



Magyar Röplabda Szövetség

Gp.Sz.10.

Az állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló kormányrendeletnek megfelelő felhasználás elszámolására vonatkozó szabályzat Hatályos 2017.12.20-tól

Szervezet neve: **Magyar Röplabda Szövetség**
Címe: **1134 Budapest Váci út 19.**
Adószáma: **18158713-2-41**
Képviselőre jogosult: **Ludvig Zsolt, főtitkár**

Elfogadva: 2017.12.19
Elnökségi határozat száma: 186/2017.12.19.
Hatályos: 2017.12.20



Ludvig Zsolt, főtitkár

Magyar Röplabda Szövetség

A MAGYAR RÖPLABDA SZÖVETSÉG ELNÖKSÉGÉNEK

186./2017. (2017.12.19). számú határozata

Számviteli Politika és annak keretében kialakított szabályzatok elfogadása

Határozat

(Elektronikus szavazás 10 IGEN, 0 tartózkodás, 0 NEM – ELFOGADVA)

Magyar Röplabda Szövetség elnöksége elfogadta a Számviteli Politika, valamint a Számviteli Politika keretében a Számlarend és Számlatükör, az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat, az Eszközök és a Források Értékelési Szabályzat, a Pénzkezelési Szabályzat, valamint a Bizonylati rend, Bizonylati album 2018. január 01-től hatályos módosításait, valamint az Állami sportcélú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló kormányrendeletnek megfelelő felhasználás elszámolására vonatkozó szabályzatát.

dr. Kovács Ferenc sk.
elnök
Magyar Röplabda Szövetség



Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében kerül sor.

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Jelen belső szabályzat hatálya alá tartoznak az **EMMI által jóváhagyott Magyar Röplabda Szövetség sportfejlesztési program, valamint támogatási szerződés / támogatási okirat keretében folyósított támogatások felhasználásának elszámolásához**. A gazdasági események alátámasztása és azok támogatásban történő elszámolhatóságának feltételrendszere.

A költségek elszámolhatóságára vonatkozó legfőbb jogszabályok:

- a sportról szóló törvény 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.); a Tao. tv.,
- a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: Korm. rendelet);
- az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet);

II. A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁRÓL SZÓLÓ ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE

A támogatás, a sportfejlesztési program megvalósítását biztosító saját forrás, valamint a kiegészítő sportfejlesztési támogatás összegének felhasználásáról történő záró-, vagy végelszámolást minden évben, a támogatási időszak lezárultát követő 30 napon belül kell benyújtani. Az elszámolt költség benyújtásakor a rendeltetésszerű és szabályszerű felhasználást alátámasztó dokumentumok minden esetben a számviteli bizonylatok mögé legyenek csatolva.

Ettől eltérhet: bankszámlakivonatokon lévő több tranzakció az elszámolt költség sorszámával jelölve (költségnemenként vagy jogcímenként egyszer elegendő a bankszámlakivonat csatolása) Az egyes költségekhez kapcsolódó, benyújtandó alátámasztó dokumentumok összefoglaló listáját az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Korm. rendelet lehetőséget biztosít **egyszeri alkalommal**, az elszámolási határidő **legfeljebb 15 nappal** történő meghosszabbítására. Az elszámolási határidő hosszabbítási kérelmét az ellenőrző szervezet által előírt formában, az elszámolás eredeti benyújtásának **határidejét megelőzően** kell benyújtani.

1.1. A látvány-csapatsport támogatás elszámolási dokumentációjának részei

- (1) **Szöveges szakmai beszámoló:** a sportfejlesztési programban vállaltak előrehaladása, a fejlesztési program eredményeként elért, az érintett szakmai területre irányuló változás bemutatása erre alkalmas eszközökkel (pl. diagramokkal, esetleg képekkel) illusztrálva, melyet az egyes támogatási időszakok lezárásaként elkészített elszámoláskor kell benyújtani;
- (2) **A pénzügyi elszámolás,** amelynek részeként benyújtandó dokumentumokat, és azok kitöltésének minimum követelményei az Útmutatóban kerülnek bemutatásra.

1.1.1. A pénzügyi elszámolás általános követelményei

- Főszabály szerint csak a támogatott szervezet nevére kiállított számla fogadható el (ide nem értve a Korm. rendeletben meghatározott egyes eseteket)
- Kizárólag olyan, a Korm. rendelet 11. § (1a)-(1c) bekezdése szerint teljesített tételek számolhatóak el, amelyeket a jóváhagyott és/vagy módosított sportfejlesztési program tartalmaz. (Folyamatos teljesítésű számla esetében fel kell tüntetni az elszámolási időszakot.)
- A pénzügyi elszámolást támogatási jogcímenkénti bontásban, külön-külön összesített elszámolási táblázatban kell benyújtani. Az egyes aljogcímekeket egymást követően szükséges felvinni az összesítő lapra. A közreműködői költségeket jogcímenként, külön összesített elszámolási táblázatban kell kimutatni.
- Az elszámolási dokumentációt hitelesített másolat formájában szükséges megküldeni. Az eredeti számviteli bizonylatok és mellékleteik a támogatott szervezetnél maradnak.
- A számlamásolatokat sorszámozni kell és a számlaösszesítőre sorszám szerint, a sorszám feltüntetésével kell felvezetni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek. Praktikus: a számlaösszesítőre fel kell vezetni a számviteli bizonylatokat, és annak sorszámait (első oszlop) a számviteli bizonylatokra visszaírni.
- Az elszámolás során hiányos, hiányosan kitöltött, olvashatatlan, vagy nem eredeti aláírással hitelesített számlamásolat nem fogadható el.
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvénynek (a továbbiakban: Számviteli tv.) megfelelően könyvelt (kontírozott) számlák fogadhatók csak el. A könyvelés tényét igazoló kontírszámok (vagy a naplófőkönyv megfelelő sorának feltüntetése egyszeres könyvvitel esetében), a könyvelés dátuma, illetve a könyvelő aláírása szerepeljen az eredeti bizonylaton. Ha a támogatott szervezet biztosítani tudja, hogy a bizonylatok kontírozása, könyvelésük időpontja, igazolása elkülönítetten nyilvántartható – akkor nem kell az eredeti számlákon ezeket feltüntetni (pl. napló, mely tartalmazza a bizonylatok természetes azonosítóit).

