



Elérhetőségek  
Írjon nekünk:  
[eugyfelszolgalat](#)  
Infovonal: 06-1/896-0000  
[Telefonos menürendszer](#)



## EPTK - Példatár

Széchenyi 2020  
Támogatást igénylők / Kedvezményezettek  
részére szóló eseteírások gyűjteménye

18.78 verzió  
2018. Október

## Tartalomjegyzék

1. Monitoring mutatók/Indikátorok rögzítését segítő esettanulmány .....	4
1.1 Az innovációs és K+F projekteknek közpénzből nyújtott támogatáshoz illeszkedő magánberuházás típusú indikátor első célértékének rögzítése .....	6
1.2 Éves export árbevétel első célértékének rögzítése .....	8
2. Szerződéstervezettől a szerződésig esettanulmány .....	9
2.1 EPTK/Üzenetek .....	10
2.2 Nyilatkozattétel .....	11
2.2.1 EPTK/Üzenetek .....	12
2.3 Szerződés tervezet módosításának elvégzése .....	12
2.4 Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok csatolása és beküldése .....	14
2.5 EPTK/Üzenetek .....	16
2.6 Hiánypótlás .....	16
2.7 EPTK/Üzenetek .....	16
2.8 EPTK/Üzenetek .....	16
3. Támogatói Okirat esettanulmány .....	17
3.1 Rendszerüzenet- Támogatói okirat .....	17
4. Szerződésmódosítás .....	19
4.1 Szerződésmódosítás - Mérőföldkövek .....	21
4.2 Szerződésmódosítás – Monitoring mutatók .....	25
4.3 Hiánypótlás .....	26
5. Finanszírozás .....	28
5.1 Személyi költségek elszámolási módja .....	28
5.2 Elszámolás hiánypótlási esetek és teendők .....	32
5.3 Devizás számlák kezelése .....	39

## Bevezetés

---

Tisztelt Olvasó!

A 2014-2020-as programozási időszak támogatást igénylői részére készült Példatár célja, hogy hatékony segítséget nyújtson az **Elektronikus Pályázó Tájékoztató** és Kommunikációs Rendszer használata során előforduló, esetleg ismétlődő rögzítési feladatok kezelésében.

A Felhasználói elégedettségi felmérés tapasztalatait és a beérkezett észrevételeket megvizsgálva készült el a Példatár első kiadása. Az **esettanulmányok** gyűjteménye, melyben egyrészt a **monitoring mutatók** rögzítési összefüggéseit mutatjuk be, másrészt pedig a támogatói döntéstől a **szerződés tervezet** szakaszait a **szerződés** megkötéséig, kitérve a **Támogatói Okirat** esetére és ezek hatályba lépését követő **szerződés módosítás** folyamatára. Továbbá kifejtésre kerülnek a Finanszírozás **modul, elszámolásokat érintő kérdések**, összefüggések melyek kitérnek a személyi költségek elszámolhatóságára, egyes hiánypótlási esetekre, illetve a devizás számlák kezelésére.

A későbbiekben a Példatár további kiadásai várhatók, amiben a finanszírozás további területeire is kitérünk, illetve feldolgozunk olyan további eseteket, amik tovább részletezik az egyes folyamatok specialitásait.

Bízunk benne, hogy a Példatár és az esettanulmányok hasznosnak bizonyulnak az EPTK felületen történő rögzítések során!



**Kérjük, gondoljon a környezetére, és csak a feltétlenül szükséges oldalakat nyomtassa! A kinyomtatott oldalaknál figyeljen rá, hogy lehetőség szerint a fekete-fehér opciót válassza.**

# 1. Monitoring mutatók/Indikátorok rögzítését segítő esettanulmány

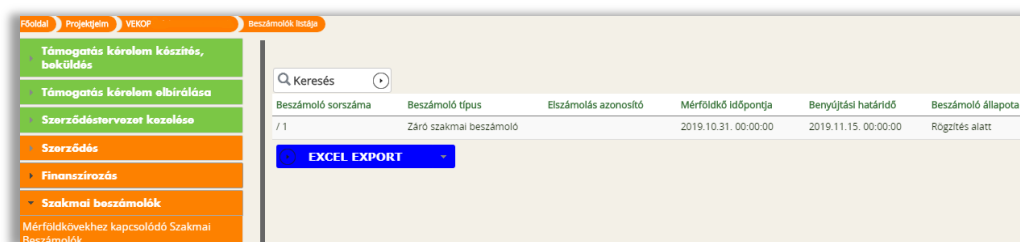
A monitoring mutatók a projekt előrehaladásának követésére és kihatásainak mérésére alkalmas értékek, vagyis a **projekt számszerűsíthető eredményei**. Célja adatgyűjtés a megvalósításra vonatkozóan, az eredeti célok tükrében.

Az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben (továbbiakban: EPTK) a hatályos szerződéssel rendelkező, megvalósított projekt „Szakmai beszámolók” funkciójában található „Monitoring mutatók” adatlap kitöltése **Szakmai és Záró szakmai beszámoló** esetén is lehetséges.

A fejezet egy példán keresztül igyekszik a mutatók helyes rögzítés módját bemutatni. A kiválasztott **teszt projekt** megvalósítása során több egyedi hardver eszköz és szoftver komponens került kifejlesztésre „okos otthon” témakörben. A monitoring mutatók a konstrukciónak megfelelően kerültek paraméterezésre, a lentebb felsorolt típusok széles skáláját fedik le.

A Szakmai beszámoló funkcióba belépve az érintett beszámolót kiválasztva - esetünkben ez egy záró - megkezdhető, illetve folytatható a beszámoló rögzítése.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Beszámolók listája*



Beszámoló sorszáma	Beszámoló típus	Elszámolás azonosító	Mérföldkő időpontja	Beművelési határidő	Beszámoló állapota
1	Záró szakmai beszámoló		2019.10.31. 00:00:00	2019.11.15. 00:00:00	Rögzítés alatt

1. ábra

A Szakmai beszámoló menüponton belül, a Monitoring mutatók funkcióba belépve a Támogatási Szerződésben rögzített monitoring mutatók jelennek meg. A rögzített monitoring mutatók listája egy oldalon maximum 50 db mutatót jelenít meg, a további sorok megtekintéséhez az oldal alján lapozni kell.

SAKMAI BESZÁMOLÓ	EGYÉB MŰVELETEK	ELJÁRÁSI FUNKCIÓK
Projekt azonosító adatok	<b>ZÁRÓ SAKMAI BESZÁMOLÓ</b>	
Beszámoló azonosító adatok		
Műszaki szakmai eredmény		
Beszámoló rövid összefoglaló		
Monitoring mutatók		
Projekt várható befejezése	2017.11.01.	
Beszámoló gyakoriság	2019.10.31.	
Létrehozás dátuma	Többszöri elszámoló	
Módosítás dátuma	2017.10.20. 10:48:29	
Mérőföldő időpontja	Nincs beállítva!	
Beszámoló / Elszámolás sorszáma	2019.10.31. 00:00:00	
	1 /	
<b>Segítség</b>		

2. ábra

A megvalósítási időszak záró időpontjához ütemezett célértékek mellé a beszámolóban a ténylegesen elért értéket kell rögzíteni, a tényelérés dátummal együtt. A beszámolókhöz kapcsolódóan **csak a tényértékek és ténydátumok szerkeszthetők** a ceruza ikonra, majd a „Szerkesztés” gombra kattintva. A bázis és célértékek csak szerződés folyamatában korrigálhatóak.

**Minden olyan monitoring mutatóhoz kötelező tényadatot rögzíteni, amelynek a céldátuma korábbi, mint a beszámoló rögzítésének a napja.**

A felület első blokkja, a mutató tulajdonságait tartalmazza, melyek a tényértékek rögzítésében nyújtanak segítséget.

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Beszámolok listája/Záró szakmai beszámoló/Rögzített monitoring mutatók listája/Monitoring mutató megtekintése

Monitoring mutató \*

Az innovációs és K+F projekteknek

Mértékegység

Bázis értelmezett

Közlési mód

Intervallum

Egész / tört

3. ábra

- ✚ Mértékegység: az adott mutatóhoz rendelt mértékegység;
- ✚ Bázis értelmezett (Igen/Nem): megmutatja, hogy az adott mutató esetében értelmezett-e a kiindulási érték. Amennyiben igen, a monitoring mutató felületén megjelenik a korábban (Támogatási kérelem kitöltőben/ Szerződésben) megadott bázisérték-, és dátum. Amennyiben a bázis nem értelmezett, a monitoring mutató felületén, a tényadatok rögzítésekor kizárólag a célérték és céldátum látható.
- ✚ Közlési mód: A ténydátum és a tényadat rögzítése kötelező. Az indikátor típusa, közlési módként megadott tulajdonsága dönti el, hogy kumulált, vagy az előző időszakhoz képesti változás adatot adjunk-e meg.

- Kumulált: göngyölve az aktuális dátumhoz tartozó összesített értéket mutatja. Ez a tárgyidőszakig elért összes változás, tehát a mutató tárgyidőszakban aktuális értéke. Amennyiben a bázis értelmezhető és kumuláltan kell a tényadatot rögzíteni, úgy a rögzítendő tényadatba bele kell számolni a kiindulási, vagy bázisértéket, úgy hogy az éppen aktuális állapotot mutassa a tényadat.
- Változás: két időszak között történt változást mutatja meg. Amennyiben a bázisadat értelmezhető, a bázisérték és az aktuális érték különbsége. Ha pedig több beszámoló/ jelentés esetében kapcsolódik vállalás „változás” típusú mutatóhoz, a két időszak, jelentett érték között történt változás értéke.

Amennyiben egy mutató „közlési mód”-ja kumulált, a felületen a „Tény kumulált” mező válik szerkeszthetővé. Ha pedig a „közlési mód” változás, a „Tény változás” mező lesz írható.

- ✦ Intervallum: a tény kumulált, vagy tény változás mezőkbe írható érték minimuma és maximuma;
- ✦ Egész/ Tört: mutatja, hogy a tény kumulált, vagy tény változás mezőkbe írható értékek esetében van-e lehetőség törtszámot megadni, vagy csak egész számot.

## 1.1 Az innovációs és K+F projekteknek közpénzből nyújtott támogatáshoz illeszkedő magánberuházás típusú indikátor első célértékének rögzítése

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Beszámolok listája/Záró szakmai beszámoló/Rögzített monitoring mutatók listája

Keresés	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált	Tény dátuma	Tény változás	Tény összváltozás	Tény kumulált
Monitoring mutató megnevezése										
Az innovációs és K+F projekteknek közpénzből nyújtott támogatáshoz illeszkedő magánberuházás			2022.12.31.	100 000	613 000	613 000	2017.11.01.	5 600 000	5 600 000	5 600 000
Az innovációs és K+F projekteknek közpénzből nyújtott támogatáshoz illeszkedő magánberuházás			2019.12.31.	513 000	513 000	513 000				

4. ábra

Monitoring mutató *	
Az innovációs és K+F projekteknek közpénzből nyújtott támogatáshoz illeszkedő magánberuházás	
Mértékegység	€
Bázis értelmezett	Nem
Közlési mód	Változás adat
Intervallum	0 - 56000000
Egész / tört	Egész szám

5. ábra

- ✦ Mértékegység: (nem szerkeszthető mező) a tényadat mezőben rögzített értékhez kapcsolódó mértékegység, esetünkben Euro
- ✦ Bázis értelmezett: (nem szerkeszthető mező) nem, azaz a példában szereplő monitoring mutató esetében kiindulási érték nem értelmezhető, emiatt a tényadatok rögzítésekor kizárólag a célérték és céldátum jelenik meg.
- ✦ Közlési mód: (nem szerkeszthető mező) változás adat, vagyis a változás mértéke rögzítendő a tényadat soron, a projekt kezdetétől a pénzügyi zárásig eltelt idő vonatkozásában záró beszámoló esetében.
- ✦ Intervallum: (nem szerkeszthető mező) 0-56000000, vagyis a tényadat (tény változás) mezőbe a megadott intervallumon belül rögzítendő érték, a példánk esetében 513 000 ez az érték, mely belesik a megadott intervallumba.
- ✦ Egész/tört: (nem szerkeszthető mező) Egész szám, a monitoring mutató tényadata (tény változás) esetünkben csak egész szám lehet.
- ✦ Cél dátum: (nem szerkeszthető mező) 2019.12.31. Esetünkben a 2019.10.31. projekt befejezési napjához igazítva az üzleti év vége.
- ✦ Cél változás: (nem szerkeszthető mező) 513 000, azaz 2019.12.31-ig tervezett érték (szerződéskötés szakaszában rögzített érték).
- ✦ Cél összes változás: (nem szerkeszthető mező) 513 000, a „Cél dátum”-ig tervezett összes változás értéke.
- ✦ Cél kumulált:(nem szerkeszthető mező) 513 000, a „Cél dátum”-ig tervezett kumulált érték.
- ✦ Tény dátum: (szerkeszthető mező), itt szükséges rögzíteni a tényadat elérésének napját, mely a pénzügyi zárás napja, példánkban 2017.10.31.
- ✦ Tény változás: (szerkeszthető mező), 513 000, a „Tény dátum”-ig elért változás, a „Mértékegység” soron rögzítettnek megfelelően.

