

<b>ÁLTALÁNOS ÜGYVITELSZERVEZÉS ÉS SPORTTÁMOGATÁS KEZELÉSE</b>				
<b>Óraszám:</b> 56 óra	<b>Forma:</b> E-learning + konzultáció	<b>Kimenet:</b> Az elvárt részvételt, vizsgát követően FAR rendszeren keresztül kiadott tanúsítvány	<b>Célcsoport:</b> Sportszervezet ügyviteli-, szervezői-, adminisztratív-, valamint támogatás kezelésével kapcsolatos feladatokat ellátó belső vagy külső munkatársa.	<b>Díjazás:</b> <b>450.000 Ft</b> <b>TAM</b>
<b>A képzés célja:</b>	A képzés célja a sportszervezet megfelelő gazdálkodását és jogbiztonságát megteremtő ügyviteli és adminisztratív folyamatok szervezéséhez és a sortcélú támogatások szabályos felhasználásához szükséges általános és specifikus ügyviteli ismeretek átadása a résztvevők számára.			
<b>Képzés során megszerezhető kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a non-és forprofit szervezetekre vonatkozó jogszabályokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az alapvető pénzügyi előírásokat és az azokkal kapcsolatos feladatokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az alapvető számviteli előírásokat és az azokkal kapcsolatos feladatokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az alapvető könyviteli előírásokat és az azokkal kapcsolatos feladatokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az alapvető munkaügyi előírásokat és az azokkal kapcsolatos feladatokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a finanszírozási/támogatási formákat és azok szabályait.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a sportszervezetek költségvetés tervezési feladatait.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a szervezeti működésre vonatkozó szabályokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az ügyviteli tevékenységekre vonatkozó előírásokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a beszerzésekkel kapcsolatos szabályokat, feladatokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az étkezéshez, szálláshoz kapcsolódó ügyintézés szabályait, feladatait.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a rendezvényekhez kapcsolódó előírásokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az irat-, és adatkezelés szabályait.</li> <li>● A képzésben megismeri a külső szakértőkkel és a sportszervezet belső munkatársaival való együttműködés céljait, a hatékony ügyintézés lehetőségeit.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a folyamatokat támogató szoftvereket.</li> </ul>			
<b>A programba való bekapcsolódás feltételei</b>	Érettségi.			

## ÁLTALÁNOS ÜGYVITELSZERVEZÉS ÉS SPORTTÁMOGATÁS KEZELÉSE

### Képzés tartalma (tematika)

- Non-és forprofit szervezetekre vonatkozó jogszabályok, számviteli, munkajogi ismeretek (Ptk, Kbt., Ákr., Mtv.).
- Könyviteli típusok, alapvető adózási formák, határidők, könyvelésre előkészítés, kontírozás, tárgyeszköz kezelés, selejtezés.
- NAV-val kapcsolatos feladatok: bevallások, határidők, ügyfélkapu.
- Munkaszerződés, megbízási szerződés, munkaidőnyilvántartás, teljesítés igazolása, egyszerűsített foglalkoztatás adózási formák, elszámolások munkaügyi vonatkozásai.
- Költségvetés tervezés, projektszemléletű tervezés, cashflow terv, adóterv.
- Számla érkeztetés, nyilvántartás, riportok, analitika vezetése (szakosztályra/forrásra/adózásra bontott), pénzügyi és számviteli szemléletű nyilvántartások, pénzügyi fogalmak, deviza, készpénzes számla, előlegszámla, határidők, házipénztár kezelés.
- Tagdíjak, szponzorációk, állami finanszírozás, támogatási rendszerek, önfenntartáshoz kapcsolódó lehetséges bevételek, számlázás, hitelügyintézés.
- Beszerzési ajánlatkérések, ajánlatok kezelése, közbeszerzés, megrendelés, szerződés, keretszerződés, vállalkozás/megbízási szerződés, készre jelentés, teljesítésigazolás, készletnyilvántartás, beruházás, nagyértékű tárgyeszköz beszerzés dokumentálásának feladatai, szabályai.
- Kifizetések és utalások kezelése, ellenőrzések, jóváhagyások szabályrendszerének kialakítása, betartása, banki ügyintézés, házipénztár kezelés.
- Értékelési elvek, elszámolási útmutatók, rövidítések, fogalmak, hivatásos/amatőr, pénzügyi/működési szabályzatok, munka-, tűzvédelem, érintésvédelem-, foglalkozásegészségügyi előírások.
- Utazási nyilvántartások: menetlevelek, kiküldetési rendelvevények.
- Belső ellenőrzés, kontrolling.
- Étkezéshez, szálláshoz kapcsolódó ügyintézés: megrendelés, nyilvántartás, alátámasztás, HACCP szabályok.
- Rendezvényekhez kapcsolódó előírások: engedélyek, szerződések, biztonság.
- Kapcsolattartás szakértőkkel: könyvelővel, hatóságokkal, közreműködőkkel, adótanácsadókkal, közbeszerzési szakértőkkel, jogi tanácsadókkal való kapcsolattartás, kompetenciahatárok, kiválasztás, szerződéskötés.
- Projektmenedzsment: tervezés, kockázatok, jelentések, szemlélet, vezetői döntéselőkészítés.
- Irat-, és adatkezelés: elektronikus és papír alapú irattárolás, selejtezés, adatvédelem.
- Támogató szoftverek.