- Amennyiben a számla nem magyar nyelven van kiállítva, csatolni szükséges a számla fordítását is, valamint szükséges feltüntetni a számlán feltüntetett teljesítés dátuma alapján az MNB átváltási árfolyamot.

1.1.2. Záradékolás

A Korm. rendelet 11. § (5) bekezdése alapján a számviteli bizonylatokat (eredeti példányon) a támogatott szervezet köteles záradékolni. A záradékolt számviteli bizonylatokon szerepelnie kell az elszámolni kívánt közvetlen támogatási összegnek, valamint annak, hogy a támogatott szervezet azt a jóváhagyást végző szervezet által meghatározott ügyszámon kiállított sportfejlesztési programot jóváhagyó határozat alapján, a Tao. tv. 22/C. § (1) bekezdésében vagy a Tao tv. 24/A § alapján meghatározott támogatás részeként számolta el.

Minta: „.....,- forint közvetlen támogatási összeg elszámolva az által határozat számon jóváhagyott sportfejlesztési program terhére, jogcímen.”

Ha egy számla több jogcímet is érint, akkor több záradék is kerülhet a bizonylatra.

Hitelesítés:

A szervezet cégszerű aláírásával, illetve pecsétjével történik és az elszámolás ÖSSZES oldalára vonatkozóan kötelező. Amennyiben nem a támogatott szervezet hivatalos képviselője hitelesíti a dokumentumokat, az elszámoláshoz mellékelni kell a támogatott szervezet hivatalos képviselője által írt meghatalmazást.

A hitelesítés kötelező formátuma:

„Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”.

Aláírás:

A Korm. rendelet 12. §-a, valamint a Számviteli tv. előírja, hogy a támogatásból megvalósult fejlesztéshez kapcsolódó valamennyi eredeti dokumentumot (függetlenül attól, hogy támogatásból vagy saját forrásból valósult meg) a támogatási igazolás kiállításától számított **10 évig köteles megőrizni.**

Az eredeti bizonylatok megőrzésére vonatkozó főbb tudnivalók:

- A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni (a szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a fenti megőrzési kötelezettség) szükséges.
- A bizonylat elektronikus formában is megőrizhető, ha az alkalmazott módszer biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

1.1.3. Pénzügyi teljesítés igazolása

- *Banki átutalás esetén* bankszámlakivonattal. A bankszámlakivonaton egyértelmű hivatkozás feltüntetése szükséges a megfelelő sornál a kifizetett bizonylat számlaösszesítőn található sorszáma.
- *Készpénzes számlakiegyenlítés esetén* kiadási pénztárbizonylattal. A kiadási pénztárbizonylat minden esetben megfelelően kitöltött és aláírt kell legyen összhangban a pénzügyi szabályzatban a pénztárbizonylatok használata vonatkozó előírásokkal. Készpénzes kifizetésre a hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.

1.2. Az elszámolható költségek részletezése

A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében nyújtott támogatás és a hozzá tartozó önerőt érintő szabályokat jelen Útmutatón kívül egyrészt az EMMI által kiadott központi benchmark, másrészt kiegészítő jelleggel az országos sportági szakszövetségek által a támogatott szervezetek részére kiadott dokumentumok tartalmazzák.

Elszámolhatóak azok a költségek, melyek:

- a Korm. rendelet 11. § (1a)-(1c) bekezdése szerint teljesülnek;
- a támogatott szervezetnél ténylegesen felmerült valós költségek, melyek teljesülése (számlával, bevallással, egyéb számviteli vagy belső bizonylattal) és jogalapja (szerződéssel, megrendelővel... stb.) igazolható;
- közvetlenül kapcsolódnak a sportfejlesztési programban megjelölt jogcímekben megjelölt célokhoz, indokoltak és szükségesek azok megvalósításához és összhangban állnak azok célkitűzéseivel;
- a sportfejlesztési program keretében történő beszerzéseket a támogatott szervezetnek kell megvalósítania, az így keletkezett számláknak a támogatott szervezet nevére kell szólniuk;
- összhangban vannak a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveivel. Ennek biztosítását szolgálja a szokásos piaci áron való beszerzés, amelynek bizonyítása minden esetben a támogatott szervezet feladata és felelőssége;
- amennyiben a kiegészítő sportfejlesztési támogatás végső felhasználója nem a támogatott szervezet, kérem a Korm. rendelet 11. § (1e) bekezdésének figyelembevételével eljárni.

1.2.1. Képzéssel összefüggő költségek Az elszámolható képzési költségek közé

tartoznak:

- a) *az oktatók személyi jellegű ráfordítása* azokra az órákra vonatkozóan, amikor az oktatók részt vesznek a képzésen,

- b) *az oktatók és a képzésben részt vevők közvetlenül a képzési projekthez kapcsolódó **működési költsége** (különösen az útiköltség, közvetlenül a projekthez kapcsolódó anyagok és fogyóeszközök költsége, valamint az eszközök és berendezések értékcsökkenése kizárólag a képzési projekt keretében történő használatuk mértékéig),*
- c) *a képzési projekthez kapcsolódó **tanácsadás költsége,***
- d) *a képzésben részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az általános közvetett költségek (különösen az adminisztrációs költségek, bérleti díj, rezsi költségek) azokra az órákra vonatkozóan, amikor a képzésben részt vevők részt vesznek a képzésen,*
- e) *az oktatóknak és a képzés résztvevőinek közvetlenül a képzési projekthez kapcsolódó **szállásköltsége.***

Képzési költségek között csak a támogatás elszámolási időszakát megelőzően készített sportfejlesztési program részét képező kiadások számolhatók el.

A támogatás keretében képzés jogcímen valamennyi képzés általános képzésnek minősül.

Általános képzés: olyan oktatást tartalmazó képzés, amely nem kizárólag vagy nem elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál, sportszervezetnél jelenleg betöltött vagy későbbiekben betöltendő állásában alkalmazható, hanem olyan képesítést ad, amely nagy mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy munkaterületeken.

1.2.2. Személyi jellegű ráfordítások Elszámolható költségnek minősülnek:

- a) *a bruttó személyi költségek (rendszeres, vagy nem rendszeres bér jellegű költségek, melyek magukban foglalják a munkáltató által fizetendő járulékokat, hozzájárulásokat, adókat). A járulékok, hozzájárulások, adók elszámolásánál a ténylegesen megállapított összeg számolható el (nem a kerekített, bevallásban szereplő és megfizetett összeg);*
- b) *illetve a kapcsolódó, a támogatott szervezet által nyújtott, szerződéssel alátámasztott egyéb személyi juttatások, kivételt képeznek ez alól az egyes meghatározott béren kívüli juttatások, kivéve, ha ezek jogalaphoz kötöttek (a munkavállaló munka- vagy megbízási szerződésében szerepelnek).*

Személyi jellegű ráfordítások elszámolására csak azon munkavállalók esetében van lehetőség, akik sportszakembernek minősülnek és munkaviszonyról (teljes vagy részmunkaidőben) vagy megbízási jogviszonyról szóló szerződéssel rendelkeznek a támogatott szervezetnél, és részükre bérszámfejtett módon történik a kifizetés. A Korm. rendelet 2 § (1) bekezdés 4-es pontja alapján olyan személy jellegű kifizetések elszámolására van lehetőség, amelyeket a Számviteli tv. személyi jellegű ráfordítások között nevesít (kettős könyvvitel esetén 54-56-os számlaosztályba könyvelt költségek).

A sportszakember definícióját az Stv. rögzíti.

Nem elszámolható költségek:

- Vállalkozási szerződés alapján történő (számlás) kifizetések.
- A jogalap nélküli - tehát szerződésben nem rögzített -, a munkavállalónak kifizetett pénzbeli juttatások (pl. pótlékok, jutalmak).

1.2.2.1. Utazási költségek

Az munkaviszony vagy megbízási jogviszony keretében adott személy utazásai elszámolhatóak a hatályos jogszabályoknak megfelelően, amennyiben a kifizetés jogalapja tisztázott, és nem haladja meg a sportfejlesztési programban jóváhagyott költséget. A következő specifikus szabályokat kell betartani:

- Az utazási költségek abban az esetben számolhatók el, ha a sportfejlesztési programmal összefüggésben merülnek fel.
- Magánautó vagy céges gépjármű használata esetén a költség csak a NAV üzemanyag-norma mértékéig számolható el.

1.2.3. Tárgyi eszköz beruházás, felújítás Ezen költségkategóriába tartoznak:

- a) az edzésen, versenyen, mérkőzésen használt **sportfelszerelés, sporteszköz,***
- b) a sportfejlesztési program megvalósításának nyomon követését biztosító **honlapfejlesztés,***
- c) a sportszervezetnek, a szakszövetségnek, a látvány-csapatsport fejlesztése érdekében létrejött alapítványnak, továbbá – a sportszervezetnek, szakszövetségnek a helyi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodása alapján – a helyi önkormányzatnak az Stv.-ben foglalt feladatainak ellátását, vagy az ilyen feladatok ellátásában az együttműködési megállapodás alapján történő részvételt biztosító **építési beruházásra irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás, vagy egyébként sportcélú ingatlan-fejlesztést érintő tárgyi eszköz beruházás, felújítás,** ideértve az olyan állami, vagy helyi önkormányzati tulajdonban álló ingatlanon megvalósuló tárgyi eszköz beruházást, felújítást, amely esetében a beruházás eredményeként létrejövő tárgyi eszköz a jogszabály alapján a magyar állam vagy a helyi önkormányzat tulajdonába kerül, feltéve, hogy a fejlesztést sportfejlesztési programja keretében megvalósító támogatott szervezet a beruházással, felújítással érintett sportcélú ingatlanon az üzembe helyezéstől számított 15 évig használatra jogosult,*
- d) az iskolai sportkör feladatait ellátó diáksport egyesület vagy felsőoktatási intézmény keretei között működő sportszervezet feladatai ellátásának biztosítása érdekében a **köznevelési vagy felsőoktatási intézmény tornatermére, tornaszobájára, sportcélú ingatlanára irányuló, legalább egy látvány-csapatsport felkészülési, edzési vagy versenyzési feltételeit elősegítő beruházás, felújítás,***

- e) a sportközalapítvány kivételével a támogatott szervezetnek a sportrendezvények biztonságáról szóló kormányrendeletben meghatározott **biztonsági követelmények teljesülését szolgáló infrastruktúra-fejlesztés, valamint**
- f) az **építészeti-műszaki tervezési tevékenység,**
- g) az **elektronikus kapcsolattartással összefüggő, illetve sportszakmai okból felmerülő szoftverfejlesztés, szoftvervásárlás,**
- h) a számvitelről szóló törvény szerinti **immateriális javak beszerzés, előállítás.**

Tárgyi eszköz beruházás, felújítás esetében

Az adott tárgyi eszköz beruházásra vonatkozó, első támogatási igazolás kiállítását követő 4. év végéig kell a tárgyi eszköz beruházást üzembe helyezni. Az üzembe helyezés/aktiválás tényét az állományba vételt követően, a tárgyi eszköz karton benyújtásával kell bizonyítani. Amennyiben az üzembe helyezés még nem történt meg, be kell nyújtani az állományba vételi jegyzőkönyvet és az eszköz nyilvántartásának kimutatását a befejezetlen beruházások között.

Használt eszköz beszerzése főszabályként nem számolható el.

Magánszemélytől történő vásárlás esetén a költség elszámolásának alátámasztó dokumentuma az adás-vételi szerződés.

1.2.3.1. Felnőtt korosztályba tartozó sportolók által használt sportfelszerelés, sporteszköz

Kizárólag az edzésen, versenyen, mérkőzésen használt, a felnőtt válogatott korosztály részére beszerzett sportfelszerelések, sporteszközök számolhatók el.

1.2.3.2. Építési beruházásra irányuló tárgyi eszköz beruházás, felújítás

Az építési munkák akkor tekinthetők elszámolható költségnek, ha közvetlenül kapcsolódnak a projekt célkitűzéseire. Ide tartoznak mindazon tevékenységek költségei, melyek az építési munkák előkészítéséhez és kivitelezéséhez kapcsolódnak, ideértve a műszaki dokumentációt is.

Műszaki ellenőr igénybevétele kötelező (a vonatkozó jogszabály által előírt eseteken felül) azon építési beruházás esetében, mely összköltsége meghaladja a 10 millió forintot)

A beruházáshoz kapcsolódó tervezés, közbeszerzés és előkészítése, műszaki ellenőr díja tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcímen számolható el.

Beruházás értékét növelő tételként könyvelt tételek számolhatók el.

1.2.4. Utánpótlás-neveléssel összefüggő költségek

Ezen jogcím alatt **kizárólag az utánpótlás-korú versenyzők kiválasztásával, felkészítésével, képzésével, edzőtáboroztatásával és versenyeztetésével összefüggő költségek, kiadások** számolhatóak el.

Az alábbi aljogcímeken számolhatóak el költségek:

- a) az edzésen, versenyen, mérkőzésen a jóváhagyott sportfejlesztési program megvalósításában érintett **utánpótlás-korú sportolók által használt sportfelszerelés, sporteszköz** beszerzésére fordított összeg,
- b) a sportegészségügyi ellátás biztosítását szolgáló, **sportorvos által igazolt gyógyszerek, sportorvos által igazolt, az utánpótlás korú sportolók életkori szükségleteihez igazodó táplálék-kiegészítők, diagnosztikai eszközök és gyógyászati segédeszközök** beszerzésére, valamint **teljesítmény-diagnosztikai mérésekre, vizsgálatokra** fordított összeg,
- c) a versenyre, mérkőzésre, továbbá az edzésre, edzőtáborba való **személyszállítás** költsége,
- d) a verseny, mérkőzés **nevezési költsége,**
- e) a **rendezéssel** – ideértve a verseny, mérkőzés biztonságos megrendezésével összefüggő, a mentéssel, a sportesemény rendjének biztosításával, továbbá a bírók, játékvezetők, szövetségi ellenőrök, versenyfelügyelők küldésével és rendelkezésre állásával, utánpótláskorú sportszakemberek (játékvezetők, versenybírók) kiválasztásával, felkészítésével, képzésével kapcsolatos költségek,
- f) a **versenyengedélyek, játékengedélyek kiállításának díja,**
- g) **sportlétesítmény, sportpálya** – igazolt használat alapján számított – **bérleti díja,**
- h) a felkészítéssel, edzőtáboroztatással és versenyeztetéssel közvetlenül összefüggő **szállás és étkezés költsége,**
- i) az utánpótlás-nevelés fejlesztésére irányuló sportfejlesztési program megvalósításában részt vevő **sportszakemberek személyi jellegű ráfordításának költsége,**
- j) a verseny, mérkőzés megrendezéséhez, edzés, edzőtábor megtartásához szükséges sporteszközök, sportfelszerelések szállításával, **logisztikai feladatok ellátásával összefüggő gépjármű** – kivéve a személygépkocsi és a motorkerékpár – **bérleti díja;**

a) Utánpótlás-korú sportolók által használt sportfelszerelés és sporteszköz elszámolása

Kizárólag az utánpótlás-korú sportolók részére történő beszerzések számolhatóak el. Amennyiben a számlán felnőtt korú sportolók, vagy edzők, sportszakemberek részére is történt beszerzés, a számla csak az utánpótlás-neveléshez köthetően számolható el az arányosítási számítás megadásával.

b) Táplálék-kiegészítők, gyógyszerek, diagnosztikai eszközök és gyógyászati segédeszközök beszerzése, valamint teljesítmény-diagnosztikai mérésekre, vizsgálatokra fordított összeg

Kizárólag az utánpótlás-neveléssel összefüggésben beszerzett készítmények és elvégzett vizsgálatok fogadhatók el. Amennyiben a felnőtt korosztály részére is történt beszerzés, illetve a számla ezt is tartalmazza, akkor a számla összegét meg kell osztani. Minden esetben szükséges sportorvosi javaslat benyújtása a beszerzett termékek, eszközök szükségességéről.

c) Versenyre, mérkőzésre, továbbá edzésre, edzőtáborba való személyszállítás költsége

Kizárólag az utánpótlás-neveléssel összefüggésben elszámolt személyszállítási szolgáltatás fogadható el, amelynek célja az utánpótlás korú sportolók versenyre, mérkőzésre, edzésre vagy edzőtáborba történő szállítása. Az utazás célját, a számla eseményhez történő kapcsolódását, illetve sportesemény megtartását minden esetben igazolni szükséges.

Az adminisztratív jellegű tevékenységgel összefüggő (pl. pályázattal, elszámolással kapcsolatos, játékos megfigyelés stb.) ügyintézés költsége nem elszámolható.