Számítási mód a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program – Indikátor definíciós lap értelmében: A projektgazda támogató döntéssel rendelkező projektje(i) esetében akkor szükséges az indikátorról adatszolgáltatást benyújtani, ha a támogatott pályázó vállalkozásnak minősül. A projekt megvalósításához megítélt támogatás mellé felhasznált önerő. Tervadat: támogató döntéssel rendelkező pályázat esetében releváns. Tényadat: pénzügyileg lezárt pályázat esetében releváns.

Cél dátum	2019.12.31.
Cél változás	513 000,00
Cél összes változás	513 000,00
Cél kumulált	513 000,00
Tény dátum *	2017.11.28.
Tény változás *	513 000
Tény össz változás	
Tény kumulált	

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

6. ábra

## 1.2 Éves export árbevétel első célértékének rögzítése

- ✦ Mértékegység: (nem szerkeszthető mező) a tényadat mezőben rögzített értékhez kapcsolódó mértékegység, esetünkben Ft.
- ✦ Bázis értelmezett: (nem szerkeszthető mező) igen, ezért a monitoring mutató felületén megjelenik a korábban a szerződésben rögzített bázisérték-, illetve bázis dátum.
- ✦ Közlési mód: (nem szerkeszthető mező) kumulált adat, vagyis göngyölve rögzítendő az aktuális dátumhoz tartozó összesített érték. Ez a tárgyidőszakig elért összes változás, tehát a mutató tárgyidőszakban aktuális értéke. Mivel a teszt példában a bázis is értelmezett és kumuláltan kell a tényadatot rögzíteni, így a rögzítendő tényadatba bele kell majd számolni a kiindulási értéket, úgy hogy az éppen aktuális állapotot mutassa a tényadat. Vagyis a változás mértéke rögzítendő a tényadat soron, a projekt kezdetétől a pénzügyi zárásig eltelt idő vonatkozásában záró beszámoló esetében.
- ✦ Intervallum: (nem szerkeszthető mező) 0 - 150000000000, vagyis a tényadat (tény kumulált) mezőbe a megadott intervallumon belül rögzítendő érték, a példánk esetében 31 000 000 ez az érték, mely belesik a megadott intervallumba.
- ✦ Egész/tört: (nem szerkeszthető mező) egész szám, a monitoring mutató tényadata (tény változás) esetünkben csak egész szám lehet.
- ✦ Bázis dátum: (nem szerkeszthető mező), a kiindulási érték (bázisérték), vagyis a későbbi viszonyítási alap elérésének napja, általában a támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt üzleti év utolsó napja, esetünkben is ennek megfelelően 2015.12.31.
- ✦ Bázis érték: (nem szerkeszthető mező), a Támogatási Szerződésben/Okiratban rögzített érték jelenik meg.
- ✦ Cél dátum: (nem szerkeszthető mező) esetünkben 2020.12.31.
- ✦ Cél változás: (nem szerkeszthető mező) 2 221 000, azaz 2020.12.31-ig tervezett érték (szerződéskötés szakaszában rögzített érték).
- ✦ Cél összes változás: (nem szerkeszthető mező) 2 221 000 a „Cél dátum”-ig tervezett összes változás értéke.



- ✦ Cél kumulált:(nem szerkeszthető mező) 513 000 a „Cél dátum”-ig tervezett kumulált érték.
- ✦ Tény dátum: (szerkeszthető mező), itt szükséges rögzíteni a tényadat elérésének napját, mely a pénzügyi zárás napja, példánkban 2017.10.31.
- ✦ Tény kumulált: (szerkeszthető mező), 513 000 a „Tény dátum”-ig elért változás, a „Mértékegység” soron rögzítettnek megfelelően.

## 2. Szerződéstervezettől a szerződésig esettanulmány

Az Épületeket Fejlesztő Kft. KEHOP-5.2.2-16-2017-11111 számú **teszt pályázat** célja a Tanulás Főiskola épületeinek energetikai korszerűsítése, fenntartási- és üzemeltetési költségeinek csökkentése. A beruházás megvalósulásának köszönhetően a fejlesztésben érintett épületek meg fognak felelni az Európai Unió által meghatározott irányelveknek, illetve a károsanyag-kibocsátás mérséklésével hozzájárulnak a környezettudatos energiafelhasználáshoz.

A beruházás és fejlesztés kalkulált összes költsége 200 millió forint, amit a pályázat beadásakor a Támogatást Igénylő részletesen kifejtett. A pályázati anyag beküldésre került és a Támogató Szervezet visszajelzésére vár.

*Mit lehet tenni, ha értesítés még nem érkezett, de a pályázat már beküldésre került?*

Amennyiben már született döntés, akkor az EPTK felületre belépve és az érintett projektet kiválasztva a Támogatás kérelem elbírálása/Döntések funkcióban tekinthető meg annak típusa és részletei. A döntéssel egy időben rendszerüzenet is érkezik mind az EPTK felületre való belépéshez használt email címre, mind pedig az EPTK/Üzenetek funkciójába. Ez alól kivétel, ha az adott projekt 100 %-ban támogatott. Ez esetben a Támogatási Szerződés tervezet vagy Támogatói Okirat kiküldésekor értesül a Kedvezményezett a támogatás tényéről, illetve az elején említett módon.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Támogatási kérelem elbírálása/Döntések*

**DÖNTÉSEK**

Keresés

Döntés jellege	Döntés típusa	Döntés dátuma	Érvénytelenítés dátuma	Érvénytelenítés oka
Támogatói döntés	Támogatás	2017.02.02		

**KEHOP-5.2.2-16-2017-11111 - ÉPÜLETEK KIEMELT ÉPÜLETENERGETIKAI FEJLESZTÉSEI - TÁMOGATÓI DÖNTÉS**

**Döntés adatok**

Kapcsolódó egyed	KEHOP-5.2.2-16-2017-11111 épületek kiemelt épületenergetikai fejlesztései
Döntés jellege	Támogatói döntés
Döntés típusa	Támogatás
Döntés dátuma	2017.02.01.
Indoklás	
Elfogadott összköltség	200 000 000 Ft
Megítélt támogatás	200 000 000 Ft
Döntés dátuma	2017.02.02.

7. ábra

## 2.1 EPTK/Üzenetek

A Rendszerüzenetek között szükséges elolvasni és átvenni a „Támogatási szerződés tervezete” tárgyú üzenetet. Akkor számít átvettnek a levél, ha a Kedvezményezett a

 -re kattint. Ez a határidők számításának szempontjából fontos.

A Projektek közül az aktuális szerződést kiválasztva a következő felülettel találkozik a Kedvezményezett:

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése*

Támogatás kérelem készítés, beküldés	KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI	PROJEKT SZAKMAI TARTALMA	PÉNZÜGYI ADATOK	EGYÉB MŰVELETEK
Támogatás kérelem elbírálása	VISSZA			
Szerződéstervezet kezelése	KEHOP-5.2.2-16-2017-11111			
Támogató által megküldött szerződés tervezet megtekintése	Szerződés alapadatok			
Nyilatkozattétel a megismert tervezetről	Pályázó neve	Fejlesztés Koriátolt Felelősségű Társaság		
Szerződés tervezet módosításának elvégzése	Projekt címe	Egyetem : energetikai fejlesztése		
Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok csatolása és beküldése	Támogatás összege (Ft)	200 000 000 Ft		
Módosított szerződés tervezet elbírálása	Összköltség (Ft)	200 000 000 Ft		
Hiánypótlás / Halasztott hatálybalépés feltételeinek teljesítése	Biztosítéknyújtásra köteles	Nincs beállítva!		
	A projekt megvalósításának kezdete	2017.06.30.		
	A projekt fizikai befejezésének határideje	2018.08.31.		
	Záró elszámolás benyújtásának határideje	2018.10.01.		
	Nyilatkozat tevő			
	Szerződéstervezet elfogadásának dátuma			
	Konzorciumi megvalósítás			
	Segítség			

8. ábra

A narancssárga szín jelzi, hogy melyek azok a lépések, amik elvégzendők és szerkeszthetők. Ebben a szakaszban a Kedvezményezettnek két fő feladata van. Az egyik, hogy nyilatkozatot tegyen, a másik pedig az, hogy a szerződéskötéshez szükséges dokumentumokat csatolja.

Mielőtt azonban elkezdené, érdemes megtekinteni a határidőket az Egyéb műveletek/Szerződéskötési határidők megtekintése funkcióban. Itt arra kell figyelni, hogy hány nap áll rendelkezésre a válaszadáshoz és a dokumentumok csatolásához. Ezt túllépni nem lehet, ha lejár, akkor a beküldés gombok eltűnnek.

SZERZŐDÉSKÖTÉSI HATÁRIDŐK MEGTEKINTÉSE	
Szerződés tervezet EPTK-ra küldve	2017.11.28. 10:45:46
Válaszadásra rendelkezésre álló napok száma összesen	15
Kézbiztosítási vételelem kalkulált időpontja	2017.12.05. 10:45:46
EPTK-n történt átvétel időpontja	2017.11.28. 10:47:44
Átvétel módja	tényleges
Kézbiztosítási vételelem beálta esetén tényleges átvétel időpontja	
TSZ tervezetre vonatkozó nyilatkozattétel határideje	2017.12.13. 23:59:59
Történt határidő hosszabbítás a nyilatkozat határidejére vonatkozóan	nem
TSZ tervezetre vonatkozó nyilatkozat dátuma	
TSZ kötéshez szükséges dokumentumok benyújtási határideje	2017.12.13. 23:59:59
Történt határidő hosszabbítás a dokumentum benyújtására vonatkozóan	nem
TSZ kötéshez szükséges dokumentumok beküldésének dátuma	
Kedvezményezett által aláírt TSZ beküldésének határideje	
Történt határidő hosszabbítás a kedvezményezett által aláírt TSZ beküldésének határidejére vonatkozóan	nem
Kedvezményezett által aláírt TSZ beküldésének időpontja	
TSZ megkötés dátuma (támogató általi aláírás dátuma)	

9. ábra

Ezt követően meg kell nézni azt, hogy a beadott pályázaton módosított-e a Támogató Szervezet és mit küldött ki szerződéstervezetként. A bal oldali menüsávban a **Támogató által megküldött szerződés tervezet megtekintése** -re kattintva lehet ezt megtenni. Az egyes űrlapok, amelyek zöld betűszínnel jelennek meg, ott észrevételeket fogalmazott meg a Támogató, amik a funkcióba belépve a **MÓDOSÍTÁSI IRÁNYMUTATÁS** -ban olvashatók annak részletei.

Ha tisztába került a Kedvezményezett azzal, hogy milyen adatokat kell módosítani az iránymutatások alapján és azzal is, hogy ezeket milyen határidőn belül szükséges teljesítenie, akkor már tud nyilatkozni arról, hogy kíván-e szerződést kötni és eleget tenni a megfogalmazott kéréseknek vagy úgy dönt, hogy ezen a ponton nem folytatja és visszalép.

## 2.2 Nyilatkozattétel

*Mi az oka annak, hogy a nyilatkozattételbe belépve nem láthatók gombok?*

Ennek két oka lehet. Vagy nem került átvételre a levél a rendszer szempontjából vagy a belépett Felhasználó nem rendelkezik „Beküldő” jogosultsággal. Utóbbi ellenőrizhető a Kezdőoldal/Támogatás(t) igénylő(k) alapadatai/Projektkezelők listában.