<b>LÁTVÁNY-CSAPATSPORT TÁMOGATÁS KEZELÉSE</b>				
<b>Óraszám:</b> 36 óra	<b>Forma:</b> E-learning + konzultáció	<b>Kimenet:</b> Az elvárt részvételt, vizsgát követően FAR rendszeren keresztül kiadott tanúsítvány	<b>Célcsoport:</b> Sportszervezet látvány-csapatsport támogatásával foglalkozó belső vagy külső munkatársa	<b>Díjazás:</b> <b>370.000 Ft</b> <b>TAM</b>
<b>A képzés célja:</b>	A képzés célja a Látvány-csapatsport támogatás megismerése és a menedzseléséhez, szabályos felhasználásához szükséges tudás megszerzése.			
<b>Képzés során megszerezhető kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a látvány-csapatsport támogatás menedzsmentjére (kérelem előkészítése, benyújtása, módosítása, hosszabbítása) és szabályos felhasználására (elszámolására, jelentések benyújtása, alátámasztások előállítása) vonatkozó előírásokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a sportági stratégiát és képes lesz a látvány-csapatsport támogatások elvárásainak megfelelő stratégiát megfogalmazni.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik használni az Elektronikus Kérelmi Rendszer (továbbiakban: EKR) felületet.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik megteremteni a látvány-csapatsport támogatások illeszkedését további bevételi forrásokhoz.</li> <li>● A képzésben megismeri a jóváhagyó és ellenőrző szervek munkatársaival, külső szakértőkkel és a sportszervezet belső munkatársaival való együttműködés céljait, a hatékony ügyintézés lehetőségeit.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik naprakész nyilvántartások, analitikák vezetésére valamennyi bevételi és kiadási csoport figyelembevételével.</li> <li>● A képzésben résztvevő elsajátítja, hogy miképpen lehetséges a különböző támogatási formák lehetőségeit a sportszervezet fejlődése érdekében kiaknázni.</li> </ul>			
<b>A programba való bekapcsolódás feltételei</b>	Pénzügyi-számviteli képzettség vagy mérlegképes könyvelő végzettség vagy általános ügyvitelszervezés és sporttámogatás-kezelés képzés eredményes elvégzése vagy látványcsapat-sport támogatással kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása területén legalább 2 éves tapasztalat.			
<b>Képzés tartalma (tematika)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sportfinanszírozás általános ismertetése: finanszírozási stratégia, alapvető finanszírozási fogalmak tisztázása, vonatkozó jogszabályok ismertetése (Kbt., Ákr., TAO tv. 107/2011. (VI. 30.) Korm. Rend., valamint az aktuális kapcsolódó jogszabályok), alapvető fogalmak (rövidítések) tisztázása, támogatásban való részvétel feltételei, költségvetés tervezése.</li> <li>● A sportági stratégia, sportszervezet stratégiája, célok megfogalmazása, lehetőségek bemutatása, projekt alapú szemlélet és finanszírozási terv, költségvetés tervezés (többfeles finanszírozás, önfenntartás, több szakág, beruházás összehangolt tervezése).</li> </ul>			

