

**DOKUMENTUM - mátrix**

(Ellenőrző lista a támogatott szervezetek részére)

**Támogatott szervezet neve, címe:****Sportfejlesztési program száma:****Elszámolás típusa (Rész/Záró/Vég):****Eddig benyújtott elszámolások száma:****Sportfejlesztési program alapján elszámolni kívánt****- támogatás értéke (Ft):****- közreműködői díj (Ft):****- saját forrás (Ft):****Elszámolható költségek - támogatható tevékenység kategóriák /  
benyújtandó dokumentumok****ÁLTALÁNOS DOKUMENTUMOK**

Szöveges szakmai beszámoló (Szabályzat 3. sz. melléklete szerint)

AFA nyilatkozat (Szabályzat 8. sz. melléklete szerint)

Összesített elszámolási táblázat (a 107/2011. (VI.30.) Korm.rend. 1.sz. melléklete)

Könyvvizsgálói összesítő táblázat (a 107/2011. (VI.30.) Korm.rend. 2.sz. melléklete) - amennyiben releváns

Támogatás felhasználás összesítő tábla (Szabályzat 5. sz. melléklete szerint)

**JOGCÍMEKHEZ KÖTHETŐ DOKUMENTUMOK****1. Képzéssel összefüggő feladatok támogatása**

Képzéssel összefüggő feladatok jogcím összesítője

Számla\*

Kifizetés bizonylata\*\*

Teljesítési igazolás

A képzésben résztvevő személy és a támogatott szervezet közti jogviszony igazolása (képzési szerződés, tanulmányi megállapodás)

A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, oklevél, bizonyítvány)

**2. Személyi jellegű ráfordítások**

Személyi jellegű ráfordítások jogcím összesítője

**a. Bérköltségek**

Személyi jellegű költségek részletezője személyenkénti bontásban (Szabályzat 7. sz. melléklete szerint)

Munka- vagy megbízási szerződés/ EKHO-s nyilatkozatok / munkaköri leírások

Teljesítési igazolások/jelenléti ívek

Egyéni bérszámfejtő lapok, bérjegyzék/ fizetési jegyzék (mely tartalmazza a levont adókat és járulékokat); a bérlapok könyvelve, záradékolva

Munkáltatót terhelő járulékok kimutatása személyenkénti bontásban

Kifizetés bizonylata\*\*

Munkaidő nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra a TAO terhére). Megbízási szerződéses jogviszony esetén esetén beszámoló az elvégzett tevékenységről.

Munkaszerződés módítás esetén a módosított szerződés. Helyettesítés esetén helyettesítési rendelvény.

Egyéb személyi jellegű ráfordítás pl. utazási költség (lásd Személyszállítási költségek soron) költségek

**b. Utazási költségek**

Saját gépjármű használata esetén

Személygépkocsi forgalmi engedélyének másolata

Nem saját gépjármű használata esetén a tulajdonos hozzájárulása a gépkocsi használatához

Másolat a gépjármű kötelező biztosításának befizetéséről szóló igazolásról

Gépkocsi elszámolás (APEH által előírt forgasztsági normák és územanyadárak szerint)

Kiküldetési rendelvény

Kifizetés bizonylata\*\*

Tömegközlekedés igénybevétele esetén

Jegy/bérlet másolata

Számla\*

Kifizetés bizonylata\*\*

**3. Tárgyi eszköz beruházás, felújítás**

Tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcím összesítője

**a. Sporteszköz, sportfelszerelés beszerzése felöltött sportolók, edzők részére**

NYILATKOZAT (Szabályzat 6. sz. melléklete szerint)

Számla\*

Kifizetés bizonylata\*\*

Megrendelő/szerződés

100e Ft feletti beszerzések\*\*\* esetén 3 hivatalos ajánlat

Igénybevevői névsor aláírva, vagy egyenkénti átadás-átvételi igazolások

Szállítólevél/teljesítési igazolás

Raktár- vagy szertárkarton

**b. Építés/beruházás**

Számla\*

- 100 e Ft feletti rész-számla esetén tételes költség-részletezés. Ha az ajánlati dokumentáció a kifizetési ütemeket nem tartalmazza részletesen, akkor alátámasztásként mellékelve, az elfogadott sfp költségvetésével összevehető szerkezetben, egyesület által hitelesítve)

Kifizetés bizonylata\*\*

AFA megfizetését igazoló banki bizonylat

Megrendelés/Vállalkozói szerződés

500e Ft feletti beszerzések\*\*\* esetén 3 hivatalos ajánlat

A jelenértéken legalább 10 millió forint értékű építési engedély köteles tárgyi eszköz beruházás, felújítás esetén nyilatkozat arról, hogy a támogatott szervezet nyílt pályázatot írt ki és a pályázati eljárás eredménye alapján nyertes személlyel kötött szerződést.