Az utazási költségek elszámolásakor csak a sportolók és a hivatalos kísérő személyzet utazása elszámolható.

d) Verseny, mérkőzés nevezési költsége

Nemzetközi szereplések nevezési, hozzájárulási díjai számolhatók el.

e) Rendezéssel, utánpótlás neveléssel foglalkozó sportszakemberek kiválasztásával, felkészítésével, képzésével kapcsolatos költségek

Ezen aljogcím keretében a verseny, mérkőzés, torna rendezéssel kapcsolatos költségek számolhatóak el.

f) Versenyengedélyek, játékengedélyek kiállításának díja

Nemzetközi szereplések nevezési, hozzájárulási díjai számolhatók el.

g) Sportlétesítmény, sportpálya bérleti díja

A bérleti díj kizárólag és közvetlenül az utánpótlás-neveléshez kapcsolódik, az elszámolás elfogadásához a használatot minden esetben szükséges igazolni.

A bérbe vevő kizárólag olyan bérbeadótól bérelhet létesítményt, aki/amely rendelkezik a bérbe adott létesítmény tulajdonjogával vagy a tulajdonos hozzájárulásával a létesítmény bérbeadására.

A dokumentációból egyértelműen ki kell derülnie a sportlétesítmény, sportpálya bérleti időpontjának, a korosztályoknak, illetve az egységáraknak. Amennyiben a sportlétesítményt

azonos időben felnőtt korú sportolók is használták, a bérleti díjat a pályahasználat alapján meg kell osztani és a kiszámítás módját az elszámoláshoz mellékelni.

h) Felkészítéssel, edzőtáborozással és versenyeztetéssel közvetlenül összefüggő szállás és étkezés költsége

Az étkezési és szállásköltségek csak akkor elszámolhatóak, ha megfelelően dokumentáltak és kizárólag az utánpótlás-korú sportolók felkészítéséhez, edzőtáboroztatásához kötődnek, valamint versenyeztetésükkel kapcsolatban merülnek fel.

A meghívott, vendégcsapatok szállása és étkezése csak abban az esetben számolható el, ha a nevezési költség – amennyiben van – nem tartalmazza az említett szolgáltatásokat.

Nem számolható el a belső (pl. edzők egymás közötti) megbeszélések során felmerült, illetve az évzáróval és évnyitóval kapcsolatos étkezési költségek, sem egyéb, felnőtt korú sportolók étkezési – és szállásköltsége.

Az alkohol- és koffein tartalmú italok, dohányipari termékek számlái, továbbá higiéniai termékek (mosó- és tisztítószer, papírzsebkendő, sampon, tusfürdő stb.) és rendezvények lebonyolításához kapcsolódó beszerzések (tányér, pohár, evőeszköz stb.) nem elszámolhatóak.

i) Utánpótlás-neveléssel foglalkozó sportszakemberek személyi jellegű ráfordításai

Elszámolásánál a „Személyi jellegű ráfordítások” részben felsoroltak az irányadók.

- Azon személyi jellegű kifizetések esetében, amelyek elszámolhatóak a 90%-os intenzitású, utánpótlás-nevelés jogcím terhére, igazolást kötelesek tenni, arra vonatkozóan, hogy az adott sportmunkatárs/sportszakember munkavégzésének legalább 75%-át az utánpótlás-korú sportolók sportfoglalkoztatására fordítja (pl. szerződés).

j) Sporteszközök, sportfelszerelések szállításával, logisztikai feladatok ellátásával összefüggő gépjármű bérleti díja

Az utánpótlás-neveléshez köthető, annak érdekében felmerült szállítási költségek.

1.2.5. Versenyeztetéssel kapcsolatos költségek

A bajnokságok megrendezésével kapcsolatos díjcsökkentett számlák és felmerült közreműködői díjak számolhatók el.

1.2.6. Közreműködői költségek

A közreműködői költségek nem tartoznak az önálló jogcímek közé. A Korm. rendelet szerint az egyes jogcímenek elnyert támogatások legfeljebb 2%-a, a támogatott program megvalósításával, a felhasználás során szükséges adatszolgáltatási, jelentéstételi kötelezettség teljesítésével, valamint a felhasznált támogatás elszámolásával kapcsolatban felmerülő közreműködői költségek támogatására is fordítható. Amennyiben a támogatott szervezet élni kíván ezzel a lehetőséggel, a sportfejlesztési programban jelezni kell.

Az olyan pénzügyi, gazdasági szolgáltatások esetében, ahol az alaptevékenység nemcsak a sportfejlesztési pályázatok és elszámolások elkészítésével kapcsolatosak (pl. könyvelési-, bérszámfejtési, könyvvizsgálói feladatok), a közreműködői költség csak arányosan számolható el, a szerződésben rögzített arányszám figyelembevételével.

Közreműködői költség a jogszerűen felhasznált támogatás jóváhagyó határozatban rögzített arányában számolható el.

III. A TÁMOGATÁS RENDELTETÉSSZERŰ ÉS SZABÁLYSZERŰ FELHASZNÁLÁSÁT ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK JEGYZÉKE

Általános dokumentumok

- szöveges szakmai beszámoló
- ÁFA nyilatkozat
- összesített elszámolási táblázat (a Korm. rendelet 1.sz. melléklete)
- könyvvizsgálói összesítő táblázat (a Korm. rendelet 2.sz. melléklete) - amennyiben releváns
- könyvvizsgálóval kötött szerződés
- könyvvizsgáló felelősségbiztosítása, és annak megfizetéséről szóló bankszámlakivonat; nyilatkozat az önerő forrásáról
- nyilatkozat sporteszköz, gyógyszer, személyszállítás, szállás, étkezés költségeknél, miszerint a szolgáltatásban résztvevők (eszköz átvevők) maximum az elszámolt költséghez tartozó önerő mértékéig fizettek a szolgáltatásért, áruért

1. Képzéssel összefüggő feladatok támogatása

- kifizetés bizonylata
- teljesítésigazolás
- 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)
- amortizációval összefüggésben tárgyi eszköz nyilvántartó karton

