

Pénzügyi Monitoring Rendszer Eljárásrend



Szabályzat kódja	PMR
Utolsó módosítás	2021. 10. 15.
Hatályosság	Az Eljárásrend, az Elnökség ELN-143/2021 (10.15.) számú Elnökségi határozat meghozatalát követően 2021.10.22-én lép hatályba, egyúttal az ELN-1/2019 (02.08.) számú Elnökségi határozattal elfogadott Eljárásrend hatályát veszíti.
Verziószám	1/2021

Szabályozási szakmai felelős	Roskó Zoltán
Utoljára módosította	dr. Vági Márton

Szabályzat módosítás oka és tartalma		
Módosítás helye	Módosítás tartalma	Módosítás indoklása
1. számú melléklet	A mellékletben szereplő táblázatban határozatlan időre meghosszabbításra kerül a célértékek hatálya	A jelenlegi táblázat nem tartalmazza a 2020.06.30 utáni időszakokra vonatkozó célértékeket.

Tartalomjegyzék

1. Az eljárásrend célja	3
2. Személyi, tárgyi hatály.....	3
3. Fogalmak	3
4. A Klublicenc Szabályzat és a PMR közötti kapcsolat.....	5
5. A sportszervezetek által benyújtandó adatok köre, teljesítési és eljárási határidők.....	6
5.1. A benyújtandó adatok típusai	6
5.2. Adatszolgáltatási határidők.....	7
5.3. Adatszolgáltatás módja	8
5.4. A Kapcsolattartás rendje	9
5.5. Kiegészítő adatszolgáltatás, hiánypótlás	9
5.6. Teljesítési és eljárási határidők	10
6. A sportszervezetek szervezeti működésére vonatkozó többlet előírások.....	11
6.1. Kontroller alkalmazása	11
6.2. Minősített könyvvizsgáló	11
7. A sportszervezetek gazdálkodásával kapcsolatos előírások.....	13
7.1. Általános előírások.....	13
7.2. Gazdálkodási, pénzügyi célértékek	13
7.3. A pénzügyi tervezés.....	15
7.4. A pénzügyi tervek értékelése	17
7.5. Az időközi jelentések benyújtása és értékelése.....	17
8. Az adatszolgáltatások értékelése alapján meghozható döntések, az értékelő jelentés, intézkedések	18
9. A központi bevételek elkülönített nyilvántartása, számlázása és folyósítása	19
10. Hatályba lépés	19
Mellékletek	20

1. Az eljárásrend célja

A Magyar Labdarúgó Szövetség (továbbiakban: „MLSZ”) az egyes vagyoni jogok értékesítéséből származó, jogszabály vagy az MLSZ döntése alapján az egyes sportszervezeteket megillető pénzüsszegek (továbbiakban: „központi bevételek”) felhasználásának szabályozása és ellenőrzése céljából Pénzügyi Monitoring Rendszert (PMR) kíván működtetni. Jelen eljárásrend (továbbiakban: „Eljárásrend”) célja a PMR keretein belül előírt adatszolgáltatási kötelezettségek, valamint az adatok feldolgozásának és értékelésének továbbá a folyamatban érintett szervezetek és személyek feladatainak és kötelezettségeinek a meghatározása.

2. Személyi, tárgyi hatály

Az Eljárásrend személyi hatálya azokra az NB I-es vagy NB II-es indulási joggal rendelkező sportszervezetekre terjed ki, amelyek a szabályzat hatálya alá tartozó központi bevételekből való részesedésre az MLSZ által meghatározott elosztási elvek alapján jogosultságot szereznek. Az Eljárásrend tárgyi hatálya az adatszolgáltatási kötelezettségekre, az adatok benyújtásának, feldolgozásának, ellenőrzésének és értékelésének a folyamatára, valamint ennek során az MLSZ és a sportszervezetek jogaira, kötelezettségeire és feladataira terjed ki.

3. Fogalmak

Célértékek: A vagyoni, pénzügyi helyzetre vonatkozó abszolút értékben, vagy arányszámokban kifejezett mutatók

Döntéshozó testület/személy:

1. prioritási kategóriába tartozó javaslatok esetén: Az MLSZ Elnöksége, illetve az Elnökség felhatalmazása alapján
2. és 3. prioritási kategóriákba tartozó módosítások esetén teljes hatáskörrel az MLSZ főtitkára

Értékelő jelentés: A Klublicenc Adminisztráció által a sportszervezet adatszolgáltatásáról, valamint az adatszolgáltatás alapján a sportszervezet gazdálkodásáról, vagyoni-pénzügyi helyzetéről a döntéshozó testület/személy részére készített jelentés

Fordulónap: Állományi adatoknál az a záró naptári nap, amelyre vonatkozóan a sportszervezet az adatszolgáltatást elkészíti

Központi bevételek: Az Eljárásrend keretében a központi bevételek közé a névszponzori pénz, TV-s jogdíj, valamint a fogadási vagyoni értékű jogokból származó bevételek tartoznak.

Klublicenc Adminisztráció: A PMR rendszer adminisztrációs feladatainak ellátására kijelölt szervezeti egység.

Monitoring időszak: Ha az MLSZ Elnöksége másként nem dönt, a tárgyév július 1-től a következő év június 30-ig terjedő időszak.

Pénzügyi konszolidáció: A sportszervezet gazdálkodásának, vagyoni-pénzügyi helyzetének folyamatos javítását, erősítését célzó folyamat, amelyet a célértékek teljesítésén keresztül mér az MLSZ.