Vállalkozó teljesítmény nyilatkozata a beépített anyagokról a 275/2013. (VII.16.) Korm. Rendelet alapján, felelős műszaki vezető nyilatkozata a 191/2009. (IX. 15.)

Korm. Rendelet 13.§ alapján

Mérnöki /műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, amennyiben a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16 §-ában foglalt feltételeket teljesíti a beruházás

Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről amennyiben a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16 §-a nem vonatkozik a beruházásra

Engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál építési napló első bejegyzését tartalmazó oldal

Engedélyköteles építési beruházásnál jogerős építési engedély (amennyiben a sportfejlesztési program jóváhagyása elvi keretengedély alapján történt)

Közbeszerzési minősítésre vonatkozó nyilatkozat (közbeszerzési vagy nyílt pályázat esetén)

Ajánlattételi felhívás

A beérkezett árajánlatok

Összegző, értékelő, bírálati lapok

Üzembe-helyezéshez szükséges okmányok (pl. műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv(ek)+jelenléti ív(ek), és megvalósulási, átadási terv, fénykép, karbantartási útmutató, használati utasítás)

Útmutató, használati utasítás)

Jelzőjog bejegyzés igazolása (bejegyzés igazolása a végelszámolás elfogadásának kézhezvétele után 30 napon belül)

<b>c. Nagy értékű tárgyi eszközök, járművek beszerzése</b>
Számla*
Kifizetés bizonylata**
Szállítói szerződés / Adás-vételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt (abban az esetben, ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/Szállítólevél/Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv
Műszaki cikkek esetén a termék hivatalos műszaki leírása
A beszerzéshez kapcsolódóan a tárgyi eszköz nyilvántartó lap/karton
<b>4. Utánpótlás-neveléssel összefüggő költségek</b>
Utánpótlás-neveléssel összefüggő költségek jogcím összesítője
<b>a. Sporteszköz, sportfelszerelés beszerzése</b>
NYILATKOZAT (Szabályzat 6. sz. melléklete szerint)
Számla*
Kifizetés bizonylata**
Megrendelő/szerződés
100e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Igénybevevői névsor aláírva, vagy egyenkénti átadás-átvételi igazolások
Szállítólevél
Raktár- vagy szertárkarton
<b>b. Gyógyszerek, diagnosztikai eszközök</b>
<b>Táplálék-kiegészítők, gyógyszerek</b>
Igénybevevők névsora a korosztályok igazolásával
Sportorvosi igazolás az igénybevevő részére, a felhasználás indokoltságának feltüntetésével.
Számla*
Kifizetés bizonylata**
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Teljesítési igazolás
Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Szállítólevél
Készletre vételezés, felhasználás igazolása
<b>Teljesítmény-diagnosztikai mérések, vizsgálatok</b>
Igénybevevők névsora a korosztályok igazolásával
Az igénybevett diagnosztikai mérés szakmai leírása
Sportorvosi igazolás az igénybevevő részére, a felhasználás indokoltságának feltüntetésével.
Számla*
Kifizetés bizonylata**
Teljesítési igazolás
<b>Diagnosztikai eszközök és gyógyászati segédeszközök</b>
Igénybevevők névsora a korosztályok igazolásával
Az eszköz beszerzése szükségességének igazolása
Számla*
Kifizetés bizonylata**
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Teljesítési igazolás
A beszerzett eszközök tárgyi eszköz nyilvántartó lapja/kartonja
<b>c. Személyszállítási költségek</b>
NYILATKOZAT (Szabályzat 6. sz. melléklete szerint)
<i>Vállalkozóval végzett fuvaroztatás esetén</i>
Számla*
Kifizetés bizonylata**
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Teljesítési igazolás az elvégzett szolgáltatásról
Szerződés és/vagy megrendelő
Menetlevél
Utaslista
Mérkőzés vagy torna jegyzőkönyve
Egyéb, az eseményen való részvételt igazoló dokumentum
<i>A támogatott szervezet saját gépjárművének használata esetén</i>
Menetlevél/Utnyilvántartás
Benzinszámla rendszám feltüntetésével
Autópályadíj költsége a támogatott szervezet nevére kiállított számlával igazoltan.
Kifizetés bizonylata**
Forgalmi engedély másolata (tulajdonjog igazolására)
Támogatási időszakra vonatkozó kötelező gépjármű felelősségbiztosítás meglétét igazoló dokumentum
<i>Saját gépkocsi használata esetén</i>
Személygépkocsi forgalmi engedélyének másolata
Nem saját gépjármű használata esetén a tulajdonos hozzájárulása a gépkocsi használatához
Másolat a gépjármű kötelező biztosításának befizetéséről szóló igazolásról
Gépkocsi elszámolás (APEH által előírt fogyasztási normák és üzemanvaqárak szerint)
Kiküldetési rendelvény
Kifizetés bizonylata**
Mérkőzés vagy torna jegyzőkönyve
Egyéb, az eseményen való részvételt igazoló dokumentum
<i>Bérelt gépjármű (vezetőként saját munkavállaló alkalmazása) használata esetén</i>
Számla*
Kifizetés bizonylata**
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Teljesítési igazolás az elvégzett szolgáltatásról
Szerződés és/vagy megrendelő
A szerződéses ár arányos megosztása a TAO támogatás keretében végzett fuvarozás és egyéb utak között
Menetlevél
Utaslista
Mérkőzés vagy torna jegyzőkönyve
Egyéb, az eseményen való részvételt igazoló dokumentum
<b>d. Rendezési, felkészítési, képzési költségek</b>
Résztevő csapatok listája
Mérkőzések jegyzőkönyve
Versenybíróval kötött megállapodási szerződés vagy hivatalos felkérés
Utiköltség, kiküldetés elszámolása esetén lásd a 2/b. pontban felsorolt dokumentumokat
A sportszolgáltatást tartalmazó számlák esetében a tevékenység részletezése és a számla kalkulációjának módja
Számla*
Kifizetés bizonylata**
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat

<b>e. Versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának díja</b>
Nem releváns: az MLSZ központi díjsökkentésben részesíti az amatőr csapatokat
Számla*
Kifizetés bizonylata**
<b>f. Sportlétesítmény, sportpálya bérleti díja</b>
Bérleti szerződés
Számla*
Kifizetés bizonylata**
Teljesítés igazolás az elvégzett szolgáltatásról
Igénybevevők névsora a korosztályok igazolásával
Edzésnapló vagy a terem beosztása az edzésidőpontok igazolása céljából
<b>g. Felkészítéssel, edzőtáboroztatással és versenyztetéssel közvetlenül összefüggő szállás és étkezés költsége</b>
NYILATKOZAT (Szabályzat 6. sz. melléklete szerint)
Igénybevevők névsora a korosztályok igazolásával
Verseny esetén jegyzőkönyv
Edzőtábor esetén az edzőtábor szakmai leírása (maximum 1 oldal)
Ajánlatkérés (időpont, létszám, igényelt szolgáltatás megjelölésével), ajánlatkérés visszaiqazolása
Megrendelés/Vállalkozói szerződés
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Számla*
Számla bontása (egvségár/fő/éjszaka, egvségár/fő/étkezés) - egvösszeű számla esetén kötelező
Kifizetés bizonylata**
<b>h. A programban résztvevő sportszakemberek személyi jellegű ráfordításai</b>
A dokumentációk részletezését lásd a 2/a. pontban
Igazolás arra vonatkozóan, hogy az adott sportmunkatárs/sportszakember munkavégzésének legalább 75%-át az utánpótláskorú sportolók sportfoglalkoztatására fordítja (pl. szerződés)
<b>i. Logisztikai költségek (csak bérlet) – kivéve személygépkocsi és motorkerékpár</b>
Bérleti szerződés/Megrendelés a logisztikai feladatok felsorolásával
500e Ft feletti beszerzések*** esetén 3 hivatalos ajánlat
Számla*
Kifizetés bizonylata**
Teljesítési igazolás
<b>j. Versenyztetéssel összefüggő feladatok támogatása</b>
Versenyztetéssel összefüggő feladatok költségeinek összesítője
<b>k. Bajnokságban való részvétel díja, valamint a verseny, mérkőzés nevezési díja</b>
Az adott évről vonatkozó bajnokság, verseny kiírása, meghívó
Csapatnévsor a korosztályok igazolásával, jegyzőkönyvek
Számla*
Kifizetés bizonylata**
<b>5. Versenyztetéssel - ideértve bírók, játékvezetők, szövetségi ellenőrök, versenyfelügyelők küldésével és rendelkezésre állásával - kapcsolatos költségek</b>
Névsor
Számla*
Kifizetés bizonylata**
<b>Tagsági díj</b>
Névsor
Számla*
Kifizetés bizonylata**
<b>Pályahitelesítés díja</b>
Névsor
Számla*
Kifizetés bizonylata**
<b>Versenyengedélyek, játékgengedélyek kiállításának díja</b>
Névsor
Számla*
Kifizetés bizonylata**
<b>Igazolásból, átigazolásból a szövetség felé befizetésre kerülő díj</b>
Névsor
Számla*
Kifizetés bizonylata**
<b>6. Közreműködői költségek</b>