### LÁTVÁNY-CSAPATSPORT TÁMOGATÁS KEZELÉSE

- TAO pályázat bemutatása: célok megfogalmazása, jogcímek bemutatása, pályázat széles bemutatása, EKR felületen történő bemutatás, konkrét pályázati támogatás és kiegészítő támogatás ismertetése.
- Új belépő technikai feltételei (pl. Netlock, új felület) Benyújtás, felfüggesztés, kérelemkiegészítés, hiánypótlás, határidők, kockázatok, lehetőségek, kötelező dokumentumok, külső szakértők bevonása, közreműködői feladatok. Beruházások előkészítése (előminősítés csak labdarúgás), folyamatot előrevivő megelőző cselekvések.
- Értékelési elvek, elszámolási útmutatók.
- Támogatási igazolások kezelése: Előkészítés, határidők, szerződések előkészítése, mintaszerződések bemutatása, teljesség, kockázatok/ lehetőségek, EKR használata, feltételek bemutatása, szponzoráció / kiegészítő támogatás, hivatásos/amatőr, kiegészítő támogatás átirányítás, támogatás behozatalának rendszere, gazdasági társasággal kapcsolatos ügyintézés támogató információk, hiánypótlások kezelése.
- Pályázat évközi menedzselése: Adminisztratív tevékenységek bemutatása, előrehaladási jelentések bemutatása, módosítás megismertetése, módosítás hiánypótlás, EKR felületen történő bemutatás. Naprakész nyilvántartások, státuszkövetés, riportok, kockázatok/lehetőségek, mintadokumentumok. Párhuzamos évadok és más támogatási rendszerekkel való összhang megteremtése.
- Szabályos felhasználás előírásai, benchmarkok, hosszabbított évadok kezelése, alátámasztások.
- Elszámoló felület bemutatása az EKR rendszeren, az elszámoláshoz szükséges elengedhetetlen tevékenységek megismertetése, hosszabbítás ismertetése.
- Elszámolás hiánypótlás, hosszabbítás hiánypótlás kezelése.
- Ellenőrzés és visszafizetéshez kapcsolódó ügyintézés, egyéb folyamat eredményességét támogató ügyintézés: visszafizetések kezelése, utóvizsgálatok kezelése, támogatási igazolás tiltása és felszabadítása, külső szakértők alkalmazása, közbeszerzés, önfenntartás lehetősége.

<b>SPORTCÉLÚ BERUHÁZÁS MENEDZSMENT</b>			
<b>Óraszám:</b> 41 óra	<b>Forma:</b> E-learning + konzultáció	<b>Kimenet:</b> Az elvárt részvételt, vizsgát követően FAR rendszeren keresztül kiadott tanúsítvány	<b>Célcsoport:</b> Sportszervezet sportcélú támogatásból megvalósítandó beruházás menedzsmentjével foglalkozó belső vagy külső munkatársa. <b>Díjazás:</b> <b>430.000 Ft TAM</b>
<b>A képzés célja:</b>	A képzés célja a sportcélú beruházás menedzsment ismeretanyagának átadása a képzésben résztvevők számára, annak érdekében, hogy megismerjék a beruházás menedzsment folyamatát, a kapcsolódó jogi, műszaki, pénzügyi szabályozásokat, előírásokat.		
<b>Képzés során megszerezhető kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a sportcélú beruházások műszaki előkészítésének és elszámolásának szabályait a támogatási rendszerek előírásainak figyelembevételével.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a hatósági előírásokat, azokhoz kapcsolódó határidőket.</li> <li>● A képzésben megismeri a jóváhagyó és ellenőrző szervek munkatársaival, külső szakértőkkel és a sportszervezet belső munkatársaival való együttműködés céljait, feladatait.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az elvárt alátámasztások rendelkezésre állása menedzselésének szabályait, feladatait.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a sportcélú támogatások kezeléséhez szükséges jelentések elkészítésének szabályait, feladatait.</li> </ul>		
<b>A programba való bekapcsolódás feltételei</b>	Infrastrukturális beruházás menedzselésében szerzett tapasztalat vagy műszaki végzettség.		
<b>Képzés tartalma (tematika)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Finanszírozási stratégia, alapvető finanszírozási fogalmak tisztázása, vonatkozó jogszabályok ismertetése (Kbt., Ákr.). Finanszírozási rendszerek, stratégiák (TAO, állami, Prod., NB.), amatőr/hivatásos, törzsvagyon, tulajdonjog, használati jog, fenntartás, állami jelzálogjog, ÁFA tulajdonátadáskor, használati idő lekötés, üzemeltetés</li> <li>● Állami forrás, 100%-osítás, 15% vagy afeletti költségnövelés, szponzoráció, kiegészítő támogatás, reklámjog, nettósítás, termék támogatás</li> <li>● Benyújtás/jóváhagyás: feltételek, felfüggesztés, kérelemkiegészítés, 300 millió feletti határ, utófinanszírozás</li> <li>● Támogatás begyűjtés: ütemezés, szponzoráció, hivatásos/amatőr</li> <li>● Megrendelés: ajánlatkérések, ajánlatok kezelése, közbeszerzés, megrendelés, szerződéskötés, műszaki dokumentációk</li> <li>● A hatékony műszaki előkészítés lépései: koncepcióterv, költségvetés tervezés/finanszírozási/időterv, jóváhagyás feltételei, annak előkészítése, előzetes egyeztetés, szakmai előírások, benchmarkok, engedélyes terv, árazott költségvetés, műszaki rajzok</li> </ul>		