Ha minden előzetes feltétel teljesült, akkor megtehető a nyilatkozat arról, hogy elfogadjuk az adatmódosítási kötelezettségét vagy arról, hogy visszalép a szerződéskötéstől. Jelen példában az első esetet nézzük, hogy bemutatható legyen a folyamat.

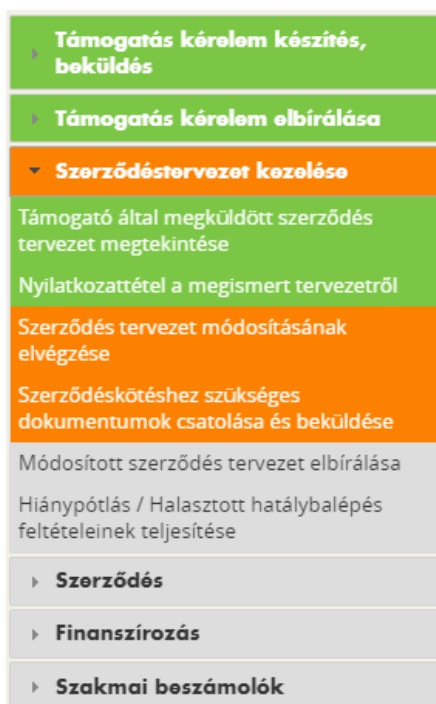
### 2.2.1 EPTK/Üzenetek

A nyilatkozat megtétele után visszajelzésként rendszerüzenet érkezik „Támogatási szerződés tervezet adattartalmára vonatkozó kedvezményezetti nyilatkozat beérkezett” tárggyal. Innen is tudható, hogy a nyilatkozattétel sikeresen megtörtént.

## 2.3 Szerződés tervezet módosításának elvégzése

Az adاتمódosítási kötelezettség elfogadásával az oldalsó menüsáv színei a következőképpen változnak:

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése*



10. ábra

Már elvégezhetők azok a módosítások, amiket a Támogató kért, a „Támogató által megküldött szerződés tervezet megtekintése” funkcióban. Elsősorban a zöld betűszínnel

**Készítés**

és módosítási iránymutatással ellátott megjegyzésekre érdemes reagálni.

11. ábra

A Támogató számára segítség lehet az, ha a Kedvezményezett az iránymutatásban megfogalmazottakra választ adva a „Módosítás indoklás”-t kitöltve reagálunk és fejtjük ki az adott témával kapcsolatos visszajelzésünket. Amennyiben ezt meg tesszük és elmentjük, akkor az eddig zöld betűvel megjelölt űrlap piros háttérrel kap. Ennek hiányában marad az eredeti zöld betűszín és annak ellenére, hogy a módosítások megtörténtek, ez a Támogató számára mégsem lesz egyértelmű, míg össze nem hasonlítja az adatokat az eredeti adatokkal, ami több időt vesz igénybe.

12. ábra

Ha az összes Támogató által megjelölt iránymutatásra reagálunk és van olyan adat, amit viszont mi szeretnénk szerkeszteni, akkor arra is van lehetőség, az adott űrlap megnyitását és a „Módosítás indoklás” kitöltését követően. Ez kötelező a szerkesztés érdekében és a módosítás végeztével piros háttérrel jelenik meg az adott űrlap, ami megint csak segít abban, hogy a Támogató lássa, hol történt változás.

Ha mindennel végeztünk, be kell küldeni az adatokat EUPR rendszerbe a **Módosított szerződés tervezet beküldése** gombra kattintva. Ha nincs hiba, akkor a beküldés megtörténik, ha pedig van, azok javítandók és ha már hibamentes, akkor beküldendők. Ezt követően módosítani, változtatni, visszavonni nem lehet.

*Mi lehet az oka annak, ha a „Szerződéstervezet módosításának elvégzése” opció ismét narancssárga színű?*

A Támogató megvizsgálta a rendelkezésre álló adatokat és további egyeztetés céljából visszaküldte EPTK-ra a Kedvezményezettnek módosításra, hogy az egyéb észrevételeket és módosításokat el tudja végezni. Erről természetesen rendszerüzenet is érkezik.

*Ilyenkor lehet további módosítási indoklással megjelölni űrlapokat?*

Igen, van rá lehetőség. A módosítások végeztével be kell küldeni az adatokat EUPR-be.

## 2.4 Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok csatolása és beküldése

A szerződés megkötéséhez, illetve az előzőekben taglalt adatok módosításához kapcsolódóan tartozhatnak alátámasztó dokumentumok, amiket fel kell csatolnunk és beküldenünk EUPR rendszerbe. A **Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok csatolása és beküldése** -ra kattintva először ki kell választania, hogy milyen mappához/témához szeretnénk csatolni. Ezt a képernyő alsó részén kell megtenni és ott az is látszik, hogy mely mappához kötelező a csatolás.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése/Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok csatolása és beküldése*

Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva	
Egyéb a projekthez tartozó alátámasztó dokumentum (ok)	Nem	Elektronikus	Nem	
Nyilatkozat arról, hogy a tervezett költségeket, tevékenységenként, utófinanszírozás vagy szállítói finanszírozás keretében kívánja elszámolni.	Igen	Elektronikus	Nem	

13. ábra

Az adott mappába belépve a „Dokumentum csatolás” funkcióval tölthetők fel a kívánt dokumentumok, egyesével. A „Megnevezés”-be írt névvel fog szerepelni a Dokumentumtárba, amit majd a Támogató ellenőrizni fog, ezért javasolt beszédes nevet adni, mert sokat segíthet és gyorsíthat az ellenőrzés folyamatán.

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése/Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok csatolása és beküldése/Mappa kiválasztása/Csatolás

14. ábra

A dokumentumokat nem elég felcsatolni, be is kell küldeni a „Dokumentumok beküldése” gombra kattintva.

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése/Szerződéskötéshez szükséges dokumentumok csatolása és beküldése/Dokumentumok beküldése

15. ábra

Amint ez megtörténik, a bal oldali menüsáv minden pontja zöld lesz, tehát egyéb teendő nincs. A következő lépésben már arról kapunk tájékoztatást, hogy szükséges-e további adatmódosítás vagy pedig a csatolt dokumentumok köre hiányos-e.


EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése

16. ábra

## 2.5 EPTK/Üzenetek

Miután a beküldés megtörtént, arról érkezik visszajelzés rendszerüzenet formában, melynek tárgya „Támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok beérkezése”. Ez csupán arról tájékoztat, hogy a dokumentumok feltöltése sikeres volt.

## 2.6 Hiánypótlás

Amennyiben a dokumentumok között van olyan, ahol hiánypótlás szükséges, a hiánypótlással érintett dokumentum elektronikus felcsatolásával tudjuk beküldeni az aktívvá váló  menüpont alatt. Ez a folyamat során csak egyszer történhet, a beküldést követően a dokumentumok módosítására már nincs lehetőség.

## 2.7 EPTK/Üzenetek

A Támogató által módosítási iránymutatásokkal- és a Kedvezményezett által önállóan is megjelölt és módosítási indoklással ellátott tartalommal bírálja el a Támogató Szervezet és küldi meg a Támogatási Szerződést aláírásra a Kedvezményezettnek. Abban azok a tételek, melyek elfogadásra kerültek, módosultak, így már mindkét fél által elfogadható feltételekkel az üzenetekből letöltendő a szerződés, majd kinyomtatva és aláírva visszaküldendő postán a Támogatónak.

## 2.8 EPTK/Üzenetek

A szerződés kölcsönös aláírását követően utolsó lépésként szintén rendszerüzenetben értesülünk arról, hogy a szerződése hatályba lépett. Ennek az üzenetnek a tárgya „Támogatási szerződés megküldése kedvezményezetti aláírásra”.

Innentől a szerződés finanszírozható, igényelhető előleg, beadható kifizetési kérelem és rögzíthető szállítói szerződés.



### 3. Támogatói Okirat esettanulmány

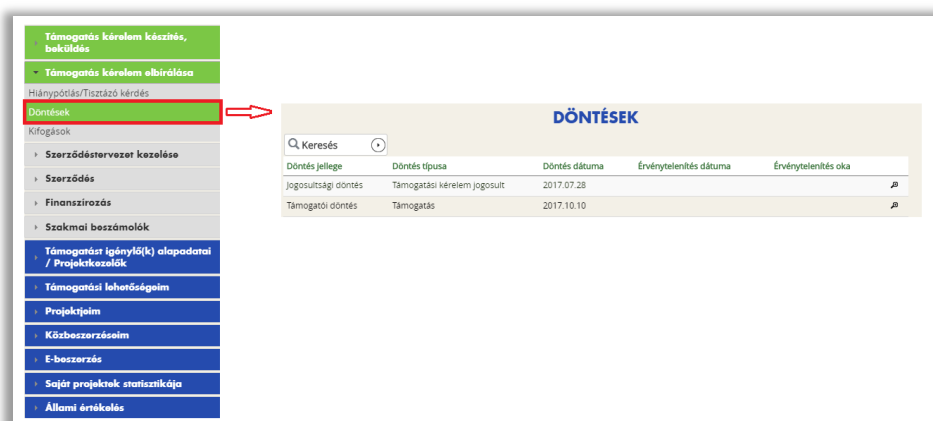
A teszt projekt célja olyan hatékony eszközök kutatása, amelyek a gyakorlatban segítenek a hátrányos helyzetű, elmaradottabb csoportok és közösségek felzárkóztatásával foglalkozó humán szervezetek munkájában. Ennek érdekében olyan szakmai kapcsolatok kiépítése külföldön és itthon egyaránt, amelyek tapasztalatcseréje hozzájárul a különböző országokban működő rendszerek fejlesztéséhez és eszköztárak bővítéséhez.

A fejlesztés kalkulált összes költsége 50 millió forint, a támogatása szintén, tehát 100%-os finanszírozásban részesül. A projektre vonatkozó adatokat a pályázat beadásakor a Támogatást Igénylő részletesen kifejtette. A pályázati anyag beküldésre került és a Támogató Szervezet visszajelzésére vár.

*Mit lehet tenni, ha értesítés még nem érkezett, de a pályázat már beküldésre került?*

Amennyiben már született döntés, akkor az EPTK felületre belépve és az érintett projektet kiválasztva a Támogatás kérelem elbírálása/Döntések funkcióban tekinthető meg annak típusa és részletei. A döntéssel egy időben rendszerüzenet is érkezik mind az EPTK felületre való belépéshez használt email címre, mind pedig az EPTK/Üzenetek funkciójába. Ez alól kivétel, ha az adott projekt 100 %-ban támogatott. Ez esetben a Támogatási Szerződés tervezet vagy Támogatói Okirat kiküldésekor értesül a Kedvezményezett a támogatás tényéről, illetve az elején említett módon.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Támogatási kérelem elbírálása/Döntések*



DÖNTÉSEK				
Keresés				
Döntés jellege	Döntés típusa	Döntés dátuma	Érvénytelenítés dátuma	Érvénytelenítés oka
Jogosultsági döntés	Támogatási kérelem jogosult	2017.07.28		
Támogatási döntés	Támogatás	2017.10.10		

17. ábra

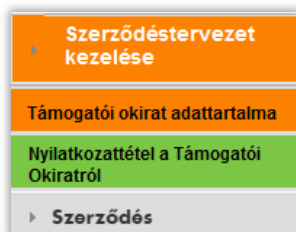
#### 3.1 Rendszerüzenet - Támogatói okirat

A Támogatói Okirat Támogató részéről történő elektronikus aláírását követően az okirat rendszerüzenetbe ágyazva megjelenik az Üzenetek között. Azt megnyitva a gomb segítségével tölthető le annak tartalma.

Amennyiben a támogatási döntés típusa Támogatás, a támogatói okirat hatályba lép, ha az Okiratot kézhez vesszük, azaz letöltjük a kiküldött okiratot, valamint akkor, ha nem vesszük át, de beáll a kézbesítési vélelem, ami a dokumentum Támogató általi kiküldését követő 7 napon belül megtörténik.

A szokásos formátumban, azaz űrlap szinten megtekinthető a „Támogatói okirat adattartalma”.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése/Támogatói okirat adattartalma*



18. ábra

Ezt követően aktív lesz a „Nyilatkozattétel a Támogatói Okiratról”, ahol elfogadjuk a Támogatói Okirat tartalmát, egyúttal lemondunk a kifogás benyújtásának lehetőségéről. Amíg a nyilatkozat megtehető, narancssárga színű a gomb.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése/Nyilatkozattétel a Támogatói Okiratról*



19. ábra

Ezt megnyitva a Nyilatkozat csak elfogadható.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződéstervezet kezelése/Nyilatkozattétel a Támogatói Okiratról*

A screenshot of a web form titled 'NYILATKOZATTÉTEL'. At the top right is a blue 'VISSZA' button. Below it are two green success messages: '✓ Sikert! Adatlap sikeresen elmentve.' and '✓ Sikert! A nyilatkozat tétel sikeresen lezajlott.'. The main form area has a title 'NYILATKOZATTÉTEL' and a sub-header 'NYILATKOZATTÉTEL'. The text reads: 'Nyilatkozom, hogy a támogatói okirat tartalmát megismerem és azt elfogadom, egyúttal hozzájárulok az okirat hatályba lépéséhez. Továbbá tudomásul veszem, hogy nyilatkozatommal lemondok a támogatói okirat alapján szolgáló döntés elleni kifogás benyújtásának jogáról.' Below this is a section 'A fentieket elolvastam, megértettem!' with a checked checkbox. Then, 'Nyilatkozatot elfogadó felhasználó neve: **Teszt Elek**' and 'Nyilatkozatot elfogadó felhasználó e-mail címe: **teszt.elek@teszt.hu**'. Below that, 'Nyilatkozat elfogadás dátuma: sysdate'. At the bottom right is a blue 'Elfogadom' button. At the bottom left, in small red text, it says 'A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.'

20. ábra

Ha a nyilatkozatot elfogadtuk, az Okirat hatályba lép. A rendszer rögzíti, hogy melyik EPTK felhasználó és mikor rögzítette a nyilatkozatot és innentől kezdve a szerződés finanszírozható.

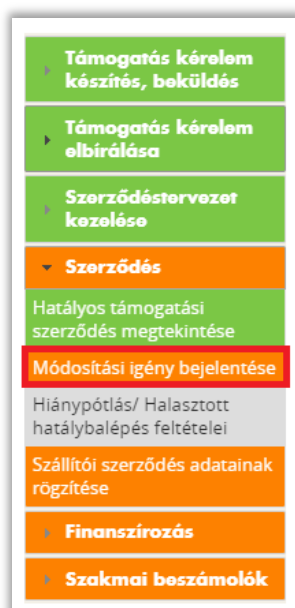
## 4. Szerződés módosítás

A Klíma Kft. KEHOP-5.2.2-16-2017-22222 számú teszt pályázat célja a megújuló energiaforrások használatának népszerűsítése, az engedélyeztetési folyamatok ismeretében szakmai támogatás nyújtása a fejlesztendő területeken igénybe vett alternatív eszközök kiválasztásához és felhasználásához. Ezzel nagyban hozzájárulnak az Európai Unió által meghatározott megújuló energiaforrásokból származó részarány eléréséhez.

A szerződés 2016.11.13-án lépett hatályba és a projekt kalkulált összes költsége 320 millió forint, amit 4 mérföldkőre bontva tervez megvalósítani a Kedvezményezett.

A Kedvezményezett életében és a projekthez kapcsolódóan a szerződés hatálybalépést követően változás történt, ezért erről köteles a Támogatót tájékoztatni, amire a Szerződés/Módosítási igény bejelentése funkcióban van lehetőség.

*EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződés/Módosítási igény bejelentése*



21. ábra

### ÚJ IGÉNY RÖGZÍTÉSE

-kor a „Módosítási igény összefoglalása” mezőbe kell beírni azokat az információkat, amelyek útmutatásul szolgálnak a Támogatónak, hogy mi és miért változott. Jelen esetben szervezeti átalakítás miatt a „Képviselő adatai” és a „Monitoring mutatók” változtak meg. Majd a mentést követően lesz lehetőség a kitöltőbe szerkeszteni az adatokat az „Igénybejelentő kitöltő” gomb segítségével.

22. ábra

Ezt követően készül el a „MUNKAPÉLDÁNY”, ami lehetővé teszi azt, hogy a Kedvezményezett általi módosítások rögzíthetők legyenek. Ez egyben azt is jelenti, hogy ezek a rögzítések még nem írják felül a szerződésben eredetileg szereplő adatokat, az csak majd a Támogató döntésétől függően módosulhat teljesen, egészben vagy egyáltalán nem.

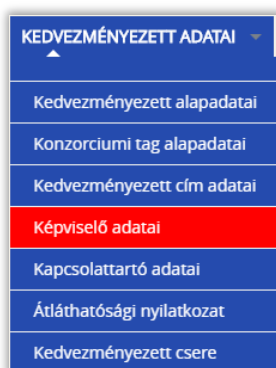
**Figyelmeztetés:** Szerződés munkapéldány elkészítése folyamatban van, ez a művelet akár több percet is igénybe vehet, köszönjük türelmét.

Ha a „Munkapéldány létrejön, akkor már a megfelelő űrlapokat kiválasztva az adatok módosíthatók.

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződés/Módosítási igény bejelentése/Igény bejelentő kitöltő/Kedvezményezett adatai/Képviselek adatai/Módosítás indoklás

23. ábra

A módosítás végeztével, piros háttérrel jelenik meg az adott űrlap, ami megint csak segít abban, hogy a Támogató lássa, hol történt változás.



24. ábra

## 4.1 Szerződésmódosítás - Mérföldkövek

Már a támogatási igény benyújtása során szükséges projektszintű mérföldköveket meghatározni, ami a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpon(t)ka)t, jelentős esemény megtörténtét vagy a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény felmerülésének időpontjait mutatja. A pozitív támogatási döntés követően a szerződés tervezet szakaszban is módosulhatnak az adatok, illetve a szerződés hatályba lépését követően is, kezelésének módja azonos.

*Hogyan függnek össze a Mérföldkövek és a Szakmai Beszámolók?*

A Szakmai Beszámoló menüpont alatt a „Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók” funkció megnyitásával juthatunk el a beszámolókat rögzítő felületre. Az itt megjelenő listában, a szerződés hatályba lépését követően automatikusan generált Szakmai Beszámolók jelennek meg, a hatályos támogatási szerződésben, illetve Támogatási Okiratban szereplő Mérföldkő adatok alapján.

A Kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követő **tizenöt napon belül** köteles a Kedvezményezett a kifizetési igénylés részeként benyújtott Szakmai Beszámoló keretében a műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról beszámolni.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók

Beszámoló sorszáma	Beszámoló típus	Beszámolás azonosító	Mérföldkő időpontja	Benyújtási határidő	Beszámoló állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
2 / 2	Záró szakmai beszámoló		2018.12.01. 00:00:00	2018.12.16. 00:00:00	Rögzítés alatt				
1 / 1	Szakmai beszámoló	1	2017.09.30. 00:00:00	2017.10.15. 00:00:00	Rögzítés alatt				

25. ábra

A mérföldkövek listájában a „Beszámoló állapota” oszlop mutatja meg a mérföldkövek/beszámolók aktuális állapotát (pl.: Rögzítés alatt; Hiánypótlás alatt stb.).

Minden beszámoló sor végén egy ikon jelzi, hogy mely mérőföldköhöz tartozó beszámoló szerkeszthető vagy megtekinthető. A listából megtudható, hogy mikor éri el a mérőföldkövet a projekt, hogy milyen határidővel kell benyújtani a Támogató szervezet felé, illetve a beküldést követően annak dátumát és a kapcsolódó elszámolás sorszámát. Többszöri elszámolók esetén több Szakmai Beszámoló is lehet, egyszeri elszámoló esetén egy záró Szakmai Beszámolót tartalmazhat a lista.

A projekt fizikai befejezését tekintjük az utolsó mérőföldkönek többszöri elszámolók esetén, egyszeri elszámolóknál pedig egy Záró Beszámoló van, egy mérőföldkövel.

A szerkeszthető beszámoló a sor végén található „ceruzával” nyitható meg, ahol a szerződés több alapadatát is láthatja a Kedvezményezett. Ezen a felületen mérőföldkövek nem módosíthatók, szerződésmódosítás szükséges hozzá és erre egy figyelmeztető üzenet hívja fel a felhasználó figyelmét, tehát a módosítási igény benyújtásának szükségességére.

„Kérjük, beküldés előtt ellenőrizze a szerződésben meghatározott mérőföldkö adatokat, és amennyiben a tényleges változások miatt szükséges, még a beszámoló/elszámolás benyújtását megelőzően nyújtson be szerződésmódosítási igényt! Beküldést követően már nincs lehetőség az érintett mérőföldkö dátumának és sorszámának módosítására. Tovább a módosítási igény bejelentő felületre.” A figyelmeztető üzenet a beszámoló szerkesztése alatt is végig olvasható.

*EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók*

**Figyelmeztetés:** Kérjük, beküldés előtt ellenőrizze a szerződésben meghatározott mérőföldkö adatokat, és amennyiben a tényleges változások miatt szükséges, még a beszámoló/elszámolás benyújtását megelőzően nyújtson be szerződésmódosítási igényt! Beküldést követően már nincs lehetőség az érintett mérőföldkö dátumának és sorszámának módosítására. Tovább a módosítási igény bejelentő felületre

Beszámoló sorszáma	Beszámoló típus	Elszámolás azonosító	Mérőföldkö időpontja	Benyújtási határidő	Beszámoló állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma	
6 / 6	Záró szakmai beszámoló		2018.10.30. 00:00:00	2018.11.14. 00:00:00	Rögzítés alatt			5	1	
5 / 5	Szakmai beszámoló		2018.08.30. 00:00:00	2018.09.14. 00:00:00	Bekérkezett		2018.01.17. 11:10:33	0	1	
4 / 4	Szakmai beszámoló		2017.12.31. 00:00:00	2018.01.15. 00:00:00	Hányórtás beüldve		2018.01.16. 17:52:49	0	1	
3 / 3	Szakmai beszámoló		2017.10.30. 00:00:00	2017.11.14. 00:00:00	Efögadva		2017.11.14. 09:45:02	0	0	
2 / 2	Szakmai beszámoló		2017.10.24. 00:00:00	2017.11.08. 00:00:00	Efögadva		2017.11.08. 18:40:18	0	0	
1 / 1	Szakmai beszámoló		2017.09.30. 00:00:00	2017.10.15. 00:00:00	Efögadva		2017.10.16. 13:19:42	0	0	

EXCEL EXPORT

26. ábra

A figyelmeztető üzenet „Tovább a módosítási igény bejelentő felületre” része linkként funkcionál, és rákattintva a Szerződés/Módosítási igények főoldalára navigál a rendszer, ahol eleget tehet a Kedvezményezett bejelentési kötelezettségének.

ÚJ IGÉNY RÖGZÍTÉSE

IGÉNY(EK) VISSZAVONÁSA

MÓDOSÍTÁSI IGÉNYEK

Q Keresés

Módosítási igény sorszáma	Beküldés dátuma	Beküldő felhasználó	Módosítási igény kategóriája	Kedvezményezés módja	Döntés a módosítási igényről	Hatálybelépés dátuma	Kapcsolt módosítási igény	Újraírtott/Beküldés dátuma
1	2017.06.14		Változás bejelentés	Kedvezményezeti	Erfogadás	2017.06.14		Igen 2017.06.13
2	2017.09.04		Változás bejelentés	Kedvezményezeti	Erfogadás	2017.09.11		Igen 2017.08.08
3	2017.10.30		Változás bejelentés	Kedvezményezeti	Erfogadás	2017.11.07		Igen 2017.10.06
4	2017.11.20		Változás bejelentés	Kedvezményezeti	Erfogadás	2017.11.30		Nem
5	2017.12.14		Szerződés módosítás	Kedvezményezeti	Erfogadás	2018.01.08		Igen 2017.12.11
6				Kedvezményezeti				Nem

EXCEL EXPORT

27. ábra

A szerződés modul, módosítási igények indítását követően a mérföldkövekben szereplő alábbi számmezők abban az esetben is módosíthatók, amennyiben az érintett mérföldkőhöz kapcsoltnak már került beküldésre szakmai beszámoló. Számos konstrukció mérföldkő adatlapjain megtalálhatóak ezek az adatmezők (de nem minden mérföldkő adatlapon!)