Közreműködői költségekkel összefüggő feladatok költségeinek összesítője
Közreműködőkkel kötött megállapodás/szerződés
Számla*
Kifizetés bizonylata**
Teljesítési igazolás
<b>7. Könyvvizsgálói hitelesítés köteles elszámolások esetén</b>
Könyvvizsgálóval kötött megállapodás/szerződés
Könyvvizsgáló felelősségbiztosítása
Könyvvizsgálói biztosítási díj megfizetéséről szóló bankszámlakivonat
Számla (amennyiben ezt a költséget elszámolja)
Kifizetés bizonylata** (amennyiben ezt a költséget elszámolja)
Teljesítés igazolás (amennyiben ezt a költséget elszámolja)
<b>8. Egyéb dokumentumok, nyilatkozatok</b>
Előrehaladási jelentés
Maradvány visszafizetésére vonatkozó dokumentum
<b>* Számla</b>
Számla kötelező tartalmi elemei:
Kiállító: név, székhely, adószám - egyéni vállalkozónál: nyilvántartási szám
Vevő: név, székhely, adószám
Szolgáltatás/termék pontos, beazonosítható megnevezése, mennyiségi egysége, egységára, összege
AFA kulcs feltüntetése
Átutalásos számlánál a kiállító bankszámlaszáma
Dátumok: készpénzes számlánál mindhárom dátum ugyanaz (teljesítés, kiállítás, fizetési határidő)
Könyvelési kontírszám/naplófőkönyvi sor, könyvelés dátuma, könyvelő aláírása
TAO program záradékolása (Szabályzat szerint)
Másolat után hitelesítés (Szabályzat szerint)
Külföldi számla esetén a számlán szerepelnie kell a számla lényeges tartalmi elemeinek magyar nyelvre történő fordításának
Magánszemélytől történő vásárlás esetén a számlát az adás-vételi szerződés helyettesíti
<b>** Kifizetés bizonylata</b>
Pénztárbizonylat kötelező tartalmi elemei:
<b>Kiadási pénztárbizonylat esetében:</b>
A cég bélyegzője/adatai beazonosíthatóan
A készpénz átvevőjének neve
A kifizetett bizonylat sorszáma, összege
A készpénz átvevőjének aláírása
A könyvelő, a pénztáros és az utalványozó aláírása
A pénztárbizonylat könyvelési adatokat kell tartalmazzon (ld: számla kötelező tartalmi elemei)
<b>Bevételi pénztárbizonylat esetében:</b>
A cég bélyegzője/adatai beazonosíthatóan
A készpénz befizetőjének neve
A befizetett számla sorszáma, összege
A készpénz befizetőjének aláírása

A könyvelő, a pénztáros és az utalványozó aláírása
A pénztárbizonylat könyvelési adatokat kell tartalmazzon (ld: számla kötelező tartalmi elemei)
Bankszámlakivonat másolatának csatolása:
utait összeg megjelölése (aláhúzással, szövegkiemelővel történő megjelöléssel)
könyvelési kontírszám/naplófőkönyv sorának feltüntetése
záradékolás, hitelesítés
*** Beszerzés: az adott elszámolási időszakban egy szállítótól beszerezni kívánt eszköz/szolgáltatás összértéke.
Azonos szállító által kiállított több számla esetén a számlaösszegek összeadódnak (egybeszámítás elve)

Dátum:

Aláírás: