Az adminisztratív ügyintézés rendje a PEAC-nál

Az elmúlt években - szerencsére-  megszaporodtak a PEAC nyertes pályázatai, illetve a felhasználható szponzori támogatások. Az elnyert pályázatok és megkötött támogatási szerződések mindegyike elvárja a pontos, átlátható elszámolást, mely nem csak a PEAC iroda munkatársain, hanem nagy részben a szakosztályok segítő munkáján is múlik.

Annak érdekében, hogy az ügyintézés és a vele kapcsolatos eljárásrendi szabályok átláthatóak, minden szakosztály számára tiszták legyenek, az Iroda munkatársai egy rövid, de átlátható útmutatót készítettek.

A dokumentumban hivatkozott és csatolmányként véleményezésre megküldött összes melléklet a [www.peac.pte.hu](http://www.peac.pte.hu) oldalon elérhető lesz az elfogadást követően.

Kérem, hogy minden szakosztály nézze át, a dokumentumban rögzített két kapcsolattartó adatait és észrevételeit küldje meg Iván Viki ([ptepeac@gmail.com](mailto:ptepeac@gmail.com)) és Hoffbauer Márk részére ([pecsiegyetemiatletikaclub@gmail.com](mailto:pecsiegyetemiatletikaclub@gmail.com)) 2019. február 15-ig.

***Útmutató:***

* A **pénzmozgással** érintett ügyintézési időpontok a PEAC irodán: 10:00- 13:00 – ig. (Hétfő, Kedd, Péntek)
* Szakosztályonként két fő kijelölése az ügyintézéshez. (Akadályoztatás esetén értesítést kérünk email-en a [pecsiegyetemiatletikaclub@gmail.com](mailto:pecsiegyetemiatletikaclub@gmail.com); [peacsportiroda@gmail.com](mailto:peacsportiroda@gmail.com) és a [ptepeac@gmail.com](mailto:ptepeac@gmail.com) címekre)
* Előlegigénylés: emailben az előzetesen megküldött nyomtatvány kitöltése alapján (1.sz.\_melléklet) Az adott hétvégére vonatkozóan előleg igénylése **szerda 12:00 –ig bezárólag, ezt követően nincs mód előleg felvételére.**
* Előleg átvétele: személyesen a PEAC irodán vagy átutálással.
* **Az előleg elszámolása a törvény által előírt 30 napon belül**. Ameddig a felvett előleggel a szakosztály nem számol el, addig új előleg felvétele nem lehetséges. Az elszámolás a klub által biztosított nyomtatvány kitöltésével (1.sz. melléklet), valamint az alábbi mellékletek csatolásával történik:
  + résztvevők névsora
  + egyéni spotágaknál eredményjelentő lap (amennyiben hivatalos végeredmény nem áll rendelkezésre a vezető edző által aláírt eredménylista) és versenykiírás
  + csapatsportágaknál jegyzőkönyv

A számlákkal történő elszámolás, kizárólag a mellékletben leírtak alapján történik.

* Kikérők:

1. A kikérő mintája a peac.pte.hu oldalra feltöltésre kerülnek, azokat ügyintézési időben a szakosztályok kapcsolattartói személyesen vagy e-mailben intézhetik (2.sz. melléklet).

* Hallgatói, sportolói igazolások:

A sportszakmai gyakorlatot igazoló nyomtatványokat kitöltve, az edző vagy gyakorlatvezető által aláírt formába kell a PEAC irodára eljuttatni, szakosztályonként a kapcsolattartóknak.

* A személyi költségekkel kapcsolatos jelenléti íveket, illetve a teljesítésigazolásokat havonta (a követő hó 5-ig) kell leadni. **A jelenléti ívek és teljesítésigazolások leadásának elmaradása esetén a bérszámfejtés elmarad.** A személyi jellegű megbízási szerződéseket kérjük, hogy legkésőbb a megkötést követő hónap 5. napjáig szíveskedjenek leadni.
* Edzőtáborok:

1. Engedélyezés: 15 nappal a tábor megkezdése előtt, a klub által biztosított nyomtatvány kitöltésével együtt.
2. Elszámolás: a klub által biztosított nyomtatvány kitöltésével, a tábor befejezését követő 15. napjáig.

* Igazolások, átigazolások ügyintézése (kivéve a klubtól történő eligazolások valamint a pénzmozgással járó átigazolások, melyet kizárólag Dr. Ács Pongrác a PEAC ügyvezető elnöke írhat alá) a megadott időpontokban a PEAC irodán.
* **Az átutalásos számlák esetében a számlák utalására akkor kerül sor, ha az eredeti számla leadásra kerül a kapcsolódó dokumentumokkal** (teljesítésigazolás, megrendelő, megrendelő visszaigazolása, készletrevételi, stb.), amelyhez nyomtatványokat a PEAC iroda biztosít a szakosztályoknak (3.sz és 4.sz. mellékletek). Az Egyesület központi e-mail címére érkező átutalásos számlákat az iroda munkatársai kiküldik az érintett szakosztály számára, a szükséges dokumentumok megküldése érdekében.
* **A tagdíjak befizetése a tárgyhó 15. napjáig történik PEAC irodán személyesen**, illetve átutalással, a névsor megküldése, átadása mellett. Azon szakosztályok, akik a tagdíj befizetési kötelezettségüknek nem tesznek eleget, nem részesülhetnek az Egyesületet érintő támogatásokból összhangban az Alapszabály egyesületi tagokra vonatkozó passzusaival. (5.sz. melléklet)
* A PEAC-ot érintő kifizetések (pl.: szállásfoglalás, repülőjegy vásárlás, stb.) saját bankkártya használata elszámolási okok miatt nem engedélyezett.
* A PEAC által befogadandó számlák tartalma:
  + Egyesület helyes megnevezése: PEAC vagy Pécsi Egyetemi Atlétika Club (nem PTE-PEAC, illetve a szakosztályok megnevezései nem szükségesek).
  + Egyesület címe: 7622 Pécs, Vasvári Pál utca 4.,
  + Levelezési cím: 7602 Pécs Postafiók 31.;
  + Adószám: 19940681-1-02
  + Számla tartalma: kérjük kiemelten figyelni a számla kitöltésére ne hiányozzanak adatok (számla kelte, ÁFA mértéke, stb.)