2. Személyi jellegű ráfordítások

- személyi jellegű költségek bér és járulék összesítője
- munka- vagy megbízási szerződés/ EKHO-s nyilatkozat (adóévenként) / munkaköri leírás; jelenléti ív (munkaszerződéses esetén)
- egyéni bérszámfejtő lap, bérjegyzék/ fizetési jegyzék (mely tartalmazza a levont adókat és járulékokat)
- kifizetés bizonylata
- megbízási szerződéses jogviszony esetén beszámoló az elvégzett tevékenységről, teljesítés igazolása
- utazás elszámolása esetén: kiküldetési rendelvény, forgalmi másolata, törzskönyv

3. Tárgyi eszköz beruházás, felújítás

A. Eszközbeszerzés

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- visszaigazolt megrendelő
- szerződés
- névsor (sportfelszerelés elszámolásoknál)
- teljesítés igazolás
- átadás-átvételi jegyzőkönyv
- szállító levél
- tárgyi eszköznyilvántartás, vagy készletre vétel kardon
- névre kiadott átadás-átvételi
- kiadási pénztár bizonylat
- bankszámlakivonat

B. Beruházás

Általános dokumentumok

- számla/idegen nyelvű számla esetén fordítás.
- fordított ÁFA miatt az ÁFA-bevallást, ÁFA-analitikát is be kell csatolni. Ha fizetendő ÁFA-ja keletkezett az adott időszakban, akkor az ÁFA-befizetéséről a bankkivonatot is csatolni kell
- árajánlat bekérő (3 árajánlat)
- megrendelő / nyilvános felhívás
- megrendelés visszaigazolás/jelentkezés nyilvános felhívásra / szerződés
- teljesítésigazolás
- műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv
- szállító levél
- garancia jegy
- kivitelezői nyilatkozat
- műszaki ellenőri nyilatkozat
- vállalkozó teljesítmény nyilatkozata a beépített anyagokról a 275/2013. (VII.16.) Korm. rendelet alapján, felelős műszaki vezető nyilatkozat 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

- üzembe helyezéshez szükséges okmányok (pl. műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv(ek), jelenléti ív(ek), és megvalósulási, átadási terv, fénykép, karbantartási útmutató, használatbavételi engedély
- szállítói szerződés/adás-vételi szerződés/visszaigazolt írásos megrendelő
- átadás-átvételi jegyzőkönyv/üzembe helyezési okmányok/szállítólevél/immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv
- az elvégzett beruházáshoz kapcsolódóan a tárgyi eszköz nyilvántartó lap/karton

Építési engedélyköteles beruházásnál

- fordított ÁFA miatt az ÁFA-bevallást, ÁFA-analitikát is be kell csatolni. Ha fizetendő ÁFA-ja keletkezett az adott időszakban, akkor az ÁFA-befizetéséről a bankkivonatot is csatolni kell
- elvi építési engedély
- tulajdoni lap
- vagy tulajdonosi hozzájárulás
- jogerős építési engedély
- jogerős használatba vételi engedély
- záradékolt tervdokumentáció/dokumentumok ETDR rendszerből
- építési napló első bejegyzését tartalmazó oldal

Ha nem engedélyköteles a beruházás az erről kiállított szakhatósági dokumentum

- a beruházás közművekkel kapcsolatos dokumentumai
- munkaterület átadás-átvételi jegyzőkönyv
- építési napló (vagy kivonata)
- kooperációs jegyzőkönyv
- felmérési napló és mellékletei
- kivitelezési dokumentáció
- minőségi nyilatkozat a beépített anyagokról
- a be nem épített anyagokról tárolási nyilatkozat
- mérési jegyzőkönyvek
- készre jelentés a beruházás befejezéséről
- felelős műszaki vezető és műszaki ellenőr vonatkozásában
- kamarai igazolás
- felelős műszaki ellenőrrel kötött szerződés
- aktiválás/üzembe helyezés igazolása
- kiadási pénztár bizonylat/bankszámlakivonat/banki igazolás

4. Utánpótlás-nevelési feladatok ellátásának támogatásával összefüggő költségek

A. Sporteszköz, sportfelszerelés beszerzése

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás

- kifizetés bizonylata
- megrendelő/szerződés
- igénybevevői névsor vagy átadás-átvételi igazolások
- felhasználás igazolás (pl. raktárnyilvántartás, kiosztási jegyzék); szállítólevél

B. Gyógyszerek, diagnosztikai eszközök

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- szerződés vagy megrendelő
- névsor (korosztály feltüntetésével)
- sportorvos igazolása a beszerzett készítmények szükségszerűségéről
- az igénybevett diagnosztikai mérés szakmai leírása
- teljesítésigazolás
- kiadási pénztár bizonylat
- bankszámla kivonat/banki igazolás
- indokolt esetben készletre vételezés, felhasználás igazolása

C. Személyszállítási költségek

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- szerződés vagy visszaigazolt megrendelő
- menetlevél (fuvarlevél)
- teljesítésigazolás
- névsor/jegyzőkönyv (mérkőzés)/eseményigazolás
- versenykiírás vagy meghívó, egyéb, az eseményen való részvételt igazoló dokumentum
- edzőtábor esetében szakmai program
- kiadási pénztár bizonylat
- bankszámlakivonat/banki igazolás

Saját gépjármű használata esetén

- személygépkocsi forgalmi engedélyének és törzskönyvének másolata
- nem saját gépjármű használata esetén a tulajdonos hozzájárulása a gépkocsi használatához
- gépkocsi elszámolás (NAV által előírt fogyasztási normák és üzemanyagárak szerint)
- kiküldetési rendelvény

D. Nevezési költségek

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- számla részletező
- versenykiírás, meghívó, külföldi rendezvények bulletin-je
- szerződés vagy megrendelő
- teljesítésigazolás
- névsor/jegyzőkönyv (mérkőzés)/eseményigazolás

- kiadási pénztár bizonylat/bankszámlakivonat/banki igazolás

E. Rendezési, felkészítési, képzési költségek

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- versenykiírás
- csapatlista
- mérkőzések jegyzőkönyve
- rendezvénnyel kapcsolatban kötött szolgáltatási szerződések vagy megállapodások
- sportszolgáltatásban tevékenység részletezése
- visszaigazolt megrendelések
- teljesítésigazolás
- kiadási pénztár bizonylat
- bankszámlakivonat/banki igazolás
- útiköltség, kiküldetés elszámolása esetén lásd „Személyszállítási költségek”

