



Egy bizonylat rögzítése során előfordulhat, hogy egy bizonylat több tételhez is elszámolható (pl. egy számlán szerepel cipő, sportszár, mez stb.).

Amennyiben ezek a tételek a sportfejlesztési programban is külön vannak felsorolva, akkor az adott számlát mindegyik tételhez rögzíteni kell. A sportszervezet egy adott jogcímnél bizonylatsablonként rögzítheti a szóban forgó számlát. A „Bizonylat sablonok” gombra kattintva a felugró ablakban van lehetősége kiválasztani a sportszervezetnek, hogy egy már létrehozott sablont kíván-e szerkeszteni vagy új bizonylatsablont kíván rögzíteni.

A „Bizonylat sablonok” funkció segítségével létrehozott bizonylatsablonok csak bizonylatsablonként kerülnek tárolásra, csak a rögzítés után lehetséges az adott tételhez való hozzárendelés. A hozzárendelés menete: adott jogcímen egy adott tétel sorának végén található „+” gombra kattintva a felugró bizonylat sablonban a korábban rögzített számlát (annak sorszáma alapján) ki kell keresni. Kiválasztást követően a betöltődő számlán a „Tételhez elszámolt értéket” ki kell tölteni, majd Bizonylat létrehozása / Mentés / Ablak bezárása gombra kattintva a hozzárendelés megtörtént. Arra kell figyelni, hogy a tételhez elszámolt értéket pontosan állítsák be.

A két lépés összevonható, ha egy adott jogcímen egy adott tétel sorának végén található „+” gombra kattint a felhasználó és az új számla rögzítését követően a Bizonylat létrehozza és elmenti. Az így létrehozott bizonylatsablon, amennyiben helyesen van kitöltve, egyből az adott tételhez hozzárendelésre is kerül. Az előzőekben leírt módon az így rögzített számla is elszámolható több tételhez.

A dokumentum-mátrix kötelezően benyújtandó dokumentumként írja a sportfelszerelés beszerzésekor a szállítólevelet, de előfordul, hogy ezt nem kapják meg a sportszervezetek a számla mellé.

A szkenneléskor kért alátámasztó dokumentum pontos megnevezése: Szállítólevél/teljesítés igazolás (tehát vagy szállítólevél, vagy teljesítés igazolás).

A fent nevezett esetben mindenképp pótolni kell ezt, szükséges a szállítólevél megléte, vagy pedig teljesítési igazolás kiállítása. Ezek hiányában az Ellenőrzési Osztály hiánypótlásra szólíthatja fel a sportszervezetet.

Személyszállítás jogcímnél annyi a könnyebbség, hogy a menetlevél megléte tulajdonképpen kiváltja a teljesítési igazolást (abban az esetben, ha személyszállító céget bíz meg a sportszervezet). Ekkor a kért alátámasztó dokumentum megnevezése: Menetlevél/Útnyilvántartás. Amennyiben a sportszervezet bérlő a buszt az alátámasztó dokumentum a menetlevél/útnyilvántartáson kívül teljesítés igazolás is.

Sporteszköz, sportfelszerelés beszerzéskor, bruttó 100 000 Ft feletti értékhatárnál három hivatalos árajánlatot szükségeltetik mellékelni. A sportszervezetek véleménye, hogy gyakran már az is nagy nehézségbe ütközik, hogy árajánlatot kapjanak egyes helyekről.

Fontos, hogy hivatalos árajánlatnak minősülnek a kereskedelmi forgalomban (üzletben) beszerezhető eszközök/szolgáltatások esetén az egyes forgalmazók árlistái is (pl.: forgalmazó cégek honlapjáról letölthető árlisták). Egyébiránt az árajánlat/árlista dokumentálása azért is szükséges, hogy a sportszervezetek továbbra is felelősen gazdálkodjanak, körültekintően járjanak el az ilyen beruházások előtt is.

2016.06.23.



Személyszállítás jogcíménél külön fájlként kell szkennelni a menetlevelet, az utaslistát stb.?

Igen. Azonban ha egy számla pl. három utazásról lett kiállítva, akkor a három menetlevél kerülhet egy fájlban feltöltésre, ugyanígy kerülhet egy pdf-be az említett esetben a három menetlevél, utaslista, mérkőzések jegyzőkönyve stb.

Amennyiben a számla egy utazásról lett kiállítva, akkor értelemszerűen külön dokumentumként, tehát egyesével kell az említett dokumentumokat feltölteni a rendszerbe.