- ✦ A mérföldkő eléréséig felhasználni tervezett támogatás összege
- ✦ A mérföldkő esetében felhasználni tervezett összeg
- ✦ A mérföldkő eléréséig igényelni tervezett előleg mezők.

Hogy módosítani lehessen az adatokat, a Módosítási indoklásban szükséges megindokolni, hogy mi okból történik a változtatás, mert a Támogató Szervezet az alapján tájékozódik.

EPTK/Projektjeim/Szerződés/Módosítási igények/Igény bejelentő kitöltő/Projekt szakmai tartalma/Mérföldkövek

MÓDOSÍTÁS INDOKLÁS

✓ Siker! Ön elérte a maximum

Keresés

Mérföldkő sorszáma

Eredmény

1

A Táncsics N

Egységes G

EXCEL EXPORT

MÉRFOLDKÖVEK

MÉRFOLDKÖVEK FUNKCIÓ MÓDOSÍTÁSI IRÁNYMUTATÁSA / INDOKLÁSA

Iránymutatás

4000 karakter leütésére van még lehetőség

Módosítási indoklás

Mérföldkő módosítása az elérési dátum módosítása miatt.

3945 karakter leütésére van még lehetőség

Mentés

BEZÁRÁS

28. ábra

A „Módosítás indoklás” mentését követően szerkeszthetők a mérföldkövek, az alábbiak szerint.

29. ábra

Az adatlapon szereplő többi mező szerkesztésére nincs mód, tehát nem módosíthatóak a mérföldkő adatlapon, amennyiben a kapcsolódó beszámoló már beküldésre került EUPR-be. Ugyanez vonatkozik a mérföldkő törlésére is, tehát a törlés sem lehetséges ez esetben.

Ha a mérföldkövek a megfelelő módon módosításra kerültek, akkor a „Teljes ellenőrzés” funkcióval listázódnak a javítandó hibák és figyelmeztetések. Ha a mérföldkövek módosításra kerültek, akkor a monitoring mutatókat is hozzá kell igazítani, ami a következő fejezetben kerül kifejtésre. Ez esetben az ellenőrzés során hibaüzenetként jelentkezik, hogy mely monitoring mutatók, mely értékei az érintettek, az alábbiak szerint.

30. ábra

Miután kész vagyunk a szükséges módosításokkal, az eddigiekben már megismert módon piros háttérrel jelenik meg a módosított űrlap.



PROJEKT SZAKMAI TARTALMA	PÉNZÜGYI ADATOK
Szerződés adatlap	
Projekthez szükséges közbeszerzési eljárások összefoglalása	
Projekt részletes bemutatása	
Megvalósítási helyszínek	
Monitoring mutatók	
<b>Mérőföldkövek</b>	
Fejlesztendő tevékenység	
Műszaki-szakmai eredmény	
Közzolgáltatásért járó ellentételezés formájú támogatás	

31. ábra

## 4.2 Szerződésmódosítás – Monitoring mutatók

Hasonlóan eljárva a „Monitoring mutatók” esetében is, szintén csak a „Módosítás indoklás” kitöltése után van mód a szerkesztésre. Ennél a példánál törölhetők a monitoring mutatók, újak vihetők fel, illetve a „Cél dátumok” és a „Cél változás” adatok módosíthatók, igazítva a Mérőföldkö elérési dátumokhoz. Utóbbi kihat a kumulált adatokra is.

A „Cél dátum” és a „Cél változás” mezők is módosíthatók az új, aktuális adatoknak megfelelően, illetve a teljes ellenőrzés során kapott hibalista alapján. A kumulált adatokat pedig a rendszer számolja automatikusan és nem felülírhatók.

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződés/Módosítási igény bejelentése/Igény bejelentő kitöltő/Projekt szakmai tartalma/Monitoring mutatók

MONITORING MUTATÓ ADATLAP

Monitoring mutató \*

energia-fogyasztás csökkenése (KWh/év)

Mértékegység	KWh/év
Bázis értelmezett	Nem
Közlési mód	Változás adat
Intervallum	1 - 999999999
Egész / tört	Tört szám

Cél dátum *	2019.08.31.
Cél változás *	100,0000
Cél összes változás	800 100,0000
Cél kumulált	800 100,0000
Tény dátum	
Tény változás	
Tény összes változás	
Tény kumulált	

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Új Mégsem

32. ábra

Miután kész vagyunk a szükséges módosításokkal, az eddigiekben már megismert módon piros háttérrel jelenik meg a módosított űrlap.

PROJEKT SZAKMAI TARTALMA	PÉNZÜGYI ADATOK	EGYÉB MŰVE
Szerződés adatlap		
Projekthez szükséges közbeszerzési eljárások összefoglalása		
Projekt részletes bemutatása		
Projektmegvalósításban résztvevő szakmai közreműködők bemutatása		
Megvalósítási helyszínek		
Monitoring mutatók		
Mérföldkövek		
Műszaki-szakmai eredmény		

33. ábra

Amennyiben indokolt, csatolható(k) dokumentum(ok) a „Dokumentumcsatoló” segítségével, majd a folyamatot befejezve a „Beküldés”-re kattintva küldhető be a teljes anyag EUPR-be.

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződés/Módosítási igény bejelentése

IGÉNY BEJELENTŐ KITÖLTŐ	<b>DOKUMENTUMCSATOLÓ</b>	IGÉNY TÖRLÉSE	BEKÜLDÉS	DÖNTÉS MEGTEKINTÉSE
-------------------------	--------------------------	---------------	----------	---------------------

**TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSI IGÉNY SZERKESZTÉSE**

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSI IGÉNY

**Módosítási igény összefoglalása \***  
Szervezeti átalakulásunk miatt változtak a Képviselők adatai, illetve módosítottunk a monitoring mutatókon is.

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

Mégsem

34. ábra

A módosítási igény sikeres beküldését követően erről rendszerüzenet is tájékoztatja a Kedvezményezettet, melynek tárgya „Értesítés – Szerződés módosítási igény beérkezéséről.

### 4.3 Hiánypótlás

Ha a Támogatónak még van észrevétele, hogy a módosítási igényt el tudja bírálni, akkor „Szerződésmódosítási kérelem hiánypótló levél” érkezik és a **CSATOLT HIVATALOS LEVÉL** -re kattintva tekinthető meg az, hogy mit talált hiányosnak a Támogató és hány nap áll rendelkezésre a teljesítésre.

ÚJ IGÉNY RÖGZÍTÉSE

IGÉNY(EK) VISSZAVONÁSA

VISSZA

MÓDOSÍTÁSI IGÉNYEK

Q Keresés

Módosítási igény sorszáma	Beküldés dátuma	Beküldő felhasználó	Módosítási igény kategóriája	Kezdeményezés módja	Döntés a módosítási igényről	Hatálybelépés dátuma	Kapcsolt módosítási igény	Újranyitott dátuma	Beküldés	Visszavonva	Megtekintés
1	2017.11.14	Elfogadás @ tti.hu	Szerződésmódosítás	Kedvezményezeti	Elfogadás	2017.11.15		Igen	Nem		

35. ábra

Amennyiben ezt a Kedvezményezett pótolja és beküldi, ismételten kap egy rendszerüzenetet „Szerződés módosítási igény beérkezéséről” tárggyal, mint az elején.

EPTK főoldal/Projektjeim/Projekt/Szerződés/Módosítási igény bejelentése

ÚJ IGÉNY RÖGZÍTÉSE

IGÉNY(EK) VISSZAVONÁSA

VISSZA


MÓDOSÍTÁSI IGÉNYEK

Keresés

Módosítási igény sorszáma	Beküldés dátuma	Beküldő felhasználó	Módosítási igény kategóriája	Kezdeményezés módja	Döntés a módosítási igényről	Hatálybelépés dátuma	Kapcsolt módosítási igény	Újranyitott/Beküldés dátuma	Visszavonva	Megtekintés
1	2017.11.14	Elfogadás @ tti.hu	Szerződés módosítás	Kedvezményezze tti	Elfogadás	2017.11.15		Igen 2017.11.16	Nem	<div><div></div><div></div></div>

36. ábra

Ha valamilyen oknál fogva a módosítási igény nem fogadható el és a Támogató elutasítja azt, arról egy „Értesítés - Szerződésmódosítási kérelem elutasító levél” tárggyú rendszerüzenetben tájékoztatja a Kedvezményezettet. Ez esetben a hatályos szerződés változatlan tartalommal marad érvényben.

Ha pedig elfogadásra kerül a módosítási igény a Támogató által, akkor a „Támogatási szerződés módosítás elfogadása” rendszerüzenet elolvasása, majd ezt követően a „Módosított Támogatási szerződés megküldése kedvezményezetti aláírásra” tárggyú üzenetben megtalálható  **TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS** letöltésével, kinyomtatásával, aláírásával és a Támogatónak való visszaküldésével zárható a folyamat a Kedvezményezett részéről.

## 5. Finanszírozás

### 5.1 Személyi költségek elszámolási módja

Az elszámolhatóság nemzeti szintű szabályozása központi szintű, erre való tekintettel az Útmutató alapján nem készülhetnek operatív programonkénti specifikus elszámolhatósági útmutatók, az Irányító Hatóságok külön, egyedi elszámolhatósági szabályozást nem alkalmazhatnak. Ha a hatékony forrásfelhasználás megköveteli, az Irányító Hatóságok az elszámolhatósági szabályokat az adott felhívás céljához testre szabva szűkíthetik, a fejlesztés céljától függően részletezhetik, specifikálhatják a keret jellegű szabályozáshoz képest (pl. a fejlesztés jellegéhez igazodva kizárhatnak egyes költségtételeket vagy feltételhez köthetik azok elszámolását).

A projekt elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a Felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra vonatkozó részletes szabályozást a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak c. útmutató tartalmazza.

A mintaként választott GINOP-3.4.1-15-ös keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el (LSD. [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) / Pályázati dokumentációk / Felhíváshoz tartozó pénzügyi tájékoztató):

- ⊕ Projekt telőkészítési költségek
- ⊕ Beruházás: Ingatlanvásárlás, Terület előkészítés, Építés, Eszközbeszerzés
- ⊕ Projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó szolgáltatás
- ⊕ Projekt szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő szakértők személyi jellegű ráfordítása: Személyi jellegű költségek, Útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége
- ⊕ Projekt megvalósításhoz kapcsolódó egyéb tevékenységek, szolgáltatások.

Példánkban a GINOP-3.4.1-15-2018-000001-es teszt projekt Személyi jelegű költségeit (pl. Bérköltség, bérjárulék) szeretné elszámolni.

A fejezet egy példán keresztül igyekszik a helyes rögzítés módját bemutatni.

#### **Személyi jellegű ráfordítások (bérköltség és bérjárulék):**

A projekt megvalósításában és / vagy szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő

- projektmenedzseri,
- műszaki,
- adminisztratív

feladatokat ellátó – munkaviszonyban, megbízási viszonyban stb. foglalkoztatott – munkatársak bérköltsége és bérjáruléka a támogatott projektben való foglalkoztatás arányában vehető figyelembe. Bérként, bérjellegű juttatásként a munkabérnek kizárólag a munkavégzéssel **közvetlenül összefüggő tételei**, illetve annak a munkatársak projekt menedzselésére fordított **munkaidejével arányos része** (munkaidő-kimutatás alapján megállapított) számolható el.

Szintén ebbe a kategóriába tartozik azon projektet végrehajtók bére, akik számára a projekt keretében nem kerül munkabér elszámolásra, hanem a munka elvégzése célfeladatok kiírásával oldható meg. A személyi jellegű ráfordítások elszámolása a Támogatási Szerződésben meghatározott módon igényelhető.

Az egyes költség fajtákra vonatkozó összesítőket az EPTK felületen meghatározott formában kell benyújtani az Excel formában csatolandó személyi jellegű költségösszesítő, értékcsökkenési összesítő és a második projektelem költségösszesítő kivételével. Az összesítő benyújtásával a Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy az összesítőben szereplő költségtípusok a jelzett időpontban kifizetésre kerültek és az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra. Az összesítő adatainak kitöltésével a Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak eredeti példányait záradékolta.

Rögzítésének menete a következő:

Az elszámolások listáján vagy már meglévő, szerkeszthető elszámolást módosítunk, vagy egy új elszámolás rögzítünk.