Prioritási kategória: a PMR Eljárásrend módosítása során az egyes módosítási javaslatokat az alábbiaknak megfelelően szükséges kategóriákba sorolni.

1. prioritási kategóriába azon szakmai jellegű javaslatok tartoznak, amelyek az Eljárásrend által érintett felekre jelentős hatással vannak. Például, a célértékek vagy az adatszolgáltatási csomagok tartalmának és ütemezésének megváltoztatása.
2. prioritási kategóriába azon szakmai jellegű javaslatok tartoznak, amelyek az Eljárásrend által érintett felekre nem jelentős hatással vannak. Például, az Eljárásrend mellékleteként szereplő egyes űrlapok tartalmának módosítása.
3. prioritási kategóriába azon adminisztratív jellegű, jellemzően szövegszerű pontosítást jelentő javaslatok tartoznak, amelyek az Eljárásrend által érintett felekre nincsenek hatással, vagy a hatás nem materiális.

Referencia adatok: A gazdálkodásra, pénzügyi helyzetre vonatkozó olyan adatok, amelyekkel a sportszervezetek által benyújtott adatokat az elemzés során az MLSZ összeveti az abszolút vagy relatív eltérések megállapítása céljából. Referencia adat a sportszervezet korábbi időszakokra vonatkozó adatai (bázis adat), a sportszervezetek által egy adott időszakra benyújtott adatokból vett átlag (átlagos adat) illetve az MLSZ által az optimális sportszervezeti működésre megállapított gazdálkodási, pénzügyi adat (benchmark adat)

Saját bevétel: A sportszervezet egy időszakra számított összes pénzforgalmilag teljesült bevétele csökkentve a központi bevételekkel. Nem részei a saját bevételnek az infrastruktúra fejlesztésre adott, továbbá a felnőtt csapat működésére el nem számolható címzett állami, vagy önkormányzati, vagy TAO támogatások (ideértve kiemelten, de nem kizárólagosan az utánpótlás-nevelési célra adott támogatásokat). A saját bevétel összegét módosítja a befektetési és a pénzügyi műveletek tevékenységből származó *nettó* pénzeszköz állomány változás. Pénzforgalmilag teljesültnek minősül azon tranzakció, amely a sportszervezet bankszámlájának, vagy házipénztárának egyenlegében változást okoz.

A saját bevételnek egy bajnoki évben el kell érnie NBI-es csapatot működtető sportszervezetek esetén a 200 millió, NBII-es csapatot működtető

sportszervezetek esetén a 50 millió Forintot, amelynek 100%-át pénzbevételeként kell biztosítani, az érintett monitoring időszakban.

Az elért saját bevétel értékét a Klublicenc Adminisztráció minden negyedévében ellenőrzi. A kimutatott saját bevétel értéke az NB I-es csapatot működtető sportszervezetek esetén negyedévente legalább 50 millió, NB II-es csapatot működtető sportszervezetek esetén negyedévente legalább 12,5 millió Forint kell, hogy legyen. Amennyiben a saját bevétel kisebb, mint ezen elvárt értékek, úgy a soron következő kifizetendő központi bevétel összegét az elmaradt saját bevétellel azonos összegben csökkenteni kell. Amennyiben az elmaradt saját bevétel értéke pótlásra kerül, úgy a központi bevétel visszatartással érintett részét ki kell fizetni.

Amennyiben egy negyedévben a kimutatott tényleges saját bevétel értéke nagyobb, mint az NB I -ben minimum elvárt 50 millió Ft, vagy az NB II-ben minimum elvárt 12,5 millió Ft, úgy saját bevétel többlet keletkezik a minimum és a ténylegesen elért érték közötti összeggel egyenértékben. Ebben az esetben a soron következő negyedévben már csak a többlettel csökkentett minimum saját bevétel értéket kell elérni. A bajnoki év során elért saját bevétel többletet a következő bajnoki évre átvinni nem lehet.

Tőkeművelet: A sportszervezet saját tőkéjét érintő, tulajdonosi döntés alapján végrehajtott gazdasági esemény (tőkeemelés, pótbefizetés, tőke kivonás, pótbefizetés visszafizetése)

4. A Klublicenc Szabályzat és a PMR közötti kapcsolat

Az eljárásrendben bemutatott határidők és egyéb a sportszervezetre vonatkozó elvárások nem kapcsolódnak a Klublicenc Szabályzatban meghatározott, vagy meghivatkozott határidőkhöz, vagy egyéb a licenceseikkel/licenckérelmezőkkel szemben megfogalmazott feltételekhez. Az Eljárásrendben bemutatott folyamatok függetlenek a Klublicenc alapeljárástól, nem céljuk a licenc kiadás feltételeinek vizsgálata, ezért az Eljárásrendben bemutatott feltételeknek való megfelelés esetén az érintett szervezet még nem felel meg a Klublicenc szabályzatban meghatározott feltételeknek, azokat külön is kell teljesíteni, a Klublicenc alapeljárás során, illetve év közben folyamatosan. A Klublicenc Szabályzatban megfogalmazott elvárásoknak és határidőknek való megfelelés nem biztosítja az Eljárásrendben bemutatott elvárásoknak és határidőknek való megfelelést. Az Eljárásrend kizárólagos célja, hogy megvizsgálja a sportszervezetek részére előírt olyan kötelezettségek teljesítését, melyek előfeltételei a központi bevételekből származó pénzüsszegek sportszervezetek részére történő folyósításának.