**SPORTCÉLÚ BERUHÁZÁS MENEDZSMENT**

- Szakértői támogatás: műszaki projektmenedzsment, műszaki ellenőr, adótanácsadó, közbeszerzési szakértő
- Folyamat közbeni menedzsment: műszaki dokumentációk
- Előlegszámla/részszámla elszámolása, utófinanszírozás elszámolása, kiegészítő támogatás, állami finanszírozás. Hiánypótlások, visszafizetések kezelése

<b>PRODUKTIVITÁS TÁMOGATÁS KEZELÉSE</b>				
<b>Óraszám:</b> 36 óra	<b>Forma:</b> E-learning + konzultáció	<b>Kimenet:</b> Az elvárt részvételt, vizsgát követően FAR rendszeren keresztül kiadott tanúsítvány	<b>Célcsoport:</b> Sportszervezet Produktivitás támogatásával foglalkozó belső vagy külső munkatársa.	<b>Díjazás:</b> <b>370.000 Ft</b> <b>TAM</b>
<b>A képzés célja:</b>	A képzés célja a Produktivitás támogatás megismerése és a menedzseléséhez, szabályos felhasználásához szükséges tudás megszerzése.			
<b>Képzés során megszerezhető kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A képzésben résztvevő megismeri a Produktivitás támogatás menedzsmentjére (kérelem előkészítése, benyújtása, módosítása, hosszabbítása) és szabályos felhasználására (elszámolására, jelentések benyújtása, alátámasztások előállítás) vonatkozó előírásokat.</li> <li>• A képzésben résztvevő megismeri a sportági stratégiát és képes lesz a Produktivitás támogatások elvárásainak megfelelő stratégiát megfogalmazni.</li> <li>• A képzésben résztvevő képessé válik használni az elektronikus felületet.</li> <li>• A képzésben résztvevő képessé válik megteremteni a Produktivitás támogatások illeszkedését további bevételi forrásokhoz.</li> <li>• A képzésben megismeri a jóváhagyó és ellenőrző szervek munkatársaival, külső szakértőkkel és a sportszervezet belső munkatársaival való együttműködés céljait, a hatékony ügyintézés lehetőségeit.</li> <li>• A képzésben résztvevő képessé válik naprakész nyilvántartások, analitikák vezetésére valamennyi bevételi és kiadási csoport figyelembevételével.</li> <li>• A képzésben résztvevő elsajátítja, hogy miképpen lehetséges a Produktivitás támogatás lehetőségeit a sportszervezet fejlődése érdekében kiaknázni.</li> </ul>			
<b>A programba való bekapcsolódás feltételei</b>	Pénzügyi-számviteli képzettség vagy mérlegképes könyvelő végzettség vagy általános ügyvitelszervezés és sporttámogatás-kezelés képzés eredményes elvégzése vagy Produktivitás támogatással kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása területén legalább 2 éves tapasztalat.			
<b>Képzés tartalma (tematika)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanszírozási stratégia, alapvető finanszírozási fogalmak tisztázása, vonatkozó jogszabályok ismertetése (Kbt., Ákr.).</li> <li>• Sportági stratégia, sportszervezet stratégiája, szakmai program megfogalmazása, lehetőségek bemutatása, projekt alapú szemlélet és finanszírozási terv, költségvetés tervezés (többfeles finanszírozás, önfenntartás, több szakág, beruházás összehangolt tervezése)</li> <li>• Támogatási szerződés, elszámolási szabályok, rövidítések, fogalmak</li> <li>• Előkészítés, határidők, teljesség, kockázatok, lehetőségek, elektronikus felület használata, mintadokumentumok, külső szakértők bevonása</li> </ul>			

