



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



EPTK

Finanszírozás Elszámolás kitöltő

Felhasználói kézikönyv

Széchenyi 2020

Támogatást igénylők részére

19.89 verzió

2019. Március

Tartalomjegyzék

1	Ikonok magyarázata	4
2	Újdonságok	5
3	A Finanszírozás folyamata.....	6
4	Az elszámolás kitöltő elérhetősége	7
4.1	Elszámolások menü elérése.....	7
4.2	Az elszámolás rögzítésének feltétele.....	7
5	Elszámolás kitöltő bemutatása	8
5.1	Új elszámolás rögzítése	8
5.1.1	Elszámoló bizonylat rögzítése	12
5.1.1.1	Szállítói szerződés kiválasztása	18
5.1.1.2	Szállítók rögzítése.....	19
5.1.1.3	Engedményes rögzítése	22
5.1.1.4	Új bankszámlaszám rögzítése engedményeshez	22
5.1.1.5	Alátámasztó dokumentumok	23
5.1.1.5.1	Egyedi elszámoló bizonylatok, alátámasztó dokumentumok kezelése	25
5.1.1.6	Elszámoló bizonylat tétel	26
5.1.2	Elszámoló bizonylat összesítő rögzítése.....	30
5.1.2.1	Engedményes rögzítése	32
5.1.2.2	Elszámoló bizonylat összesítő tételek.....	32

5.1.2.3	Szállító adatainak megadása összesítő tétel esetén	37
5.1.3	Elszámoló bizonylat/összesítő és tétel másolása.....	38
5.1.3.1	Pénzügyi paraméter változás (PPV).....	40
5.1.4	Elszámoló bizonylat, összesítő forrásmegbontása.....	42
5.1.5	Elszámolás áttekintése	42
5.1.6	Elszámoló bizonylat életút	44
5.1.7	Keretfelhasználás nyomonkövetése.....	45
5.1.8	Elszámolás megtekintése PDF-ben	47
5.1.9	Nyilatkozattétel	48
5.1.10	Kerekítés miatti korrekció	49
5.1.11	Elszámolás törlése	49
5.1.12	Elszámoló bizonylat és bizonylatösszesítő törlése.....	50
5.1.12.1	Alátámasztó dokumentumok kezelése törlés esetén	50
5.1.13	Teljes ellenőrzés indítása	51
5.1.13.1	Kettős finanszírozás kezelése	52
5.1.14	Az elszámolás és beszámoló együttes beküldése	53
5.1.15	Elszámolás hiánypótlása	54
5.1.15.1	Elszámolás hiánypótlás felhívás érkezése	54
5.1.15.2	Üzenetek megtekintése	55
5.1.15.3	Elszámolás hiánypótlás funkció elérése.....	55
5.1.15.4	Hiánypótlásra visszaküldött bizonylatok módosítása.....	56
5.1.15.5	Elszámolás hiánypótlás beküldése	57

5.1.16	Elszámolás tisztázó kérdés	59
5.1.17	Válaszadás a tisztázó kérdésre.....	60
5.1.18	Előleg elszámolás kezelése	65
5.1.18.1	Elszámolás adatlap.....	65
5.1.18.2	Csoportos előleg elszámolás	66
5.1.18.3	Elszámoló bizonylat	68
5.1.18.4	Elszámoló bizonylat tétel	70
5.1.18.5	Elszámoló bizonylat összesítő	72
5.1.18.6	Elszámoló bizonylat összesítő tétel.....	73
5.1.18.7	Előleg elszámolások nyomon követése	73
5.2	Elszámolás megtekintése, „ikon” használat.....	75
5.3	Elszámolás rögzítése konzorcium esetén	76
5.3.1	Elszámolás rögzítése	76
6	Keresés funkció használata a listanézetekben.....	76
6.1	Keresési lehetőségek.....	76
6.2	Megjelenítendő oszlopok.....	77
6.3	Oszlopok rendezése.....	78
6.3.1	Oszlopok összesítése	78
6.4	Export lehetőségek, Nyomtatás	79

Bevezetés

A felhasználói **kézikönyv célja**, hogy **betekintést nyújtson** a Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs rendszer (továbbiakban: EPTK) **finanszírozás funkciójának kezelésébe** és hasznos gyakorlati ismeretekkel lássa el a kezdő és gyakorlott felhasználót egyaránt. Példákon keresztül törekszik lefedni a leggyakrabban felmerülő kérdéseket, de a felület hatékony és teljes kihasználásához nem nélkülözhető a többi vonatkozó, az egyes funkciókat részletesen bemutató kézikönyv áttekintése sem. Az EPTK felület további funkcióinak bemutatásáról, valamint a támogatást igénylő nyilvántartási és információs lehetőségeiről bővebben az EPTK felhasználói kézikönyvben olvashat, mely a többi funkcióhoz tartozó kézikönyvvel együtt az EPTK felület bejelentkezést követő főoldalán található „Segítség” menüpont alatt érhető el.

Az e-ügyintézés felületen megjelenő adatok a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer Központi Rendszeréből (FAIR KR), valamint Európai Unió Programok Rendszeréből (EUPR) származnak, melyet a támogatási kérelmet kezelő szervezet munkatársai töltenek fel adatokkal. Az e-ügyintézés felületről beküldött adatok szintén az EUPR rendszerbe töltődnek be.

Az Elszámolás kitöltő felület elsődleges célja az, hogy segítse és megkönnyítse az időközi és a záró kifizetési igénylések egyszerű kitöltését. A benyújtáshoz szükséges adatokat és dokumentumokat

minden esetben ellenőrzött módon, a kitöltésből adódó hibák kiküszöbölésével tudja a kedvezményezett rögzíteni.

A felület használatával a kedvezményezett az elszámolás űrlapját szabályszerűen, kötelezően előírt ellenőrzési feltételek és szempontok alapján rögzítheti, majd küldheti be.






A kézikönyv az EPTK finanszírozás funkciójának működését taglalja. Végig vezeti a felhasználót az elszámolás lépésein, a menüpont eléréstől kezdve az elszámolás szakszerű rögzítésének lépésein át, a teljes ellenőrzést követő beküldésig. Valamint részletesen bemutatja az (esetleges) hiánypótlás szakszerű rögzítésének módját.




Bízunk benne, hogy a kézikönyv segítségével lesz a felület hatékony használatában.



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 Ikonok magyarázata

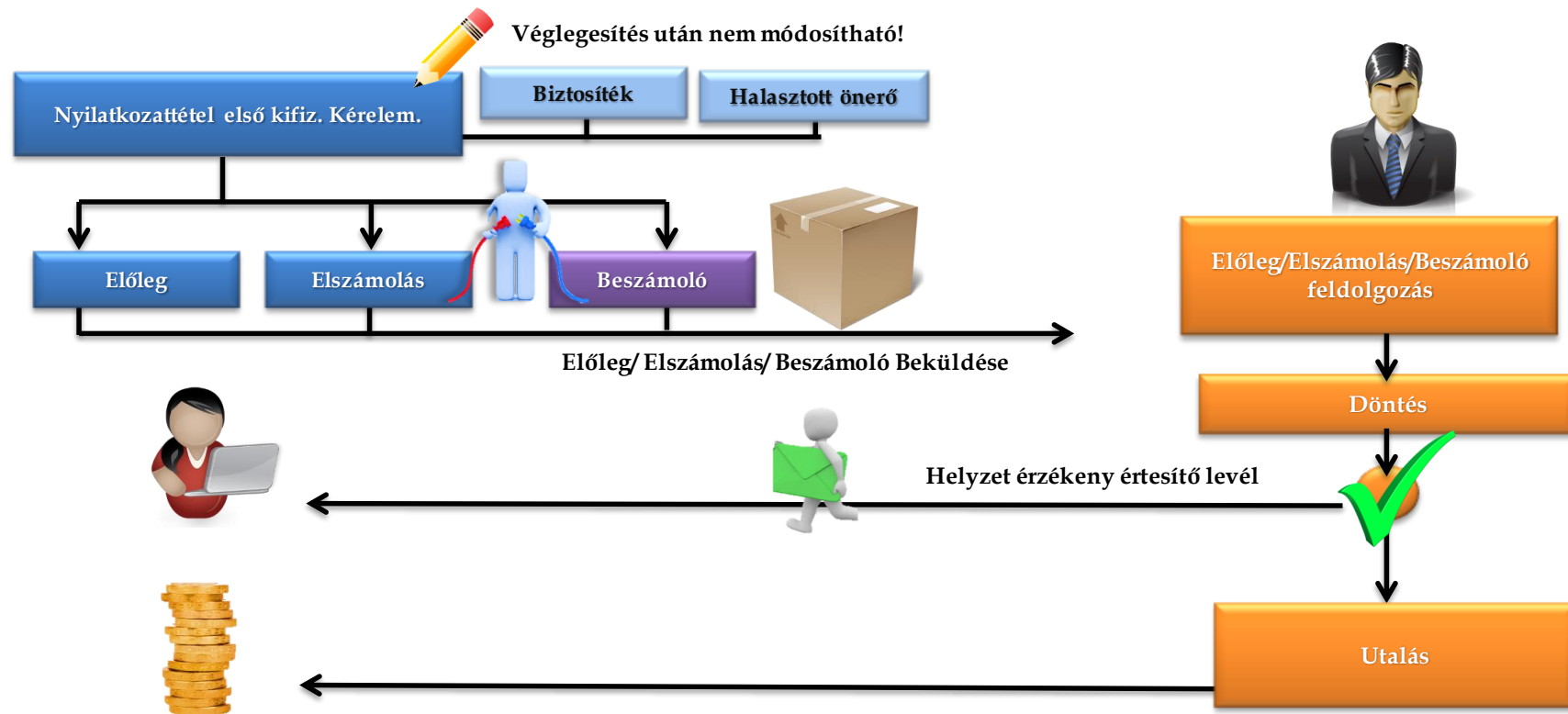
Kép	Jelentése
	Azonnali értesítés
	Fontos!
	Hiba!
	Felhasználó/Kedvezményezett
	Határidő
	Megtekinthető
	Szerkeszthető feladat
	Újdonság

	Mérföldkővel érintett elszámolás
	Támogató
	Videós segédlet

2 Újdonságok

Fejlesztés elnevezése	Érintett funkciók	Lefrás elérési helye	Egyéb érintett modulok
Kifizetési kérelem PDF generálás EPTK-n	Elszámolás adatlap	5.1.8. fejezet	Nem releváns
Szállítói-, vagy utófinanszírozású számlák esetén rögzített előlegelszámolások figyelmeztetésének beépítése	Elszámoló bizonylat, tétel adatlap	5.1.18.3. fejezet 5.1.1. fejezet	EUPR Elszámoló bizonylat, tétel adatlap
Kombinált termék elszámolásának továbbfejlesztése, 2. kör	EPTK Elszámolás adatlapon új mező, pénzügyi felfüggesztés	5.1.1. fejezet	EUPR Elszámolás döntés rögzítése és jóváhagyása

3 A Finanszírozás folyamata



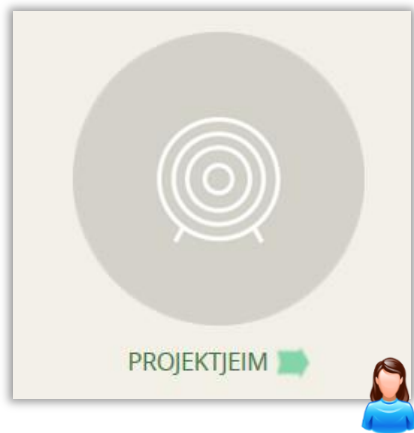
Funkciók bemutatása

4 Az elszámolás kitöltő elérhetősége

4.1 Elszámolások menü elérése

Az Elszámolások menüpont az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs rendszer (EPTK) fő oldaláról érhető el a Projektjeim menüből.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim



1. ábra

A Projektjeim menüre kattintva a támogatási kérelmek listája jelenik meg, ahol a támogatási kérelem száma alapján egyszerűen beazonosítható és annak sorára kattintással kiválasztható azon kérelem, melyhez kapcsolódóan az elszámolást rögzíteni szeretnénk.

Az EPTK felületén a bal oldali menüsáv Finanszírozás menüpontján belül helyezkedik el az Elszámolások menüpont.

A **Finanszírozás** menüpont narancssárga színe jelzi, hogy a támogatói okirat hatályba lépett és nincs más akadálya az **Elszámolások** rögzítésének. (A zöld szín arról informál, hogy az adott folyamatszakasz befejeződött.)

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások



2. ábra

4.2 Az elszámolás rögzítésének feltétele

Az elszámolás rögzítésének feltétele a szerződés hatályos támogatói okirattal vagy támogatási szerződéssel történő rendelkezése.

Az elszámolás rögzítésének feltétele a támogatási okirat / támogatási szerződés hatályba lépése.

A Projektjeim funkcióban belül a Szerződés – Támogatói okirat adattartalma felületen ellenőrizhető, hogy megtörtént-e a hatályba lépés, vagyis a Hatályba lépés dátuma kitöltött.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Szerződés

3. ábra

A Támogatói szerződés / támogatói okirat alapadatai:

4. ábra

5 Elszámolás kitöltő bemutatása

5.1 Új elszámolás rögzítése

Az elszámolás rögzítésének lépéseit foglaltuk össze az alábbiakban, a jobb áttekinthetőség kedvéért.

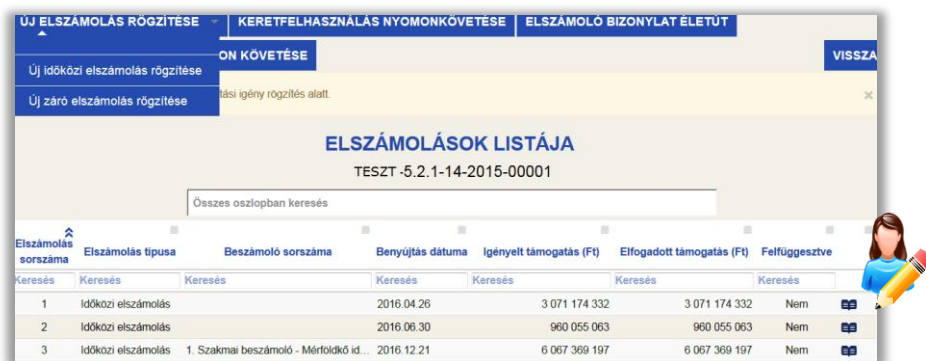
Az alábbi három adatlap szolgál az elszámolás adatainak megadására:

- ✦ Elszámolás adatainak rögzítése.
- ✦ Elszámoló bizonylat (pl. számla) alapadatinak rögzítése, ezen belül ügyfél/szállító adatainak megadása.
- ✦ Elszámoló bizonylat tétel (pl. számlatétel) rögzítése.

A narancssárga színű **Elszámolások** funkcióra kattintva jutunk el az elszámolások listájának felületére, ahol a már rögzített/beküldött elszámolások jelennek meg.

Az oldal bal felső sarkában található **Új elszámolás rögzítése** funkciógombra kattintás után legördülő menüben megjelenik:

- ✦ Új időközi elszámolás rögzítése és
- ✦ Új záró elszámolás rögzítése almenü.

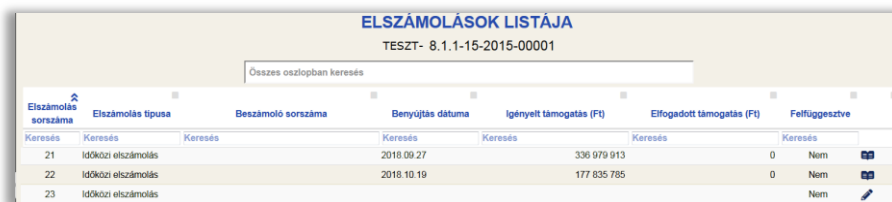


Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Benyújtás dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Felfüggesztve
1	Időközi elszámolás		2016.04.26	3 071 174 332	3 071 174 332	Nem
2	Időközi elszámolás		2016.06.30	960 055 063	960 055 063	Nem
3	Időközi elszámolás	1. Szakmai beszámoló - Mérőföldkőhöz id...	2016.12.21	6 067 369 197	6 067 369 197	Nem

5. ábra

Az EUPR-be még be nem küldött elszámolásokon belül a szerkeszthető „Elszámolások listája”, „Elszámoló bizonylatok listája” és az Elszámoló bizonylat/ összesítő tételek listája” ceruza ikonnal vannak jelölve, jelezve a módosítás lehetőségét.

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolások listája



Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Benyújtás dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Felfüggesztve
21	Időközi elszámolás		2018.09.27	336 979 913	0	Nem
22	Időközi elszámolás		2018.10.10	177 835 785	0	Nem
23	Időközi elszámolás					Nem

6. ábra

A korábban EUPR-be beküldött elszámolások működése az elszámolások listáján található könyv ikonnal választhatjuk ki a kívánt elszámolást, melyen belül adatmódosításra már nincsen lehetőségünk!



Fontos! Az elszámolások, az elszámoló bizonylatok és a tételek esetén – ugyanúgy az összesítőkre is igaz – a képernyő felső részén látható az elszámoláson belüli elérési útvonal, azaz, hogy éppen melyik felületen és milyen bizonylat részletben tart a Felhasználó. A megjelenítés a következő: Projekt száma > Elszámolás sorszáma > Bizonylat sorszáma > Tétel megnevezés. Ha pedig egy lista felületen van éppen, akkor csupán az adott lista neve kerül kiírásra a projekt száma alatt.

Az elszámoló bizonylatok listájának képe az alábbi:

Az Elszámolás adatlapon található mezők:

- ✦ **Elszámolás sorszáma:** Automatikusan megjelenik az első mentést követően (nem módosítható),
- ✦ **Elszámolás típusa:** Automatikusan megjelenik az Időközi vagy záró elszámolás (nem módosítható),
- ✦ **Mérőföldkőhöz kötött: TÖLTENDŐ.** Új (és a 2017. július 21-ig még nem beküldött) időközi elszámolás rögzítésekor, az „Önálló Szakmai Beszámoló”-val rendelkező projektek esetén az „Igen”-t választva hibaüzenetet kapunk: „Figyelem, az adott szerződésnél csak önálló Szakmai beszámoló beküldésére van lehetőség a Szakmai beszámolók menüben! Mérőföldkőhöz kötött időközi elszámolás rögzítésére nincs lehetőség, kérjük javítsa!”.

NKFIA fejlesztési programfa alatt kezelt konstrukciók alá tartozó szerződések esetén elszámolásoknál a mező értéke csak és kizárólag „Igen” lehet. Ha itt a „Nem” kerül kiválasztásra, akkor mentést követően a következő üzenet miatt ezt módosítani szükséges.



„Figyelem! Elszámolás csak mérföldköhöz kötötten rögzíthető, kérjük javítsa!”

- ✚ **Szakmai beszámoló:** Ha az elszámolás mérföldköhöz kötött, akkor a legördülő listából a nyomkövetés / mérföldkő menüben előzetesen rögzített beszámoló kiválasztása szükséges (kötelező mező); (A beszámoló kitöltési útmutatója a főoldal Segítség főmenüjében külön dokumentumban található.),
- ✚ **Szakmai előrehaladás összefoglaló:** 5000 karakter korláttal ellátott szövegmező, abban az esetben töltendő, ha az időközi elszámolás mérföldköhöz nem kötött, ez esetben viszont kötelező;
- ✚ **Visszatérítendő támogatás utalására szolgáló bankszámla:** Csak és kizárólag hitellel kombinált konstrukciók esetén jelenik meg a mező az adatlapon. Üresen nem hagyható, ezt hibaüzenet jelzi a mentést követően: „Figyelem! A visszatérítendő támogatás utalására szolgáló bankszámla kötelezően töltendő, kérjük javítsa!” Az ide bevitt értéknek, CDV helyesnek is kell lennie, ha nem az, azt hibaüzenet jelzi „Figyelem! A visszatérítendő támogatás utalására szolgáló bankszámla nem CDV helyes, kérjük javítsa!”
- ✚ **Elszámolás igényelt támogatás összesen (Ft):** Automatikusan megjelenik az elszámoló bizonylat(ok)ban rögzített tétel(ek) adatai alapján, nem módosítható,

NKFIA fejlesztési programfa alatt kezelt konstrukciók alá tartozó szerződések esetén, ha az igényelt támogatás összege összesen:

- nagyobb, mint a korábbi mérföldkövek maradvány támogatása + aktuális mérföldkő elszámolni tervezett összege, akkor a mentést követően a következő üzenet érkezik:



„Figyelem! Az elszámolásban igényelt támogatás meghaladja az igényelhető összeget, kérjük javítsa vagy nyújtson be szerződés módosítási igényt!”

vagy

- kisebb, mint a korábbi mérföldkövek maradvány támogatása + (aktuális mérföldkő elszámolni tervezett összege x 0,8) – egészre kerekítve. Ez esetben pedig a mentést követően a következő üzenet érkezik:



„Figyelem! Az elszámolásban igényelt támogatás nem éri el a minimálisan igényelendő összeget, kérjük javítsa vagy nyújtson be szerződés módosítási igényt!”

- ✚ **Előleg elszámolásra szánt támogatás összege (Ft):** Összege egyenlő az elszámolásban található bizonylat tételek előleg elszámolásra szánt összegeivel. A mező értéke nem szerkeszthető, nem módosítható, csak megjelenítésre szolgál.

7. ábra

A szükséges adatok rögzítése után az adatlapot a jobb alsó sarokban feltüntetett „Mentés”, gombbal tudja elmenteni.

Mentéskor a rendszer lefuttatja az adatlapra beépített ellenőrzéseket, és annak eredményéről, valamint a mentésről a támogatást igénylőt az ablak tetején található panelen tájékoztatja.