F. Sportlétesítmény, sportpálya bérleti díja

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- szerződés, visszaigazolt megrendelő
- névsor
- edzésnapló vagy a terem beosztása az edzésidőpontok igazolása céljából
- teljesítésigazolás
- kiadási pénztár bizonylat/bankszámlakivonat/banki igazolás

G. Felkészítéssel, edzőtáboroztatással és versenyeztetéssel közvetlenül összefüggő szállás és étkezés költsége

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- számla bontása (fő/éj; étkezés/fő)
- visszaigazolt megrendelő, szerződés
- névsor
- jegyzőkönyv (verseny esetén)
- edzőtábor szakmai leírása
- teljesítésigazolás
- kiadási pénztár bizonylat /bankszámlakivonat/banki igazolás

H. A programban résztvevő sportszakemberek személyi jellegű ráfordításai

- irányadó a „Személyi jellegű ráfordítások” részben foglaltak
- igazolás arra vonatkozóan, hogy az adott sportmunkatárs/sportszakember munkavégzésének legalább 75%-át az utánpótlás-korú sportolók sportfoglalkoztatására fordítja (pl. szerződés)

I. Logisztikai költségek (csak bérlet) – kivéve személygépköcsi és motorkerékpár

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- bérleti szerződés/megrendelés a logisztikai feladatok felsorolásával
- teljesítésigazolás; kifizetés bizonylata

5. Versenyzetéssel - ideértve játékvezetők, szövetségi ellenőrök, egyéb közreműködők küldésével és rendelkezésre állásával - kapcsolatos költségek

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- szerződés/megrendelő
- bajnokság kiírása
- csapatnévsor
- teljesítésigazolás
- bankszámlakivonat/banki igazolás
- közreműködéssel kötött szerződés / keretszerződés
- közreműködők adónyilatkozata és adatkezelési nyilatkozata
- sportszolgáltatásban tevékenység részletezése

6. Közreműködői költségek

- számla/idegen nyelvű számla esetében fordítás
- közreműködéssel kötött megállapodás/szerződés / teljesítésigazolás
- kifizetés bizonylata
- bérjellegű költségeknél irányadó a „Személyi jellegű ráfordítások” pontban foglaltak

Elszámoláshoz benyújtandó további dokumentumok					
	Elszámolható költségnemek	Benyújtandó záradék kötelezett számviteli bizonylat			
Bérlő, egyéni vállalkozó, egyéb személyi jellegű kifizetések	Bruttó bér	Bérlő, egyéni vállalkozó, egyéb személyi jellegű kifizetések	Munkaszerződés/Megállapodás/Megbízási szerződés (tartalmazva az elvégzendő tevékenység leírását)	Munkaszerződés esetén munkaköri leírás	Kimutatás a munkaidő feladatok közötti megoszlásáról (ha egy személynek nem a teljes bérlőterhelése kerül elszámolásra az adott támogatás terhére)
Munkaadókat terhelő járulékok	Személyi jellegű egyéb kifizetések, játékvezetői/bírói díjak	Bérlő, egyéni vállalkozó, egyéb személyi jellegű kifizetések	Munkaszerződés/Megállapodás/Megbízási szerződés (tartalmazva az elvégzendő tevékenység leírását), játékvezetői/bírói kiküldetés		
	Munkaadót terhelő járulékok	Munkaadót terhelő járulékok	Munkaszerződés/Megállapodás/Megbízási szerződés (tartalmazva az elvégzendő tevékenység leírását)	Munkaszerződés esetén munkaköri leírás	Kimutatás a munkaidő feladatok közötti megoszlásáról (ha egy személynek nem a teljes bérlőterhelése kerül elszámolásra az adott támogatás terhére)

A nettó bér kifizetésének pénzügyi bizonylata. (amennyiben a kifizetés kp-ben történik a bérlő, egyéni vállalkozó, egyéb személyi jellegű kifizetések a munkavállalónak alá kell írnia)

A levont járulékok NAV felé történő átutalásának pénzügyi bizonylata (amennyiben a bankkivonaton több személyi járuléknak csoportos átutalása szerepel, a kivonatra rá kell vezetni, vagy mellékletben nyilatkozni, hogy az adott személy munkavállalótól levont járuléknak átutalását tartalmazzák a csoportos átutalások)

Kifizetés/ átadás bizonylata/bírói díjak esetén a levont SZJA NAV felé történő átutalásának pénzügyi bizonylata

A járulékok NAV felé történő átutalásának pénzügyi bizonylata (amennyiben a bankkivonaton több személyi járuléknak csoportos átutalása szerepel, a kivonatra rá kell vezetni, vagy mellékletben nyilatkozni, hogy az adott személy munkaadót terhelő járuléknak átutalását tartalmazzák a csoportos átutalások)

Anyagköltség, készletbeszerzés	Sporteszköz	Számla	Szerződés / Árajánlat / Visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett	Teljesítésigazolás	Tárgyi eszközként könyvelt tételek (1-es főkönyv) esetén állományba (leltárba) vételi bizonylat vagy a felhasználók részére történő átadás-átvételi dokumentum (üzembe helyezési okmányok)	Kifizetés pénzügyi bizonylata
	Felszerelés					
	Technikai eszköz					
	Sportruházat					
	kisértékű tárgyi eszközök (az 5-ös főkönyvre könyvelt tételek)					
Szellemi tev. költségei, szakértői, előadói díjak	Szakértői, előadói díj Számla	Megbízási szerződés / Megrendelő / Felkérés	Teljesítésigazolás		Kifizetés pénzügyi bizonylata	
	Ingatlan-, ill. létesítménybérlet (használat) Eszközbérlet Gépjárműbérlet	Számla Bérleti szerződés / Visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett	Teljesítésigazolás		Kifizetés pénzügyi bizonylata	
	Közüzemi díjak Számla			Arányosítási módszer leírása (nyilatkozat)	Kifizetés pénzügyi bizonylata	
Szállítási, utazási költségek	Repülő, busz, vasúti, hajózási költség Számla	Szerződés/ Visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett	Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás,)	Kiutazók névsora	Kifizetés pénzügyi bizonylata	

