

## PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

### *Jogsabályi hivatkozás:*

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottsága (a továbbiakban: KKSIGYB) a XVI. kerületben székhellyel vagy telephellyel rendelkező sportszervezetek számára, vissza nem térítendő támogatás igénylésére, „**XVI. KERÜLETI SPORTSZERVEZETEK 2025. ÉVI UTÁNPÓTLÁS-NEVELÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK TÁMOGATÁSA**” címmel meghirdetett pályázatát a következő jogszabályok és szabályzat alapján írta ki:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a kerületi lakosok közösségi célú igényeinek teljesítését vállaló civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2015. (IV. 27.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet),
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat 2025. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló 33/2024. (XII.16.) számú önkormányzati rendelete,
- valamint a sporttevékenységet végző egyesületek részére meghirdetett pályázatok tartalmáról és a benyújtott pályázatok Bizottság általi értékelésének folyamatáról, valamint a támogatások folyósításáról és az elszámolás menetéről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat).

### *Pályázati csomag részei és a kötelezően csatolandó mellékletek:*

1. Pályázati felhívás
2. Pályázati adatlap és kötelezően csatolandó formanyomtatványok  
A pályázati adatlaphoz kötelezően csatolandó mellékletek listája:
  - 2.1. Összeférhetetlenségi nyilatkozat
  - 2.2. Átláthatósági nyilatkozat
  - 2.3. Nyilatkozat a rendezett munkaügyi kapcsolatokról és az adólevonási jogról
  - 2.4. Nyilatkozat gazdasági tevékenységről
  - 2.5. A pályázó nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta hiteles másolata.
  - 2.6. A létesítő okiratát vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát.
  - 2.7. A pályázni jogosult sportszervezetnél a XVI. kerületben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, pályázni jogosult szervezetnél szövetségi igazolással rendelkező igazolt sportoló vagy a pályázni jogosult szervezet által kiadott tagsági nyomtatvánnyal rendelkező, 18 év alatti, azaz a 18. életévüket be nem töltött sportolók adatait tartalmazó táblázat (A táblázat minimális tartalma:

1. ifjú sportolók neve, 2. ifjú sportolók lakcíme, 3. ifjú sportolók születési dátuma)

### 3. Pályázati útmutató

- kitöltési útmutató
- nyilatkozat támogató ifjú sportoló személyéről, lakcíméről és az általa fizetett tagdíj mértékéről
- költségnemeket tartalmazó táblázat
- nyilatkozat bejelentési kötelezettség teljesítéséhez
- számlaösszesítő táblázat az elszámoláshoz

### 4. Szabályzat

#### *A pályázati adatlapok kitöltése és a pályázathoz benyújtandó kötelező mellékletek*

A pályázati felhívás szerint a pályázat benyújtására kizárólag a pályázati csomag részét képező pályázati adatlap kitöltésével van lehetőség. A teljes pályázati csomag, valamint a részét képező pályázati adatlap és annak mellékleteként benyújtandó kötelező mellékletek az önkormányzat honlapjáról letölthetők: <https://www.bp16.hu/hirek/palyazati-felhivasok>. Az adatlap kitöltése előtt, javasolt a kitöltési útmutató átolvasása, mely jelen pályázati útmutató részét képezi.

A pályázati adatlapot kézzel és géppel egyaránt ki lehet tölteni, az adatlap utolsó oldalát a pályázó sportszervezet képviselőjének alá kell írnia és a sportszervezet bélyegzőlenyomatával el kell látnia.

A pályázati adatlaphoz csatolandó kötelező mellékletek közül a 2.1., 2.2., 2.3. és 2.4. mellékletek a pályázati csomag részét képezik. A 2.7. melléklet esetén a sportegyesület által elkészített táblázat benyújtása szükséges nyomtatott formában, oldal számozva és az utolsó oldalon a sportszervezet képviselője által aláírva, lepecsételve.

A 2.5. és a 2.6. mellékleteket nem szükséges csatolni, ha azok Önkormányzat részére történő benyújtására a tárgyévben vagy az azt megelőző 2 éven belül már sor került és a pályázati adatlapon a pályázó nyilatkozik a benyújtás dátumáról és arról, hogy az okiratokban foglalt adatok nem változtak.

A pályázatot és annak minden mellékletét a sportszervezet azon képviselőjének kell aláírnia, akinek vagy - együttes aláírási jog esetén - akiknek aláírási címpéldánya a pályázat mellékleteként benyújtásra kerül.