Hiányzó, vagy hibásan kitöltött űrlap mentése esetén részletes hibalista jelenik meg, a rendszer piros háttérrel kiemeli a problémás mezőket.



Kérjük, a hibalistában megjelenő utasításokat figyelmesen olvassa el, annak megfelelően javítsa ki az adatlapot és javítás után ismét nyomja meg a Mentés gombot.

Az Elszámolás első mentése után elérhető menüsor tartalma:

- ✦ Elszámoló bizonylatok,
- ✦ Törlés,
- ✦ Nyilatkozattétel,
- ✦ Csoportos előleg elszámolás

- ✦ Elszámolás áttekintése.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás rögzítése

8. ábra

Amint az elszámolást feltöltjük legalább egy bizonylattal és azt elmentjük, az elszámolás menüsora az alábbi szerint bővül:

- ✦ Teljes ellenőrzés,
- ✦ Beküldés indítás.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás rögzítése

9. ábra

Mentéskor figyelmeztető üzenet jelenik meg az elszámoló bizonylat felületen az elszámoló bizonylat tétel (számlatétel) rögzítésére vonatkozóan. Ennek az ellenőrzésnek köszönhetően nem fordulhat elő, hogy bizonylat tétel nélkül kerül beküldésre egy elszámolás.

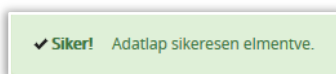


Figyelem! Az ellenőrzési szempontok segítenek abban, hogy milyen adatok megadása szükséges a hiánytalan, formailag megfelelő támogatási kérelem beadásához, megelőzendő az esetleges elutasítást vagy hiánypótlást!

A „Mentés” használatával a rögzített adatok elmentésre kerülnek, az űrlap az első mentés kivételével szerkeszthető formában marad, így folyamatosan tudja végezni a rögzítést.

„Amennyiben végzett az adatlap kitöltésével, ellenőrzésével, a „Vissza” gombra kattintva léphet ki a menürendszert tartalmazó főoldalra. Amennyiben az adatlap olyan rögzített adatot tartalmaz, amely még nem került mentésre, a „Vissza” gomb megnyomása után felugró ablak figyelmeztet, hogy az oldal elhagyásával a nem mentett adatok elvesznek. Elhagyhatja az oldalt mentés nélkül, vagy választhatja a lapon maradás lehetőségét, ebben az esetben még lehetősége van a mentésre.

Az adatmezők kitöltés esetén sikeres mentési üzenet jelenik meg a felső panelen.



10. ábra

5.1.1 Elszámoló bizonylat rögzítése

Az Elszámoló bizonylatok adatlap szolgál a bizonylatfej (pl.: számlafej) és az ügyfelek (vevő, szállító/engedményes) adatainak rögzítésére.

A funkció az Elszámolás módosítása és megtekintése nézetéből is elérhető. 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/Elszámoló bizonylat rögzítése



11. ábra

Figyelem! A Szállító neve és a Szállítói szerződés száma oszlop összesítő bizonylat esetén nem hoz adatot ezen az Elszámoló bizonylat lista felületen, mert az az összesítő bizonylat tételen kerül rögzítésre.

[illegible]

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás szerkesztése/Elszámoló bizonylat módosítása

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT MÓDOSÍTÁSA

KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 > 2. számú elszámolás > teszt2018/1 sorszámú bizonylat módosítása

SZÁLLÍTÓ	ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK	TÖRLÉS	BIZONYLAT ÉS TÉTELEK MÁSOLÁSA
----------	-----------------------------	--------	-------------------------------

✓ **Siker!** Adatlap sikeresen elmentve. ✕

Kérjük javítsa az alábbi beviteli hibákat:

- A "Bizonylat típusa" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Kérjük ne felejtse el a tételek rögzítését a bizonylatnál!
- A finanszírozás típusa utófinanszírozás, ebben az esetben a "Levél bankszámlaszáma" mező kitöltése kötelező. Kérjük végezze el a rögzítést!
- A finanszírozás típusától függetlenül a szállító adatainak megadása (a "Szállító neve", a "Szállító adószáma", vagy a "Szállító azonosító jele", vagy a "Szállító kintlévő adószáma" mezők kitöltése) kötelező. Kérjük végezze el a rögzítést!

Export

Elszámoló bizonylat adatai	Ügyfelek adatai *
----------------------------	-------------------

13. ábra

- ✚ Szállító,
- ✚ Szállítói szerződések (ha már van beküldött szállítói szerződés),
- ✚ Engedményes,
- ✚ Alátámasztó dokumentumok,
- ✚ Elszámoló bizonylat tételek,

- Az adatlapon az alábbi két „fül” található:

- ✚ Elszámoló bizonylat adatai,
- ✚ Ügyfelek adatai.

Az Elszámoló bizonylat szerkesztés (módosítás) nézetéből elérhető funkciógombok:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás szerkesztése

14. ábra

Az elszámoló bizonylat adatai adatlapon található mezők:

- ✚ **Bizonylat típusa:** legördülő listából választható (kötelezően töltendő mező),
 - Alkalmassági vizsgálat költségeinek elszámolása összesítő
 - Belső bizonylat
 - Bérköltség támogatás összesítővel
 - Bérösszesítő
 - Bértámogatás elszámolása összesítő
 - Egyéb számviteli bizonylat
 - Egyösszegű átalány alapú elszámolás technikai bizonylata
 - Egységköltség alapú átalány elszámolás technikai bizonylata
 - Egyszerűsített számla
 - Értékcsökkenési leírás összesítő
 - Flat rate átalány elszámolásának bizonylata

- Gyermekfelügyelet, hozzátartozó gondozás költségeinek elszámolása összesítő
- Helyesbítő számla
- Keresetpótló juttatás elszámolása összesítő
- Képzésekhez kapcsolódó szállás, étkezési költségterítés elszámolása összesítő
- Képzésekhez kapcsolódó útiköltség elszámolása összesítő
- Képzési költség (tanfolyam díj) elszámolása összesítő
- Lakhatási támogatás elszámolása összesítő
- Lehívás értesítés
- Munkába járás támogatás elszámolása összesítő
- Részszámla
- Szállítói előlegbekérő alapján kiállított előleg számla
- Számla
- Szolgáltatáshoz kapcsolódó utazási költség elszámolása összesítő
- Technikai számla
- Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője
- Utófinanszírozásra benyújtott előleg számla
- Vállalkozóvá válás támogatásának elszámolása összesítő
- Végszámla
- ✦ **Bizonylat sorszáma:** manuálisan írható (kötelezően töltendő mező),
- ✦ **Bizonylat kelte:** dátummező (kötelezően töltendő mező),
- ✦ **Teljesítés dátuma:** dátummező (kötelezően töltendő mező),
- ✦ **Devizanem:** legördülő listából választható (kötelezően töltendő mező), alapértelmezetten HUF jelenik meg,
- ✦ **Teljesítéskori devizaárfolyam:** inaktív mező, automatikusan kiírásra kerül HUF-tól eltérő devizanem választása esetén a teljesítés dátum napján érvényes napi középárfolyam,
- ✦ **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.

Bizonylat állapot típusai:

- ✦ **Rögzítés alatt:** a bizonylat rögzítésétől a beküldésig,
- ✦ **Beérkezett:** a bizonylat beküldésétől a döntés jóváhagyásáig,
- ✦ **Hiánypótlás alatt:** a bizonylat hiánypótlásra küldése a hiánypótlást követő döntés jóváhagyásáig,
- ✦ **Újra hiánypótlás alatt:** csak záró elszámolás esetén (időközi elszámolás kizárólag egyszer hiánypótolható) a bizonylat hiánypótlásra küldésétől a hiánypótlást követő döntés jóváhagyásáig,
- ✦ **Elfogadott:** a döntés jóváhagyásától,
- ✦ **Elutasított:** a döntés jóváhagyásától.

Az ügyfelek adatai adatlapon található mezők:

Finanszírozás típusai:

- ✦ **Szállítói finanszírozás:** Igen/Nem legördülő mezőből választható,
- ✦ **Engedményezés:** Igen/Nem legördülő mezőből választható,
- ✦ **Finanszírozás típus:** inaktív mező, automatikusan megjelenik (amennyiben a szállítói finanszírozás és engedményezés mező értéke NEM, a finanszírozás típusa: utófinanszírozás).

Ügyfelek adatai:

- ✦ **Vevő neve:** legördülő mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett neve (konzorcium esetén a legördülő listából kiválasztandó a konzorciumi tag neve). Szerkesztés / rögzítés során kiválaszthatóak a kedvezményezett csere előtti és utáni kedvezményezettek is (kötelező mező),
- ✦ **Vevő adószám:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett adószáma (ebben az esetben az adóazonosító jel és a külföldi adószám mező üresen marad),
- ✦ **Vevő adóazonosító jel:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett adóazonosító jele (ebben az esetben az adószám és a külföldi adószám mező üresen marad),
- ✦ **Vevő külföldi adószáma:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett külföldi adószáma (ebben az esetben az adószám és az adóazonosító jel mező üresen marad);
- ✦ **Vevő bankszámlaszáma:** legördülő mezőből választható,

Szállító adatai: (A szállító külön funkciókban választható ki illetve amennyiben még nem található meg a szállító törzsadat listában, újként rögzíthető!)

- ✦ **Megállapodás módja:** alapértelmezetten „Nincs kiválasztva”, de az értéke lehet:
 - Írásbeli megállapodás: ebben az esetekben kötelező szállítói szerződéshez csatolni a bizonylatot. Erre a rendszer hibaüzenetben figyelmeztet minket!;
 - Visszaigazolt megrendelő: szállítói szerződés hozzárendelése nélkül is beküldhető ;
 - Szóbeli megállapodás: szállítói szerződés hozzárendelése nélkül is beküldhető;

- Egyéb: szállítói szerződés hozzárendelése nélkül is beküldhető;

Az itt rögzített információ határozza meg, hogy a rendszer enged-e az elszámolás beküldését adott bizonylathoz történő szállítói szerződés hozzárendelése nélkül. Mivel elképzelhető, hogy ugyanazzal a szállítóval kötött a kedvezményezett szállítói szerződést, mint akivel a projekthez kapcsolódó egyéb beszerzéseit bonyolítja, mely a csatolt szállítói szerződéshez nem kapcsolódik, ezért szükséges megadni a szállítóval való megállapodás módjáról. Két esetben **csak írásbeli megállapodás választható** és ezen esetekben szállító szerződés hozzárendelése is kötelező; ha a kiválasztott költségelem **ingatlan vásárlás**, vagy ha a kiválasztott költségelem beszerzésének módja **közbeszerzés**.

- ✦ **Eddig használt szállítók:** Olyan szállító esetében, amely már a projekthez kapcsolódó korábbi számlán szerepelt, közvetlenül a funkcióban található „Eddig használt szállító” legördülő mezőből választja ki a Kedvezményezett a számlához kapcsolódó szállítót.
- ✦ **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 adóazonosító jele:** a Szállítók funkcióban rögzített és kiválasztott, vagy a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján a szállító adóazonosító jele automatikusan megjelenik (amennyiben adóazonosító jellel 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),
- ✦ **Közbeszerzéshez kapcsolódik:** Igen az értéke, ha a bizonylathoz kapcsolódik szállítói szerződés és annak adatlapján a „Közbeszerzésben érintett” listából az „igen” került kiválasztásra. „Nem” az értéke, ha ugyan van szállítói szerződés, de az közbeszerzésben nem érintett és „Nincs kiválasztva”, ha szállítói szerződés sincs a bizonylathoz kapcsolva.
- ✦ **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,
- ✦ **Kapcsolódó szállítói előleg bekérő.**

Engedményes adatai: (Az engedményes külön funkcióban választható ki illetve amennyiben még nem található meg a szállító törzsadat listában, újként rögzíthető!)

- ✦ **Engedményes neve:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményes neve automatikusan megjelenik,

- ✦ **Engedményes adószáma:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményes adószáma automatikusan megjelenik (amennyiben adószámmal rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ **Engedményes adóazonosító jel:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményes adóazonosító jele automatikusan megjelenik (amennyiben adóazonosító jellel rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ **Engedményes külföldi adószáma:** a Szállítók funkcióban rögzített és kiválasztott szállító külföldi adószáma automatikusan megjelenik (amennyiben külföldi adószámmal rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ **Engedményes bankszámlaszáma:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményeshez felvitt bankszámlaszámok közül választhatunk a legördülő listából.

Figyelem! Az elszámoló bizonylat adatlapra az alábbi ellenőrzések kerültek beállításra a kötelező kitöltésre vonatkozóan:

- ✦ A "Szállítói finanszírozás" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- ✦ Az "Engedményezés" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- ✦ A "Bizonylat típusa" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- ✦ A "Teljesítés dátuma" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- ✦ A "Bizonylat sorszáma" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- ✦ A "Bizonylat kelte" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!

- ✦ Kérjük, ne felejtse el tételt rögzíteni a bizonylathoz!
- ✦ A „Bizonylat kelte” nem lehet későbbi, mint az aktuális dátum! Kérjük, végezze el a javítást!
- ✦ A „Teljesítés dátuma” nem lehet későbbi, mint az aktuális dátum! Kérjük, végezze el a javítást!
- ✦ A „Teljesítés dátuma” nem lehet korábbi, mint a támogatási kérelem benyújtásának dátuma + 1 nap! Kérjük, végezze el a javítást!
- ✦ A „Bizonylat kelte” nem lehet korábbi, mint a támogatási kérelem benyújtásának dátuma + 1 nap! Kérjük, végezze el a javítást!
- ✦ A finanszírozás típusától függetlenül a szállító adatainak megadása (a "Szállító neve", a "Szállító adószáma", vagy a "Szállító adóazonosító jele" mezők kitöltése) kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- ✦ Ez a szállító rendelkezik beküldött szállítói szerződéssel, és az Ön által megadott megállapodás módja írásbeli megállapodás. Kérjük, válassza ki a releváns szállítói szerződést a Szállítói szerződések funkcióban!
- ✦ A megállapodás módja kiválasztása kötelező, kérjük, válassza ki a megfelelőt!
- ✦ Amennyiben a bizonylathoz tartozó bármely költség „ingatlanvásárlás”, úgy csak írásbeli megállapodás választható ki a megállapodás módja mezőben. Kérjük, javítsa!
- ✦ Amennyiben a bizonylathoz tartozó bármely költség olyan tevékenységhez tartozik, melynek beszerzés módja Közbeszerzés, úgy csak írásbeli megállapodás választható ki a megállapodás módja mezőben. Kérjük, javítsa!

- ✦ Csupán figyelmeztet a rendszer: Az Ön által a Megállapodás módja mezőben megadott típushoz nem szükséges szállítói szerződést kapcsolni, vizsgálja felül választását!

- ✦ Figyelem! A szállítói finanszírozású bizonylathoz tartozó tételen/tételeken az „Elszámolni kívánt előleg” mezőben támogatási előleg került kiválasztásra. Kérjük, hogy szükség esetén módosítsa a finanszírozás típusát vagy az elszámolni kívánt előleget!
- ✦ Figyelem! Az utófinanszírozású bizonylathoz tartozó tételen/tételeken az „Elszámolni kívánt előleg” mezőben szállítói előleg került kiválasztásra. Kérjük, hogy szükség esetén módosítsa a finanszírozás típusát vagy az elszámolni kívánt előleget!
- ✦ Az elszámolás pénzügyi felfüggesztés alatt áll, ezért az MFB ellenőrzés véglegesítése nem lehetséges! (Hitellel kombinált konstrukciók esetén: Amennyiben az EPTK-ról pénzügyi felfüggesztést kezdeményeztek. További feltételek: Felfüggesztés helye: EPTK, a pénzügyi felfüggesztés véglegesítésre került.)



EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat módosítása

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT MÓDOSÍTÁSA
KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 > 2. számú elszámolás

SZÁLLÍTÓ | **ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK** | TÖRLÉS | BIZONYLAT ÉS TÉTELEK MÁSOLÁSA

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

Kérjük vegye figyelembe az alábbi figyelemztetéseket:

- A "Teljesítés dátuma" nem lehet későbbi mint az aktuális dátum! Kérjük, végezze el a javítást!
- A "Teljesítés dátuma" korábbi, mint a támogatási kérelem benyújtásának dátuma. Ez csak előkészítési kötségek elszámolására szolgáló elszámoló bizonylatok esetén lehetséges, amennyiben szükséges javítani!
- A "Bizonylat kelte" korábbi, mint a támogatási kérelem benyújtásának dátuma. Ez csak előkészítési kötségek elszámolására szolgáló elszámoló bizonylatok esetén lehetséges, amennyiben szükséges javítani!

Kérjük javítsa az alábbi bevitteli hibákat:

- A "Szállító finanszírozás" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Az "Engedményezés" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Vevő neve" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Bizonylat típusa" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Teljesítés dátuma" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Bizonylat kelte" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Bizonylat sorszáma" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Kérjük ne felejtse el Mielőtt rögzíteni a bizonylatot!
- A "Bizonylat kelte" nem lehet későbbi mint az aktuális dátum! Kérjük végezze el a javítást!
- A finanszírozás típusától függetlenül a szállító adatainak megadása (a "Szállító neve", a "Szállító adószáma", vagy a "Szállító adóazonosító jele", vagy a "Szállító külföldi adószáma" mezők kitöltése) kötelező. Kérjük végezze el a rögzítést!

15. ábra

5.1.1.1 Szállítói szerződés kiválasztása

Az Ügyfelek adatai adatlapon a Vevőnél megjelenik a Kedvezményezett neve (konzorcium esetén a legördülő listából kiválasztandó a konzorciumi tag neve). Mentés után megjelenik a Szállító és a Szállítói szerződések funkció. Ha a Kedvezményezetthez vagy a kiválasztott konzorciumi taghoz nem tartozik beküldött szállítói szerződés, akkor csak a Szállító funkció látható.

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT MÓDOSÍTÁSA
KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 > 2. számú elszámolás > teszt2018/1 sorszámu bizonylat módosítása

SZÁLLÍTÓ | **SZÁLLÍTÓI SZERZŐDÉSEK** | EL SZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK | TÖRLÉS | BIZONYLAT ÉS TÉTELEK MÁSOLÁSA

16. ábra

Ha a rögzíteni kívánt elszámoló bizonylathoz kapcsolódik beküldött szállítói szerződés, abban az esetben Szállítói szerződések funkcióból ki kell választani a releváns szállítói szerződést, és a szerződés alapján az EPTK automatikusan kitölti a Szállító adatait.

A Szállítói szerződések funkció listás felületén megjelenik a Vevőnél kiválasztott Kedvezményezett minden beküldött szállítói szerződése. A nagyító segítségével megtekinthető a szerződés adatai és elérhető a bankszámla funkció.

A kiválasztott szállítói szerződés módosítható másik szállítói szerződésre a Szállítói szerződések funkció segítségével. Ha a szállítói szerződés kiválasztása után a Vevőnél másik konzorciumi tag kerül kiválasztásra, abban az esetben hibaüzenet küld a rendszer, hogy a szállítói szerződés módosítása szükséges.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Szállítói szerződés

Kérjük javítsa az alábbi hibákat:
* Nem a Vevőhöz tartozó Szállítói szerződés került kiválasztásra. Kérjük, végezze el a javítást!

17. ábra

Ha az elszámoló bizonylathoz nem kapcsolódik szállítói szerződés, akkor a Szállító funkcióból kell szállítót kiválasztani. Ezekben az esetekben az

elszámoló bizonylat mentésekor ellenőrzésre fog kerülni, hogy a kiválasztott Szállító adószámával megegyező adószámú Szállítóval nem küldtek-e be már szállítói szerződést. Ha az ellenőrzés egyezőséget talál, akkor a rendszer hibaüzenetben figyelmezteti a Kedvezményezettet az elszámoló bizonylat rögzítésének felülvizsgálatára.

5.1.1.2 Szállítók rögzítése

A Projektjeim menüben, a támogatási kérelmek listából beazonosított projekt kiválasztása után a „hőmérő”-ként vízszintesen elhelyezett, számozott buborékként megjelenő modulokat találjuk.

Elszámoló bizonylat esetén, ha a finanszírozás típusa szállítói finanszírozás a Szállító bankszámlaszáma, ha a finanszírozás típusa utófinanszírozás engedményezése, vagy szállítói finanszírozás engedményezése az Engedményes bankszámlaszáma szükséges az adatlap hiba nélküli mentéséhez. Elszámoló bizonylat összesítő esetén, ha a finanszírozás típusa utófinanszírozás engedményezése az Engedményes bankszámlaszáma szükséges. A kötelező bankszámlaszám kiválasztása nélkül nem küldhető be EUPR rendszerbe az elszámolás.

Az elszámoló bizonylat adatlapról érhető el a szállítók törzsadat lista és itt rögzíthetők új szállítók adatai is, amennyiben a szállító nem található meg a törzsadat listában. A szállító törzsadat használata csak abban az esetben szükséges, ha a bizonylathoz nem tartozik beküldött szállítói szerződés.

A szállítók listájának felületén a funkciógomboknál megjelenik az „Új szállító rögzítése” nyomógomb.



18. ábra

19. ábra

Szállító/Engedményes adatai:

- ✦ **Adószám:** Szállító vagy engedményes adószámának megadása. Magyarországi cég esetén kötelezően megadandó,
- ✦ **Adóazonosító jel:** Szállító vagy engedményes adóazonosító jelének megadása. Nem kötelező,

- ✦ **Külföldi adószám:** Szállító vagy engedményes külföldi adószámának megadása. Nem magyarországi cég esetén kötelezően megadandó,
- ✦ **Gazdálkodási forma:** Szállító vagy engedményes gazdálkodási formájának kiválasztása legördülő menüből. Kötelezően megadandó,
- ✦ **Szállító/Engedményes neve:** Szállító vagy engedményes teljes neve. Kötelezően megadandó,
- ✦ **Szállító/Engedményes rövid neve:** Szállító vagy engedményes rövid megnevezése. Kötelezően megadandó.