**PRODUKTIVITÁS TÁMOGATÁS KEZELÉSE**

- Naprakész nyilvántartások, státuszkövetés, riportok, kockázatok/lehetőségek, mintadokumentumok, hiánypótlások, utóellenőrzések, visszafizetések kezelése, külső szakértők bevonása, elektronikus felület használata, elszámolhatósági korlátok figyelése, módosítás előkészítése, módosítás, többfeles finanszírozás összhangja, önfenntartás, közbeszerzés/beszerzések, alátámasztások
- Elszámolási útmutató és korlátok, felkészülés, elektronikus felület használata, többfeles finanszírozás összhangja



<b>NB-S FINANSZÍROZÁS KEZELÉSE</b>				
<b>Óraszám:</b> 36 óra	<b>Forma:</b> E-learning + konzultáció	<b>Kimenet:</b> Az elvárt részvételt, vizsgát követően FAR rendszeren keresztül kiadott tanúsítvány	<b>Célcsoport:</b> Sportszervezet NB-s finanszírozásával foglalkozó belső vagy külső munkatársa.	<b>Díjazás:</b> <b>370.000 Ft TAM</b>
<b>A képzés célja:</b>	A képzés célja az NB-s finanszírozás megismerése és a menedzseléséhez, szabályos felhasználásához szükséges tudás megszerzése.			
<b>Képzés során megszerzhető kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az NB-s finanszírozás menedzsmentjére (kérelem előkészítése, benyújtása, módosítása, hosszabbítása) és szabályos felhasználására (elszámolására, jelentések benyújtása, alátámasztások előállítása) vonatkozó előírásokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a sportági stratégiát és képes lesz az NB-s finanszírozás elvárásainak megfelelő stratégiát megfogalmazni.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik használni az elektronikus felületet.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik megteremteni az NB-s finanszírozás illeszkedését további bevételi forrásokhoz.</li> <li>● A képzésben megismeri a jóváhagyó és ellenőrző szervek munkatársaival, külső szakértőkkel és a sportszervezet belső munkatársaival való együttműködés céljait, a hatékony ügyintézés lehetőségeit.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik naprakész nyilvántartások, analitikák vezetésére valamennyi bevételi és kiadási csoport figyelembevételével.</li> <li>● A képzésben résztvevő elsajátítja, hogy miképpen lehetséges az NB-s finanszírozás lehetőségeit a sportszervezet fejlődése érdekében kiaknázni.</li> </ul>			
<b>A programba való bekapcsolódás feltételei</b>	Pénzügyi-számviteli képzettség vagy mérlegképes könyvelő végzettség vagy általános ügyvitelszervezés és sporttámogatás-kezelés képzés eredményes elvégzése vagy NB-s finanszírozással kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása területén legalább 2 éves tapasztalat.			
<b>Képzés tartalma (tematika)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Finanszírozási stratégia, alapvető finanszírozási fogalmak tisztázása, vonatkozó jogszabályok ismertetése (Kbt., Ákr.).</li> <li>● Sportági stratégia, sportszervezet stratégiája, szakmai program megfogalmazása, lehetőségek bemutatása, projekt alapú szemlélet és finanszírozási terv, költségvetés tervezés (többfeles finanszírozás, önfenntartás, több szakág, beruházás összehangolt tervezése)</li> <li>● Támogatási szerződés, elszámolási szabályok, rövidítések, fogalmak</li> <li>● Előkészítés, határidők, teljesség, kockázatok, lehetőségek, elektronikus felület használata, mintadokumentumok, külső szakértők bevonása</li> </ul>			