A támogatott szervezet tulajdonát képező gépjárművel történő utazás/ a támogatott szervezet által bérelt gépjármű költsége	Üzemanyagszámla/külföldi üzemanyag nyugta	Menetlevél (külföldi nyugta esetén külföldi kiküldetési rendelvény), üzemanyag fogyasztás számítása (NAV norma alapján, km alapú számítással),	forgalmi engedély másolata	Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás)	Kifizetés névsora	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Magánszemély tulajdonát képező gépjárművel történő utazás költsége	Kiküldetési rendelvény		forgalmi engedély másolata	Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás)	Kifizetés névsora	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Autópályadíj	Számla / külföldi autópálya nyugta	Külföldi nyugta esetén külföldi kiküldetési rendelvény		Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás)	Kifizetés névsora	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Szállás	Számla	szerződés / visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett	teljesítés igazolás	Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás)	Igénybevevők megnevezése, az elszámolt mennyiségek levezetése	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Étkezés	Számla	szerződés / visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett	teljesítés igazolás	Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás)	Igénybevevők megnevezése, az elszámolt mennyiségek levezetése	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Egyéb szolgáltatások vásárlása						

Biztosítás	Számla	Szerződés, biztosítási kötvény	teljesítés igazolás	Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás)	Igénybevévők megnevezése	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Doppingvizsgálatok elvégzése	Számla	szereződés / visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett		Teljesítésigazolás		Kifizetés pénzügyi bizonylata
Egészségügyi vizsgálatok, kezelések	Számla	szereződés / visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett		Teljesítésigazolás	Igénybevévők megnevezése	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Gazdálkodó szervezet által nyújtott szolgáltatások	Számla	szereződés / visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett		Teljesítésigazolás	Igénybevévők megnevezése (amennyiben a szolgáltatás személyhez köthető)	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Személyek által nyújtott szolgáltatások (edző, versenybíró, orvos, masször, pszichológus stb.)	Számla	szereződés / visszaigazolt megrendelő 100 e Ft felett		Teljesítésigazolás	Igénybevévők megnevezése/ versenybírói díj esetén az esemény leírása (versenyjegyzőkönyv)	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Gyógyszerek, egyéb sporteü. készítmények beszerzése, táplálékkiegészítők beszerzése	Számla	szereződés / megrendelő	Sportorvos, keretorvos igazolása, pecsétje			Kifizetés pénzügyi bizonylata
Versenydíjak beszerzése (érmek, kupák stb.)	Számla	megrendelő		Verseny megnevezése vagy versenykiírás, meghívás		Kifizetés pénzügyi bizonylata
Vízum	Számla (ennek hiányában az összeget alátámasztó hivatalos dokumentum, számlahelyettesítő okirat)			Esemény (edzőtábor, verseny) pontos paramétereinek megadása (versenykiírás, hivatalos meghívás)	Igénybevévők megnevezése	Kifizetés pénzügyi bizonylata
Egyéb dologi kiadások						

	Nevezési, és egyéb díjak	Számla	Számla (ennek hiányában az összeget alátámasztó hivatalos dokumentum)		Verseny megnevezése vagy versenykiírás, meghívás	Igénybevevők megnevezése	Kifizetés pénzügyi bizonylata
	Építés	Számla	kivitelezői szerződés, jogerős hatósági engedélyek, vagy azok megadására irányuló kérelmek benyújtását igazoló dokumentum		Mérnök/műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről [191/2009. Korm. rendelet alapján] vagy a vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről	építési napló, vagy (nem építési engedélyköteles építésnél) kivitelezői nyilatkozat az építés megkezdéséről, folyamatáról; üzembe helyezés okmányai	Kifizetés pénzügyi bizonylata
	Kisértékű tárgyi eszközök (az 1-es főkönyvre könyvelt tételek)	Számla	Szerződés / Árajánlat / Megrendelő		Állományba (leltárba) vételi bizonylat vagy a felhasználók részére történő átadás-átvételi dokumentum, üzembe helyezési okmányok		Kifizetés pénzügyi bizonylata
Beruházás	Nagy értékű immateriális javak, tárgyi eszközök	Számla	Adásvételi szerződés/ elfogadott árajánlat, visszaigazolt megrendelő		Állományba (leltárba) vételi bizonylat vagy a felhasználók részére történő átadás-átvételi dokumentum, üzembe helyezési okmányok	Használt eszközbeszerzés elszámolhatósága esetén nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételeivel történt	Kifizetés pénzügyi bizonylata
	Ingatlan vásárlás	Számla/Adásvételi szerződés	Adásvételi szerződés	tulajdoni lap vagy a földhivatal határozata	értékbecslő szakvéleménye, nyilatkozata		Kifizetés pénzügyi bizonylata

Felújítás	Felújítás (építési engedély köteles munka esetén)	Számia	kivitelezői szerződés, jogerős hatósági engedélyek, vagy azok megadására irányuló kérelmek benyújtását igazoló dokumentum		Mérnök/műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről [191/2009. Korm. rendelet alapján], állományba vételi bizonylat	építési napló; üzemebe helyezés okmányai	Kifizetés pénzügyi bizonylata
	Felújítás (nem engedély köteles munka esetén)	Számia	kivitelezői szerződés, az ingatlanhasználat jogcímét alapító szerződés		a vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről, állományba vételi bizonylat	kivitelezői nyilatkozat a felújítási munkák megkezdéséről, folyamataról, teljesítés igazolás	Kifizetés pénzügyi bizonylata