Szállító/Engedményes székhelye:

- ✦ **Ország:** Szállító vagy engedményes székhelyének származási országa, legördülő menüből választandó. Alapértelmezetten Magyarország kerül kiválasztásra. Kötelezően megadandó,
- ✦ **Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét:** Az irányítószám, vagy a helységnév begépelésével a helységre vonatkozó adatok automatikusan kitöltődnek. Ha a megadott információ alapján több helység is érintett, akkor legördülő menüből kell kiválasztani a megfelelőt,
- ✦ **Helység:** Az irányítószám/helységnév megadásakor automatikusan töltődik. Nem módosítható,
- ✦ **Irányítószám:** Az irányítószám/helységnév megadásakor automatikusan töltődik. Nem módosítható,
- ✦ **Régió:** Az irányítószám/helységnév megadásakor automatikusan töltődik. Nem módosítható,
- ✦ **Megye:** Az irányítószám/helységnév megadásakor automatikusan töltődik. Nem módosítható,
- ✦ **Járás:** Az irányítószám/helységnév megadásakor automatikusan töltődik. Nem módosítható,

- ✦ **Kistérség:** Az irányítószám/helységnév megadásakor automatikusan töltődik. Nem módosítható,
- ✦ **Közterület:** Szállító vagy engedményes székhelyének közterület megnevezése,
- ✦ **Házzám:** Szállító vagy engedményes székhelyének házzáma.
- ✦ **Helyrajzi szám:** Szállító vagy engedményes székhelyének helyrajzi száma,
- ✦ **Külföldi cím esetén töltendő (irányítószám, település, közterület, házzám, helyrajzi szám):** Ha a külföldi adószám kerül kitöltésre, akkor a külföldi cím töltése kötelező. Megadandók a székhely pontos címadatai.

Közhiteles adatok lekérése

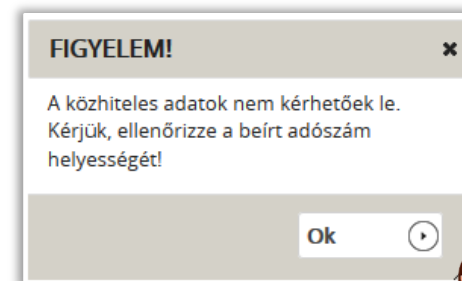
Az adószám megadása után lehetőség van az adatok közhiteles adatbázisból való lekérdezésére. A **Közhiteles adatok** lekérése nyomógombra kattintva az adószám alapján a MÁK, illetve az OCCR közhiteles adatbázisában lévő adatokkal kerül kitöltésre az űrlap. Az adatok a Kedvezményezett saját felelősségére módosíthatóak. A közhiteles adatok lekérésekor az űrlapon lévő adatok törlődnek és felülírásra kerülnek a közhiteles adatbázisban lévő adatokkal.

Alapértelmezetten a következő adatok kerülnek kitöltésre:

- ✦ Gazdálkodási forma,
- ✦ Szállító/Engedményes neve,
- ✦ Szállító/Engedményes rövid neve,
- ✦ Ország,
- ✦ Helység,
- ✦ Irányítószám,
- ✦ Közterület,
- ✦ Házzám,

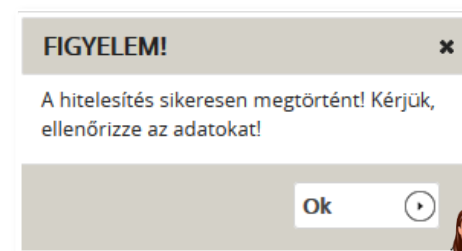
- ✦ Helyrajzi szám.

Ha az adatok nem elérhetőek, illetve az adószám nem szerepel egyik adatbázisban sem, akkor hibaüzenet jelenik meg a képernyőn.



20. ábra

Az adószám adatainak lekérdezésének sikerességéről a következő felugró ablak ad információt:



21. ábra

Az adatokat minden esetben ellenőrizni szükséges a Kedvezményezett részéről!

Szállító keresése

A „Szállító” / „Keresés” funkcióban lehetőségünk van szűkíteni a keresési listát azokra a partnereket akik „Csak az adott szerződéshez kapcsolódóak”. A szűrés ugyanazt az eredményt adja, mely az „Eddig használt szállítók” legördülőből választható ki.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás /Elszámoló bizonylat módosítása/Ügyfelek adatai/Szállító

22. ábra

5.1.1.3 Engedményes rögzítése

Az elszámoló bizonylat adatlapról érhető el az engedményes törzsadat lista és itt rögzíthetők új engedményesek adatai is

Új engedményes rögzítése teljes egészében megegyezik az [Szállítók rögzítése](#) alfejezetben leírtakkal.

A szállítókhoz hasonlóan az engedményes rögzítésénél is lehetőség van a közhiteles adatok lekérésére.

5.1.1.4 Új bankszámlaszám rögzítése engedményeshez

Abban az esetben, ha az elszámoló bizonylat finanszírozási típusa engedményezés az elszámoló bizonylat hibátlan kitöltéséhez az engedményes bankszámlaszámát szükséges megadni. Az **Engedményes** funkciógombra kattintva az engedményesek listája jelenik meg. A listában a kikeresett engedményes, vagy a frissen rögzített engedményes adatlapján, az oldal bal felső sarkában található az **Engedményes bankszámlaszámai** funkció.

Az Engedményes bankszámlaszámai gomb megnyomásával az adott engedményes bankszámláinak lista felülete jelenik meg. Itt kezdeményezhető az engedményes új bankszámlaszámának rögzítése, mely funkció megegyezik a szállító új bankszámlaszám rögzítésének funkciójával.

Elszámoló bizonylat adatlap és bankszámlaszám töltésére vonatkozó ellenőrzés képernyőképe:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás / Szállítói szerződés

23. ábra

Engedményes adatlapjának képernyőképe:

24. ábra

5.1.1.5 Alátámasztó dokumentumok

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.

Alátámasztó dokumentumcsatolási lehetőség (elszámoló bizonylathoz) addig áll fenn, amíg az elszámolóhoz tartozó elszámoló bizonylat szerkeszthető (azaz, az állapota „Rögzítés alatt”, „Hiánypótlás alatt”). Amennyiben nem szerkeszthető (tehát az állapota „Beérkezett”, „Elfogadott”, „Elutasított” típust vesz fel), alátámasztó dokumentumcsatolás nem lehetséges.

Az „Alátámasztó dokumentumok” funkció alatt az alátámasztó dokumentum kategóriák sorakoznak, amelyek alá egy vagy több fájl csatolható.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás / Elszámolás Bizonylatok/Alátámasztó dokumentum

Dokumentum neve	Kötelező mellékellet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva
A Kbt. 135. § (3) bekezdés c) pontja szerinti igazolás	Nem	Elektronikus	Nem
Nyilatkozat alvállalkozók megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	Nem	Elektronikus	Nem
Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés méréséről	Nem	Elektronikus	Nem
Kifizetői bizonylat	Nem	Elektronikus	Nem
Kivitelezői szerződés fizesési üzemzessel	Nem	Elektronikus	Nem
Számla vagy azaz egyenértékű bizonylat	Nem	Elektronikus	Nem
Építési műszaki ellenőrző igazolása vagy a vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről	Nem	Elektronikus	Nem
Építési napló / É-éptési napló első bejegyzést tartalmazó oldala / kötelező nyilatkozata a kezdésről	Nem	Elektronikus	Nem
Jogerős használatbavételi engedély	Nem	Elektronikus	Nem

25. ábra

Az alátámasztó dokumentum listában a csatolandó dokumentum sor végén található „ceruza” ikonra kattintva az alábbi felület jelenik meg, ahol az **Alátámasztó dokumentum csatolás** funkciógombra kattintva feltölthető a kívánt fájl.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás / Elszámolás Bizonylatok/Alátámasztó dokumentum (Szerkeszthető állapot)

26. ábra

A csatolás során meg kell adni a dokumentum megnevezését (pl.: 55. sz. számla hiteles másolata), a **Fájl kiválasztása** gombra kattintva kiválasztható a csatolandó fájl, majd a **Mentés** gombbal feltöltésre kerül a dokumentum.

Az űrlap mezői a következők:

- ✦ Megnevezés: Kötelezően töltendő szöveges mező. A megengedett karakterek a magyar ABC kis és nagybetűi A-tól Z-ig, valamint a szám karakterek 0-tól 9-ig.
- ✦ Kitallózott fájlok: A kitallózott fájl neve, kiterjesztéssel. Kötelező elem dokumentum csatolása esetén.

Csatolt dokumentumok listában:

- ✦ Fájl neve: a felcsatolt dokumentum fájlneve, kiterjesztéssel
- ✦ Megnevezés: a Kedvezményezett által rögzített fájlnev
- ✦ Feltöltés dátuma: A fájl feltöltésének dátuma
- ✦ Dokumentum mérete: A csatolt dokumentum mérete.

Sikeres mentésről a már megszokott módon értesíti a rendszer a Felhasználót.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás Dokumentum csatolás (Nem szerkeszthető állapot)

27. ábra

Alátámasztó dokumentumok figyelmeztető üzenet elszámoló bizonylat adatlapon: (Beküldéskor és a teljes ellenőrzés funkcióban is megjelenik).

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT MÓDOSÍTÁSA

SZÁLLÍTÓ ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK TÖRLÉS VISSZA

Figyelemreztetés:
Az elszámoló bizonylat tételek alapján kiválasztott költség típus alapján az alábbi csatolandó alátámasztó dokumentumok szükségességét kérjük vizsgálni meg a lenti szöveges üzenetek alapján!
Építési műszaki ellenőri igazolása vagy a vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről; Építési műszaki ellenőri igazolása a teljesítésről; ha az építési kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-ában foglalt feltételeket teljesíti az építési tevékenység; vagy a vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről; ha az építési kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-a nem vonatkozik az adott építési tevékenységre.
A teljesítésgazdálkodás tartalmaznia kell legalább:
o az elvégzett munka megnevezését;
o a teljesítésgazdálkodás által lefedett időszakot;
o a munka nettó értékét;
o a megvalósítás helyét;
o mindkettő fél cégcímű aláírást.

Jogerős használatbavételi engedély: Legkésőbb a zárolás kifizetési igényléssel egyidejűleg, amennyiben korábban nem került benyújtásra.

Nyilatkozat a vállalkozó teljesítés méréséről:

Kifizetés bizonylat: Amennyiben a számla kiegyenlítése készpénzben történt, és a számlán is fizetés módjaként ez szerepel, akkor nem szükséges benyújtani. Amennyiben a számla kiegyenlítése készpénzben történt, de a számlán fizetés módjaként átutalás szerepel, akkor a megfelelő aláírással ellátott kiadási pénztárbizonylat vagy naplófőkönyv benyújtása szükséges. Átutalás esetén elfogadható bizonylatok: pénzforgalmi számlakivonat (szerepeljen rajta a jóváírandó és terhelhet számlaszám, a terhelhet összeg, a terhelés napja, hivatkozás a kiegyenlített bizonylat számlára), elektronikus számlakivonat, banki igazolás. Amennyiben a bankszámlakivonat közleményében nem szerepel a számla sorszáma, akkor kedvezményezett nyilatkozat benyújtása szükséges.

Nyilatkozat a vállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről:

Jogerős építési engedély: Amennyiben korábban nem került benyújtásra, akkor legkésőbb az első kifizetési igényléshez szükséges benyújtani a jogerős építési engedélyt.

Kivitelezési szerződés fizetési ütemezéssel: Egyeztetni a költség első felmerülésekor, vagy változás esetén szükséges benyújtani. Amennyiben a kivitelezési szerződés nem tartalmazza a fizetési ütemezést és történt előleg kifizetés, akkor be kell nyújtani az erről szóló megállapodást.

Számla, vagy azzal egyenértékű bizonylat: Az eredeti számlát záradékolással ellátva projekt azonosítószám, elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra kerülő beszámolóval szükséges csatolni. Tájékoztató, hogy előlegszámlára abban az esetben kerül támogatás folyósításra, ha benyújtásra kerül a hozzá kapcsolódó rész-, vég számla. Amennyiben a számla kiegyenlítése korábbi, mint a számla kiállítása, akkor előlegbekérő benyújtása szükséges.

Építési napló / Építési napló első bejegyzést tartalmazó oldala / Kivitelező nyilatkozata a kezdésről: Engedélykötés építési beruházás, felújítás esetében kötelező jelleggel szükséges benyújtani, egyéb esetben, amennyiben készült. Az építési napló vagy Építési napló első bejegyzést tartalmazó oldalát szükséges benyújtani, melyen szerepel a munkaterület átadás-átvételének pontos dátuma. – engedélykötés építési beruházás, felújítás esetében kötelező jelleggel, egyéb esetben, ha készült. Nem engedélykötés építési beruházás esetén, építési napló hiányában a kivitelező nyilatkozatát szükséges benyújtani a kezdésről.

A Kbt. 135. § (3) bekezdés c) pontja szerinti igazolás:

28. ábra

5.1.1.5.1 Egyedi elszámoló bizonylatok, alátámasztó dokumentumok kezelése

Amennyiben az Irányító Hatóság elrendeli az adott konstrukción belül, hogy egyedi elszámoló bizonylatok kíván alkalmazni (Az eddig ismert „Bizonylat típus” legördülő listától eltérően) vagy egyedi alátámasztó dokumentum bekérése indokok, úgy ebben az esetben az EPTK felületen az alábbi változások lépnek hatályba:

Az eddig ismert bizonylat típusok lista és az alátámasztó dokumentumok lista egyedileg bővül.

Bizonylat típusok kategóriái az alábbiak:

- ✦ **Globálisan választható bizonylat típusok:** Az eddig is használat típusok. (pl. számla, előleg számla, vég számla, rész számla, stb.)
- ✦ **Konstrukcióhoz paraméterezett egyedi bizonylat típusok,** melyek csak adott konstrukciók esetén lesznek kiválaszthatóak. (Pl. Ifjúsági Garancia Program (GINOP-5.2.1), Út a munkaerőpiacra (GINOP-5.1.1) , Alacsony képzettségűek és közfoglalkoztatottak képzése (GINOP-6.1.1) konstrukciók esetében bővített lista tartalma: (A lista az IH kérésére folyamatosan változhat!))
 - Összesítő a foglalkozás-egészségügyi, képzési alkalmassági vizsgálat elszámolásához
 - Összesítő az aktív munkaerőpiaci támogatások keretében nyújtott bértámogatás elszámolásához
 - Összesítő a gyermekfelügyelet, hozzátartozó gondozás támogatásának elszámolásához
 - Összesítő az aktív munkaerőpiaci támogatások keretében képzésekhez kapcsolódó szállás, étkezési költségtérítés elszámolásához
 - Összesítő az aktív munkaerőpiaci támogatások keretében képzésekhez kapcsolódó útiköltség elszámolásához
 - Összesítő az aktív munkaerőpiaci támogatások keretében nyújtott képzési költség (tanfolyami díj) elszámolásához
 - Összesítő az aktív munkaerőpiaci támogatások keretében nyújtott keresetpótló juttatás elszámolásához
 - Összesítő lakhatási támogatás elszámolásához
 - Összesítő az aktív munkaerőpiaci támogatások keretében nyújtott munkába járás támogatás elszámolásához

- Összesítő szolgáltatáshoz kapcsolódó utazási költség támogatásának elszámolásához
- Összesítő az aktív munkaerőpiaci támogatások keretében nyújtott vállalkozóvá válás támogatás elszámolásához.

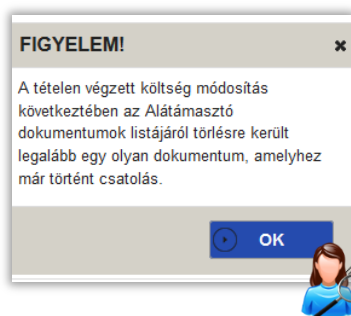
Alátámasztó dokumentumok típusai:

- ✦ **Globális dokumentumok:** Az eddig is használat típusok, melyek a tételen kiválasztott költségtípus alapján kerülnek meghatározásra.
- ✦ **Egyedi dokumentumok:** Az Irányító Hatóság által egyedileg meghatározott dokumentumok, melyek lehetnek: Konstrukcióhoz paraméterezett egyedi és bizonylathoz paraméterezett egyedi dokumentumok.



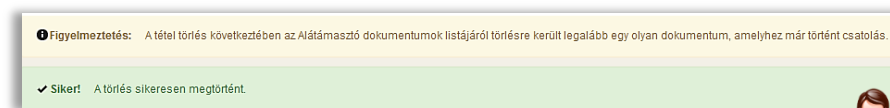
Fontos! Amennyiben sztorizásra vagy módosításra kerül egy elszámoló bizonylat tétel, akkor a módosítást vagy sztorizást követően az alátámasztó dokumentumok lista, ennek megfelelően frissül és a már nem releváns alátámasztó dokumentum típusok kikerülnek a listából.

Tétel/Elszámolható költség módosítás esetén a rendszer az alábbi üzenetet tájékoztat minket:



29. ábra

Tétel törlés esetén:



30. ábra

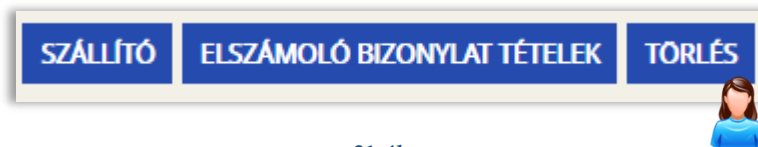
5.1.1.6 Elszámoló bizonylat tétel

Az Elszámoló bizonylat tétel adatlapon rögzíthetőek a számla tételei.

Az Elszámoló bizonylat tételek adatlap az Elszámoló bizonylat megtekintése nézetből érhető el. Az **Elszámoló bizonylat tételek** funkciógomb megnyomása után az Elszámoló bizonylatok lista felületre jutunk. Az oldal bal felső sarkában található **Új elszámoló bizonylat tétel rögzítése** funkciógombra kattintva kezdeményezhetjük a rögzítést.

Elszámoló bizonylat megtekintése nézet képernyőképe:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat



31. ábra

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK LISTÁJA

KEHOP-3.1.2-17-2018-00002 > 1. számú elszámolás > 2018-BV/000180 sorsszámú bizonylat

Összes oszlopban keresés

Tétel megnevezése	Költségelem	Költség típus	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)	Tétel teljes bruttó összeg (Ft)	Költségelem részletezése
69/2016. (III.31.) K.R. szerinti kérelemh...	Egyre szükséges háttérta...	Előzetes tanulmányok, enge...	1 912 000	2 390 000	0	3	69-es kérelem, Projekt megvalósítási tanulmány, eszt...
			Σ 1 912 000	Σ 2 390 000	Σ 0		

Figyelem! Szűrés: Export

Adatok: 1 - 1 Összesen: 1

ÚJ ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTEL RÖGZÍTÉSE

KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 > 2. számú elszámolás > teszt2018/1 sorsszámú bizonylat

ADATLAP

Tétel megnevezése: *

Elszámolható költségek: *

Nincs kiválasztva

Tevékenység:

Költség kategória:

Költségelem részletezése:

TÉTEL TELJES ÖSSZEGE

Tétel teljes nettó összeg (Ft): *

Tétel teljes ÁFA összeg (Ft): *

Tétel teljes bruttó összeg (Ft):

ELSZÁMOLNI KÍVÁNT ÖSSZEG

Elszámolni kívánt nettó összeg (Ft): *

Elszámolni kívánt ÁFA összeg (Ft): *

Elszámolni kívánt bruttó összeg (Ft):

ELFOGADOTT ÖSSZEG

Elfogadott nettó összeg (Ft):

Elfogadott ÁFA összeg (Ft):

Elfogadott bruttó összeg (Ft):

Támogatási intenzitás (%):

Elszámolni kívánt előleg:

Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft):

Kompenzálásra szánt összeg (Ft):

Nincs kiválasztva

32. ábra

Elszámoló bizonylat tétel adatlapon található mezők:

- ✦ **Tétel megnevezése:** TÖLTENDŐ (Kötelező mező),
- ✦ **Elszámolható költségek:** TÖLTENDŐ, a szerződés modul költség funkcióban rögzített sorok legördülő listából választhatóak (Kötelező mező),
- ✦ **Tevékenység:** Automatikusan megjelenik az Elszámolható költséghez tartozó tevékenység, nem módosítható,
- ✦ **Költség kategória:** Automatikusan megjelenik az Elszámolható költség alapján, nem módosítható,
- ✦ **Költségkategória részletezése:** Amennyiben a költségvetésben rögzítettek a részletezés mezőbe adatokat, abban az esetben az meg fog jelenni.
Abban az esetben, ha a Költségvetésben nem adott meg a Kedvezményezett az elszámolható költséghez részletező adatokat, akkor az elszámolható költség kiválasztását követően a Költségelem részletezése mező is üresen marad,
- ✦ **Tétel teljes összege:**
 - **Tétel teljes nettó összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező,
 - **Tétel teljes ÁFA összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező,
 - **Tétel teljes bruttó összeg (Ft):** Számolt mező, nem módosítható,
- ✦ **Elszámolni kívánt összeg:**
 - **Elszámolni kívánt nettó összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező,

- **Elszámolni kívánt ÁFA összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező.
- **Elszámolni kívánt bruttó összeg (Ft):** Számolt mező, nem módosítható,
- ✦ **Elfogadott összeg:**
 - **Elfogadott nettó összeg (Ft):** Automatikusan megjelenik EUPR-ből az elfogadó döntés jóváhagyása után, nem módosítható,
 - **Elfogadott ÁFA összeg (Ft):** Automatikusan megjelenik EUPR-ből az elfogadó döntés jóváhagyása után, nem módosítható,
 - **Elfogadott bruttó összeg (Ft):** Számolt mező, nem módosítható,
- ✦ **Tétel teljes összege devizában: Kizárólag akkor jelenik meg, ha az elszámoló bizonylat adatlapon a devizanem HUF-tól eltérő.**
 - **Tétel teljes nettó összeg eredeti devizanemben:** Töltendő, kötelező mező,
 - **Tétel teljes ÁFA összeg eredeti devizanemben:** Töltendő, kötelező mező,
 - **Tétel teljes bruttó összeg eredeti devizanemben:** Számolt mező, nem módosítható,
- ✦ **Elszámolni kívánt összeg devizában: Kizárólag akkor jelenik meg, ha az elszámoló bizonylat adatlapon a devizanem HUF-tól eltérő.**
 - **Elszámolni kívánt nettó összeg eredeti devizanemben:** Töltendő, kötelező mező,
 - **Elszámolni kívánt ÁFA összeg eredeti devizanemben:** Töltendő, kötelező mező,
 - **Elszámolni kívánt bruttó összeg eredeti devizanemben:** Számolt mező, nem módosítható,

- ✦ **Elfogadott összeg devizában: Kizárólag akkor jelenik meg, ha az elszámoló bizonylat adatlapon a devizanem HUF-tól eltérő,**
 - **Elfogadott nettó összeg eredeti devizanemben:** Automatikusan megjelenik EUPR-ből az elfogadó döntés jóváhagyása után, nem módosítható,
 - **Elfogadott ÁFA összeg eredeti devizanemben:** Automatikusan megjelenik EUPR-ből az elfogadó döntés jóváhagyása után, nem módosítható,
 - **Elfogadott bruttó összeg eredeti devizanemben:** Automatikusan megjelenik EUPR-ből az elfogadó döntés jóváhagyása után, nem módosítható,

A teljesítés dátuma alapján érvényes napi árfolyam és az elszámoló bizonylat adatlapon választott devizanem alapján az 5, 6, 7. pontban felsorolt Forint összeg mezők automatikusan töltődnek (számolt mezők, nem módosíthatóak).