*Pályázatot nem nyújthat be a vonatkozó jogszabályok alapján:*

**Áht. 48/B. § (1)** *Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett*

a) az, aki a támogatási döntést meghozta vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,

b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, a miniszterelnök politikai igazgatója, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, főispán, kormánybiztos,

*miniszterelnöki megbízott, miniszterelnöki biztos, vármegyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester – az 5000 fő vagy ez alatti lakosságszámú település polgármestere kivételével -, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,*

*c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,*

*d) - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,*

*e) - az állam, a helyi önkormányzat, illetve a község legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület, a sportszövetség, a polgárőr szervezet és az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány és közfeladatot ellátó vagyonkezelő alapítvány, valamint azon vagyonkezelő alapítvány és közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány, amelyhez az állam csatlakozott kivételével - az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.*

**Áht. 50. § (1)** *Költségvetési támogatás annak nyújtható, aki*

*a) megfelel a rendezett munkaiügyi kapcsolatok követelményeinek,*

*b) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és*

*c) átlátható szervezetnek minősül.*

**Ávr. 81. §** *Nem köthető támogatási szerződés azzal, aki*

*a) nem felel meg az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek,*

*b) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,*

*c) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,*

*d) a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja, vagy arról nem a 75. § (2) bekezdés c) pontja szerint nyilatkozik, vagy*

*e) jogszabályban vagy e rendeletben a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.*

**Rendelet 4.§ (3)** Csak az a helyi civil szervezet részesíthető támogatásban, amely megfelel a költségvetési támogatásban részesíthető személyekre vonatkozóan az Áht. és a Knyt. előírásainak, és vele szemben nem áll fenn semmilyen e jogszabályok szerinti kizáró ok, továbbá amelyeket a bíróság nyilvántartásba vett, és az alapszabályuknak megfelelő tevékenységüket ténylegesen folytatják, és amelyek beszámolójukat, valamint - közhasznú szervezet esetén - a közhasznúsági jelentésüket az Országos Bírósági Hivatal részére benyújtották, letétbe helyezték.

(5) Nem nyújtható támogatás a kérelmezőnek, ha azt üzleti gazdasági tevékenységre kívánja felhasználni.

#### *A pályázat során elszámolható költségek köre*

Az adatlapon a támogatási összeg felhasználásának részletes tervezésére vonatkozó rész kitöltése előtt, javasolt a pályázati útmutató részét képező elszámolható költségneveket tartalmazó táblázat áttekintése.

Az adatlapon az egyes tervezett költség sorok mellett indokolni szükséges a kiadást, amennyiben lehetséges, a számítás alapját képező egységárak (pl.: /fő;/óra;/hó) megadásával. Amennyiben az adott költség soron megjelölt összeg arányosítással lett meghatározva, az indoklásban fel kell tüntetni, az arálynak az adatlap 3. pontjában meghatározott és igazolt arányszámmal azonosnak kell lennie. Az időbeni ütemezésnél a költség soron feltüntetett tétel teljesítésének várható időpontját kell feltüntetni, elegendő az év, hónap feltüntetése, amennyiben több hónapban folyamatosan felmerülő költség (pl.: bérköltség) úgy az összes hónap felsorolása szükséges.

Amennyiben a sportszervezet nem kizárólag utánpótlás-neveléssel foglalkozik, a teljes működésre vonatkozó költségei csak az utánpótlás-nevelési tevékenység arányában tervezhetők a pályázati adatlap kitöltésekor. A költségek tervezésekor elődlegesen a 100%-ban elszámolható költségeket kell tervezni és csak a fennmaradó részben az arányosított költségeket. Az arálynak az adatlap 3. pontjában meghatározott és igazolt arányszámmal azonosnak kell lennie.

#### *Ha a pályázó önkormányzati ingatlant bérel*

Pályázó az adatlapon nyilatkozik arról, hogy önkormányzati tulajdonú ingatlant bérel-e.

Amennyiben a támogatott önkormányzati tulajdonú ingatlant bérel, illetve használ, úgy időarányosan, negyedévenként, a következő negyedév hónapjaira már kiszámlázott bérleti díjra kötelezően, a támogatás folyósítása pénzmozgás nélkül történik, az Önkormányzat számláján történő jóváírással, a havonta esedékes bérleti díj összegével megegyező összegben.

#### *Tájékoztatás nyújtása, kapcsolattartás*

A pályázattal és nyertes pályázat esetén a támogatási jogviszonnyal kapcsolatban a következő hivatalos értesítéseket az Önkormányzat a pályázók/támogatottak részére a pályázati adatlapon megadott e-mail címre küldi meg elektronikusan:

1. tájékoztatás a pályázat érdemi elbírálásának megkezdéséről

2. pályázattal kapcsolatos hiánypótlási felhívás
3. támogatási döntés
4. bejelentési kötelezettséggel kapcsolatos hiánypótlási felhívás
5. negyedéves kifizetésekkel kapcsolatos tájékoztató levelek
6. elszámolással kapcsolatos hiánypótlási felhívás
7. tájékoztatás az éves elszámolás elfogadásáról
8. pályázattal/támogatással kapcsolatos tájékoztató anyagok

A pályázók figyelmét ezúton is szeretnénk felhívni arra, hogy az adatlapon kötelező megadni e-mail címet. A megadott e-mail címre érkező leveleket rendszeresen figyeljék!

Az elektronikus levelek átvételéről szóló visszaigazolás tekintendő a kézhez vétel időpontjának, az értesítésekben szereplő határidők ennek megfelelően számítandók. A pályázatokkal és a támogatási jogviszonnyal kapcsolatos elektronikus levelezést az Önkormányzat a [gazdalkodas@bp16.hu](mailto:gazdalkodas@bp16.hu) e-mail címről folytatja.

*A bejelentési kötelezettség teljesítése:*

A támogatott a pályázati útmutató részét képező nyilatkozaton teljesíti a negyedéves bejelentési kötelezettségét, az ott megjelölt okiratok csatolásával az összes dokumentum papír alapon történő benyújtásával és a táblázat elektronikus megküldésével. A nyilatkozatba foglalt táblázattal megegyező adattartalommal feltöltött táblázat is csatolható, ez esetben a sportszervezet képviselője a táblázatot aláírja és a sportszervezet bélyegzőlenyomatával látja el. A pályázati útmutató részét képező nyilatkozat alapján a bejelentési kötelezettség teljesítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni hitelesített másolatban:

1. a táblázat sorszámozása szerinti sorrendben a befizetéseket igazoló pénztárbizonylatok vagy átutalási bizonylatok (bankszámlakivonat) másolati példánya, melyen szerepel a befizető ifjú sportoló neve, lakcíme, befizetéssel rendezni kívánt időszak, amennyiben ezek az adatok nem vagy hiányosan szerepelnek, csatolni szükséges a befizetésről szóló, ezen adatokat tartalmazó nyugta, számla másolati példányát vagy egy kiegészítő nyilatkozatot.
2. **a bevételekről a tételes főkönyvi karton, valamint a havonta készített főkönyvi kivonat másolati példánya**
3. a táblázat sorszámozása szerinti sorrendben **a nyilatkozat támogató ifjú sportoló személyéről, lakcíméről és az általa fizetett tagdíj mértékéről.**  
A nyilatkozat csatolása az első negyedéves bejelentési kötelezettség teljesítésekor minden ifjú sportoló esetében kötelező, a második, harmadik és negyedik negyedéves bejelentési kötelezettség teljesítésekor csak az ifjú sportoló adataiban történt változás vagy év közben a sportszervezetnél új tagsági jogviszonyt létesítő ifjú sportoló esetén kell.
4. **a szakági szövetség által a sportszervezetnél sportoló, tagdíjat fizető ifjú sportolókról kiállított lista valamint a tagsági nyomtatványok** vagy azzal egyenértékű nyilatkozatok **másolati példánya** (lehetőség szerint a táblázat sorszámozása szerinti sorrendben)

A bejelentési kötelezettség teljesítése körében benyújtott minden másolati példányt a sportszervezet képviselője köteles hitelesíteni a következő módon: a másolati példányra

ravezeti „az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” mondatot és **dátummal, aláírásával, a sportszervezet bélyegzőlenyomatával** ellátja.

Támogatott az adott negyedévi bejelentési kötelezettsége teljesítésekor bejelentheti az előző negyedévben nem bejelentett, előző negyedévre esedékes, de az ifjú sportoló által a tárgyi negyedévben teljesített támogatási összeget is, **ezt jelölni kell a bejelentési kötelezettség teljesítésekor benyújtott táblázatban.**

A Támogatott a bejelentési kötelezettségét a pályázati felhívásban és a Szabályzatban megjelölt napig köteles benyújtani az Önkormányzat számára. A bejelentési kötelezettség benyújtására regisztrált postai küldeményként vagy személyesen a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán van lehetőség, ez utóbbi esetben pályázó felelőssége a Hivatal munkarendjéről, az esetleges szünnapokról való tájékozódás.

*Az elszámolás módja, határideje:*

A támogatott elszámolásában a bruttó költségekkel kell, hogy elszámoljon, kivéve, ha ÁFA levonási, visszaigénylési joga van és ezen jogával a támogatás vonatkozásában élni kíván, ez esetben nettó összegben kell benyújtania az elszámolását.

**Kizárólag utánpótlás-neveléssel kapcsolatos költségek számolhatók el.** Amennyiben a támogatott sportegyesület nem kizárólag utánpótlás-neveléssel foglalkozik, **elsősorban a 100%-ban elszámolható költségekkel kell elszámolnia és csak a fennmaradó részben számolhat el költségeket a teljes működésre vonatkozóan az utánpótlás-nevelés arányában.** Az arányt a támogatottnak kell meghatároznia és számítását igazolnia.

**Az elszámolás keretében Támogatottnak a szakmailag 2025. január 1.- 2025. december 31. között és pénzügyileg 2025. január 1. – 2026. január 15. között teljesített számlákat lehet benyújtania.**

Az elszámolás részeként benyújtandó dokumentumok:

- szakmai beszámoló a támogatási összegből megvalósított éves tevékenységről
- pénzügyi beszámoló mely tartalmazza:
  1. számlaösszesítő táblázat a képviselő által aláírva, a sportszervezet bélyegzőlenyomatával ellátva
  2. a számlaösszesítő táblázat sorszámozásának megfelelő sorrendben a következő dokumentumok **hitelesített** másolata:
    - 2.1. záradékolt számla
    - 2.2. a kifizetést igazoló dokumentum (átutalás igazolása, pénztárbizonylat, naplófőkönyv)
    - 2.3. 200.000,- Ft feletti árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés esetén a szerződés vagy visszaigazolt megrendelés az árubeszerzést vagy a szolgáltatást részletező teljesítés igazolással együtt
    - 2.4. külföldön kiállított számla esetén a számla fordítása

**A támogatási összeg erejéig** az elszámoláshoz benyújtandó **eredeti számlákat záradékolni kell** a következő szöveggel: „..... Ft elszámolva a .../2025. (.....)..... határozat alapján kapott önkormányzati támogatás terhére”.

A szerződés helyett visszaigazolt megrendelés is elfogadható.

A hitelesítésre az elszámoláskor ugyanazon előírás irányadó, mint a bejelentési kötelezettség teljesítésekor (lásd: feljebb).

Az egyes költségnemek elszámolásához csatolandó további okiratok:

- az utazási költség esetén, ha azt saját dolgozónak kívánja elszámolni a sportszervezet, kiküldetési rendelvénnyel csatolása is szükséges,
- a felhalmozási jellegű eszközbeszerzések esetén a tárgyi eszköz állományba vételt igazoló dokumentum csatolása is szükséges,
- személyi jellegű kiadásoknál a bérkifizetési összesítő csatolása is szükséges, járulékok elszámolása esetén havi adóbevallás és bérjegyzék csatolása is szükséges,
- az 500 ezer forint feletti beszerzések esetén legalább három árajánlat bemutatásával kell alátámasztani a piaci árat, amennyiben ezt a beszerzett áru vagy szolgáltatás jellege nem teszi lehetővé, erre vonatkozóan a képviselő nyilatkozni köteles.

Az elszámolás benyújtási határideje: 2026. január 21-e. Az elszámolás akkor tekinthető elfogadottnak a támogató részéről, ha azt a döntéshozó a benyújtási határidőt követő 45 napon belül – mely további 15 nappal meghosszabbítható – határozatával jóváhagyja. Amennyiben támogatott az elszámolási kötelezettségének maradéktalanul nem tesz eleget, úgy következő naptári évre benyújtott pályázata érvénytelennek minősül, valamint az előző évre részére folyósított támogatást a támogatási szerződésben foglalt határnápig visszafizetni köteles.

Az utánpótlás neveléssel összefüggő támogatások az Európai Bizottság határozata alapján nem tekinthető az EUMSZ 107. cikke (1) bekezdésének hatálya alá tartozó (de minimis) állami támogatásnak. Fentiek alapján amennyiben a támogatott a Szabályzat V. 10. pontjában foglaltakat megszegve, valótlan adatokat elszámolásával jut olyan támogatáshoz, mely nem utánpótlás-neveléssel szorosan összefüggő támogatásnak tekinthető, úgy a valótlan adatok közzétételének felfedését követően részére a továbbiakban a Szabályzat hatálya alá tartozó támogatás nem ítélt oda.

Amennyiben a támogatott az utánpótlás neveléssel szorosan nem összefüggő kifizetéseivel kíván elszámolni, úgy elszámolása nem fogadható el. Amennyiben a Szabályzat V. 11. pontban foglalt határidőben valós, kizárólag az utánpótlással összefüggő költségekkel mégis el tud számolni, úgy elszámolása utólagosan elfogadható, és a következő naptári évben a részére adható, a Szabályzat IV. 9. pontja alapján számított maximális támogatási összeget 10%-kal csökkenteni kell.

A bérleti díjban történő jóváírás nem kötelezően jelenti, hogy a bérleti díj kötelezően elszámolható tétel, különös tekintettel a Szabályzat V. 10. pontjában foglaltakra.

A Támogatott az elszámolását a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben megjelölt napig köteles benyújtani az Önkormányzat számára. Az elszámolás benyújtására regisztrált postai küldeményként vagy személyesen a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán van lehetőség, ez utóbbi esetben pályázó felelőssége a Hivatal munkarendjéről, az esetleges szünnapokról való tájékozódás.