Az Eljárásrendben meghatározott egyes adatszolgáltatások teljesítésével ugyanakkor a sportszervezet a Klublicenc Szabályzatban meghatározott

adatszolgáltatást is teljesíti. Ezen adatszolgáltatások körét az eljárásrendben külön jelezzük.

5. A sportszervezetek által benyújtandó adatok köre, teljesítési és eljárási határidők

5.1. A benyújtandó adatok típusai

Az Eljárásrend keretében az alábbi kilenc adattábla, jelentés elkészítése és határidőben történő megküldése kerül előírásra a sportszervezetek részére:

1. számú táblázat: benyújtandó adatok típusai

Ssz.	Adattábla megnevezése	Adattábla benyújtásának gyakorisága	Az adattábla által lefedett időszak és az abban szereplő adatok időbeni bontása
1	Naptári évre vonatkozó éves beszámoló	A mérleg fordulónapját követő év február 28-ig, évente egyszer	12 hónap, fordulónapi, összesített adatok
2	Eredményterv	Monitoring időszak elején, évente egyszer	12 hónap, összesített adatok
3	Cash - Flow terv	Monitoring időszak elején és Negyedévente a monitoring időszak hátralévő részére aktualizálva	Monitoring időszak elején: 12 hónap, negyedéves bontásban; Időközi adatszolgáltatás során: 9,6, illetve 3 hónap, negyedéves bontásban
4	Cash - Flow tény	Havonta	1 hónap, összesített adatok
5	Főkönyvi tényadatok	Negyedévente	Forgalmi adatok: január 1-től az esedékes fordulónapig halmozott összegek, állományi adatok: fordulónapi adatok
6	Kötelezettségek korosított listája tény adatok	Negyedévente	3 hónap, fordulónapi adatok,
7	Kötelezettségek korosított listája terv adatok	Monitoring időszak elején	Monitoring időszak elején: 12 hónap, negyedéves bontásban;
8	Szerződések és mérlegén kívüli tételek	Negyedévente	fordulónapi adatok
9	MLSZ mérleg és eredménykimutatás	Negyedévente	Forgalmi adatok: január 1-től az esedékes fordulónapig halmozott összegek, állományi adatok: fordulónapi adatok
10	Könyvvizsgálói jelentés	Negyedévente	Forgalmi adatok: január 1-től az esedékes fordulónapig halmozott összegek, állományi adatok: fordulónapi adatok

A Naptári évre vonatkozó éves beszámoló benyújtásával a sportszervezet az Eljárásrend valamint a Klublicenc Szabályzatban előírt vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségét egyaránt teljesíti. Az egyes adattáblák részletes felépítését, tartalmát az Eljárásrend 2-10. számú melléklete tartalmazza.

5.2. Adatszolgáltatási határidők

A 2. számú táblázatban szereplő egyes adatszolgáltatási határidők a monitoring időszakhoz igazodnak. Az adatszolgáltatással érintett monitoring időszak megjelölésében szereplő két naptári évből a korábbi „T” jelöléssel, míg a későbbi „T+1” jelöléssel kerül meghivatkozásra¹.

2. számú táblázat: adatszolgáltatási határidők

Adatszolgáltatás megnevezése	Benyújtandó adattáblák sorszáma a 1. sz. táblázat alapján.	Adatszolgáltatás határideje	Forgalmi típusú adatoknál az adatszolgáltatással érintett hónapok	Állományi típusú adatoknál a fordulónap
Nyitó adatszolgáltatás T/T+1 - feljutók (kiinduló adatok az NBII-be feljutó klubok esetében)	2,3,5-10	T 07.31	tényadatok: T. április - június, kivéve 5,9 ahol: T január - június tervadatok: T július – T+1 június	T június 30.
Cash Flow tény - T július	4	T 08.25	T július	-
Cash Flow tény - T augusztus	4	T 09.25	T augusztus	-
I. negyedéves adatszolgáltatás T/T+1	3-6,8-10	T 10.31	tényadatok: T július - szeptember, kivéve 5, 9 ahol: T január-szeptember, valamint 4 ahol T szeptember tervadatok: T október – T+1 június	T szeptember 30.
Cash Flow tény - T október	4	T 11.25	T október	
Cash Flow tény - T november	4	T 12.25	T november	
II. negyedéves	3-6,8	T+1 01.31	tényadatok: T október - december kivéve 5, ahol: T január -	T december 31.

¹ A 2017/18-as bajnoki szezon esetében T=2017; T+1=2018

adatszolgálatás T/T+1 - 1.			december, valamint 4 ahol T december tervadatok: T+1 január - T+1 június	
Cash Flow tény – T+1 január	4	T+1 02.25	T+1 január	
II. negyed-éves adatszolgálatás T/T+1 - 2.	1,5,9,10	T+1 02.28	T január - T december	T december 31.
Cash Flow tény – T+2 február	4	T+1 03.25	T+1 február	
III. negyed-éves adatszolgálatás T/T+1	3-6, 8-10	T+1 04.30	tényadatok: T+1 január - március valamint 4 ahol T+1 március tervadatok: T+1 április – T+1 június	T+1 március 31.
Cash Flow tény – T+1 április	4	T+1 05.25	T+1 április	
Cash Flow tény – T+1 május	4	T+1 06.25	T+1 május	
Cash Flow tény – T+1 június	4	T+1 07.25	T+1 június	
IV. negyed-éves és nyitó adatszolgálatás T+1/T+2 – bennmara dók vagy IV. negyed-éves, záró adatszolgálatás T/T+1 - kiesők	2,3,5-10 NB II-ből kiesőknek nem szükséges 2,3,7 benyújtása	T+1 07.31	tényadatok: T+1 április - június kivéve 5,9 ahol: T+1 január - június tervadatok: T+1 július - T+2 június	T+1 június 30.

Amennyiben az adatszolgáltatás határideje munkaszüneti napra esik, úgy az alatt a soron következő munkanapot kell érteni.

5.3. Adatszolgáltatás módja

Az eljárásrendben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettséget az MLSZ által üzemeltetett informatikai rendszeren, elektronikus úton keresztül kell teljesíteni. Papír alapon adatot szolgáltatni - például valamely dokumentum „eredeti” példányát benyújtani - csak a Klublicenc Adminisztráció külön kérése

esetén szükséges. A negyedévente esedékes adatokat könyvvizsgálóval kell hitelesíttetni.

- a) A közbenső mérleget és eredménykimutatást, valamint az éves beszámolót könyvvizsgálói jelentéssel szükséges hitelesíteni.
- b) Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében benyújtani szükséges egyéb űrlapokban (1. számú táblázat: 2-3, 6-7 táblázatok) szereplő adatokat a 4400-as témaszámú könyvvizsgálói standard alapján szükséges hitelesíteni. Ezen hitelesítői munka elvégzése kapcsán a könyvvizsgálóval megkötni szükséges szerződés mintáját az eljárásrend 9. számú melléklete tartalmazza, a könyvvizsgáló által kiadni szükséges független ténymegállapító jelentés mintáját pedig a 10. számú melléklet tartalmazza.
- c) Amennyiben az érintett adatszolgáltatás kapcsán a 10. sz. melléklet elfogadásra került és ezt követően az érintett adatszolgáltatás adattartalmában változás következett be, úgy kötelezően be kell nyújtani a változásokat bemutató jegyzőkönyvet, amelyet a 11. sz. melléklet tartalmaz.

5.4. A Kapcsolattartás rendje

Az adatszolgáltatáshoz kötődő kapcsolattartás elektronikus úton, elsősorban a Klublicenc Adminisztráció által üzemeltetett informatikai rendszeren keresztül, vagy e-mail formájában történik.

5.5. Kiegészítő adatszolgáltatás, hiánypótlás

A Klublicenc Adminisztráció a sportszervezettől az adatszolgáltatással kapcsolatban indoklást, további információt kérhet, továbbá kiegészítő adatokat előírását, az adatok újbóli benyújtását, korrekciót vagy hiánypótlást rendelhet el az alábbi esetekben:

- a) A benyújtott adatokban nyilvánvaló számítási hibák vannak,
- b) Az adattáblákon belüli vagy azok közötti, továbbá az összesítő adatok és analitikák közötti alapvető összefüggések, egyezőségek nem érvényesülnek,
- c) Az adatok hiányosan vannak kitöltve,
- d) A benyújtott adatok alapján a sportszervezet által benyújtott múltbeli tényadatok, vagy tervadatok a referencia adatoktól jelentős mértékben eltérnek, vagy a célértékektől elmaradnak,
- e) A benyújtott adatok megbízhatóságával, hitelességével kapcsolatban kétségek merülnek fel,
- f) A benyújtott adatok alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy a sportszervezet gazdálkodása, illetve a központi bevételekből a sportszervezet

részére átutalt pénzüsszegek felhasználása az MLSZ vonatkozó elnökségi határozatában foglaltakkal és az Eljárásrendben rögzített szabályokkal összhangban került-e felhasználására;

A Klublicenc Adminisztráció a kiegészítő adatbekérést minden esetben köteles indoklással ellátni, ugyanakkor a bekérhető adatok/dokumentumok köre a sportszervezet által nem korlátozható.

Amennyiben az eredetileg benyújtott és a kiegészítő adatszolgáltatás keretében átadott adatok, alátámasztó analitikák, dokumentumok között ellentmondás van, a kiegészítő adatbekérés azonos szabályokkal, egy alkalommal megismételhető. Ezt követően újabb adatbekérésre nem kerül sor, az MLSZ Klublicenc Adminisztráció az értékelő jelentést a rendelkezésre álló adatok alapján készíti el.

5.6. Teljesítési és eljárási határidők

Az 5.2. pont szerinti határidők akkor tekinthetők teljesítettnek, ha a sportszervezet az előírt határidőre valamennyi adattáblát feltöltött és továbbította. A Klublicenc Adminisztráció akkor kezdi meg az adatok feldolgozását, ha a sportszervezet az előírt határidőre az adatszolgáltatást hiánytalanul teljesítette.

Amennyiben a Klublicenc Adminisztráció az adatszolgáltatás teljesítését követő 5 munkanapon belül nem szólítja fel a sportszervezetet kiegészítő adatszolgáltatásra, akkor az eredeti adatszolgáltatást formailag teljes körűen teljesítettnek tekinti.

Az MLSZ felkérésére az érintett sportszervezet köteles a kért információt, vagy dokumentumot a bekéréstől számított 10. munkanap végéig eljuttatni az MLSZ Klublicenc Menedzsere részére.

A Klublicenc Adminisztráció az Elnökség részére rendszeres időközönként értékelő jelentést készít a sportszervezetek gazdálkodásáról.

Amennyiben az eredeti vagy a kiegészítő adatszolgáltatást a sportszervezet nem teljesíti határidőben, az időszakosan esedékes pénzkifizetés az adatszolgáltatás teljesítését követően, az adatszolgáltatási késedelemmel egyenesen arányosan későbbi időpontban kerül teljesítésre.

6. A sportszervezetek szervezeti működésére vonatkozó többlet előírások

6.1. Kontroller alkalmazása

A döntéshozó testület/személy a Klublicenc Adminisztráció javaslatára a sportszervezetet 1 fő kontroller alkalmazására kötelezheti, annak érdekében, hogy a sportszervezet határidőben és az eljárásrendben megfogalmazottakkal összhangban legyen képes adatot szolgáltatni. A kijelölt kontroller munkatárs nem lehet azonos a sportszervezet könyvelési feladatait ellátó alkalmazottjával. A munkatárs rendelkezésre állását érvényes munka/vagy megbízási szerződéssel kell bizonyítani, aminek tartalmaznia kell a munkatárs feladatleírását is. A kontrollernek rendelkeznie kell legalább

- felsőfokú gazdasági végzettséggel, vagy
- mérlegképes könyvelői végzettséggel.

Az előírás teljesítésének határideje: a döntést követő 3 hónapon belül.

6.2. Minősített könyvvizsgáló

A döntéshozó testület/személy a Klublicenc Adminisztráció javaslatára a sportszervezetet minősített könyvvizsgáló alkalmazására kötelezheti. Ebben az esetben az Eljárásrend keretein belül legalább negyedévente benyújtandó dokumentumokat olyan független könyvvizsgálóval kell hitelesíttetni, aki megfelel a következő feltételeknek:

- A megbízott könyvvizsgáló csak könyvvizsgáló társaság alkalmazottjaként láthatja el a feladatát és nem állhat közvetve vagy közvetlenül gazdasági kapcsolatban a sportszervezet gazdasági érdekkörébe tartozó más társaságokkal, vagy az ebből a körből származó éves bevétele nem haladhatja meg az éves nettó árbevételenek 10%-át,
- A könyvvizsgáló társaság megválasztása legalább három évre szól, és a sportszervezet és a könyvvizsgáló között kötött szerződés azonnali hatállyal, pénzügyi kötelezettség nélkül felbontásra kerülhet, ha a Klublicenc Adminisztráció vizsgálata során megállapításra kerül, hogy az éves beszámoló lényeges hibát tartalmaz,
- A könyvvizsgáló társaság az adott üzleti évben legalább 10 db gazdasági társaságnál lát el jogszabály szerinti könyvvizsgálói tevékenységet, és éves árbevételenek több mint 50%-a könyvvizsgálói tevékenységből származik,

- A könyvvizsgáló társaság alkalmazottai között legalább két fő bejegyzett könyvvizsgáló van, vagy a társaság legalább öt fő munkavállalót foglalkoztat.
- Amennyiben a fenti követelmények nem teljesülnek, vagy ha a Klublicenc Adminisztráció az Eljárásrend alapján végzett vizsgálata során jelentős hibákat tár fel a pénzügyi jelentések összeállításában, fenntartja a jogot, hogy a sportszervezet költségére kijelöl egy általa választott könyvvizsgálót a hitelesítés folyamatának elvégzésére.
- *Az előírás teljesítésének határideje: a döntést követően a hatályos könyvvizsgálói szerződés lejártáig, de legkésőbb 12 hónapon belül.*

7. A sportszervezetek gazdálkodásával kapcsolatos előírások

7.1. Általános előírások

A sportszervezet számviteli politikáját legkésőbb 2015. december 31-ig úgy szükséges módosítani, hogy a sportszervezet közzétételre kerülő 2016-os éves beszámolójában a játékosok játékjogának értékelése tekintetében nem él a Számviteli Törvény által megengedett valós piaci értéken történő értékelés lehetőségével, hanem a játékjogok bruttó értékét bekerülési értéken mutatja ki az éves beszámolóban.

7.2. Gazdálkodási, pénzügyi célértékek

A sportszervezet gazdálkodására, vagyoni, pénzügyi helyzetére vonatkozóan a kötelező törvényi előírásokon és a Klublicenc Szabályzatban foglalt előírásokon túlmenően az Eljárásrend további feltételeket határoz meg.

Az eljárásrendben rögzített előírások célja, hogy a központi bevételekből származó többletforrások hosszú távon biztosítsák a sportszervezet stabil pénzügyi helyzetét.

A pénzügyi, vagyoni helyzetet mérő abszolút összegben vagy arányszámokban kifejezett célértékeket az 1. számú melléklet tartalmazza. Az egyes célértékeket teljesítését az adott fordulónapra vonatkozóan vizsgálja a Klublicenc Adminisztráció.

a) Közbeső mérleg és eredménykimutatás

Annak érdekében, hogy a jelen eljárásrendben található célértékek negyedévente meghatározhatóak legyenek, a negyedéves adatszolgáltatások során a sportszervezetnek könyvvizsgált *közbeső mérleget és eredménykimutatást* szükséges készíteni és határidőre benyújtani.

A PMR monitoring időszakban negyedévente kell a célértékek számítását elvégezni a következő fordulónapokra és időszakokra a megfelelő mérleg elkészítésének segítségével

Ssz.	Adatszolgáltatási határidő	Adatszolgáltatással érintett időszak	Mérleg típusa
1.	T 10.31	T 01.01 - T 09.30	közbenső mérleg
2.	T 02.28	T 01.01 - T12.31	éves beszámoló
3.	T+1 04.30	T+1 01.01 - T+1 03.31	közbenső mérleg
4.	T+1 07.31	T+1 01.01 - T+1 06.30	közbenső mérleg

Megjegyzés:

A táblázatban szereplő egyes adatszolgáltatási határidők a monitoring időszakhoz igazodnak. A monitoring időszak a tárgyév (jelölése: T) július 1-től a következő év (jelölése: T+1) június 30-ig terjedő időszak.

A 2. számú adatszolgáltatás alapja a számviteli törvény szerinti éves beszámoló, a többi esetben pedig a számviteli törvény szerinti közbenső mérleg.

A közbenső mérleget a számviteli tv. szerinti általános szabályoknak megfelelően kell elkészíteni, tehát

- Leltár alapján kell összeállítani. A leltár tartalmazza az analitikus, illetve a főkönyvi nyilvántartásokból az eszközöknek és a forrásoknak a közbenső mérleg fordulónapjára vonatkozó adatait,
- a mérlegtételek értékelését az üzleti év végi értékelésére vonatkozó előírások alapján kell elvégezni (értékvesztés elszámolás, terven felüli értékcsökkenés, devizás tételek átértékelése, céltartalék képzés, időbeli elhatárolások),
- az analitikus és a főkönyvi nyilvántartásokat nem lehet lezárni, azokat folyamatosan vezetni kell, vagyis a közbenső mérlegre vonatkozóan elvégzett értékelés korrekcióit a főkönyvi nyilvántartásban nem lehet szerepeltetni,
- a közbenső mérleget nem kell közzétenni, ez csak a PMR rendszerben előírt adatszolgáltatás számviteli bizonylata.

A közbenső mérleget és eredménykimutatást az elkészült könyvvizsgálói jelentéssel együtt, „pdf” formátumban szükséges a PMR IT rendszerbe feltölteni

- b) A Közbenső mérleg és eredménykimutatás alapján teljesítendő további adatszolgáltatási kötelezettség

A negyedévente elkészülő közbenső mérleg és eredménykimutatásban, valamint az éves beszámolóban szereplő adatok felhasználásával a sportszervezetnek szintén negyedévente ki kell töltenie és az eljárásrendben bemutatott határidőre be kell nyújtani az MLSZ által a PMR IT rendszerben rendelkezésére bocsátott mérleg és eredménykimutatás sablont (továbbiakban: „MLSZ mérleg” és „MLSZ eredménykimutatás”), melyet a 7. és a 8. számú mellékletek

tartalmazzák. Ezen sablonok egyeznek az NB I-es licenc megszerzéséhez benyújtani szükséges mérleg és eredménykimutatás űrlapokkal, illetve követik a PMR eredményterv sémáját.

Azon sportszervezeteknek, amelyek NB III-ból NB II-be, vagy NB II-ből NB I-be jutnak fel, a feljutást követő bajnoki évadban az eljárásrend 1. számú mellékletében lévő célértékeket kell teljesíteni, azzal a könnyítéssel, hogy a feljutást követően a naptári év szerint soron következő célértéktől 12 hónappal korábbi célértéknek szükséges megfelelni.

A PMR adatszolgáltatás során benyújtásra kerülő MLSZ mérlegben az immateriális javak értékhelyesbítése nem megengedett.

7.3. A pénzügyi tervezés

A sportszervezet a monitoring időszak elején benyújtja az aktuális pénzügyi helyzetét bemutató tényadatokat, valamint a következő időszakra vonatkozó tervadatait az 5.2. pontnak megfelelően. A sportszervezet a Klublicenc Eljárás keretében korábban benyújtott tervadatait korrigálhatja, frissítheti.

A pénzügyi tervekkel kapcsolatos elvárások

Eredményterv

- Az eredménytervben óvatosságból a központi bevételekből csak a várható normatív források és a teljesítményalapú forrásokból az elmúlt három év átlagos eredménye alapján számított eredményességi és fiatal hazai nevelésű játékosok szerepeltetése után kapott bevétel mutatható ki.
- A központi bevételek kifizetésének feltétele, hogy a sportszervezet saját bevételt fordít a klub működtetésére vagy tőkehelyzetének erősítésére. A saját bevétel pontos fogalmát jelen eljárásrend tartalmazza.
- Az eredmény tervezésekor a saját vagyona vonatkozó célértékeket szem előtt kell tartani (a saját vagyona elsősorban tőkeművelettel, vagy az eredménytartálék növelésével stabilizálható).
- Amennyiben a saját bevétel kisebb, mint a meghatározott célérték, úgy a kifizetendő központi bevétel normatív részét az elmaradt saját bevétellel azonos összegben csökkenteni kell. Amennyiben az elmaradt saját bevétel értéke pótlásra kerül, úgy központi bevétel visszatartással érintett részét ki kell fizetni.

- A monitoring időszakban nem teljesített elvárt saját bevételből eredő pénzvisszatartás a monitoring időszak lezárultával nem évül el. A visszatartott központi bevétel csak akkor fizethető ki, ha a hiányzó saját bevétel pótlásra kerül, függetlenül attól, hogy a szankció mely monitoring időszakban került kiszabásra.

Adósságcsökkentési terv

- A sportszervezet a Klublicenc Szabályzattal összhangban negyedévente igazolja, hogy nincs lejárt köztartozása.
- A sportszervezet eladósodottságának a célértéken belül kell maradnia.
- A tulajdonossal szembeni kötelezettség állomány csak akkor növelhető, ha ezzel az eladósodottságra illetve a saját vagyona előírt célérték elérése nem kerül veszélybe.
- A kötelezettségek kiegyenlítésekor arra kell törekedni, hogy először a magasabb prioritású, azon belül a későbbi lejáratú kötelezettségek kerüljenek törlesztésre.

A kötelezettségek kiegyenlítésének prioritási sorrendje:

- a) Esedékes köztartozások
- b) Alkalmazottak és (amennyiben megbízási szerződéssel vannak foglalkoztatva) játékosok felé fennálló tartozások
- c) Átigazolásból származó, más sportklubok/szövetség felé fennálló tartozások
- d) Egyéb szállítói kötelezettségek
- e) Egyéb kötelezettségek

Cash-flow terv

- A cash-flow terv- és tényadatokat direkt módszerrel kell összeállítani, azaz a pénzforgalmi bevételeket és kiadásokat a felmerülésük eredeti jogcíme alapján kell bemutatni
- A bevételek között NBI-es csapatot működtető sportszervezetek esetén negyedévente legalább 50 millió Forint, összesen legalább 200 millió Forint, NBII-es csapatot működtető sportszervezetek esetén negyedévente legalább 12,5 millió Forint, összesen legalább 50 millió Forint saját bevételt kell megtervezni
- Azoknak a kötelezettségeknek a törlesztését, amelyeket a hitelező jogszabályi vagy szerződéses felhatalmazás alapján esedékességkor jogosult a sportszervezet bankszámlájáról inkasszálni (elsősorban: hitelintézeti követelések) kötelezően be kell tervezni
- A kiadásokban az adósságcsökkentési tervhez kapcsolódó kiadásokat meg kell tervezni

- A cash-flow tervben a felnőtt csapathoz kapcsolódó valamint az utánpótlás-neveléssel összefüggő bevételeket és kiadásokat elkülönítetten kell bemutatni.
- Azok a sportszervezetek, amelyek saját vagyona elmarad, az időarányos célértéktől csak pozitív cash-flow tervet adhatnak be, kivéve ha a saját vagyont tőkeemeléssel (tőkeemelés, pótbefizetés), vagy tulajdonosi kölcsön elengedésével kívánják rendezni.
- Tervezéskor figyelembe kell venni a pénzeszköz arányra vonatkozó előírásokat is.
- A működési bevételeknek és kiadásoknak egyensúlyban kell lenniük

A sportszervezet addig nem fizethet osztalékot a tagok részére, amíg a sportszervezet jelen eljárásrendnek megfelelően támogatás igénybevételére jogosult.

7.4. A pénzügyi tervek értékelése

A benyújtott terveket a 7.3. pont szerinti kritériumoknak való megfelelés alapján értékeli a Klublicenc Adminisztráció. A kiegészítő adatbekérésre vonatkozóan a 5.6. pont szerinti eljárási határidőket kell követni.

Amennyiben az értékelő jelentés alapján a döntéshozó testület/személy nem fogadja el a sportszervezet pénzügyi tervét az adatszolgáltatási folyamat újra elkezdődik. Ebben az esetben a központi bevételekből esedékes soron következő átutalás felfüggeszhető.

A sportszervezet egyedi gazdálkodási, pénzügyi helyzetére tekintettel a Klublicenc Adminisztráció az 1. számú mellékletben előírt célértékek alapján számítottól eltérő konszolidációs tervet is jóváhagyásra javasolhat, ha ennek indokoltsága fennáll. Ebben az esetben a sportszervezetnek egyedi intézkedési tervet kell bemutatni arra vonatkozóan, hogyan hajtja végre a pénzügyi konszolidációt.

Az intézkedési terv megvalósulását a monitoring rendszerben a Klublicenc Adminisztráció folyamatosan figyelemmel kíséri. A sportszervezet gazdálkodásáról és az intézkedési terv végrehajtásáról értékelő jelentés készül.

7.5. Az időközi jelentések benyújtása és értékelése

Az időközi negyedéves adatok értékelés során az MLSZ Adminisztráció az 5. pontban leírtak szerint jár el. Minden olyan esetben ahol a sportszervezet cash-flow tény adata soronként legalább 20%-os mértékben eltér a jóváhagyott tervtől az adatszolgáltatást szöveges indoklással kell kiegészítenie.

A tényadatok benyújtásával egyidejűleg a monitoring időszakból hátralévő időszakra vonatkozóan módosított tervet kell benyújtani. A módosított tervnek is meg kell felelnie a 7.2. pontban meghatározott követelményeknek.

8. Az adatszolgáltatások értékelése alapján meghozható döntések, az értékelő jelentés, intézkedések

8.1. Az MLSZ adminisztráció az adatszolgáltatást feldolgozását követően értékelő jelentést készít a döntéshozó testület/személy részére. Az értékelő jelentés tartalma:

- a) a sportszervezet adatszolgáltatásának minősítése (pontosság, határidők betartása, együttműködés)
- b) a benyújtott adatok megbízhatóságának minősítése (megbízhatóság, hitelesség, az adatok alátámasztottsága)
- c) a gazdálkodás, vagyoni-pénzügyi helyzet értékelése (a pénzügyi konszolidációs megvalósítása, kockázatok) az előírt célértékek teljesítése illetve az attól való eltérés, továbbá a pénzügyi mutatókban tapasztalat trendek alapján
- d) az intézkedési tervek minősítése
- e) javaslattétel

8.2. Az MLSZ adminisztráció az alábbi javaslatokkal élhet a döntéshozó testület/személy részére.

- a) figyelmeztetés, intézkedési terv előírása
- b) minősített könyvvizsgáló vagy kontroller alkalmazására kötelezés
- c) a központi bevételekből a sportszervezetet megillető soron következő átutalás felfüggesztése
- d) a központi bevételekből a sportszervezetet megillető átutalás csökkentése
- e) a sportszervezet kizárása a központi bevételek folyósításából

A beavatkozás, szankciók alkalmazása során figyelembe kell venni az eljárásrendben foglaltak nem teljesítésének a súlyát illetve annak ismétlődő jellegét.

Amennyiben a klub a PMR Eljárásrend negyedéves mérési pontjai során az adott fordulónapra meghatározott saját tőke célértéktől elmarad, a Klublicenc Adminisztráció szankciót határozhat meg. A szankció meghatározása során figyelembe kell venni, hogy a saját tőkétől való elmaradást milyen mértékben eredményezték olyan tényezők, amelyek befolyásolására az érintette klubnak nem volt lehetősége.

9. A központi bevételek elkülönített nyilvántartása, számlázása és folyósítása

Az MLSZ a központi bevételekkel összefüggésben szerződést köt az érintett gazdasági társasággal. A szerződés szabályozza a jogok értékesítésének a társaság által fizetendő ellenértékét és a pénzügyi teljesítés ütemezését, módját.

Az MLSZ által a szerződés szerinti ütemezésben kibocsátott, ÁFA-t is tartalmazó számlák pénzügyi teljesítése útján beérkező bevételek az MLSZ főszámláján kerülnek jóváírásra, a számviteli nyilvántartásokban pedig azokat a megfelelő főkönyvi számlákon belül, elkülönített módon (külön munkaszámokon) vezetjük.

Az MLSZ biztosítja a felosztási szabályzat szerint előírt, folyósított, vagy visszatartott központi bevételek sportszervezetenkénti nyilvántartását is.

A bevételek felosztása és sportszervezetek felé irányuló pénzügyi teljesítése az MLSZ elnökségi határozatában foglalt tartalom alapján, szintén számla ellenében történik, mely számlákat az érintett sportszervezetek állítanak ki az MLSZ részére, ÁFA-val növelt összegben. Amennyiben valamely sportszervezet nem képes vagy hajlandó az MLSZ elnökségi határozatában foglalt valamely feltétel teljesítésére, az e feltételhez tartozó bevétel felhasználásáról az MLSZ Elnöksége dönt.

10. Hatályba lépés

Az eljárásrend az MLSZ Elnöksége vagy az MLSZ főtitkára által történő elfogadást követő napon lép hatályba.

Mellékletek

1. számú melléklet

A sportszervezetek gazdálkodására, vagyoni-pénzügyi helyzetére vonatkozóan meghatározott minimális célértékek (időszak: 2020.12.31. – határozatlan ideig)

Mutató	Számítása	Mérték-egysége	Célérték	
			December 31.	Június 30.
Saját tőke - NB I	Éves beszámoló vagy közbenső mérleg azonos sora - immateriális javaknak a felértékelése.	Millió Ft.	300	300
Saját tőke - NB II	Éves beszámoló vagy közbenső mérleg azonos sora - immateriális javaknak a felértékelése.	Millió Ft.	100	100
Tőkeellátottság	Saját tőke/összes forrás ²	%	40	40
Likviditási ráta	Forgóeszközök/rövid lejáratú kötelezettségek	n.a.	1	1
Korrigált pénzeszköz arány	Pénzeszközök/rövid lejáratú kötelezettségek	n.a.	0,24	0,24
Korrigált eladósodottsági mutató	Kötelezettségek/összes bevétel	%	15	15
Lejárt tartozások arány	30 napon túl lejárt tartozások/összes tartozás	%	0	0

² Azon gazdasági társaságok, amelyek részt vesznek a stadion rekonstrukciós programban, jogosultak úgy meghatározni a tőkeellátottság mutató értékét, hogy az összes forrás értékéből kiszűrik a program keretében a stadion felújítására/építésére kapott és a fordulónapon a passzív időbeli elhatárolás soron nyilvántartott összeget.

2. számú melléklet

Eredményterv



2_Eredménykimutatás
_terv.xlsx

3. számú melléklet

Kötelezettségállomány



3_Kötelezettségek
korosított listája.xlsx

4. számú melléklet

Szerződésállomány



4_Szerződések
bemutatása.xlsx

5. számú melléklet

Cash-flow terv



5_CF terv.xlsx

6. számú melléklet

Cash-flow tény



6_CF tény.xlsx

7. számú melléklet

MLSZ Mérleg



7_Mérleg.xls

8. számú melléklet

MLSZ Eredménykimutatás



8_Eredménykimutatás
.xlsx

9. számú melléklet
Minta könyvvizsgálói megállapodás



9_Minta_Könyvvizsgálói megállapodás.doc

10. számú melléklet
PMR független ténymegállapító jelentés minta



10_Minta_PMR_független ténymegállapító j

11. számú melléklet
Jegyzőkönyv



11_Jegyzőkönyv.docx