- ✦ **Támogatási intenzitás (%):** Automatikusan megjelenik a Szerződés adatlapon megjelenő adat, nem módosítható,
- ✦ **Elszámolni kívánt előleg:** Adott szerződéshez tartozó elszámolatlan előlegek listája.
A listában megjelenik:
 - **minden elszámolatlan azonnali támogatási és támogatási előleg,** amelyet az elszámoló bizonylat fejen kiválasztott Vevőnek (vagy kedvezményezett csere esetén annak, utódjának) (Konzorcium esetén konzorciumi tagnak) fizettek ki,
 - **ha a projekt a GINOP-5.1.1-15, GINOP-5.2.1-14, VEKOP-8.1.1-15 vagy VEKOP-8.2.1-15 konstrukciók valamelyikébe tartozik,** akkor a projekt összes kifizetett azonnali támogatási- és támogatási előlege listázásra kerül,

- **ha a projekt** hitellel kombinált, akkor a legördülő menüben egy összefűzött érték jelenik meg, melynek utolsó eleme az elszámolatlan előleg. Előleg elszámolatlan összege = (Előleg kifizetett összege + Hitellel kombinált konstrukció esetén, ha az előleghez kapcsolódóan az „MFB előleg kifizetés” funkcióban a véglegesítés megtörtént és a „Kölcsönre igényelt előleg kifizetésének dátuma” mező ki van töltve, akkor a „Kölcsönre kifizetett előleg összege” mezőben megadott összeg”) – Nem elutasított elszámoló bizonylatok tételeinek adott előleg elszámolásra szánt összege összesen (ide értve mindig az elszámoló bizonylat összesítőket és azok tételeit is).
- **Minden olyan elszámolatlan szállítói előleg, amelyet:**
 - az elszámoló bizonylat fejen kiválasztott Szállítónak fizettek ki, és a kapcsolódó előlegszámláról már elfogadó döntés született (Mivel egy szállítói előleghez több előlegszámla is kapcsolódhat, ezért minden előlegszámlának elfogadó döntéssel kell rendelkeznie),
 - az elszámoló bizonylat fejen kiválasztott Szállítóhoz kapcsolódik, „Szakaszolás miatti technikai rögzítés = Igen” és rendelkezik jóváhagyott elfogadó döntéssel,
- **„Szállítói előleg bekérő alapján kiállított előleg számla”** bizonylat típusú elszámoló bizonylat esetén a legördülő lista üres, mert ennél a bizonylat típusnál előleg elszámolásra nem lesz lehetőség,
 - Az elfogadott összeg csökkentésre kerül adott előleg jóváhagyott követelésben érintett összes tőke összegével.
 - **Amennyiben ilyen nincs,** akkor a lista üres,
- ✚ **Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft):** Kedvezményezett által írható mező.

- ✚ **Kompenzálásra szánt összeg (Ft):** A támogató által, EUPR-ben töltött mező. Értéke csökkenti az elszámoló bizonylat kifizethető támogatástartalmát, illetve a Kedvezményezettrel szemben fennálló követelés összegét.

Elszámoló bizonylat tétel képernyőképe devizás bizonylat esetében (HUF devizanem esetén a jobb oldali devizás összegek mezői nem jelennek meg az adatlapon):

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat/Tétel

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ADATAI	
Bizonylat típusa: *	Számla
Bizonylat sorszáma: *	Teszt 1
Bizonylat kelte: *	2016.12.09.
Teljesítés dátuma: *	2016.10.16.
Devizanem: *	EUR
Kedvezményezett megjegyzése:	2000 karakter leütésére van még lehetőség

TECHNIKAI ADATMEZŐK	
Teljesítéskori devizaárfolyam:	305,5200
Elszámoló bizonylat állapot:	Rögzítés alatt
Hiánypótlás indoka:	20000 karakter leütésére van még lehetőség

33. ábra



elszámoló bizonylat összesítő rögzítése funkciógombra kattintva kezdeményezhetjük a rögzítést, miután a felugró figyelmeztető ablakban ezen szándékunkat megerősítettük.

Az összesítő finanszírozási formája lehet:

- ✦ Utófinanszírozás,
- ✦ Engedményes.

Elszámoló bizonylat összesítő mentése után a Szerkesztés funkcióval elérhető menüsor tartalma:

- ✦ Engedményes,
- ✦ Elszámoló bizonylat összesítő tételek,
- ✦ Törlés.

Az adatlapon az alábbi két „fül” található:

- ✦ Elszámoló bizonylat összesítő adatai,
- ✦ Ügyfelek.

Az elszámoló bizonylat összesítő felület képernyőképe:

5.1.2 Elszámoló bizonylat összesítő rögzítése

Az elszámoló bizonylatokon kívül összesítő típusú bizonylatok is rögzíthetők külön funkcióban. Az összesítő alapadatai felületen az összesítőre vonatkozó adatokat adhatjuk meg, az összesítőhöz kapcsolódó tételek funkcióban az összesítő típusának megfelelő bizonylatok (pl. kis támogatástartalmú számlák) rögzíthetők.

A funkció az Elszámolás módosítása és megtekintése nézetéből is elérhető. Az **Elszámoló bizonylatok** funkciógomb megnyomása után az Elszámoló bizonylatok lista felületre jutunk. Az oldal bal felső sarkában található Új

34. ábra

Az elszámoló bizonylat összesítő adatai adatlapon található mezők:

- ✦ **Összesítő típusa:** legördülő listából választható, mentés után nem módosítható (kötelezően töltendő mező):
 - Anyagköltség összesítő,
 - ÁFA összesítő fordított adózás esetén,
 - Általános (rezsi) költség összesítő,
 - Kis támogatástartalmú számlák összesítője,
 - Utazási és kiküldetési költség összesítő.



Fontos! Eljárásrendi szempontból (272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 124. § (1b)-(1c)) nincs szükség alátámasztó dokumentum csatolására az összesítők esetén, ezért az elszámoló bizonylattól eltérően itt nem áll

rendelkezésre az összesítő bizonylat adatlapon „Alátámasztó dokumentumok” funkció.

(A bérösszesítőt elszámoló bizonylatként szükséges rögzíteni az EPTK felületén, ahol lehetőség van alátámasztó dokumentum csatolására is.).

- ✦ **Összesítő sorszáma:** automatikusan generálódik (nem módosítható),
- ✦ **Elszámolási időszak kezdete:** automatikusan töltődik a tételeken rögzített legkorábbi dátummal,
- ✦ **Elszámolási időszak vége:** automatikusan töltődik a tételeken rögzített legkésőbbi dátummal,
- ✦ **Kedvezményezett megjegyzése:** 2000 karakter hosszú írható szövegmező (nem kötelező),
- ✦ **Elszámoló bizonylat igényelt támogatás összesen (Ft):** inaktív számolt mező, automatikusan megjelenik a kapcsolódó tételek rögzítése után,
- ✦ **Elszámoló bizonylat elfogadott támogatás összesen (Ft):** inaktív számolt mező, automatikusan megjelenik az EUPR-ben elfogadott és jóváhagyó döntéssel rendelkező bizonylatok esetén,
- ✦ **Előleg elszámolásra szánt támogatás összege (Ft):** inaktív számolt mező, automatikusan megjelenik az EUPR-ben elfogadott és jóváhagyó döntéssel rendelkező bizonylatok esetén. Az elszámolás adatlapon rögzített előleg elszámolás összeg alapján a támogató rögzíti az egyes bizonylatokhoz,
- ✦ **Elszámoló bizonylat kifizethető támogatás összesen (Ft):** inaktív számolt mező, automatikusan megjelenik az EUPR-ben elfogadott és jóváhagyó döntéssel rendelkező bizonylatok esetén,
- ✦ **Elszámoló bizonylat állapot:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a bizonylat folyamat aktuálisa állapotának megfelelően,

Bizonylat állapot típusai:

- **Rögzítés alatt:** a bizonylat rögzítésétől a beküldésig,
- **Beérkezett:** a bizonylat beküldésétől a döntés jóváhagyásáig,
- **Hiánypótlás alatt:** a bizonylat hiánypótlásra küldésétől a hiánypótlást követő döntés jóváhagyásáig,
- **Újra hiánypótlás alatt:** csak záró elszámolás esetén (időközi elszámolás kizárólag egyszer hiánypótolható) a bizonylat hiánypótlásra küldésétől a hiánypótlást követő döntés jóváhagyásáig,
- **Elfogadott:** a döntés jóváhagyásától,
- **Elutasított:** a döntés jóváhagyásától,
- ✦ **Hiánypótlás indoka:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a támogató által a bizonylathoz kapcsolódó hiánypótlás indoklás,

Az ügyfelek adatai adatlapon található mezők:

- ✦ **Vevő neve:** legördülő mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett neve (konzorcium esetén a legördülő mezőből kiválasztandó a konzorciumi tag neve). A szerkesztés / rögzítés során kiválaszthatóak a kedvezményezett csere előtti és utáni kedvezményezettek is; (Kötelezően töltendő mező),
- ✦ **Adószám:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett adószáma (ebben az esetben az adóazonosító jel mező üresen marad),
- ✦ **Adóazonosító jel:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett adóazonosító jele (ebben az esetben az adószám mező üresen marad),
- ✦ **Vevő külföldi adószáma:** inaktív mező, automatikusan megjelenik a Kedvezményezett külföldi adószáma (ebben az esetben az adószám és az adóazonosító jel mező üresen marad);
- ✦ **Vevő bankszámlaszáma:** legördülő mezőből választható,

- ✦ **Engedményezés:** Igen/Nem legördülő mezőből választható;
- ✦ **Finanszírozás típus:** inaktív mező, automatikusan megjelenik (amennyiben az engedményezés mező értéke NEM, a finanszírozás típusa: utófinanszírozás).

Engedményes adatai: (Az Engedményes külön funkcióban választható ki illetve rögzíthető!)

- ✦ **Engedményes neve:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményes neve automatikusan megjelenik,
- ✦ **Adószám:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményes adószáma automatikusan megjelenik (amennyiben adószámmal rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ **Adóazonosító jel:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményes adóazonosító jele automatikusan megjelenik (amennyiben adóazonosító jellel rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ **Engedményes külföldi adószáma:** inaktív mező, automatikusan megjelenik az Engedményes külföldi adószáma (ebben az esetben az adószám és az adóazonosító jel mező üresen marad),
- ✦ **Engedményes bankszámlaszáma:** az Engedményesek funkcióban rögzített és kiválasztott engedményeshez felvitt bankszámlaszámok közül választhatunk a legördülő listából.

5.1.2.1 Engedményes rögzítése

Az elszámoló bizonylat összesítő adatlapról érhető el az engedményes törzsadat lista és itt rögzíthetők új engedményesek adatai is.

5.1.2.2 Elszámoló bizonylat összesítő tételek

Az Elszámoló bizonylat összesítő tétel adatlapon rögzíthetők a számla tételei.

Az Elszámoló bizonylat összesítő tételek adatlap az Elszámoló bizonylat megtekintése nézetből érhető el. Az **Elszámoló bizonylat összesítő tételek** funkciógomb megnyomása után az Elszámoló bizonylatok lista felületre jutunk. Az oldal bal felső sarkában található **Új elszámoló bizonylat összesítő tétel rögzítése** funkciógombra kattintva kezdeményezhetjük a rögzítést.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat összesítő

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ÖSSZESÍTŐ MÓDOSÍTÁSA

KEHOP-3.2.1-15-2017-00026 > 3. számú elszámolás > 1/ANYAGKTG. ÖSSZ sorszámu bizonylat összesítő módosítása

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ÖSSZESÍTŐ TÉTELEK **TÖRLÉS** **BIZONYLAT ÉS TÉTELEK MÁSOLÁSA**

Kérjük javítsa az alábbi beviteli hibákat:
• Kérjük ne felejtse el tételt rögzíteni a bizonylathoz!

Export

Elszámoló bizonylat összesítő adatai **Ügyfelek ***

FINANSZÍROZÁS TÍPUSA

Engedményezés: *

Finanszírozás típus:

ÜGYFELEK ADATAI:

Vevő neve: *

Vevő adószáma:

Vevő adóazonosító jele:

Vevő külföldi adószáma:

Vevő bankszámlaszáma:

ENGEDMÉNYES ADATAI:

Engedményes neve:

Engedményes adószáma:

Engedményes adóazonosító jele:

Engedményes külföldi adószáma:

Engedményes bankszámlaszáma:

35. ábra

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat összesít/ Elszámoló bizonylat összesítő tétel

36. ábra



Elszámoló bizonylat összesítő tétel adatlapon található mezők:

- ✦ **Sorszám:** automatikusan generálódik 1-től kezdődően összesítő bizonylatonként,
- ✦ **Számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója:** TÖLTENDŐ (Kötelező mező) (pl.: számla sorszáma),
- ✦ **Bizonylat típusa:** legördülő listából választható (pl.: számla),
- ✦ **Teljesítés időpontja:** dátummező (kötelezően töltendő mező),
- ✦ **Számla, egyéb számviteli bizonylat kelte:** dátummező (kötelezően töltendő mező),
- ✦ **Tétel megnevezése:** TÖLTENDŐ (Kötelező mező),
- ✦ **Elszámolható költségek:** TÖLTENDŐ, a szerződés modul költség funkcióban rögzített sorok legördülő listából választhatóak (Kötelező mező),
- ✦ **Tevékenység:** Automatikusan megjelenik az Elszámolható költséghez tartozó tevékenység, nem módosítható,
- ✦ **Költség kategória:** Automatikusan megjelenik az Elszámolható költség alapján, nem módosítható,
- ✦ **Költségkategória részletezése:** Amennyiben a költségvetésben rögzítettek a részletezés mezőbe adatokat, abban az esetben az meg fog jelenni. Abban az esetben, ha a Költségvetésben nem adott meg a Kedvezményezett az elszámolható költséghez részletező adatokat, akkor az elszámolható költség kiválasztását követően a Költségem részletezése mező is üresen marad.

Szállítói adatai: (A szállító külön funkciókban választható ki illetve amennyiben még nem található meg a szállító törzsadat listában, újként rögzíthető!)

- ✦ **Megállapodás módja:** alapértelmezetten „Nincs kiválasztva”, de az értéke lehet:

- Írásbeli megállapodás: ebben az esetekben kötelező szállítói szerződéshez csatolni a bizonylatot. Erre a rendszer hibaüzenetben figyelmeztet minket!;
- Visszaigazolt megrendelő: szállítói szerződés hozzárendelése nélkül is beküldhető;
- Szóbeli megállapodás: szállítói szerződés hozzárendelése nélkül is beküldhető;
- Egyéb: szállítói szerződés hozzárendelése nélkül is beküldhető;

Az itt rögzített információ határozza meg, hogy a rendszer enged-e az elszámolás beküldését adott bizonylathoz történő szállítói szerződés hozzárendelése nélkül. Mivel elképzelhető, hogy ugyanazzal a szállítóval kötött a kedvezményezett szállítói szerződést, mint akivel a projekthez kapcsolódó egyéb beszerzéseit bonyolítja, mely a csatolt szállítói szerződéshez nem kapcsolódik, ezért szükséges megadni a szállítóval való megállapodás módjáról. Két esetben **csak írásbeli megállapodás választható** és ezen esetekben szállító szerződés hozzárendelése is kötelező; ha a kiválasztott költségelem **ingatlan vásárlás**, vagy ha a kiválasztott költségelem beszerzésének módja **közbeszerzés**.

- ✦ **Szállítói szerződés EUPR azonosítója:** A Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján automatikusan megjelenik,
- ✦ **Szállítói szerződés EUPR azonosítója:** A Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján automatikusan megjelenik,
- ✦ **Eddig használt szállítók:** Olyan szállító esetében használható, amely már a projekthez kapcsolódó korábbi számlán szerepelt, közvetlenül a funkcióban található „Eddig használt szállító”

legördülő mezőből választja ki a Kedvezményezett a számlához kapcsolódó szállítót.

37. ábra

- ✦ **Szállító neve:** a Szállító funkcióban rögzített és kiválasztott, vagy a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján a szállító neve automatikusan megjelenik,
- ✦ **Szállító adószáma:** a Szállító 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 adóazonosító jele:** a Szállító funkcióban rögzített és kiválasztott, vagy a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján a szállító adóazonosító jele automatikusan megjelenik (amennyiben adóazonosító jellel rendelkezik, ellenkező esetben üres marad a mező),
- ✦ **Szállító külföldi adószáma:** a Szállító 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),

- ✦ **Közbeszerzéshez kapcsolódik:** Igen az értéke, ha a bizonylathoz kapcsolódik szállítói szerződés és annak adatlapján a „Közbeszerzésben érintett” listából az „igen” került kiválasztásra. „Nem” az értéke, ha ugyan van szállítói szerződés, de az közbeszerzésben nem érintett és „Nincs kiválasztva”, ha szállítói szerződés sincs a bizonylathoz kapcsolva.
- ✦ **Tétel teljes összege:**
 - **Tétel teljes nettó összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező,
 - **Tétel teljes ÁFA összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező,
 - **Tétel teljes bruttó összeg (Ft):** Számolt mező, nem módosítható,
- ✦ **Elszámolni kívánt összeg:**
 - **Elszámolni kívánt nettó összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező,
 - **Elszámolni kívánt ÁFA összeg (Ft):** Töltendő, kötelező mező,
 - **Elszámolni kívánt bruttó összeg (Ft):** Számolt mező, nem módosítható,
- ✦ **Elfogadott összeg:**
 - **Elfogadott nettó összeg (Ft):** Automatikusan megjelenik EUPR-ből az elfogadó döntés jóváhagyása után, nem módosítható,
 - **Elfogadott ÁFA összeg (Ft):** Automatikusan megjelenik EUPR-ből az elfogadó döntés jóváhagyása után, nem módosítható,
 - **Elfogadott bruttó összeg (Ft):** Számolt mező, nem módosítható,
- ✦ **Támogatási intenzitás (%):** Automatikusan megjelenik a Szerződés adatlapon megjelenő adat, nem módosítható.
- ✦ **Elszámolni kívánt összeg:** Adott szerződéshez tartozó elszámolatlan előlegek listája.

A listában megjelenik:

- **ha az elszámoló bizonylat összesítő bizonylat típusa = „ÁFA összesítő fordított adózás esetén”,** akkor az Ügyfelek adatai fülön megadott Vevőnek (vagy jogutódjának) kifizetett azonnali támogatási- és támogatási és fordított ÁFA előlegek,
- **ha a projekt** a GINOP-5.1.1-15, GINOP-5.2.1-14, VEKOP-8.1.1-15 vagy VEKOP-8.2.1-15 konstrukciók valamelyikébe tartozik, akkor a projekt összes kifizetett azonnali támogatási- és támogatási előlege listázásra kerül,
- **ha a projekt** hitellel kombinált, akkor a legördülő menüben egy összefűzött érték jelenik meg, melynek utolsó eleme az elszámolatlan előleg. Előleg elszámolatlan összege = (Előleg kifizetett összege + Hitellel kombinált konstrukció esetén, ha az előleghez kapcsolódóan az „MFB előleg kifizetés” funkcióban a véglegesítés megtörtént és a „Kölcsönre igényelt előleg kifizetésének dátuma” mező ki van töltve, akkor a „Kölcsönre kifizetett előleg összege” mezőben megadott összeg”) – Nem elutasított elszámoló bizonylatok tételeinek adott előleg elszámolásra szánt összege összesen (ide értve mindig az elszámoló bizonylat összesítőket és azok tételeit is)
- **ha az elszámoló bizonylat összesítő bizonylat típusa <> „ÁFA összesítő fordított adózás esetén”,** akkor az Ügyfelek adatai fülön megadott Vevőnek (vagy kedvezményezett csere esetén annak, utódjának) kifizetett azonnali támogatási- és támogatási előlegek.
- Az elfogadott összeg csökkentésre kerül adott előleg jóváhagyott követelésben érintett összes tőke összegével
- **Amennyiben ilyen nincs,** akkor a lista üres,
- ✦ **Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft):** Kedvezményezett által írható mező.

- ✦ **Kompenzálásra szánt összeg (Ft):** A támogató által, EUPR-ben töltött mező. Értéke csökkenti az elszámoló bizonylat kifizethető támogatástartalmát, illetve a Kedvezményezettrel szemben fennálló követelés összegét.

5.1.2.3 Szállító adatainak megadása összesítő tétel esetén

Az elszámoló bizonylat összesítő tétel adatlapról is elérhető a Szállító és a Szállítói szerződések funkció. A Szállítói szerződések funkcióban van lehetőség a tételhez kapcsolódó szállítói szerződés kiválasztására az elszámoló bizonylat rögzítésénél leírtakhoz hasonlóan.

A mentéskor lefutó ellenőrzések is azonosak az elszámoló bizonylatnál leírtakkal.

Ha a bizonylathoz kapcsolódik szállítói szerződés és annak adatlapján a „Közbeszerzésben érintett” listából az „igen” került kiválasztásra, akkor a „Közbeszerzéshez kapcsolódik” mezőnek „Igen” az értéke. „Nem” az értéke, ha ugyan van szállítói szerződés, de az közbeszerzésben **nem érintett** és „Nincs kiválasztva”, ha szállítói szerződés sincs a bizonylathoz kapcsolva.

Ha a tételhez nem tartozik szállítói szerződés, abban az esetben a Szállító funkciót kell használni, ahol lehetőség van választani a szállító törzsadat listából, illetve amennyiben a szállító nem szerepel a törzslistában, itt rögzíthetők az új szállító adatai is.

Elszámoló bizonylat összesítő tétel képernyőképe:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat összesítő

SZÁLLÍTÓ ADATAI:	
Szállítói szerződés EUPR azonosítója:	KEHOP-4.1.0-15-2016-00012/SZ-00002
Szállítói szerződés száma:	EOS-2016/0000289
Szállító neve:	SZINKER Áruküldő és Kereskede
Szállító adószáma:	12226407-2-43
Szállító adóazonosító jele:	
Szállító külföldi adószáma:	
Közbeszerzéshez kapcsolódik?	Igen
Szállító bankszámlaszáma:	Nincs kiválasztva
Kapcsolódó szállítói előleg bekérő:	Nincs kiválasztva

TÉTEL TELJES ÖSSZEGE	
Tétel teljes nettó összeg (Ft): *	
Tétel teljes ÁFA összeg (Ft): *	
Tétel teljes bruttó összeg (Ft):	

ELSZÁMOLNI KIVÁNT ÖSSZEG	
Elszámolni kívánt nettó összeg (Ft): *	
Elszámolni kívánt ÁFA összeg (Ft): *	
Elszámolni kívánt bruttó összeg (Ft):	

ELFOGADOTT ÖSSZEG	
Elfogadott nettó összeg (Ft):	
Elfogadott ÁFA összeg (Ft):	
Elfogadott bruttó összeg (Ft):	

Támogatási intenzitás (W):	
Támogatási intenzitás (W):	50.000000
Elszámolni kívánt támogatásra jutó elismerhető sajáterő (Ft):	3 500
Elszámolni kívánt összegre jutó támogatás (Ft):	3 500
Elfogadott támogatás (Ft):	
Elfogadott elismerhető sajáterő (Ft):	

Teljesítés időpontja: *	
Teljesítés időpontja: *	2015.09.01. 00:00:00
Számia, egyéb számviteli bizonylat kelete: *	
Számia, egyéb számviteli bizonylat kelete: *	2015.09.01. 00:00:00

38. ábra

5.1.3 Elszámoló bizonylat/összesítő és tétel másolása

A Kedvezményezettnek gyakran sok bizonylatot kell rögzítenie, főleg, ha több projekttel is pályázott. Annak érdekében, hogy ennek folyamatát segítsük, jött létre a számla másolás funkció, melynek célja, hogy a hasonló jellegű bizonylatok és tételek másolhatók legyenek és az egyedi azonosítók cseréjét kelljen csak megtenni.

A számlák és bizonylat összesítők másolása két módon történhet:

- ✦ elszámoló bizonylat és összesítő az összes tételével;
- ✦ vagy csak az elszámoló bizonylat- vagy összesítő tétel.

Előbbi az elszámoló bizonylat felületén, utóbbi pedig a tételen található meg, összesítő esetén is.

Ha új elszámolás kerül rögzítésre vagy szerkesztésre, akkor:

- ✦ egyrészt lehetséges bizonylatot és összesítőt másolni egy szerkesztés alatt lévő elszámoláson belül – további feltétel még, hogy a kiválasztott másolni kívánt bizonylat vagy összesítő „Rögzítés alatt” státuszú legyen.
- ✦ másrészt pedig szerződésen belül már korábban rögzített elszámolásból is – itt a feltétele az, hogy a másolni kívánt bizonylat vagy összesítő már beküldött elszámolásból csakis szerkeszthető elszámolásba másolható.

Ha a Kedvezményezett a „Bizonylat és tételek másolása” funkcióra kattint, akkor az általa választott bizonylatot vagy összesítőt és annak minden tételét másolja a rendszer.

Ez esetben első lépésként ki kell választani a kívánt elszámolást, ahova a bizonylat kerüljön.

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Elszámoló bizonylatok/Elszámoló bizonylat vagy összesítő kiválasztása /Bizonylat és tételek másolása

Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló neve	Benyújtás dátuma	Felfüggesztve
32	Időközi elszámolás			Nem
31	Időközi elszámolás			Nem

39. ábra

Majd ha ez megtörtént, akkor már az új, Másolat sorszám látható viszont.

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Bizonylat és tételek másolása/Elszámolás kiválasztása/Elszámoló bizonylatok

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT MÓDOSÍTÁSA

EKOP-15- > 31. számú elszámolás > (Másolat 02) 444444444444 sorszámú bizonylat módosítása

SZÁLLÍTÓ SZÁLLÍTÓI SZERZŐDÉSEK ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK TÖRLÉS

BIZONYLAT ÉS TÉTELEK MÁSOLÁSA

Elszámoló bizonylat adatai Ügyfelek adatai

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ADATAI

Bizonylat típusa: Munkába járás támogatás elszámolása összesítő

Bizonylat sorszáma: (Másolat 02) 444444444444

Bizonylat kelte: 2018.01.04.

Teljesítés dátuma: 2018.01.04.

Devizanem: HUF

Kedvezményezett megjegyzése: 2000 karakter leütésére van még lehetőség

TECHNIKAI ADATMEZŐK

Teljesítéskori devizaárfolyam:

Elszámoló bizonylat állapot: Rögzítés alatt

Hiánypótlás indoka: 20000 karakter leütésére van még lehetőség

40. ábra



Fontos tudni, hogy a másolásoknál a bizonylat és az összesítő, illetve azok tételeinek minden eleme másolódik, kivéve a Forrásmegbontás táblát!

Bizonylat esetén a bizonylat sorszáma egy **(Másolat xx)** előtagot kap - számsorrendben követve egymást - amit a beküldés előtt természetesen ki kell törölni és a megfelelő számla sorszámmal helyettesíteni.

Kérjük javítsa az alábbi beviteli hibákat:

- A bizonylat másolása után javítani kell a bizonylat adatlapon a bizonylat sorszámt!

41. ábra

Ha bizonylat összesítő másolása történik, akkor megmarad az eredeti összesítő sorszáma, aminek előtagja számsorrendben növekszik.

A sikeres másolásról mindig a megszokott zöld sávban értesít a rendszer, és tájékoztat az új, másolt sorszámról is.

✓ Siker! Az elszámoló bizonylat másolása megtörtént. Az új bizonylat sorszáma: 14/KIS TÁM.TART. SZLAÖSSZ

42. ábra

Van mód arra is, hogy csak a bizonylat tétel kerüljön másolásra. Ez esetben a „Bizonylat tétel másolása” funkcióra kattintva megjeleníti a rendszer az elszámolások listáját, ahova a feltételek mellett lehetséges másolni és ezek közül választható ki a kívánt elszámoláshoz kapcsolódóan az a bizonylat, ahova a másolt tétel kerüljön.

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Elszámoló bizonylat kiválasztása/Elszámoló bizonylat tétel kiválasztása/Bizonylat tétel másolása

Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Benyújtás dátuma	Felfüggesztve	Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Támogatás (Ft)	Saját forrás (Ft)
31	Időközi elszámolás	Nem		4444444444444	Nyomda Kft.		✓
31	Időközi elszámolás	Nem		4444444444444	Nyomda Kft.		✓
31	Időközi elszámolás	Nem		(Másolat 02) 4444444444444	Nyomda Kft.		✓
31	Időközi elszámolás	Nem		(Másolat 01) 4444444444444	Nyomda Kft.		✓
31	Időközi elszámolás	Nem		(Másolat 01) SZH00545/2017	Korlátolt Felelősségű Társaság	1141121460	✓

43. ábra

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Elszámoló bizonylat kiválasztása/Elszámoló bizonylat tétel kiválasztása/Bizonylat tétel másolása/Kiválasztott elszámolás és bizonylat

Tétel megnevezése	Költség	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Elutalt támogatás (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)
(Másolat 01) 664564	Eszközbeszerzés	5 000	0	0	0
664564	Eszközbeszerzés	5 000	0	0	0
Összesen					

44. ábra

A bizonylat tételeit illetően is hasonlóan, a tétel megnevezése kapja meg a **(Másolat xx)** előtagot, amit szintén szükséges módosítani.

Ha pedig összesítő tételéről van szó, akkor a tételek megnevezése egy egyszerű számot kap, amik sorrendben követik egymást többszöri másolás esetén.

Erre a felső sávban itt is hibaüzenetben hívjuk fel a figyelmet!

Hiba! A bizonylat tétel másolása után javítani kell az összesítő bizonylat tétel adatlapon a bizonylat sorszámát!

45. ábra

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Elszámoló bizonylat kiválasztása/Elszámoló bizonylat kiválasztása/Bizonylat tétel másolása/Kiválasztott elszámolás és bizonylat/Elszámoló bizonylat tétel szerkesztése

TÉTEL TELJES ÖSSZEGE	
Tétel teljes nettó összeg (Ft): *	5 000
Tétel teljes ÁFA összeg (Ft): *	0
Tétel teljes bruttó összeg (Ft):	5 000

46. ábra

A szerkesztés végeztével az elszámolás beküldése, illetve annak teljes ellenőrzése esetén, ha mégsem került javításra a bizonylat, összesítő, illetve azok tételeinek sorszáma, megnevezése, akkor a hibaüzenet alapján javítani szükséges.

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Beküldés vagy Teljes ellenőrzés

A bizonylat másolása után javítani kell a bizonylat adatlapon a bizonylat sorszámát!

47. ábra

5.1.3.1 Pénzügyi paraméter változás (PPV)

Egy projekt életútja során előfordulhat, hogy valamely pénzügyi paramétere (pl. ÁFA státusz, támogatás intenzitás) úgy változik, hogy annak bizonylat szinten visszamenőleges hatállyal is érvényesülnie kell. Ezt a változást bizonylat szinten is nyomon kell követni. A pénzügyi paraméter változást az **IH munkatársa kezdeményezi az EUPR felületén** és annak eredményét pedig az EPTK oldalon is **megtekinthetjük** a következő képpen:

- ✦ A változtatást igénylő bizonylatot, összesítőt és tételeit a másoló funkció segítségével lemásolja és elvégzi a szükséges

módosításokat. Az IH Döntés jóváhagyásával az EPTK felületen is láthatjuk a módosítások eredményét:

- A lemásolt bizonylat összesítő és nem összesítő esetén a bizonylat sorszámozása az alábbi: „(PPV01-99) elszámoló bizonylat sorszáma”. Vagyis utóbbi esetben a bizonylat sorszáma elé hozzáfűzésre kerül a „(PPV” és egy két számjegyű sorszám 01-99). Nem módosítható!
- A másolás során létrejövő nem összesítő bizonylat tétel „Tétel megnevezése” konvenciója: „(PPV01-99) tétel megnevezése” Vagyis utóbbi esetben a bizonylat sorszáma elé hozzáfűzésre kerül a „(PPV” és egy két számjegyű sorszám 01-99). Nem módosítható!
- A másolás során létrejövő összesítő bizonylat tétel „Tétel megnevezése” konvenciója: Pénzügyi paraméter változás: „(PPV01-99) azonosító”. Vagyis utóbbi esetben a „Számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója” elé hozzáfűzésre kerül a „(PPV” és egy két számjegyű sorszám 01-99). Nem módosítható!
- A másolt bizonylatokon elfogadott összegként a pénzügyi paraméter változása miatti nettó változás összege látható.
- A PPV bizonylatok elszámolásainak folyamata pontosan egyezik a „normál” elszámolás feldolgozási folyamattal (tehát szükség esetén HP-ztatni is lehet őket. HP esetén van egyedül lehetőség a PPV-vel érintett bizonylatot szerkeszteni az EPTK felületén).
- A PPV-s bizonylatok kifizethető összege lehet negatív is!
- A PPV-s bizonylatok kifizethető összege 0-nál nagyobb, akkor azok az IH által utalványozhatóak.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylatok listája/PPV-s bizonylat

ELSZÁMOLÓ BIZONYLATOK LISTÁJA

EFOP-4.1.3-17-;

> 4. számú elszámolás

VISSZA

Q

Keresés

Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Bizonylat állapota	Finanszírozás típusa	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás összege (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)	Tételek száma (db)	Felfüggesztve
teszzzzzzzt2018 / PPV (01)	Tankerületi Központ	Elfogadott	Utófinanszírozás	-100 000	-100 000	0	1	Nem
teszzzzzzzt2018	Tankerületi Központ	Elfogadott	Utófinanszírozás	10 000	10 000	0	1	Nem
Összesen				EXCEL EXPORT				

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Elszámoló bizonylat adatai

Ügyfelek adatai

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ADATAI

Bizonylat típusa:

Belső bizonylat

Bizonylat sorszáma:

teszzzzzzzt2018 / PPV (01)

Bizonylat kelte:

2018.07.02

Teljesítés dátuma:

2018.07.02

Devizanem:

HUF

Kedvezményezett megjegyzése:

2000 karakter leütésére van még lehetőség

TECHNIKAI ADATMEZŐK

Teljesítéskori devizaárfolyam:

Elszámoló bizonylat állapot:

Elfogadott

Hátnyomtatás indoka:

20000 karakter leütésére van még lehetőség

Újrap azonosító: 20200

Forrásmegbontás

Forrás típus	Forrás elem	Forrásarány	Összeg	Kifizethető
Önerő	Elszámolható önerő - EFOP-4 - ERFA	0.000000	0	Nem
Támogatás	Támogatás - összesen - EFOP-4 - ERFA	100.000000	-100 000	Nem
Támogatás	Uniók társfinanszírozás - EFOP-4 - ERFA	85.000000	-85 000	Igen
Támogatás	Hazai társfinanszírozás - EFOP-4 - ERFA	15.000000	-15 000	Igen

48. ábra

ADATLAP

Tétel megnevezése: *

tesztelés száma00 / PPV (01)

Elszámolható költségek: *

Egyéb szolgáltatási költségek (Költség típus: Egyéb szolgáltatási költségek)

Tevékenység:

Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások

Költség kategória:

Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei

Költségelem részletezése:

A projekt sikeres szakmai megvalósításához szükséges jogi szolgáltatás tevékenységének költsége, a csatolt árajánlat szerint.

TÉTEL TELJES ÖSSZEGE

Tétel teljes nettó összeg (Ft): * 100 000

Tétel teljes ÁFA összeg (Ft): * 0

Tétel teljes bruttó összeg (Ft): 100 000

ELSZÁMOLNI KÍVÁNT ÖSSZEG

Elszámolni kívánt nettó összeg (Ft): * -100 000

Elszámolni kívánt ÁFA összeg (Ft): * 0

Elszámolni kívánt bruttó összeg (Ft): -100 000

ELFOGADOTT ÖSSZEG

Elfogadott nettó összeg (Ft): -100 000

Elfogadott ÁFA összeg (Ft): 0

Elfogadott bruttó összeg (Ft): -100 000

49. ábra

5.1.4 Elszámoló bizonylat, összesítő forrásmegbontása

A forrásmegbontás lista az adatlap alján található:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat, összesítő

Forrásmegbontás				
Forrás típus	Forrás elem	Forrásarány	Összeg	Kifizethető
Támogatás	Támogatás - összesen - KEHOP-2 - KA	85.000000000	85	Nem
Támogatás	Uniók társfinanszírozás - KEHOP-2 - KA	72.000000000	72	Igen
Támogatás	Hazai társfinanszírozás - KEHOP-2 - KA	13.000000000	13	Igen
Önerő	Elszámolható önerő - KEHOP-2 - KA	0.000000000	0	Igen
Önerő	Finanszírozott megtérülő rész - KEHOP-2 - KA	15.000000000	15	Igen
Nem elismerhető sajátforrás	Finanszírozott ÁFA - KEHOP-2 - KA	0.000000000	0	Igen
Nem elismerhető sajátforrás	Finanszírozott egyéb költség - KEHOP-2 - KA	0.000000000	0	Igen

50. ábra

A forrásmegbontás az elszámoló bizonylat (összesítő tétel) rögzítése során az igényelt összeg alapján jön létre és számolódik. Módosításra nincs lehetőség, csak az adatok megtekintésére. Amennyiben az elszámoló bizonylat elfogadásra kerül, akkor az EUPR-ben IH által megadott elfogadott összeg alapján a tétel forrásmegbontása frissül és az látható viszont.

5.1.5 Elszámolás áttekintése

Elszámolás áttekintés felületen az elszámolások bizonylatai és annak tételei tekinthetők át. A funkció az elszámolások megtekintése és szerkesztése esetén is elérhető.

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Elszámolás áttekintése

51. ábra

Abban nyújt segítséget, hogy listázza az adott elszámolásban szereplő bizonylatok adatait, a következő tartalommal:

- ✦ Bizonylat sorszáma;
- ✦ Szállító neve;
- ✦ Szállítói szerződés száma;
- ✦ Bizonylat állapota;
- ✦ Érintett konzorciumi tag;
- ✦ Finanszírozás típusa;
- ✦ Igényelt támogatás (Ft)
- ✦ Elfogadott támogatás összege (Ft)
- ✦ Előleg elszámolás összege (Ft)
- ✦ Tételek száma (db).

Az adatok exportálhatók és a bizonylatok egyenként lenyithatók a pluszjel segítségével.

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Elszámolás áttekintése

52. ábra

Ennek köszönhetően a tételek is megjelennek az alsó listában, a következő oszloptartalommal:

- ✦ Tétel megnevezése;
- ✦ Költségelem
- ✦ Költség típusa;
- ✦ Igényelt támogatás (Ft);
- ✦ Elfogadott támogatás (Ft);
- ✦ Előleg elszámolás összege (Ft).

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/Elszámolás áttekintése/Kiválasztott elszámolás/Kiválasztott bizonylat tartalmának megtekintése

ELSZÁMOLÓ BIZONYLATOK									
Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Szállító szerződés száma	Bizonylat állapota	Érintett konzorciumi tag	Finanszírozás típusa	Igényelt összeg (Ft)	Elfogadott összeg (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)	Tételek száma (db)
0 Ft	Piarista Rend Magyar Tartománya		Elfogadott	784 Jászteljei Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	Utófinanszírozás	0	0	0	1
Összesen									
EXCEL EXPORT									

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK (0 Ft)					
Tétel megnevezése	Költségcím	Költségcím típusa	Igényelt összeg (Ft)	Elfogadott összeg (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)
0 Ft	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költsége igénybe vett szolgáltatásként	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	0	0	0
Összesen					
EXCEL EXPORT					

53. ábra

A bizonylatokhoz kapcsolódó tételek a „mínusz” jel segítségével zárhatók vissza, ha már nincs rájuk szükség.

Az adatok csak megtekinthetők, exportálhatók, az összegek összesíthetők, szerkesztésre viszont ebben a funkcióban nincs lehetőség.

5.1.6 Elszámoló bizonylat életút

Az Elszámolások felületen elérhető funkció, amely az elszámoló bizonylatok finanszírozási folyamatának nyomon követését szolgálja.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat életút

ÚJ ELSZÁMOLÁS RÖGZÍTÉSE		KERETFELHASZNÁLÁS NYOMONKÖVETÉSE		ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ÉLETÚT	VISSZA
Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Beműködés dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)
1	Záró elszámolás	6. Záró szakmai beszámoló - Mérőidő időpontja: 2018.12.01.	166	0	Nem
Összesen					
EXCEL EXPORT					

54. ábra

Rákattintva egy xls generálódik az alábbi adattartalommal.

- ✚ Szerződés száma
- ✚ Pályázó neve
- ✚ Elszámolás sorszáma
- ✚ Elszámolás első beküldés dátuma
- ✚ Elszámolás beérkezés iktatás dátuma
- ✚ Elszámolás beérkezés iktatószám
- ✚ Elszámoláshoz kapcsolódó utolsó iktatás dátuma
- ✚ Elszámoláshoz kapcsolódó utolsó iktatószám
- ✚ Elszámoló bizonylat sorszáma
- ✚ Elszámoló bizonylat típusa
- ✚ Szállító neve
- ✚ Finanszírozás módja
- ✚ Elszámoló bizonylat állapota
- ✚ Elszámoló bizonylat kelte
- ✚ Elszámoló bizonylat teljesítés dátuma
- ✚ Tételek teljes nettó összege

- ✦ Tételek teljes ÁFA összege
- ✦ Tételek teljes bruttó összege
- ✦ Tételek elszámolni kívánt nettó összege
- ✦ Tételek elszámolni kívánt ÁFA összege
- ✦ Tételek elszámolni kívánt bruttó összege
- ✦ Tételek elfogadott nettó összege
- ✦ Tételek elfogadott ÁFA összege
- ✦ Tételek elfogadott bruttó összege
- ✦ Elszámoló bizonylat elfogadott támogatás összesen
- ✦ Elszámoló bizonylat előleg elszámolás összege
- ✦ Elszámoló bizonylat kompenzálásra fordított összege
- ✦ Elszámoló bizonylat kifizethető támogatás összesen
- ✦ Utalás indításának dátuma
- ✦ Utalás tényleges terhelésének dátuma IH bankszámláján.

Ez a funkció az EUPR rendszerben is megtalálható, egy kicsit bővebb adattartalommal, hogy mind a Támogatók, mind pedig a Támogatást igénylők munkáját segítse az elszámolások életútjának nyomonkövetésében.

5.1.7 Keretfelhasználás nyomonkövetése

Az Elszámolások felületen elérhető funkció, amely az elszámoló bizonylatok költség keret felhasználásának nyomon követését szolgálja. Megnyomásával xls formátumban kiexportálásra kerül az EUPR-ből már ismert folyósítási lap azzal a különbséggel, hogy itt ezres bontásban kerülnek megjelenítésre az adatok.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat életút

55. ábra

A Folyósítási lap adattartalma:

Sorszám	Oszlop megnevezés	Forrás, képlet
1.	Költség kategória	Szerződéshez kapcsolódó költségvetésből
2.	Tevékenység	Szerződéshez kapcsolódó költségvetésből
3.	Költség típus	Szerződéshez kapcsolódó költségvetésből
4.	Elszámolható költség (Költségelem)	Költségelem a szerződéshez kapcsolódó költségvetésből (vagyis amit elszámoló bizonylat tételen kiválasztunk)
5.	Költség teljes elszámolható összege	Adott költségelem teljes elszámolható összege
6.	Támogatási intenzitás	Adott költségelem támogatási intenzitása
7.	Költségre jutó támogatás	Adott költségelemhez kapcsolódó támogatás típusú forráselemek összege összesen

Sorszám	Oszlop megnevezés	Forrás, képlet
8.	Költségre jutó elismerhető sajáterő	Adott költségelemhez kapcsolódó önerő típusú forráselemek összege összesen
9.	Elfogadott elszámoló bizonylatokkal elszámolt elismerhető sajáterő	Elszámoló bizonylatokból összesített önerő típusú forráselemek összege összesen
10.	Maradvány költség I.	Elszám. költség - Kifizetett (telj.) elszám. költség összege
11.	Maradvány támogatás I.	Elszám. tám. - Kifizetett (telj.) elszámol. tám. összege
12.	Elfogadott elszámoló bizonylatokkal elszámolt összköltség	Azon Elfogadott állapotú elszámoló bizonylatok elfogadott nettó vagy bruttó (ÁFA státusztól függően) összege összesen, melyek adott költségelemre kerültek rögzítésre.
13.	Elfogadott elszámoló bizonylatokkal elszámolt támogatás	Elszámoló bizonylatokból összesített támogatás típusú forráselemek összege összesen
14.	Elfogadott elszámoló bizonylatokkal elszámolt elismerhető sajáterő	Elszámoló bizonylatokból összesített önerő típusú forráselemek összege összesen
15.	Maradvány költség II.	Maradvány KÖLTSÉG I. - Elfogadott elszámoló bizonylatok elszámolható költségeinek összege
16.	Maradvány támogatás II.	Maradvány TÁMOGATÁS I. - Elfogadott, elszámoló bizonylatok támogatás összege

Sorszám	Oszlop megnevezés	Forrás, képlet
17.	Maradvány önerő II.	Maradvány ÖNERŐ I. - Elfogadott elszámoló bizonylatok sajáterő összege
18.	Hiánypótlás alatt álló elszámoló bizonylatokkal elszámolt összköltség	Azon Hiánypótlás alatti elszámoló bizonylatok elszámolni kívánt nettó vagy bruttó (ÁFA státusztól függően) összege összesen, melyek adott költségelemre kerültek rögzítésre.
19.	Hiánypótlás alatt álló elszámoló bizonylatokkal elszámolt támogatás	Azon Hiánypótlás alatti elszámoló bizonylatok elszámolni kívánt támogatás összege összesen, melyek adott költségelemre kerültek rögzítésre.
20.	Hiánypótlás alatt álló elszámoló bizonylatokkal elszámolt elismerhető sajáterő	Azon Hiánypótlás alatti elszámoló bizonylatok elszámolni kívánt elismerhető sajáterő összege összesen, melyek adott költségelemre kerültek rögzítésre.
21.	Maradvány költség III.	Maradvány KÖLTSÉG II. - Hiánypótlás alatt lévő elszámoló bizonylatok költségeinek összege
22.	Maradvány támogatás III.	Maradvány TÁMOGATÁS II. - Hiánypótlás alatt lévő elszámoló bizonylatok támogatás összege
23.	Maradvány önerő III.	Maradvány ÖNERŐ II. - Hiánypótlás alatt lévő elszámoló bizonylatok sajáterő összege

Sorszám	Oszlop megnevezés	Forrás, képlet
24.	Beérkezett elszámoló bizonylatokkal elszámolt összköltség	Azon Beérkezett állapotú elszámoló bizonylatok elszámolni kívánt nettó vagy bruttó (ÁFA státusztól függően) összege összesen, melyek adott költségelemre kerültek rögzítésre.
25.	Beérkezett elszámoló bizonylatokkal elszámolt támogatás	Azon Beérkezett állapotú elszámoló bizonylatok elszámolni kívánt támogatás összege összesen, melyek adott költségelemre kerültek rögzítésre.
26.	Beérkezett elszámoló bizonylatokkal elszámolt elismerhető sajáterő	Azon Beérkezett állapotú elszámoló bizonylatok elszámolni kívánt elismerhető sajáterő összege összesen, melyek adott költségelemre kerültek rögzítésre.
27.	Maradvány költség IV.	Maradvány KÖLTSÉG I.- beérkezett elszámoló bizonylatok elszámolható költségeinek összege
28.	Maradvány támogatás IV.	Maradvány TÁMOGATÁS I.- beérkezett elszámoló bizonylatok támogatás összege
29.	Maradvány önerő IV.	Maradvány ÖNERŐ I.-beérkezett elszámoló bizonylatok sajáterő összege
30.	Költség keret felhasználás aránya	Elfogadott elszámoló bizonylatokkal elszámolt összköltség / Költség teljes elszámolható összege --> % 6 tizedes pontossággal

Sorszám	Oszlop megnevezés	Forrás, képlet
31.	Költség támogatás felhasználásának aránya	Elfogadott elszámoló bizonylatokkal elszámolt támogatás / Költségre jutó támogatás --> % 6 tizedes pontossággal
32.	Költség támogatás elismerhető sajáterő felhasználásának aránya	Elfogadott elszámoló bizonylatokkal elszámolt elismerhető sajáterő / Költségre jutó elismerhető sajáterő --> % 6 tizedes pontossággal

5.1.8 Elszámolás megtekintése PDF-ben

újdonosság

Az elszámolás főoldalán megjelenő „Elszámolás megtekintése PDF”-ben „gomb csak abban az esetben érhető el ha

- ✚ még nincs beküldve az elszámolás EUPR-be, vagy
- ✚ a hiánypótlását még nem küldték be EUPR-be.



Fontos! Beküldött elszámolásnál a gomb nem jelenik meg.



Hiánypótlás esetén:



A gomb hatására először egy figyelmeztető üzenet ugrik fel:

„Az Ön kérését a rendszer rögzítette. Előreláthatólag az exportálás hosszabb időt fog igénybe venni. Kérjük szíves türelmét!”

Közbén elindul a háttérben az elszámolás pdf export generálása, majd ha elkészült, akkor a fájl letölthető a böngészőből. A fájl táblázatos formában (mint a költségvetés export esetében) tartalmazza a megjelenő összes adatot az alábbi logikai sorrendben:

✚ Elszámolás/Elszámoló bizonylatok/ Elszámoló bizonylat tétel.

Tétel szinten az FMB adatokat is megjelennek.

Az elkészült pdf állomány nem mentődik el a dokumentumtárban.

5.1.9 Nyilatkozattétel

Nyilatkozattétel funkcióban van lehetőség az elszámoláshoz kapcsolódó nyilatkozatok megtételére.

A funkció az Elszámolás adatlap megtekintése és szerkesztése nézetéből érhető el. A Nyilatkozattétel megnyomása után a nyilatkozattétel adatlapra jutunk. Az oldal bal felső sarkában található Szerkesztés funkciógombra kattintva kezdeményezhetjük a rögzítést.

A nyilatkozat adatlap alján külön legördülő mező szolgál a nyilatkozatok elfogadására (a képernyő jobb alsó részében a Mentés gomb felett). (A mezőben alapértelmezett megjelenik az „Igen” érték, így ezen az adatlapon csupán mentésre van szükség.)

ELSZÁMOLÁS NYILATKOZATTÉTEL MÓDOSÍTÁSA

AZ ALÁBBIK ÁTTANULMÁNYOZÁSÁT ÉS MEGÉRTÉSÉT KÖVETŐEN EGYIDEJÜLEG NYILATKOZHAT:

1. A kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámoló bizonylatok valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott projekt kapcsán merültek fel, valamint a támogatás a támogatási szerződésben/támogatói okiratban vállalt, mérőkövetkezőkhez rendelt ütemezésnek megfelelően kerül felhasználásra.
2. A kifizetési igénylésben bemutatott fizikai, szakmai előrehaladás megvalósult a támogatási szerződéssel/támogatói okirattal összhangban, a támogatási szerződésben, illetve a felhívásban rögzített, megengedett eltérés mértékén belül.
3. Az elszámolt költségek a felhívásban szereplő és a vonatkozó támogatási szerződésben/támogatási kérelemben rögzített elszámolható költségeknek megfelelnek.
4. Az elszámolás alapjául szolgáló egységek nem haladják meg a szokásos piaci árat.
5. A megvalósítás során betartottuk a közbeszerzési, versenyjogi (állami támogatási), környezetvédelmi, és esélyegyenlőségi szabályokat.
6. A kifizetési igénylésben elszámolni kívánt költségeket és a projekt támogatási feltételeinek megfelelő megvalósulását alátámasztó dokumentáció a kedvezményezett (és támogatásban részesülő partnerei) az adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll és helyszíni ellenőrzés során azt bemutatjuk.
7. Az elszámolásra benyújtott elszámoló bizonylatok alapján igényelt, a projekt keretében elszámolni kívánt költségeket más hazai, vagy európai uniós támogatás terhére nem számoltuk el, és a jövőben nem is fogjuk elszámolni.
8. Az igényelt támogatás összegében az általános forgalmi adóról szóló törvény alapján levonható ÁFA összeg nem szerepel.
9. A benyújtott elszámoló bizonylatokkal kapcsolatos köztartozás-ellenőrzési és esetleges visszatérítési kötelezettségünknek eleget tettünk, amennyiben az jogszabályi rendelkezés alapján szükséges volt.
10. A 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet, a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, az Étv., - illetve egyéb jogszabály - szerinti kifizetés esetében meggyőződünk arról, hogy az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatás kifizetése vagy jogszzerű visszatartásra került, illetve az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatás kifizetése esetén az ezt igazoló fővállalkozói igazolás és az alvállalkozó szervezethez kapcsolódó árutalási igazolások hiteles másolatai a kedvezményezettnél, helyszínen rendelkezésre állnak.
11. A nyilvánosságra vonatkozó követelmények teljesítése (az Európai Unió és a magyar állam által nyújtott támogatás tényének szöveges és/vagy képi megjelenítésére) a támogatási szerződésnek, illetve támogatói okiratnak megfelel.
12. A projekt végrehajtása során a projekttek összefüggésben keletkezett pénzügyi bevételeket (ideértve többek között az előlegben realizált kamatot, kötbért, közbeszerzési dokumentáció eladásából származó bevételeket) a projekt sikeres megvalósításához szükséges mértékben, a projekt céljaival összhangban, a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő kiadások kiegyenlítésére fordítottuk.
13. A támogatási előleget nem kötöttük le, befektetési célból használtuk fel, az előlegben kizárólag banki látra szóló kamatot realizáltunk.
14. A támogatási szerződés alapján beszerzett eszköz rendelkezik a tevékenységhez szükséges technikai jellemzőkkel és megfelel a vonatkozó előírásoknak, szabványoknak.
15. A feltüntetett VTSZ/TESZOR számok a valóságnak megfelelnek.
16. A támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg benyújtott, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontjának való megfelelésről szóló nyilatkozatban feltüntetett, az állam képviseli, illetve a nyilatkozatban megjelölt szervezetek adataiban a legutolsó nyilatkozat óta változás nem állt be. Amennyiben a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg benyújtott, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontjának való megfelelésről szóló nyilatkozatban feltüntetett, az állam képviseli, illetve a nyilatkozatban megjelölt szervezetek adataiban a legutolsó nyilatkozat óta változás állt be, a felhívás mellékleteként közzétett, a kifizetési igénylés benyújtásának időpontjában hatályos adatokat tartalmazó nyilatkozatot a kifizetési igényléshez mellékelem.
17. A záró kifizetési igénylést követően fel nem használt támogatásról lemondok.
18. Összesítőn történő elszámolás esetén az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezetnek az adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, és helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk, az összesítőben szereplő költségpusok a jelzett időpontban kifizetésre kerültek, az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra, az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak eredeti példányait a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 4. melléklete szerint zárdékoltuk.

58. ábra



A fenti 18 nyilatkozatról egyidejűleg nyilatkozom: *

Igen

Ünnap azonosító: 23500

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

59. ábra



5.1.10 Kerekítés miatti korrekció

A támogatási intenzitás egységesítése érdekében a rendszerben mindenhol 6 tizedes jegy kerül alkalmazásra.

A Költségek funkcióban mind EUPR-ben, mind EPTK-n 6 tizedes jegyig jelenítjük meg, így adható meg a támogatás intenzitás (Támogatási százalék mező), valamint a hitellel kombinált konstrukciók esetében a Kölcsön mértéke

A Források funkcióban viszont nem a támogatás intenzitás mező kerül töltésre, hanem az adott forrás kategóriához kapcsolódó összeg kerül rögzítésre és a rendszer abból számolja, kerekítéssel a támogatási százalékot. A támogatási százalékhoz kapcsolódó, megjelenített érték 6 tizedes jegy.

5.1.11 Elszámolás törlése

A rögzített, de még beküldésre nem került elszámolás a **Törlés** gombbal és a törlési szándék megerősítésével sztorizható.

60. ábra

5.1.12 Elszámoló bizonylat és bizonylatösszesítő törlése

EPTK oldalon kizárólag hiánypótlás kiküldését követően nyitható meg szerkesztésre és törlésre a bizonylat, illetve a bizonylatösszesítő.

A Törlés gombra kattintva ellenőrzi a rendszer, hogy adott elszámolásban található-e a törölni kívánton kívül másik elszámoló bizonylat/összesítő, melynek „Bizonylat állapota” hiánypótlás alatti. Ha van, akkor a törlés megtörténik. Amennyiben nincs másik hiánypótlás alatti elszámoló bizonylat/összesítő, abban az esetben a következő hibaüzenet érkezik.



„Figyelem, egyetlen elszámoló bizonylat/összesítő van hiánypótlás alatt az elszámolásban, ennek törlése nem lehetséges!”

5.1.12.1 Alátámasztó dokumentumok kezelése törlés esetén

Az elszámolás űrlapon a „Módosítással érintett alátámasztó dokumentumok kezelése” funkció összegyűjti azon fájlokat, melyek az adott szerkesztés alatt történő költségtypus módosítás vagy törlés miatt törlődnének a rendszerből.

A felhasználó, ha módosítja valamely tételen a költségtypust, a mező elhagyása után figyelmeztető szöveg jelzi, hogy a Mentés hatására az adott költségtypushoz tartozó alátámasztó dokumentumokat a „Módosítással érintett alátámasztó dokumentumok kezelése” funkcióban tudja kezelni.



Fontos tudni, a tétel másik költségre való áthelyezés után végrehajtott tétel törlésekor a rendszer nem figyelmeztet újból minket a dokumentumtörléssel kapcsolatban, mivel az áthelyezés folyamatával a „törlés” automatikusan megtörténik.

Tétel törlés esetén a tétel listanézetben is megjelenik egy figyelmeztető üzenet, ami jelzi, hogy törlésre került legalább egy alátámasztó dokumentum. Egész bizonylat törlése esetén is megjelenik ugyanaz a figyelmeztető szöveg, mint tétel törlése esetén. A „Módosítással érintett dokumentumok kezelése” funkció mindaddig aktív lesz, amíg szerkeszthető állapotban van az elszámolás. A funkcióban hiperlinkekkel vannak listázva a módosítással érintett alátámasztó dokumentumok, melyeknek kezeléséről egyesével döntenie kell a felhasználónak: vagy törli, vagy áthelyezi az adott fájlt.

Törlés esetén lehetőség van egyesével és csoportosan törölni. Áthelyezés esetén ki kell választani, hogy melyik bizonylathoz kapcsolódóan, melyik

Elszámolható költség és melyik alátámasztó dokumentum típusához szeretné áthelyezni a fájlt.

A „Módosítás utáni alátám. dok. neve” legördülő mező tartalma a „Módosítás utáni elszámolható költség név” legördülő menüből kiválasztott értéktől függ. A „Módosítás utáni elszámolható költség név” legördülő menü tartalmát pedig a „Melyik bizonylathoz szeretné áthelyezni a dokumentumot” mező értéke határozza meg.

Ha egy adott szerkesztési fázison belül módosulnak az elszámolható költségek, a „Módosítás utáni elszámolható költség név2” legördülő menünek frissülnie kell. Az Elszámolás teljes ellenőrzésekor és véglegesítésekor ellenőrzésre kerül, hogy a „Módosítással érintett alátámasztó dokumentumok kezelése” funkcióban felsorolt összes dokumentumról született-e cselekvési döntés, ha nem, akkor a teljes ellenőrzés hibát jelez és a véglegesítés (Beküldés) sikertelen lesz.

5.1.13 Teljes ellenőrzés indítása

A funkció az Elszámolás adatlap szerkesztése nézetéből érhető el.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Teljes ellenőrzés indítása

61. ábra

Beküldés előtt ellenőrizhető, hogy az elszámolás rögzítése sikeres volt-e. Amennyiben hibás/hiányos a rögzítés, listázásra kerülnek a javítandó hibák.

Mivel a szakmai beszámoló az időközi elszámolással együtt kerül beküldésre, a teljes ellenőrzésnél a beszámolóhoz kapcsolódóan is megjelennek az ellenőrzések.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Teljes ellenőrzés indítása




62. ábra

5.1.13.1 Kettős finanszírozás kezelése

Mind a „Beküldés indítás”, mind pedig a „Teljes ellenőrzés indítás” funkció használatakor a rendszer ellenőrzést végez arra vonatkozóan, hogy adott szállítónak (adószám alapján) azonos sorsszámú bizonylatát ne lehessen többször a rendszerbe rögzíteni. Ellenkező esetben hibaüzenet jelenik meg erre vonatkozóan:



„Ennek a szállítónak ezzel a bizonylat sorszámmal már van elszámoló bizonylata a rendszerben! Kérjük, ellenőrizze az elszámoló bizonylathoz rögzített szállítót és a bizonylat sorszámát”

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Teljes ellenőrzés indítása



63. ábra

Tehát a rendszer megnézi az adott elszámoló bizonylaton kiválasztott szállító adószámának törzsszám részét, az összes elszámoló bizonylatot és elszámoló bizonylat összesítőt, aminél a szállító adószámának törzsszáma azonos ezzel és a bizonylat nem elutasított. Ha ezek között van a vizsgált elszámoló bizonylat sorszámmal azonos azonosítóval rendelkező, akkor hibaüzenet jelenik meg.

Az ellenőrzés elszámoló bizonylatra és elszámoló bizonylat összesítő tételre is lefut, hiszen mindkettőn van bizonylat azonosító és szállító.

Az ellenőrzés magába foglalja a szállítókat és a szállítói szerződéseket is. Ilyen hibával elszámolást EPTK-ról beküldeni, EUPR-ben lezárni nem lehet.

5.1.14 Az elszámolás és beszámoló együttes beküldése



Figyelem! Az elszámolás beküldése előtt mindig ellenőrizze, hogy a kötelezően benyújtandó alátámasztó dokumentumok csatolása megtörtént-e!

A beküldés sikerességéről az oldal felső részében, zöld sávban megjelenő „Az elszámolás beküldése sikerrel zárult” felirat biztosít.

A **Beküldés** funkció az Elszámolás adatlap szerkesztése nézetéből érhető el. Az elszámoláshoz kapcsolódó beszámoló együttesen e funkcióval küldhető egy lépésben be az EUPR rendszerbe.

EPTK/Kezdképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Beküldés indítása

64. ábra

A beküldés kezdeményezését megerősítő üzenet előtt megjelenik egy figyelmeztető üzenetet, miszerint: „Kérjük, beküldés előtt ellenőrizze a szerződésben meghatározott mérfoldkő adatokat, és amennyiben a tényleges változások miatt szükséges, még a beszámoló/elszámolás benyújtását megelőzően nyújtson be módosítási igényt! Beküldést követően már nincs lehetőség az érintett mérfoldkő dátumának és sorszámának módosítására!”

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Új elszámolás rögzítése/Szerkesztés/Beküldés

65. ábra

A figyelmeztető üzenet tartalmaz két funkciógombot is, így a felhasználó választhat, hogy továbblép a beküldésre, vagy visszalép és ellenőrzi a beszámoló adatait, s ha szükséges, módosítást nyújt be.

5.1.15 Elszámolás hiánypótlása

Amennyiben az eljárásrendi szabályozás lehetővé teszi, az elszámolás ellenőrzésének eredményeként a nem teljesült, vagy hiányos szempontokat hiánypótlás keretében lehet pótolni. A hiánypótlási felszólításnak az alább részletezett funkcióban tud eleget tenni a támogatást igénylő.

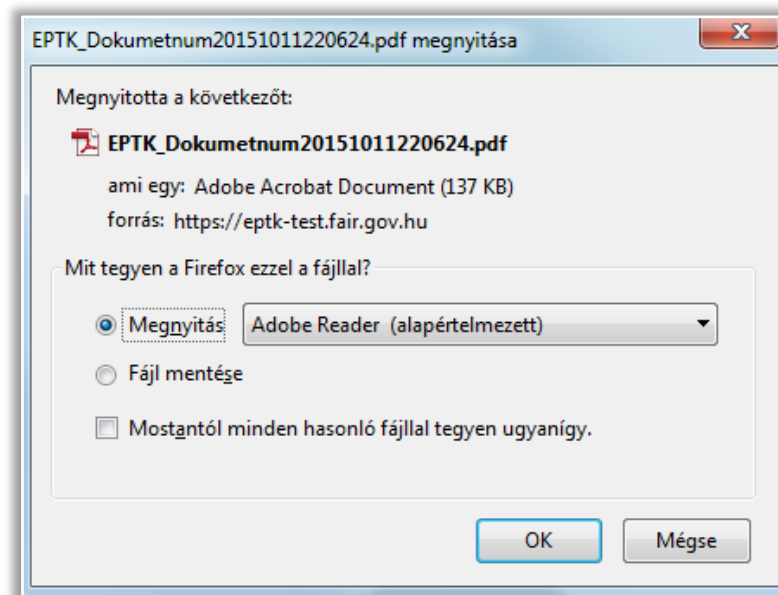
5.1.15.1 Elszámolás hiánypótlás felhívás érkezése



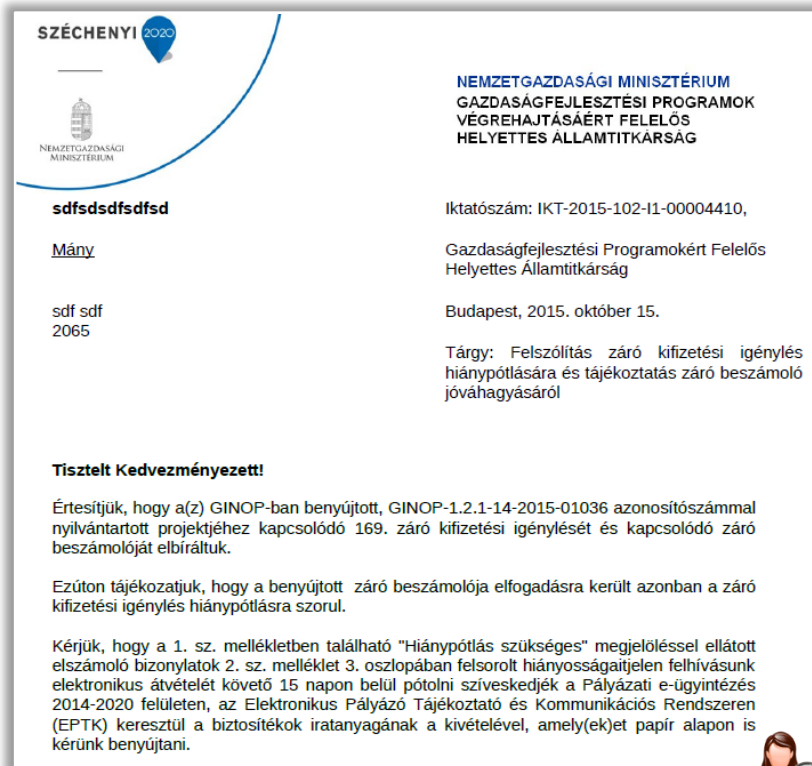
A támogató az elszámolás elbírálásának eredményeként hiánypótlást írhat elő. Ebben az esetben, az EPTK felületen az Üzenetek funkcióban az ellenőrzés eredményéről tájékoztatást és a hiánypótlásra felszólítást kap a támogatást igénylő.

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.

EPTK/Kezdőképernyő/Üzenetek



66. ábra

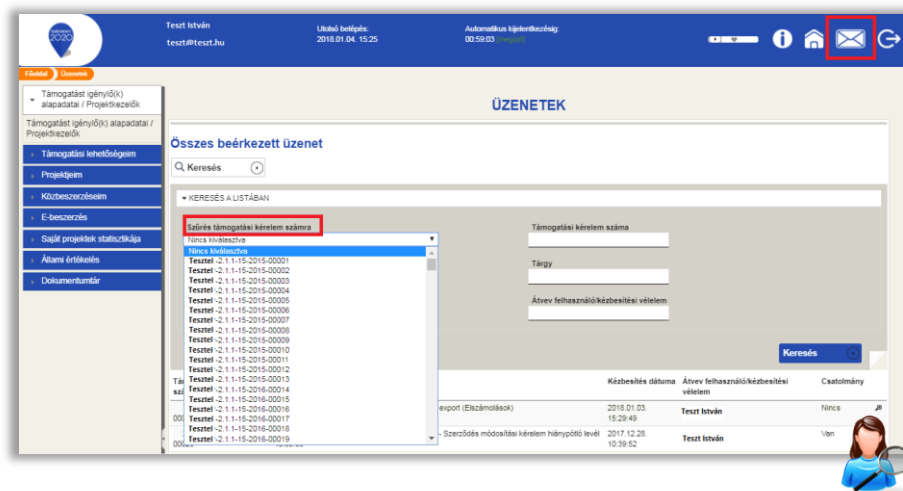


67. ábra

5.1.15.2 Üzenetek megtekintése

Az Üzenetek keresés funkciója bővült a „Szűrés támogatási kérelem száma” mezővel, mellyel arra van lehetőség, hogy a Felhasználó a legördülő listából kiválassza, hogy az általa látható projektek közül, melyikhez kapcsolódóan szeretné látni a levelezéseket.

EPTK/Üzenetek



68. ábra

5.1.15.3 Elszámolás hiánypótlás funkció elérése

A hiánypótlás funkció az elszámolás adatlap megtekintés nézetéből érhető el:

69. ábra

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

70. 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.

A második, **Tartalmi – szakmai hiányosságok** fülön a hiánypótlásra jelölt ellenőrzési szempontok és az azokhoz írt megjegyzés jelenik meg.

71. ábra

5.1.15.4 Hiánypótlásra visszaküldött bizonylatok módosítása

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:

72. 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;
- ✚ Az Alátámasztó dokumentumok és
- ✚ Az Elszámoló bizonylat tételek funkciók.

Ha egy elszámolás bizonylatai hiánypótlásra szorulnak és kiküldésre kerülnek EPTK-ra, akkor ezt külön kiemelő, az elszámolás listában figyelmeztető üzenet formájában jelenítjük meg.

A figyelmeztetés szövege egyrészt felhívja a figyelmet arra, hogy van hiánypótlás alatti bizonylat, másrészt pedig tájékoztat a beküldési határidőről is, a következők szerint: „Az x. számú elszámoláshoz hiánypótlás érkezett, melynek beküldési határideje: ÉÉÉÉ.HH.NN.”

Főoldal/Projektjeim/Kiválasztott projekt/Finanszírozás/Elszámolások/Elszámolás szerkesztése vagy megtekintése/

ÚJ ELSZÁMOLÁS RÖGZÍTÉSE

KERETFELHASZNÁLÁS NYOMONKÖVETÉSE

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ÉLETÚT

Figyelmeztetés:

A(z) 79. számú elszámoláshoz hiánypótlás érkezett, melynek beküldési határideje: 2018.01.24.

Figyelmeztetés:

A(z) 80. számú elszámoláshoz hiánypótlás érkezett, melynek beküldési határideje: 2018.01.24.

ELSZÁMOLÁSOK LISTÁJA

EKOP-15-2015-

Keresés

Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Benyújtás dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	
80	Időközi elszámolás		2018.01.02	6 000	0	
79	Időközi elszámolás		2018.01.02	5 000	0	

73. ábra

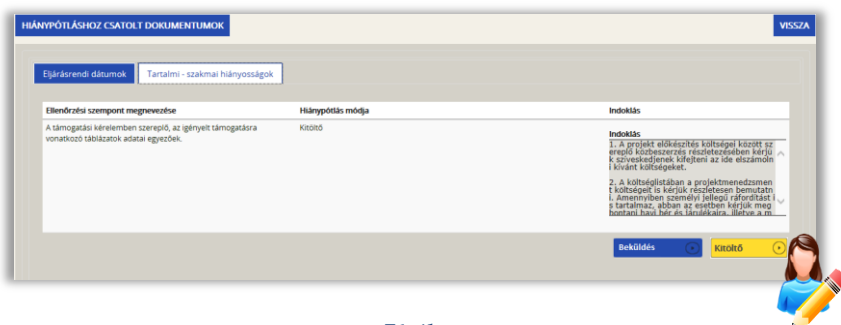
Az üzenet addig látható, míg a hiánypótlás teljesítése meg nem történik, vagy pedig a határidő lejártja miatt visszahívásra nem kerül.

5.1.15.5 Elszámolás hiánypótlás beküldése



Amennyiben a hiánypótlásra jelölt bizonylatok véglegesnek tekinthetők, a hiánypótlás funkcióból a Kitöltő gombbal elérhető felületen Véglegesíteni kell.

A hiánypótlás funkcióban a jobb alsó sarokban a **Beküldés** funkciógomb a kitöltő véglegesítése után jelenik meg.



74. ábra

A beküldés előtt a szokásos módon megerősítést kér a rendszer, melyre „Igen”-re kattintva a beküldés megtörténik.



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

Az elszámolás hiánypótlásának beküldése után azonnali rendszerüzenet érkezik felugró üzenetként és a postaládába, mely az elszámolás hiánypótlás beérkezéséről tájékoztat:

EPTK/Kezdőképernyő/Üzenetek



75. ábra

Beküldés után az elszámolások listában a Benyújtás dátum oszlopban megjelenik a beküldés dátum. Ezután az elszámolás/bizonylat/tétel adatlap csak megtekintésre nyitható meg, módosítására, sztorozásra, dokumentum csatolására nincs lehetőség.

A fejezethez videós segédlet tartozik. Okoseszköz segítségével beolvassva a QR-kódot, illetve a YouTube ikonra való kattintással (ctrl+kattintás) is elindíthatja a fejezethez kapcsolódó videót.



5.1.16 Elszámolás tisztázó kérdés

Az elszámoláshoz kapcsolódó hiánypótlást követően, ha felmerül olyan kérdés, mely tisztázásra adna okot, akkor ebben a funkcióban van lehetőség a tisztázó kérdés megfogalmazására, összeállítására és megküldésére.



Az időközi és záró elszámoláshoz, valamint a szakmai és záró beszámolóhoz kapcsolódóan az EUPR rendszerben tisztázó kérdés (ek) kerülnek rögzítésre, amelyek kiküldhetők EPTK-ra. A Kedvezményezett EPTK-n a kérdésekre válaszolhat, illetve dokumentumot csatolhat, abban az esetben, ha EUPR-ben a tisztázás módjánál megjelölésre került a csatolás lehetősége.

A tisztázó kérdés használatánál fontos szempontok:

- ✦ Időközi elszámolás esetén egyszer, a hiánypótlás beérkezését követően küldhető;
- ✦ Záró elszámolás esetén – a hiánypótláshoz hasonlóan – többször kiküldhető, de az első hiánypótlásnak meg kell előznie az első tisztázó kérdés feltételét.



A tisztázó kérdés kiküldéséről a Kedvezményezett tájékoztatást kap rendszerüzenet formájában.

EPTK/Kezdőképernyő/Üzenetek

ÜZENET MEGTEKINTÉSE	
Érkezett:	2016.09.29 18:58:14
Tárgy:	Rendszerüzenet - Értesítés - Támogatási kérelmekhez kapcsolódó tisztázó kérdés
Támogatási kérelem száma:	KEHOP-2.2.2-15-2016-00114
Átvett felhasználó/kérelmező vélemény:	Nagyjosi Sándor
Tényleges átvétel időpontja:	2016.09.30. 08:17:47
Típus:	Tisztázott NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit korlátolt felelősségű Társasági
A KEHOP-2.2.2-15-2016-00114 azonosítószámú támogatási kérelmekhez kapcsolódóan tisztázó kérdés érkezett.	
Üdvözléssel	
Pályázati e-ügyintézés	
Csatolmány:	
CSATOLT HIVATALOS LEVÉL	



76. ábra



Figyelem! EPTK-n akkor jelenik meg először a Tisztázó kérdés funkciógomb, ha az adott elszámoláshoz vagy beszámolóhoz tisztázó kérdés került kiküldésre.

A **Tisztázó kérdések** funkciógomb az elszámolás adatlapon a **Hiánypótlások** gomb mellett található.

Beszámoló esetén a Tisztázó kérdések funkciógomb a beszámoló adatlapon az Eljárási funkciók menüben a Hiánypótlások alatt található.

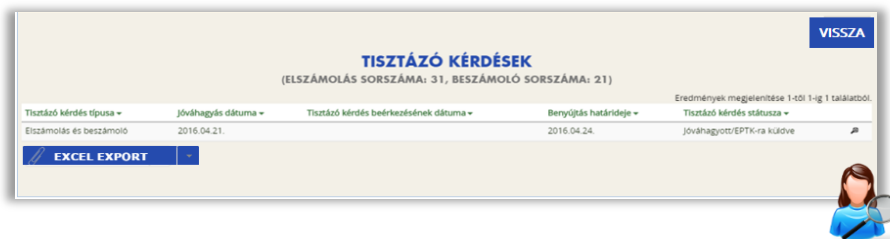
Új Tisztázó kérdés EPTK-n nem rögzíthető, kizárólag válaszára és/vagy dokumentum csatolására van lehetőség a kiküldött kérdések vonatkozásában.

Dokumentum csatolására csak akkor van lehetőség, ha az EUPR rendszerben a tisztázó kérdés rögzítése ennek megfelelően történt.

Mind a két modulból - Finanszírozás és Szakmai beszámoló - ugyanaz a tisztázó kérdés érhető el, így az elszámolás adatlapon, illetve a beszámoló adatlapon is van lehetőség megnyitni a kérdést szerkesztésre (amennyiben az elszámoláshoz beszámoló is tartozik). Mind a két menüben rögzíthetők a válaszok és/vagy csatolhatóak dokumentumok, mivel ugyanaz az adatlap jelenik meg. A Beküldés gomb is mind a két menüből elérhető, nem szükséges a Finanszírozás és Szakmai beszámoló modulból külön beküldeni a tisztázó kérdést.

A **Tisztázó kérdések** funkciógombra kattintva érkezünk el a tisztázó kérdések listájához, ahol lehetőség nyílik a tisztázó kérdés megtekintésére és beküldésére:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Tisztázó kérdések



Tisztázó kérdés típusa	Jóváhagyás dátuma	Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma	Benyújtás határideje	Tisztázó kérdés státusza
Elszámolás és beszámoló	2016.04.21.	2016.04.24.		Jóváhagyott/EPTK-ra küldve

77. ábra

A tisztázó kérdések lista oszlopai:

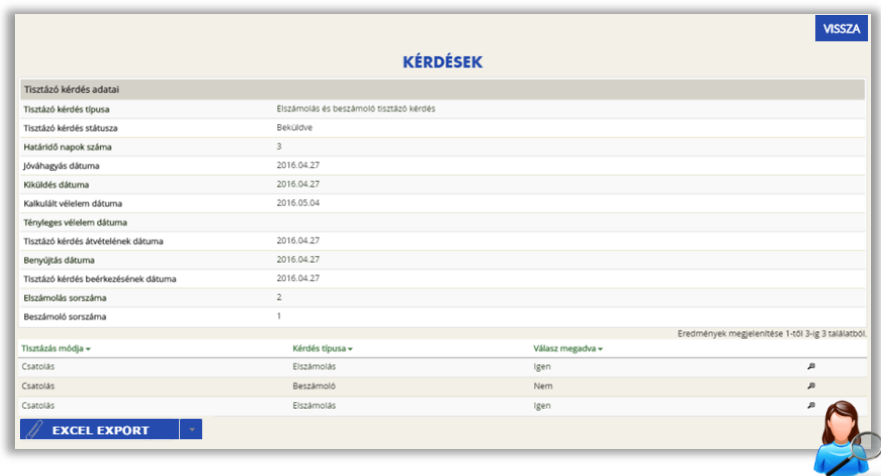
- ✦ **Tisztázó kérdés típusa** - nem módosítható, attól függ, hogy milyen típusú tisztázó kérdés került kiküldésre (Elszámolás, Beszámoló vagy Elszámolás és Beszámoló);
- ✦ **Jóváhagyás dátuma:** nem módosítható, az EUPR rendszerben történő jóváhagyás dátuma,
- ✦ **Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma:** nem módosítható, az a nap, amikor a tisztázó kérdés beérkezett az EUPR rendszerbe,
- ✦ **Benyújtás határideje:** nem módosítható dátum. Ha a tisztázó kérdés átvételre került, akkor az átvétel dátumától számítva az EUPR rendszerben rögzített határidő; ha a tisztázó kérdés nem került átvételre, és beáll a kézbesítési vélelem, akkor a kézbesítési vélelem beálltának dátumától számított, az EUPR rendszerben meghatározott határidő)
- ✦ **Tisztázó kérdés státusza:**
 - Jóváhagyott/EPTK-ra küldve;
 - Beküldve;
 - Visszahívva határidő elmulasztása miatt.

Az EPTK-n nem rögzíthető tisztázó kérdés és csak az EUPR rendszerben történt jóváhagyást követően jelenik meg a tisztázó kérdés: ilyenkor a tisztázó kérdés állapota Jóváhagyott/EPTK-ra küldve.

5.1.17 Válaszadás a tisztázó kérdésre

Az EPTK rendszerben van lehetőség a tisztázó kérdésre adott válaszok megírására, releváns esetben dokumentumok csatolására.

A **Tisztázó kérdés** funkciógombra történő kattintással jutunk el a tisztázó kérdések listájához. Ezen a felületen lehet egy adott tisztázó kérdést beküldeni, a kérdés sorának végén lévő nagyító ikonra történő kattintással:



Tisztázó kérdés adatai	
Tisztázó kérdés típusa	Elszámolás és beszámoló tisztázó kérdés
Tisztázó kérdés státusza	Beküldve
Határidő napok száma	3
Jóváhagyás dátuma	2016.04.27
Kiküldés dátuma	2016.04.27
Kalkulált vélelem dátuma	2016.05.04
Tényleges vélelem dátuma	
Tisztázó kérdés átvételének dátuma	2016.04.27
Benyújtás dátuma	2016.04.27
Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma	2016.04.27
Elszámolás sorszáma	2
Beszámoló sorszáma	1

Tisztázás módja	Kérdés típusa	Válasz megadva	Eredmények megjelenítése 1-től 3-ig 3 találatból
Csatolás	Elszámolás	Igen	
Csatolás	Beszámoló	Nem	
Csatolás	Elszámolás	Igen	

78. ábra

A Kérdések felületen található mezők:

Tisztázó kérdés adatai:

- ✦ **Tisztázó kérdés típusa:**
 - Elszámolás;
 - Beszámoló;
 - Elszámolás és beszámoló.
- ✦ **Tisztázó kérdés státusza:**
 - Jóváhagyva/EPTK-ra küldve;
 - Beküldve;
 - Visszahívva határidő elmulasztás miatt.
- ✦ **Határidő napok száma:** nem módosítható, az EUPR rendszerben rögzített napok száma
- ✦ **Jóváhagyás dátuma:** nem módosítható, az EUPR rendszerben történő jóváhagyás dátuma

- ✦ **Kiküldés dátuma:** nem módosítható, az a nap, amikor az EUPR rendszerben a feladat kiküldésre került
- ✦ **Kalkulált vélelem dátuma:** nem módosítható, a kiküldést követő 7. nap
- ✦ **Tényleges vélelem dátuma:** nem módosítható, az a nap, amely naptól vélelmezzük a tisztázó kérdés átvételét; amennyiben a Kedvezményezett 7 nap alatt nem vette át tisztázó kérdést, ettől a naptól számítódik a válaszadási határidő
- ✦ **Tisztázó kérdés átvételének dátuma:** nem módosítható, az a nap, amikor a Kedvezményezett tényleges átvette a tisztázó kérdést
- ✦ **Benyújtás dátuma:** nem módosítható, az a nap, amikor a Kedvezményezett az EPTK felületéről beküldte a tisztázó kérdést az EUPR rendszerbe
- ✦ **Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma:** nem módosítható, az a nap, amikor a tisztázó kérdés beérkezett az EUPR rendszerbe
- ✦ **Elszámolás sorszáma** (abban az esetben, ha a tisztázó kérdés típusa Elszámolás vagy Elszámolás és Beszámoló)
- ✦ **Beszámoló sorszáma** (abban az esetben, ha a tisztázó kérdés típusa Beszámoló vagy Elszámolás és Beszámoló)

A képernyő alján van lehetőség megtekinteni az EUPR rendszerben berögzített kérdéseket:

- ✦ **Tisztázás módja:**
 - Válasz
 - Csatolás
- ✦ **Kérdés típusa:**
 - Elszámolás
 - Beszámoló
- ✦ **Válasz megadva:**
 - Igen

- Nem.