**NB-S FINANSZÍROZÁS KEZELÉSE**

- Naprakész nyilvántartások, státuszkövetés, riportok, kockázatok/lehetőségek, mintadokumentumok, hiánypótlások, utóellenőrzések, visszafizetések kezelése, külső szakértők bevonása, elektronikus felület használata, elszámolhatósági korlátok figyelése, módosítás előkészítése, módosítás, többfeles finanszírozás összhanga, önfenntartás, közbeszerzés/beszerzések, alátámasztások
- Elszámolási útmutató és korlátok, felkészülés, elektronikus felület használata, többfeles finanszírozás összhanga

<b>LICENCE ÜGYINTÉZÉS</b>				
<b>Óraszám:</b> 36 óra	<b>Forma:</b> E-learning + konzultáció	<b>Kimenet:</b> Az elvárt részvételt, vizsgát követően FAR rendszeren keresztül kiadott tanúsítvány	<b>Célcsoport:</b> Sportszervezet Licence ügyintézéssel foglalkozó belső vagy külső munkatársa.	<b>Díjazás:</b> <b>370.000 Ft</b> <b>TAM</b>
<b>A képzés célja:</b>	A képzés célja a Licence ügyintézés megismerése és a kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges tudás megszerzése.			
<b>Képzés során megszerezhető kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az MLSZ és az MKSZ Klublicenc Szabályzatát (jogi, pénzügyi, sportszakmai, személyi és infrastrukturális elvárások).</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik meghatározni a sportszervezet nemzeti és nemzetközi céljait.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik meghatározni a Klublicenc Szabályzat költséghatékony megvalósításának módjait, feladatait.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik összehangolni a Klublicenc elvárásokat és a látvány-csapatsport támogatáshoz (TAO programokhoz) történő illeszkedését.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik a Licence ügyintézés évközi menedzselésére.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri a működési forma kockázatait, az éves likviditási lehetőségeket és képessé válik azoknak megfelelően a lokalizálni a pénzügyi forrásokat.</li> <li>● A képzésben megismeri a jóváhagyó és ellenőrző szervek munkatársaival, külső szakértőkkel és a sportszervezet belső munkatársaival való együttműködés céljait, a hatékony ügyintézés lehetőségeit.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik naprakész nyilvántartások, analitikák vezetésére valamennyi bevételi és kiadási csoport figyelembevételével.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik használni az Elektronikus Kérelmi Rendszer (továbbiakban: EKR) felületet.</li> </ul>			
<b>A programba való bekapcsolódás feltételei</b>	Pénzügyi-számviteli képzettség vagy mérlegképes könyvelő végzettség vagy Általános ügyvitelszervezés és sporttámogatás kezelése képzés eredményes elvégzése vagy Licence ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása területén legalább 2 éves tapasztalat.			
<b>Képzés tartalma (tematika)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Indulási jog és annak átruházása: alapvető sportvállalkozási fogalmak tisztázása, indulási jog birtoklás és annak átruházásához kapcsolódó jogszabályok ismertetése (Sporttörvény 33. § (2), Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény)</li> <li>● Alapvető szabályozások: Országos Sportági Szakszövetség Klublicenc (és egyéb hivatkozott) Szabályzatának ismertetése</li> <li>● Kapcsolódó szerződések támogatások, veszélyei: sportágvállalkozások bevételei a kezdeteknél, látvány-csapatsport támogatások és kiegészítő támogatói szerződések kezelése, szponzorációs szerződések, központi – szövetségi</li> </ul>			

### LICENCE ÜGYINTÉZÉS

szponzorációk kezelése, TV-s jogdíjak (többfeles finanszírozás, önfenntartás, több szakág, beruházás összehangolt tervezése)

- Benyújtás: előkészítés, határidők, kockázatok, elvárások, EKR használata, mintadokumentumok, külső szakértők bevonása
- Adatszolgáltatási kötelezettségek: előkészítés, határidők ismertetése, kockázatok/ lehetőségek, EKR használata, mintadokumentumok, hivatásos/amatőr
- Évközi menedzsment: naprakész nyilvántartások, státuszkövetés, riportok, mintadokumentumok, hiánypótlások, EKR használata, elszámolhatósági korlátok figyelése, változásbejelentések kezelése (hivatásos/amatőr sportegyesületek jellegzetességei, különbségei).

<b>ÁLLAMI SPORTCÉLÚ TÁMOGATÁS KEZELÉSE</b>				
<b>Óraszám:</b> 41 óra	<b>Forma:</b> E-learning + konzultáció	<b>Kimenet:</b> Az elvárt részvételt, vizsgát követően FAR rendszeren keresztül kiadott tanúsítvány	<b>Célcsoport:</b> Sportszervezet Állami sportcélú támogatással foglalkozó belső vagy külső munkatársa.	<b>Díjazás:</b> <b>430.000 Ft TAM</b>
<b>A képzés célja:</b>	A képzés célja az Állami sportcélú támogatás megismerése és a menedzseléséhez, szabályos felhasználásához szükséges tudás megszerzése			
<b>Képzés során megszerezhető kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az Állami sportcélú támogatás menedzsmentjére (kérelem előkészítése, benyújtása, módosítása, hosszabbítása) és szabályos felhasználására (elszámolására, jelentések benyújtása, alátámasztások előállítás) vonatkozó előírásokat.</li> <li>● A képzésben résztvevő megismeri az állami és a sportági stratégiát és képes lesz az Állami sportcélú támogatás elvárásainak megfelelő stratégiát és szakmai programot megfogalmazni.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik megteremteni az Állami sportcélú támogatás illeszkedését további bevételi forrásokhoz.</li> <li>● A képzésben megismeri a jóváhagyó és ellenőrző szervek munkatársaival, külső szakértőkkel és a sportszervezet belső munkatársaival való együttműködés céljait, a hatékony ügyintézés lehetőségeit.</li> <li>● A képzésben résztvevő képessé válik naprakész nyilvántartások, analitikák vezetésére valamennyi bevételi és kiadási csoport figyelembevételével.</li> <li>● A képzésben résztvevő elsajátítja, hogy miképpen lehetséges az Állami sportcélú támogatás lehetőségeit a sportszervezet fejlődése érdekében kiaknázni.</li> </ul>			
<b>A programba való bekapcsolódás feltételei</b>	Pénzügyi-számviteli képzettség vagy mérlegképes könyvelő végzettség vagy általános ügyvitelszervezés és sporttámogatás-kezelés képzés eredményes elvégzése vagy Állami sportcélú támogatással kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása területén legalább 2 éves tapasztalat.			
<b>Képzés tartalma (tematika)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Finanszírozási stratégia, alapvető finanszírozási fogalmak tisztázása, vonatkozó jogszabályok ismertetése (Kbt., Ákr.).</li> <li>● Sportági stratégia, sportszervezet stratégiája, szakmai program megfogalmazása, lehetőségek bemutatása, projekt alapú szemlélet és finanszírozási terv, költségvetés tervezés (többfeles finanszírozás, önfenntartás, több szakág, beruházás összehangolt tervezése)</li> <li>● Támogatási szerződés, elszámolási szabályok, rövidítések, fogalmak</li> <li>● Előkészítés, határidők, teljesség, kockázatok, lehetőségek, mintadokumentumok, külső szakértők bevonása</li> </ul>			

**ÁLLAMI SPORTCÉLÚ TÁMOGATÁS KEZELÉSE**

- Naprakész nyilvántartások, státuszkövetés, riportok, nyilvántartás vezetése, kockázatok/lehetőségek, mintadokumentumok, hiánypótlások, utóellenőrzések, visszafizetések kezelése, külső szakértők bevonása, elszámolhatósági korlátok figyelése, módosítás előkészítése, módosítás, többfeles finanszírozás összhangja, öfenntartás, közbeszerzés/beszerzések, alátámasztások
- Elszámolási útmutató és korlátok, felkészülés, nyilvántartás vezetése, többfeles finanszírozás összhangja