összegek szerepelnek, melyek tartalmazzák az ellenőrző szervnek fizetendő díjat is (utalási táblázatba beírt átutalt összeg / 0,99; tehát ha az utalási táblázatban az került feltüntetésre, hogy a támogató 990.000 Ft-ot utalt át, akkor a felülvizsgálati kérelemben a táblázatba  $990.000 / 0,99 = 1.000.000$  Ft-ot kell beírni).

Ha elindításra került egy felülvizsgálati kérelem, az utalási táblázat már nem szerkeszthető, tehát az utalási táblázatot mindenképpen a felülvizsgálati kérelem elkezdése előtt kell kitölteni!

### 24/A típusú igazolási kérelem esetében a kiegészítő támogatással növelt teljes támogatás jelentése

24/A típusú igazolási kérelmek beküldése esetében a rendszer figyelni, hogy az igazolási kérelemben a támogató által felajánlott teljes támogatás pontosan 87,5%-a legyen feltüntetve. Ugyanezt a feltételt a felülvizsgálati kérelmek esetében is figyelni a rendszer. Ahhoz, hogy a felülvizsgálati kérelem beküldhető legyen, a következőt kell megtenni:

A „Konfigurátor” gomb segítségével jelezni kell 24/A típusú igazolási kérelem esetén, hogy a részben teljesült támogatáshoz mennyi teljes támogatás tartozik, mely tartalmazza a kiegészítő támogatást is. Ezt a következő képlet segítségével lehet meghatározni:  $(\text{átutalt összeg} / 0,99) / 0,875$ . Tehát 990.000 Ft átutalt támogatás az 1% ellenőrzési díjjal együtt 1.000.000 Ft-ot jelent, ezen felül számítandó a kiegészítő támogatás, mely  $1.000.000 \text{ Ft} / 0,875 = 1.142.857$  Ft. Tehát 990.000 Ft-os teljesített utalás esetén a „Konfigurátor” menüpontban 1.142.857 Ft összeget kell szerepeltetni.

### TIG Támogatás kalkulátor

A „TIG Támogatás kalkulátor” segítségével határozható meg, hogy részben utalt felülvizsgálati kérelem benyújtása esetében a „Konfigurátor” menüpontban, valamint a felülvizsgálati kérelem 1. számú mellékletében az **UTALÁSI TÁBLÁZATBAN** feltüntetett átutalt támogatási összegek alapján milyen támogatási összegeket kell szerepeltetnie a sportszervezetnek.