37. ábra

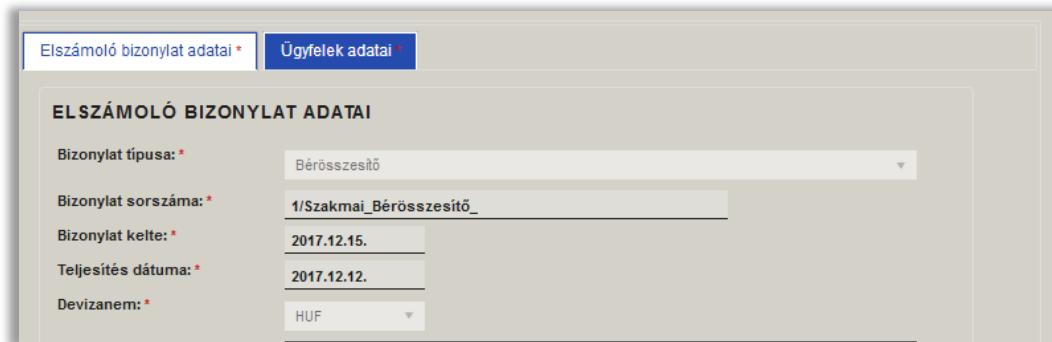
Új elszámolás esetén rögzítése esetén szükséges töltenünk a Mérföldkőhöz kötöttséget (Igen, Nem), a Beszámolóhoz kapcsolódó adatokat (vagy beszámolót kell kötnünk az elszámoláshoz, mérföldkő kötöttség esetén, vagy a szakmai előrehaladás összefoglalót töltjük). Az űrlap mentését követően kezdetük meg az elszámoló bizonylatok felvitelét.

38. ábra

A bérösszesítőt elszámoló bizonylatként szükséges rögzíteni az EPTK felületén, ahol lehetőség van alátámasztó dokumentum csatolására is, az IH által meghatározott sablon szerint.

Az elszámoló bizonylat adatainál meghatározzuk:

- ✚ Bizonylat típusa: Bérösszesítő
- ✚ Bizonylat sorszáma: Kedvezményezett által töltendő kötelező mező. Jelen esetben: 1/Szalmai\_Bérösszesítő
- ✚ Bizonylat kelte: Kötelezően töltendő dátum mező. A példa szerinte 2017.12.15.
- ✚ Teljesítés dátuma: Kötelezően töltendő dátum mező. Jelenleg: 2017.12.12.



ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ADATAI	
Bizonylat típusa: *	Bérösszesítő
Bizonylat sorszáma: *	1/Szakmai_Bérösszesítő
Bizonylat kelte: *	2017.12.15.
Teljesítés dátuma: *	2017.12.12.
Devizanem: *	HUF

39. ábra

Az ügyfelek adatainál meghatározzuk a bizonylat:

- ✚ Finanszírozási típusát
- ✚ A vevő adatait
- ✚ A szállító adatait.

Ezt követően rögzítésre kerülhet az elszámoló bizonylat tételei. Az IH által megadott sablon alapján (Minta):



- a projekt jelenléti ív kitöltött, munkavállalók, Kedvezményezett által aláírt, szkennelt példánya,
- a személyi jellegű költségek táblázat Kedvezményezett által aláírt, szkennelt példánya,
- célfeladat, megbízási szerződés, munkaidőn kívüli kereset kiegészítés esetén teljesítésigazolás / célfeladat teljesülésének igazolása.

Mindkét táblázatot záradékolni szükséges.

Bármennyi sor is lesz az Excel sablonban (több munkavállaló költségeinek elszámolása esetén), a rendszerben (EPTK) csak két fősor szükséges elszámoló bizonylat tételként rögzíteni.

- ✚ Szakmai bérjárulék
- ✚ Szakmai bérköltség.

Ennek képe a következő:

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK LISTÁJA

GINOP-3.4.1-15

> 1. számú elszámolás > 1/Szakmai\_Bérösszesítő\_

sorszámu bizonylat

Keresés

Tétel megnevezése	Költség	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Elutasított támogatás (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)	
Szakmai Bérjárulék	Szakmai bérjárulék	497 331	0	0	606 502	
Szakmai Bérköltség	Szakmai bérköltség	2 116 305	0	0	2 580 860	

41. ábra

A tételek, illetve a számlafej mentését kövően az elszámolás lezárható és beküldhető EUPR-ben, amennyiben a rendszer nem talál hibát az elszámolásban. (Kötelezően töltendő elemek kitöltésre kerültek, Nyilatkozat megtörtént).

## 5.2 Elszámolás hiánypótlási esetek és teendők

Ha az időközi kifizetési igénylés - ideértve mérföldköhöz kapcsolódó kifizetési igénylés esetén az ennek részeként benyújtott szakmai beszámolót is - hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 - szállítói finanszírozás esetén 15 - napon belül, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra, illetve a hiba javítására hívja fel a Kedvezményezett figyelmét az Irányító Hatóság. A hiánypótlással érintett elszámoló bizonylat kifizetése ezzel egyidejűleg felfüggesztésre kerül, vagyis a nem megfelelő tételek nem kerülhetnek az utalványozató tételek körébe. Ha a szakmai beszámoló szorul hiánypótlásra, valamennyi elszámoló bizonylat kifizetése felfüggesztésre kerül. Időközi kifizetési igénylésnél hiánypótlásra legfeljebb egy alkalommal kerülhet sor. Ha a Kedvezményezett által benyújtott időközi kifizetési igénylés vagy annak egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, az Irányító Hatóság a hiánypótlást követően egy alkalommal az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a Kedvezményezettől legfeljebb 3 napos határidő kitűzésével tisztázó kérdés formájában.

Az ET Távközlési Szolgáltató Zrt. esetében a Támogató az elszámolás elbírálásának eredményeként hiánypótlást írt elő. Az EPTK felületen az Üzenetek funkcióban az ellenőrzés eredményéről tájékoztatást és a hiánypótlásra felszólítást kap a



Kedvezményezett. A felszólító levél letöltését az Üzenetek funkcióban az üzenet megtekintése során a Dokumentum linkre kattintva lehet megtenni. A levél tartalmazza a hiánypótlásra vonatkozó részletes információkat.

2. sz. melléklet a(z) IKT-2018-102-11 iktatószámú levélhez - Elszámoló bizonylatokhoz, valamint az elszámolás egészéhez fűzött megjegyzések részletezése: IKT-2018-102-11-		
Elszámoló bizonylat sorszáma	Szállító/bizonylat kiállítójának neve	Elszámoló bizonylathoz fűzött megjegyzés
A-000285	Reaktiv Reklámügynökség Kft	<p>1. Felhívjuk figyelmüket, hogy az elektronikus felületen előírásra került a számla sorszáma „A-000285”. Kérjük, ezt javítani szíveskedjenek, és a számlának megfelelő sorszámmal rögzítsék a felületre.</p> <p>2. Észrevételeztük, hogy a számlához kapcsolódó kifizetést igazoló kivonat nem fedti le a számla teljes összegét. Kérünk benyújtani a még fennmaradó 2.750,- Ft összegről szóló bankszámlakivonat, elektronikus bankszámlakivonat vagy banki igazolást elektronikus úton.</p> <p>3. Észrevételeztük, hogy az Egységes Pályázói Tájékoztató Felületen az elszámoló bizonylat elszámolni kívánt összegéhez kisebb összeg került feltüntetésre, mint a tétel teljes összege. Kérjük nyilatkozatukat arra vonatkozóan, hogy miért kívánnak kevesebb összeggel elszámolni, mint a számlatétel tényleges értéke. Amennyiben szükséges, kérjük javítani.</p> <p>4. Tájékoztattuk, hogy a Pénzügyi Tájékoztató 5.2.1.1.1 pontja alapján, az előleg számlák kivételével az eredeti számlákon a támogatási szerződés kedvezményezettjének „a teljesítést igazolom” vagy az „átvettem” felirat alatt cégszerű aláírással (aláírás és amennyiben jogszabály vagy az aláírási címpéldány szerint szükséges cégbélyegző) kell igazolnia a teljesítést, azaz a vásárolt termék átvételét, használatbavételét. Ez nem szükséges, amennyiben a kedvezményezett egyéb dokumentummal (pl. teljesítés igazolás, szállítólevél, üzembehelyezési jegyzőkönyv) igazolja a teljesítést. Amennyiben szükséges, kérjük, szíveskedjenek pótolni, s az elszámoló bizonylatot elektronikusan újra benyújtani részünkre.</p>
Elszámoló bizonylat sorszáma	Szállító/bizonylat kiállítójának neve	Elszámoló bizonylathoz fűzött megjegyzés
Bérösszesítő_1000	ET Táv. Szolgáltatás Zrt. Teszt Projekt Részvénytársaság	<p>Kérjük, szíveskedjenek mindhárom tábla fejlécén az elszámolási időszak záró dátumát módosítani oly módon, hogy az a Személyi jellegű költségek összesítője táblában szereplő legkésőbbi pénzügyi teljesítési dátum (2017.12.12) legyen.</p> <p>A Személyi jellegű költségek összesítőjében Teszt Ember 2017.08. és 09. havi bére meghaladja a Munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról c. nyomtatványon feltüntetett szerződésben meghatározott bruttó bérét (100.000 Ft). Kérjük vizsgálják felül, és amennyiben szükséges, javítsák a táblázatot.</p> <p>Kérjük, hogy az előzőekben jelzett hibákat javítani szíveskedjenek, majd a javított táblákat mind aláírtan, mind excel formátumban ismételtel megküldeni szíveskedjenek.</p>
Elszámolás egészéhez fűzött megjegyzés		<p>1. Kérjük szíveskedjenek cégszerű nyilatkozatban megerősíteni, hogy a 11111111-22222222-00000000 számú bankszámlaszám felett a kedvezményezett vállalkozás rendelkezik és a támogatás folyósítását erre a bankszámlára kéri.</p>

42. ábra

A hiánypótlást a levélben meghatározott módon szükséges elvégezni. Jelen esetben egy számlát és egy bérösszesítőt szükséges javítani. A hiánypótlás elvégzését a „Hiánypótlások” funkcióra kattintva kezdhethetjük meg.

A következő javításokat kell elvégezni:

#### A-000285-ös számla javításai:

- ✦ A-000285-ös számla sorszáma nem megfelelő. Ezt az alátámasztó dokumentum alapján szükséges korrigálni. (Számla szerkesztési feladat)
- ✦ Az A-000285-ös számlához tartozó banki utalást igazoló dokumentumot szükséges felcsatolni. (Csatolási feladat)

- ✦ Az A-000285-ös számla rendszerbe rögzített, elszámolni kívánt összege kisebb, mint a tétel teljes összege. Erre vonatkozóan hívta fel a figyelmet az IH munkatársa, hogy tegyen a Kedvezményezett nyilatkozatot, vagy javítsa a számla tétel összegeit. (Számla szerkesztési, csatolási feladat)
- ✦ Továbbá szükséges felcsatolni az átvett termék/ szolgáltatás átvételét igazoló dokumentumok, teljesítési igazolását. (Csatolási feladat).

#### **Bérösszesítő 1000 javítása:**

- ✦ Szükségessé vált az összesítő záró dátumának módosítása. Ennek meg kell egyeznie a legkésőbbi teljesítés dátumával. ( EXCEL csatolási feladat).
- ✦ Teszt Ember havi bérének elszámolása nem igazodik a Munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról c. dokumentumban feltüntetett bruttó bérekkel. Ennek megvizsgálást kéri az IH. ( EXCEL csatolási feladat).

#### **Az elszámolás egészéhez fűzött megjegyzés:**

- ✦ A Kedvezményezettnek nyilatkoznia szükséges a HP levélben megjelölt bankszámáról, hogy az ET Távközlési Szolgáltató Zrt. rendelkezik e a számla felette és a támogatás folyósításra ezen a számlán történjen. (Csatolási feladat).

*Hogyan kezeljük a HP levélben foglaltakat?*

Elszámolás HP esetén a hiánypótlás teljesítése a Finanszírozás/Elszámolások/Hiánypótlások funkció alatt lehetséges, mivel itt érhetőek el a bizonylatok szerkesztés nézetben.

*EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Hiánypótlások*

43. ábra

A hiánypótlásra kattintva az elszámolás hiánypótlások listába kerülünk, ahol a nagyító ikon segítségével a hiánypótlás megtekinthető.

Cím	Hiánypótlás típusa	Jóváhagyás dátuma	Státusz	Kifogás miatt érvénytelenítve
Elszámolás hiánypótlása	Elszámolás hiánypótlása	2016.11.18.	Jóváhagyva/EPTK-ra küldve	

44. ábra

A hiánypótlás két adatlap fülre tagolódik, az első fülön tájékoztató jeleggel az **eljárásrendi dátumok** jelennek meg, ezen a felületen nincs teendő a hiánypótlás során.

Eljárásrendi dátumok

Tartalmi - szakmai hiányosságok

Hiánypótláshoz / tisztázó kérdéshez kapcsolódó dátumok:

Hiánypótlás típusa

Elszámolás hiánypótlás

Határidő \_\_\_\_\_ 15 (napban megadva)

Véglegesítés(EPTK-ra küldés és azonnali értesítés megküldése)

2018.02.08. 11:53:34

EPTK-n történő megjelenés dátuma

2018.02.08.

Kézbizítási vélelem kalkulált időpontja

2018.02.15.

EPTK-n történő átvétel dátuma

2018.02.14.

Átvétel módja

Átvett

Kézbizítási vélelem beállta esetén tényleges átvétel dátuma

2018.02.14.

Benyújtás határideje

2018.03.01.

45. ábra

A második, **Tartalmi – szakmai hiányosságok** fülön a hiánypótlásra jelölt ellenőrzési szempontok és az azokhoz írt megjegyzés jelenik meg. A hiánypótlás funkció mindkét adatlapjáról (eljárásrendi dátumok és tartalmi szakmai hiányosságok fül) jobb alsó sarkában található **Kitöltő** funkciógomb segítségével érjük el a hiánypótlásra jelölt elszámoló bizonylatokat és azok tételeit:

Támogatás kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem megtekintése

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet kezelése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektközelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbeszerzéseim

E-beszerzés

Saját projektek statisztikája

Állami értékelés

Dokumentumtár

Eljárásrendi dátumok

Tartalmi - szakmai hiányosságok

Ellenőrzési szempont megnevezése	Hiánypótlás módja	Indoklás
Az elszámoló bizonylatához kapcsolódó alátámasztó dokumentumok megfelelő tartalommal benyújtásra kerültek.	Kitöltő	Indoklás Az elszámoló bizonylatához kapcsolódó alátámasztó dokumentumok nem megfelelő tartalommal kerültek benyújtásra.
A kedvezményezett utófinanszírozás esetén az elszámoló bizonylat teljes összegét, szállítói finanszírozás esetén - halasztott önerő elszámolás kivételével - a támogatáson felüli részt kiegészítette, illetve halasztott önerő elszámolás esetén az önerővel való elszámolást megfelelően teljesítette.	Kitöltő	Indoklás A kedvezményezett utófinanszírozás esetén az elszámoló bizonylat teljes összegét, szállítói finanszírozás esetén - halasztott önerő elszámolás kivételével - a támogatáson felüli részt nem egyenlítette ki, illetve halasztott önerő elszámolás esetén az önerővel való elszámolást nem megfelelően teljesítette.
Az elszámoló bizonylat a kedvezményezett nevére és címére került kiállításra, és tartalmazza a kötelezően előírt elemeket.	Kitöltő	Indoklás Az elszámoló bizonylat nem a kedvezményezett nevére és címére került kiállításra, és/vagy nem tartalmazza a kötelezően előírt elemeket.

Eredmények megjelenítése 1-től 3-ig 3 találatból.

Kitöltő

46. ábra

A **Kitöltő** gombra kattintva választhatunk, hogy az Elszámolás vagy az Elszámoló bizonylatok adatlapjait szeretnénk szerkeszteni.

47. ábra

A Bizonylatra kattintva

Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Bizonylat állapota	Finanszírozás típusa	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás összege (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)	Tételek száma (db)	Felfüggesztve
Bérösszesítő_1000	ET Távközlési Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Hiánypótlás	Utófinanszírozás	2 613 636	0	3 187 362	2	Nem
A-00285	Kreatív Reklámügynökség Kft	Hiánypótlás	Utófinanszírozás	332 838	0	405 900	1	Nem

48. ábra

Új elszámoló bizonylatot lehet rögzíteni hiánypótlás során, lehetőség van alátámasztó dokumentum csatolására, viszont a hiánypótlásra kiküldött bizonylat és tétel törlésére nincs lehetősége. Elszámoló bizonylat gombra lépve megjelennek az elszámolás bizonylatai, melyek közül csak a Hiánypótlás alatt-i állapottal rendelkező bizonylatok módosíthatóak.

A hiánypótlás alatti elszámoló bizonylat adatlapról módosításra elérhetők:

- ✚ A Szállító; Szállítói szerződések
- ✚ Az Alátámasztó dokumentumok és
- ✚ Az Elszámoló bizonylat tételek funkciók.

Elsőként javítjuk a számla „hiányosságait”.

#### A-000285-ös számla javításai a rendszerben:

- ✚ Az elszámoló bizonylat adatai fül/ bizonylat sorszáma mező adattartalma javásra került. (A-00285/20)

Az IH által kért módosítások nem „csak” a HP levélben szerepelnek, hanem az elszámoló bizonylat fül, hiánypótlás indoka mező is tartalmazza, azonban itt már csak a konkrét elszámoló bizonylathoz fűzött instrukciók látszanak.

Elszámoló bizonylat adatai
Ugyfelek adatai

**ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ADATAI**

Bizonylat típusa: \*  
Számla

Bizonylat sorszáma: \*  
A-00285/20

Bizonylat kelte: \*  
2017.08.17.

Teljesítés dátuma: \*  
2017.08.01.

Devizanem: \*  
HUF

Kedvezményezett megjegyzése:  
2000 karakter leütésére van még lehetőség

**TECHNIKAI ADATMEZŐK**

Teljesítéskori devizaárfolyam:

Elszámoló bizonylat állapot:  
Hiánypótlás

Hiánypótlás indoka:  
1. Felhívjuk figyelmüket, hogy az elektronikus felületen elírásra került a számla sorszáma: A-000285/ Kérjük, ezt javítani szíveskedjenek, és a számlának megfelelő sorszámmal rögzítsék a felületre  
2. Eszrevételeztük, hogy a számlához kapcsolódó kifizetést igazoló kivonat nem fedi le a számla teljes összegét. Kérnénk benyújtani a még fennmaradó 2.750,- Ft összegről szóló bankszámlakivonatot, elektronikus bank számlakivonatot vagy banki igazolást elektronikus úton.  
3. Eszrevételeztük, hogy az Egységes Pályázói Tájékoztató Felületen az elszámoló bizonylat elszámolni kívánt összege kisebb összegre került feltüntetésre, mint a tétel teljes összege.  
18435 karakter leütésére van még lehetőség

49. ábra

- A számla önerő és ÁFA utalásra vonatkozó bankszámlakivonatot a HP levélben foglaltak alapján szükséges csatolni az Alátámasztó dokumentumok funkcióban.

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM MEGTEKINTÉSE					VISSZA
Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva		
A részvettelt igazoló fotódokumentáció, illetve hang- vagy videófelvétel	Nem	Elektronikus	Nem		
Piaci ár igazolása nem közbeszerzés-köteles tevékenység esetén	Nem	Elektronikus	Igen		
Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/minta a tárgyasult szolgáltatásról	Nem	Elektronikus	Igen		
Kifizetés bizonylata	Nem	Elektronikus	Igen		
Szerződés vagy szerződés hiányában visszaigazolt írásos megrendelő vagy ezek hiányában nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt	Nem	Elektronikus	Igen		
Eredménytermék	Nem	Elektronikus	Igen		
Számla, vagy azzal egyenértékű bizonylat	Nem	Elektronikus	Igen		
Részvevő által aláírt jelenléti ív	Nem	Elektronikus	Nem		

50. ábra

- Csatolásra kerül annak indoklása, melyben az elszámoló bizonylaton elszámolni kívánt összegéhez képest miért került kisebb összeg felrögzítésre.
- Továbbá csatolásra kerül a számlák teljesítésének igazolását alátámasztó dokumentumok. (Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásokról c.)
- Az EPTK felületen benyújtott 1. számú Támogatási szerződés módosításban bejelentett bankszámlaszám módosítása jóváhagyásra került, ezért ennek értelmében szükséges felcsatolni az erre vonatkozó aláírt nyilatkozatot.

MÓDOSÍTÁSI IGÉNYEK									
Keresés									
Módosítási igény sorszáma	Beküldés dátuma	Beküldő felhasználó	Módosítási igény kategóriája	Kezdeményezés módja	Döntés a módosítási igényről	Hatálybelépés dátuma	Kapcsolt módosítási igény	Újranyitott/Beküldés dátuma	Visszavonva
1	2017.03.14	teszt@teszt.hu	Szerződés módosítás	Kedvezményezeti	Elfogadás	2017.07.25		Igen 2017.02.24	Nem

### Bérösszesítő\_1000 javítása a rendszerben:

- Az IH által kért módosítások szerint a Kedvezményezett által felcsatolt Excel fájl adattartalmát szükséges módosítani és ismételt felcsatolni.

Letölthető „minta” a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) / Pályázati dokumentációk menüpont alatt található:

51. ábra

A személyi jellegű bérköltségek szenzitív mivolta miatt a Kedvezményezett felcsatolhat egy írásos és általa hitelesített, aláírt dokumentumot, melyben megjelöli azt a kapcsolattartó személyt (pl. HR osztály munkatársa), aki biztosítani tudja az összesítő információtartalmának „védelemre” szolgáló jelszavakat (Excel jelszóval védett verziójának felcsatolása) az IH munkatársa számára.

A hiánypótlási feladatok teljesítését követően a kitöltő lezárhatóvá, véglegesíthetővé válik. A Hiánypótlást a Kedvezményezett beküldheti az IH hatóság részére. A hiánypótlás funkcióban a jobb alsó sarokban a Beküldés funkciógomb a kitöltő véglegesítése után jelenik meg.

52. ábra

A véglegesítés előtt megerősítést kér a rendszer. Az „Igen”-re kattitva tovább haladunk a véglegesítés felületére:

53. ábra

Az elszámolás hiánypótlás beküldése után az elszámolás hiánypótlás listában a hiánypótlás állapota **Pályázó beküldte** értéket vesz fel.

54. ábra

## 5.3 Devizás számlák kezelése

Az Épületeket Korszerűsítő Kft. (Kedvezményezett) KEHOP-5.2.2-16-2018-11112 számú teszt pályázat céljainak elérése érdekében (Épületeinek energetikai korszerűsítése, fenntartási- és üzemeltetési költségeinek csökkentése) külföldi vállalkozókkal is felveszi a kapcsolatot, mivel szükségessé vált olyan hőszivattyú beszerzésére, amely a fejlesztésben érintett, épületeken végrehajtott korszerűsítés hozzájárul a környezettudatos energiafelhasználáshoz.

A megfelelő számú árajánlatok bekérését követően kiválasztásra került a legjobb ajánlatot adó szállító, mellyel a Szállítói szerződés megkötése megtörtént. A Kedvezményezett a beszerezni kívánt hőszivattyút „Építési költségelemen” kívánja elszámolni utófinanszírozási módban.

*Hogyan lehet a rendszerben kezelni a devizás számlákat?*

Devizában kiállított számla kezelése irányadó a 272/2014-es korm. rendelet vonatkozó részei.

Minden tevékenységtípus esetében bekért dokumentumok ellenőrzése az alábbiak szerint történik:

- ✚ Külföldi számla esetében a belföldi szállító által kiállított számla szerinti ellenőrzéseket kell elvégezni figyelembe véve azt, hogy az egyes országok szabályozása eltérhet a hazaitól a számla alaki és tartalmi kellékeivel kapcsolatban.
- ✚ Külföldi számla fő tartalmi elemeiről a Kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesített magyar nyelvű fordítást tartalmazó másolatot a számlához szükséges csatolni, mely tartalmazza legalább:
  - a szállító adatait,
  - a teljesítés és a számlakiállítás dátumát,
  - a tevékenység megnevezését,
  - az adó alapját,
  - az adó mértékét,
  - az adómentesség megjelölését, ha ezeket a számla tartalmazza.

A devizában kiállított számla értéke a fizikai teljesítés napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza-árfolyamon került forintra átszámításra. Olyan számlák vagy egyéb bizonylatok esetében, amelyeken a fizikai teljesítés napja nincs feltüntetve, a támogatástartalom a bizonylat keltezésének napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza-árfolyamon került forintra átszámításra.

Jelen esetben a **hőszivattyú beszerzését igazoló alátámasztó dokumentumot** az alábbi módon kell berögzíteni a rendszerbe:

Az alátámasztó dokumentum:

Payment method		Date of performance		Date of invoice		Payment due	
Transfer		2018-02-27		2018-02-27		2018-02-27	

Description	Unit price	Quantity	Net	VAT %	VAT	Gross
Teszt123	8000 EUR	1 db	8000 EUR	-	-	8000 EUR
			<b>Net</b>	<b>VAT %</b>	<b>VAT</b>	<b>Gross</b>
			8000 EUR	-	-	8000 EUR

**Total:**

**Invoice total:** 8000 EUR

55. ábra

A számla EPTK-n történő berögzítésének lépései:

Az Elszámoló bizonylatok adatlap szolgál a bizonylatfej (pl.: számlafej) és az ügyfelek (vevő, szállító/engedményes) adatainak rögzítésére. Az **Elszámoló bizonylatok** funkciógomb megnyomása után az Elszámoló bizonylatok lista felületre jutunk. Az oldal bal felső sarkában található **Új elszámoló bizonylat rögzítése** funkciógombra kattintva kezdeményezhetjük a rögzítést.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámolások lista

ÚJ ELSZÁMOLÁS RÖGZÍTÉSE	KERETTELHASZNÁLÁS NYOMONKÖVETÉSE	ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ÉLETÜT	ELŐLEG ELSZÁMOLÁSOK NYOMON KÖVETÉSE	VISSZA		
Új előző elszámolás rögzítése Új záró elszámolás rögzítése <input type="text"/> Keresés	<b>ELSZÁMOLÁSOK LISTÁJA</b> KEHOP-5.2.2-16					
Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Beműködés dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Felfüggesztve
Nincs találat!						
Összesen						

56. ábra

Elszámoló bizonylat mentése követően van lehetőségünk az alábbi adatokat megadni:

- ✚ Szállító,
- ✚ Szállítói szerződések (ha már van beküldött szállítói szerződés),



- ✦ Engedményes,
- ✦ Alátámasztó dokumentumok,
- ✦ Elszámoló bizonylat tételek.

Az „elszámoló bizonylat adatai” adatlapon található mezőket az alábbi módon szükséges töltönnünk:

- ✦ Bizonylat típusa: legördülő listából választható (kötelezően töltendő mező): Jelen esetben a „Számla” típust választjuk,
- ✦ Bizonylat sorszáma: manuálisan írható (kötelezően töltendő mező): vagyis is Itt sz\_17/1000,
- ✦ Bizonylat kelte: dátummező (kötelezően töltendő mező): 2018.02.27-e,
- ✦ Teljesítés dátuma: dátummező (kötelezően töltendő mező): 2018.02.27-e,
- ✦ Devizanem: legördülő listából választható (kötelezően töltendő mező), alapértelmezetten HUF jelenik meg: Most EUR-t választjuk ki,
- ✦ Teljesítéskori devizaárfolyam: inaktív mező, automatikusan kiírásra kerül HUF-tól eltérő devizanem választása esetén a teljesítés dátum napján érvényes napi középárfolyam: A mi esetünkben 2018.02.27-én érvényes MNB árfolyammal számol a rendszer,
- ✦ Kedvezményezett megjegyzése: 2000 karakter hosszú írható szövegmező (nem kötelező),
- ✦ Elszámoló bizonylat állapot: inaktív mező, automatikusan megjelenik a bizonylat folyamat aktuális állapotának megfelelően,
- ✦ Hiánypótlás indoka: inaktív mező, automatikusan megjelenik a támogató által a bizonylathoz kapcsolódó hiánypótlás indoklás.

*EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás szerkesztése/Elszámoló bizonylat rögzítése*

57. ábra

Ezt követően rögzíthetjük az „Ügyfelek adatai” fület, ahol definiálásra került a számla finanszírozási típusa (jelen esetben: utófinanszírozás), a vevő adatai illetve a szállító adatai is egyben.

58. ábra

Mivel a kiállított számlához tartozik szállítói szerződés, így a „Szállítói szerződések” funkcióra kattintva választom ki az EUPR-be beküldött szállítókat. A Szállítói szerződések funkció listás felületén megjelenik a Vevőnél kiválasztott Kedvezményezett minden beküldött szállítói szerződése.

Név	Adó azonosító	Helység	Szerződés száma	Szerződés EUPR azonosítója
UK Heat pump LTD	10504275-2-03	_Nincs megadva helység	testH0/2018	KEHOP-5.2.2-16-2017-00121/SZ-00001

59. ábra

A kapcsolódó szállítói kiválasztását követően a rendszer automatikusan feltölti az alábbi mezőket a szerződés alapján:

- ✦ Szállítói szerződés EUPR azonosítója: A Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján automatikusan megjelenik,
- ✦ Szállítói szerződés száma: A Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján automatikusan megjelenik,
- ✦ Szállító neve: a Szállítók funkcióban rögzített és kiválasztott, vagy a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján a szállító neve automatikusan megjelenik,
- ✦ Szállító adószáma: a Szállítók funkcióban rögzített és kiválasztott, vagy a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján a szállító adószám automatikusan megjelenik (amennyiben adószámmal rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ Szállító külföldi adószáma: a Szállítók funkcióban rögzített és kiválasztott, vagy a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján a szállító külföldi adószáma automatikusan megjelenik (amennyiben külföldi adószámmal rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ Szállítói bankszámlaszáma: a Szállítók funkcióban rögzített és kiválasztott, vagy a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján a szállítóhoz felvitt bankszámlaszámok közül választhatunk a legördülő listából.

**SZÁLLÍTÓ ADATAI:**

Eddig használt szállítók:

Szállítói szerződés EUPR azonosítója:

Szállítói szerződés száma:

Szállító neve:

Szállító adószáma:

Szállító adóazonosító jele:

Szállító külföldi adószáma:

Közbeszerzéshez kapcsolódik?

Szállító bankszámlaszáma:

Kapcsolódó szállítói előleg bekérő:

60. ábra

Ezt követően következnek a tételek rögzítése:

**ÚJ ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTEL RÖGZÍTÉSE**

**ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK LISTÁJA**

KEHOP-5.2.2- > 1. számú elszámolás > sz20\_17/1000 sorszámú bizonylat

Keresés

Tétel megnevezése	Költség	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Elutasított támogatás (Ft)
Nincs találat!				
Összesen				

61. ábra

Jelen esetben egy darab hőszivattyú beszerzése történt meg. Ennek megfelelően a tételel megjelöljük a beszerzés tárgyát, és kiválasztjuk a kötelezően töltendő elszámolható költséget (Építési elem 01, Beruházáshoz kapcsolódó költségek). A beszerzés elszámolni kívánt összege 8000 EUR, így ennek megfelelően töltöm az adatmezőket. A számla teljesítésének dátuma 2018.02.27. A rendszer automatikusan kiszámolja a számla összegeit forintban is a teljesítéskor devizaárfolyam szerint.

**Hivatalos MNB devizaárfolyamok**

A Magyar Nemzeti Bank Euro (EUR) deviza-középárfolyamai

EUR Aktuális 2018 Február 27

Euro



2018. február 27.

**1 EUR = 313,55 HUF**

**TORLÉS** **BIZONYLAT TÉTEL MÁSOLÁSA**

**ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTEL MÓDOSÍTÁSA**

KEHOP-5.2.2- > 1. számú elszámolás > sz20\_17/1000 sorszámú bizonylat > hőszivattyú tétel módosítása

ADATLAP

Tétel megnevezése: \*  
hőszivattyú

Elszámolható költségek: \*  
Építési költségelem 01 (Költség típus: Építéshez kapcsolódó költségek)

Tevékenység:  
Beruházási tevékenységek – Építéshez kapcsolódó tevékenység

Költség kategória:  
Beruházáshoz kapcsolódó költségek

Költségelem részletezése:  
Építéshez kapcsolódó költségek

TÉTEL TELJES ÖSSZEGE		TÉTEL TELJES ÖSSZEGE DEVIZÁBAN	
Tétel teljes nettó összeg (Ft):	2 508 400	Tétel teljes nettó összeg eredeti devizanemben (EUR): *	8 000,00
Tétel teljes ÁFA összeg (Ft):	0	Tétel teljes ÁFA összeg eredeti devizanemben (EUR): *	0,00
Tétel teljes bruttó összeg (Ft):	2 508 400	Tétel teljes bruttó összeg eredeti devizanemben (EUR): *	8 000,00

ELSZÁMOLNI KÍVÁNT ÖSSZEG		ELSZÁMOLNI KÍVÁNT ÖSSZEG DEVIZÁBAN	
Elszámolni kívánt nettó összeg (Ft):	2 508 400	Elszámolni kívánt nettó összeg eredeti devizanemben (EUR): *	8 000,00
Elszámolni kívánt ÁFA összeg (Ft):	0	Elszámolni kívánt ÁFA összeg eredeti devizanemben (EUR): *	0,00
Elszámolni kívánt bruttó összeg (Ft):	2 508 400	Elszámolni kívánt bruttó összeg eredeti devizanemben (EUR): *	8 000,00

ELFOGADOTT ÖSSZEG

ELFOGADOTT ÖSSZEG DEVIZÁBAN

62. ábra

**ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ADATAI**

Bizonylat típusa: \*  
Számia

Bizonylat sorszáma: \*  
sz20\_17/1000

Bizonylat kelte: \*  
2018.02.27.

Teljesítés dátuma: \*  
2018.02.27.

Devizanem: \*  
EUR

Kedvezményezett megjegyzése:  
2000 karakter leírására van még lehetőség

**TECHNIKAI ADATMEZŐK**

Teljesítéskori devizaárfolyam: 313,5500

Elszámoló bizonylat állapot: Rögzítés alatt

Hátránytalan indoka: 20000 karakter leírására van még lehetőség

A csatlaggal \* jelelt mezők kötelezőek

Útazás szorult: 20200

**Mentés** **Mégsem**

63. ábra

A tétel mentésével a számlánk adattartalma teljes. Következő lépésként fel kell csatolnunk az alátámasztó dokumentumokat is. Erre vonalozóan a rendszer is felhívja a figyelmünket! Az Elszámoló bizonylat adatlapról érhető el az Alátámasztó dokumentumok funkció. Ebben a funkcióban csatolhatóak azok a dokumentumok, melyek a bizonylat tétel adatlapon kiválasztott költség típus alapján az adott számlához beküldésre kell, hogy kerüljenek. Az „Alátámasztó dokumentumok” funkció alatt az alátámasztó dokumentum kategóriák sorakoznak, amelyek alá egy vagy több fájl csatolható. Az alátámasztó dokumentum listában a csatolandó dokumentum sor végén található „ceruza” ikonra kattintva van lehetőségünk csatolni a szükséges fájl(oka)t.

Amennyiben további számlákat szeretnénk rögzíteni a fent említett elszámolásba, akkor ezt megtehetjük az elszámoló bizonylat listán.

## Köszönjük a figyelmet!

Reméljük, haszonnal forgatta a Példatárat.

Kérjük, ha bármilyen észrevétele, kérdése merülne fel a rendszerrel - programmal kapcsolatban, azt jelezze felénk az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

### **Széchenyi 2020 ügyfélszolgálat**

Infovonal: +36-1/896-0000 ([Telefonos menürendszer](#))

E-ügyfélszolgálat: [www.palyazat.gov.hu/eugyfelszolgalat](http://www.palyazat.gov.hu/eugyfelszolgalat)

Kérjük, ha bármilyen kérdése vagy észrevétele merülne fel a példatárral kapcsolatban, azt jelezze felénk az alábbi elérhetőségen annak érdekében, hogy a következő módosítás során figyelembe vehessük.

Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft.

E-mail: [ugyfelszolgalat@ujvilag.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@ujvilag.gov.hu)



Kérjük, gondoljon a környezetére, és csak a feltétlenül szükséges oldalakat nyomtassa! A kinyomtatott oldalaknál figyeljen rá, hogy lehetőség szerint a fekete-fehér opciót válassza