Az egyes kérdések sorainak a végén látható ceruza ikonra történő kattintással lehet az egyes kérdéseket megnézni, azokra válaszolni, releváns esetben dokumentumot csatolni.

Kérdés szerkesztése képernyőkép:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Tisztázó kérdések

79. ábra

A Kérdések szerkesztése felületén található mezők:

- ✦ Tisztázó kérdés típusa: nem módosítható, attól függ, hogy milyen típusú tisztázó kérdés került kiküldésre (Elszámolás vagy Beszámoló),

- ✦ Tisztázás módja – nem módosítható:

- Válasz
- Csatolás

- ✦ Kérdés – nem módosítható mező, itt tekinthető meg az EUPR alrendszerben rögzített tisztázó kérdés,

- ✦ Válasz – tölthető mező, maximum 4000 karakteres korláttal rendelkező szövegmező, itt rögzíthető a feltett tisztázó kérdésre adott válasz.

A Tisztázás módja mező alatt található a Csatolás funkciógomb, amelynek segítségével külön – külön csatolhatóak a kérdésekhez kapcsolódó dokumentumok (amennyiben a Tisztázás módja Csatolás):

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Tisztázó kérdések

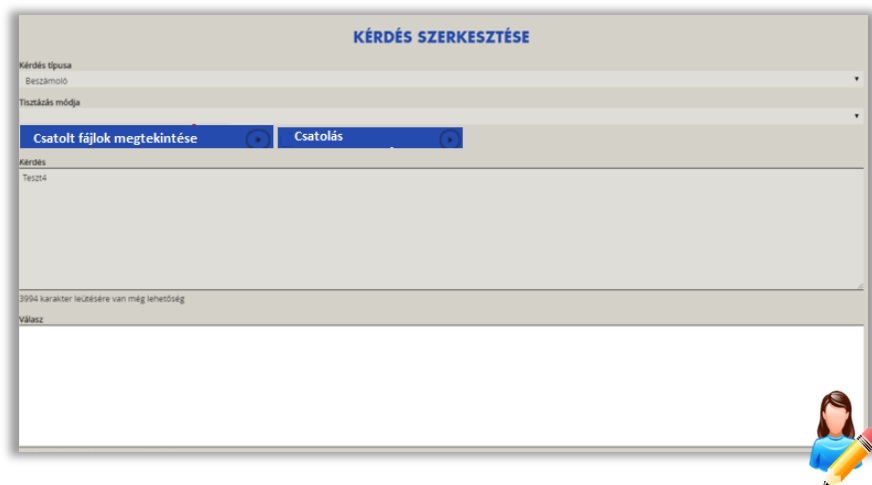
80. ábra

A **Fájl kiválasztása** gomb segítségével lehet felcsatolni a kért dokumentumokat, a **Megnevezés** mezőben szükséges a csatolt dokumentumot elnevezni, amely alapján a dokumentum tartalma beazonosítható.

A **Mentés** gomb megnyomását követően a képernyő felső sarkában a zöld sávban megjelenik a jól ismert Siker! felirat.

A Vissza gombra kattintva navigálhatunk vissza a Kérdések szerkesztése adatlapra, ahol a sikeres csatolást követően egy új funkciógomb, a **Csatolt fájlok megtekintése** jelenik meg:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Tisztázó kérdések



81. ábra

A **Csatolt fájlok megtekintése** gombra történő kattintással előhívható a Csatolt dokumentumok felülete, ahol megtekinthetők a már csatolt dokumentumok. (Az adatlapon számos mező segítségével kereshetők meg azok a dokumentumok, amelyeket felcsatolásra kerültek a tisztázó kérdés megválaszolásához, ezek a dokumentumok a képernyő alján találhatók).

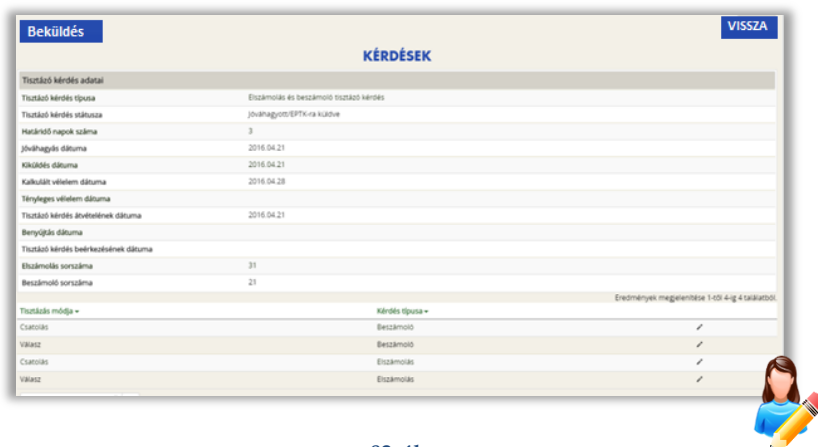
A csatolt dokumentumok lista oszlopai:

- ✦ **Fájl neve:** felcsatolt dokumentum neve;
- ✦ **Megnevezés:** a dokumentum neve;
- ✦ **Feltöltés dátuma:** nem módosítható, az a nap, amikor az adott dokumentum csatolásra került az EPTK felületén;
- ✦ **Dokumentum mérete:** a felcsatolt dokumentum mérete Kb-ban meghatározva;
- ✦ **Sztornó:** a tisztázó kérdés beküldéséig lehetőség van a feltöltött dokumentumok törlésére.

Amennyiben a dokumentum sorának elején található jelölőnégyzetbe pipát teszünk, és a képernyő bal felső sarkában található **Dokumentumok letöltése** funkciógombra kattintunk, megtekinthető a már feltöltött dokumentum.

A **Vissza** funkciógomb használatával a Kérdések szerkesztése felületére jutunk, ahol a **Mentés** gombra kattintva rögzíthetjük az adott kérdésre adott választ, illetve felcsatolt dokumentumot.

A szükséges válaszok kitöltését és/vagy a dokumentumok csatolását követően a tisztázó kérdés beküldhető az EUPR alrendszerbe a **Beküldés** funkciógomb segítségével:



Tisztázó kérdés adatai	
Tisztázó kérdés típusa	Elszámolás és beszámoló tisztázó kérdés
Tisztázó kérdés státusza	Jóváhagyott EPTK-ra küldve
Határidő napok száma	3
Jóváhagyás dátuma	2016.04.21
Kiküldés dátuma	2016.04.21
Kalkulált vélelem dátuma	2016.04.28
Tényleges vélelem dátuma	
Tisztázó kérdés átvételének dátuma	2016.04.21
Bonyolítás dátuma	
Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma	
Elszámolás sorszáma	31
Beszámoló sorszáma	21

Tisztázó kérdés típusa	Kérdés típusa	Eredmény megnevezése
Csoportos	Beszámoló	
Válasz	Beszámoló	
Csoportos	Elszámolás	
Válasz	Elszámolás	

82. ábra

A **Beküldés** gomb használatát követően a már ismert felugró ablakban megerősítést kér a rendszer a beküldéshez.

Az **Igen** gombra kattintva az EPTK felület elküldi a tisztázó kérdésre adott válaszokat az EUPR rendszerbe. A beküldés sikerességéről a képernyő bal felső sarkában tájékozódhatunk, a zöld sávós Siker! üzenetből.

A beküldést követően a kérdések már nem szerkeszthetők, a sorok végén a nagyító ikonra kattintva kizárólag megtekintésre van lehetőség.

A Tisztázó kérdés státusza **Beküldve** állapotra módosul, továbbá az EPTK felület által automatikusan kitöltésre kerülnek az alábbi dátumok:

- ✚ Benyújtás dátuma
- ✚ Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma

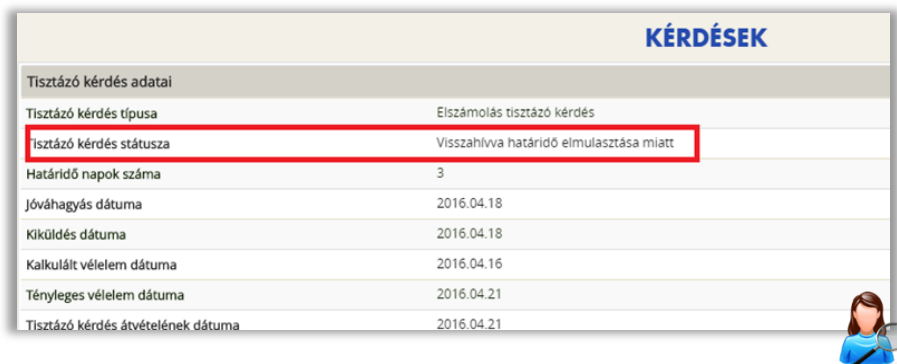
A beküldés után rendszerüzenet tájékoztat a tisztázó kérdés beérkezéséről.

Beküldés hiányában, a válaszadási határidő leteltekor a tisztázó kérdés automatikusan visszahívásra kerül EPTK felületéről. Ez azt jelenti, hogy a határidő leteltét követően már nem szerkeszthető az EPTK felületén a tisztázó kérdés. Ha beérkezett a tisztázó kérdés az EUPR rendszerébe, ott is már csak megtekintésre van lehetőség.



Ebben az esetben az EPTK felületén, a Kérdések adatlapon a Tisztázó kérdés státusza **Visszahívva határidő elmulasztása miatt** státuszra változik:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Tisztázó kérdések



Tisztázó kérdés adatai	
Tisztázó kérdés típusa	Elszámolás tisztázó kérdés
Tisztázó kérdés státusza	Visszahívva határidő elmulasztása miatt
Határidő napok száma	3
Jóváhagyás dátuma	2016.04.18
Kiküldés dátuma	2016.04.18
Kalkulált vélelem dátuma	2016.04.16
Tényleges vélelem dátuma	2016.04.21
Tisztázó kérdés átvételének dátuma	2016.04.21

83. ábra

A fejezethez videós segédlet tartozik. Okoseszköz segítségével beolvassva a QR-kódot, illetve a YouTube ikonra való kattintással (ctrl+kattintás) is elindíthatja a fejezethez kapcsolódó videót.



5.1.18 Előleg elszámolás kezelése

A Kedvezményezettnek lehetősége van az EPTK felületen, az **elszámolás adatlap**on (Csoportos előleg elszámolás funkció), az **elszámoló bizonylat tételén**, illetve az **elszámoló bizonylat összesítő tételén** megadni azt, hogy az adott elszámolásban összesen mekkora előleggel szeretne elszámolni.



Fontos! Az előleg típusától függetlenül (Támogatási előleg, Szállítói előleg, Fordított-ÁFA előleg) minden előleg elszámoló bizonylat kezelése és az elszámolatlan előleg összegének megállapítása egységes történik meg.

5.1.18.1 Elszámolás adatlap

Az elszámolás adatlapon korábban (2017.05.26-a előtt) az „**Előleg elszámolásra szánt támogatás összege (Ft)**” mezőben adhatta meg a Kedvezményezett, hogy az adott elszámoláson belül mennyi előleggel kíván elszámolni és csak az „**Elszámoló bizonylat adatai**” fülön a „Kedvezményezett megjegyzése” mezőben tudta megadni, hogy mely bizonylat/bizonylatok, melyik előleggel érintett az előleg elszámolásban.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás

A screenshot of the 'Elszámolás adatai' form in the EPTK system. The form has a blue header with tabs: 'ELSZÁMOLÓ BIZONYLATOK', 'TÖRLÉS', 'NYILATKOZATTÉTEL', 'TELJES ELLENŐRZÉS INDÍTÁS', 'BEKÜLDÉS INDÍTÁS', and 'CSOPORTOS ELŐLEG ELSZÁMOLÁS'. The main content area is divided into two sections: 'ELSZÁMOLÁS ADATAI' and 'TECHNIKAI ADATMEZŐK'. In the 'ELSZÁMOLÁS ADATAI' section, there are fields for 'Mérőföldkőhöz kötött:' (set to 'Nem'), 'Beszámoló:' (set to 'Nincs kiválasztva'), 'Szakmai előrehaladás összefoglaló:' (with a text input containing 'tesztel' and a character count of 4994), and 'Előleg elszámolásra szánt támogatás összege (Ft):' (set to '0'). The 'TECHNIKAI ADATMEZŐK' section includes 'Elszámolás sorszáma:' (set to '4'), 'Elszámolás típusa:' (set to 'Időközi elszámolás'), and 'Elszámolás igényelt támogatás összesen (Ft):' (set to '108 523 560'). At the bottom right, there are 'Mentés' and 'Mégsem' buttons, and a small icon of a person with a pencil.

84. ábra

Jelenleg az „**Előleg elszámolásra szánt támogatás összege (Ft)**” mező értéke, már csak tájékoztató jellegű, a Felhasználó által nem módosítható.

(Lsd. [Az Elszámolás adatlapon található mezők listája](#)).

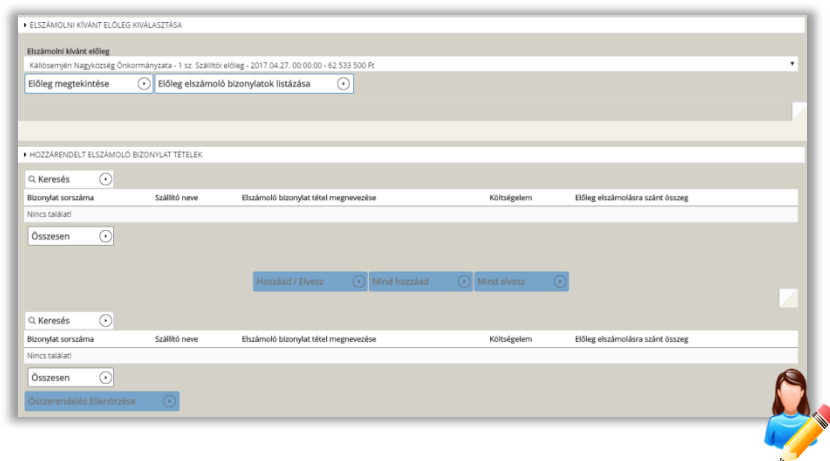
5.1.18.2 Csoportos előleg elszámolás

A „Csoportos előleg elszámolás” funkció célja, hogy ne az elszámoló bizonylat tételeken egyesével kelljen megadni, hogy melyik elszámoló bizonylat tételt melyik előleg elszámolására akarjuk felhasználni és milyen összegben, hanem Elszámolás szinten, csoportosan lehessen ezt megadni.

A funkció az előbb bemutatott elszámolás adatlapon található.

Az elszámolni kívánt előleg kiválasztása előtt, az alábbi képernyőképpel találkozhatunk:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Csoportos előleg elszámolás



85. ábra

A kifizetett előleg történő elszámolás feltételei:

✚ Elszámolni kívánt előleg kiválasztása:

- Adott szerződéshez tartozó kifizetett, de még elszámolatlan előlegek listája jelenik meg.

- Elszámolatlan szállítói előleg igények, ahol a Támogató az EUPR-be beérkezett előleg ellenőrzési, feldolgozási folyamatában az alábbi módon jár el:

- az előleg adatlapon a „Szakaszolás miatti technikai rögzítés mező értékét = Igen-re állítja,
- a szállítói előleg jóváhagyott elfogadó döntéssel rendelkezik.

- **ha a projekt** hitellel kombinált, akkor a legördülő menüben egy összefűzött érték jelenik meg, melynek utolsó eleme az elszámolatlan előleg. Előleg elszámolatlan összege = (Előleg kifizetett összege + Hitellel kombinált konstrukció esetén, ha az előleghez kapcsolódóan az „MFB előleg kifizetés” funkcióban a véglegesítés megtörtént és a „Kölcsönre igényelt előleg kifizetésének dátuma” mező ki van töltve, akkor a „Kölcsönre kifizetett előleg összege” mezőben megadott összeg”) – Nem elutasított elszámoló bizonylatok tételeinek adott előleg elszámolásra szánt összege összesen (ide értve mindig az elszámoló bizonylat összesítőket és azok tételeit is)

✚ Előleg elszámoló bizonylatok kiválasztása: az adott elszámolásban szereplő elszámoló bizonylat tételen, vagy elszámoló bizonylatot összesítő tételen:

- még nem került előleghez hozzárendelésre
- ha a kiválasztott elszámolni kívánt előleg:
 - szállítói előleg esetén:
 - az elszámoló bizonylat adatlapon kiválasztott Szállítónak került kifizetésre, valamint az elszámolni kívánt Szállítói előleghez kapcsolódó előlegszámláról már elfogadó döntés született

(Mivel egy szállítói előleghez több előlegszámla is kapcsolódhat, ezért minden előlegszámlának elfogadó döntéssel kell rendelkeznie).

VAGY

- az elszámoló bizonylat adatlapon kiválasztott Szállítóhoz kapcsolódik, „Szakaszzolás miatti technikai rögzítés = Igen” és rendelkezik jóváhagyott elfogadó döntéssel
- fordított ÁFA előleg esetén:
 - csak olyan „ÁFA összesítő fordított adózás esetén” összesítő bizonylat típushoz kapcsolódó elszámoló bizonylat összesítő tételek jelennek meg, amelyek a fején a kiválasztott Vevő (vagy kedvezményezett csere esetén annak utódja) (Konzorcium esetén konzorciumi tag) = fordított ÁFA előleg jogosultja
- azonnali támogatási és támogatási előleg esetén:
 - elszámoló bizonylat fejen kiválasztott Vevő (vagy kedvezményezett csere esetén annak utódja) (Konzorcium esetén konzorciumi tag) = azonnali támogatási- és támogatási előleg jogosultja.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Csoportos előleg elszámolás

ELSZÁMOLNI KIVÁNT ELŐLEG KIVÁLASZTÁSA

Elszámolni kívánt előleg
NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - 2 sz. Támogatási előleg - 2017.02.07. 00:00:00 - 26 470 923 Ft

Előleg megtekintése Előleg elszámoló bizonylatok listázása

HOZZÁRENDELTELSZÁMOLÓ BIZONYLAT TÉTELEK

Keresés

Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Elszámoló bizonylat tételek megnevezése	Költségelem	Előleg elszámolásra szánt összeg
Előleg elszámolás 2	UTIBER Közvetítő Beruházó Kft.	előleg	projektmenedzsment (PIU)	

Összesen EXCEL EXPORT

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

Hozzáad / Elvesz Mind hozzáad Mind elvesz

Keresés

Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Elszámoló bizonylat tételek megnevezése	Költségelem	Előleg elszámolásra szánt összeg
Nincs találat!				

Összesen

Összerendelés Ellenőrzése

86. ábra

Az „**Előleg megtekintése**” legördülő mezőben kiválasztott előleg adatlapját nyitja meg megtekintésre új böngésző ablakban.

Az „**Előleg elszámoló bizonylatok listázása**” funkcióra kattintva legördülő mezőben kiválasztott előlegalapján betölti a „Hozzárendelhető elszámoló bizonylat tételek” és „Hozzárendelt elszámoló bizonylat tételek” listáját a fent leírt feltételeknek megfelelően.

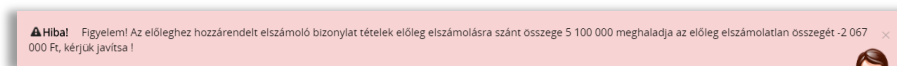
A lista tartalmát a „**Hozzáad / Elvesz**”, „**Mind hozzáad**”, „**Mint elvesz**” funkciókkal mozgathatjuk.

Az „**Összerendelés Ellenőrzése**” funkció arra alkalmas, hogy ellenőrizze az előleg elszámolás feltételeit.

Amennyiben az ellenőrzés hibát talál:

- ✦ Az adott előleg igényhez hozzárendelt elszámoló bizonylat tételek előleg elszámolásra szánt összege összesen nagyobb, mint a kiválasztott előleg elszámolatlan összege, akkor az ellenőrzés az alábbi hibaüzenetet adja vissza:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Csoportos előleg elszámolás/Összerendelés Ellenőrzése



87. ábra

Ebben a képletben az előleg elszámolatlan összegét az alábbiak szerint kell megállapítani: **Előleg elszámolatlan összege** = Előleg kifizetett összege – Jóváhagyott, elfogadó döntéssel rendelkező elszámoló bizonylatok tételeinek előleg elszámolásra szánt összege összesen – Másik, szerkesztés alatt álló elszámolásban szereplő, nem elutasított, de jóváhagyott elfogadó döntéssel nem rendelkező elszámoló bizonylatok adott előleg elszámolására felhasznált összege összesen.

Hitellel kombinált konstrukciók esetén a képlet a következőképpen alakul: **Előleg elszámolatlan összege** = (Előleg kifizetett összege + Hitellel kombinált konstrukció esetén, ha az előleghez kapcsolódóan az „MFB előleg kifizetés” funkcióban a véglegesítés megtörtént és a „Kölcsönre igényelt előleg kifizetésének dátuma” mező ki van töltve, akkor a „Kölcsönre kifizetett előleg összege” mezőben megadott összeg”) – Jóváhagyott, elfogadó döntéssel rendelkező elszámoló bizonylatok tételeinek előleg elszámolásra szánt összege összesen – Másik, szerkesztés alatt álló elszámolásban szereplő, nem elutasított, de jóváhagyott elfogadó döntéssel nem rendelkező elszámoló bizonylatok.

Amennyiben az ellenőrzés hibát talál:

- ✦ Menti/megszünteti az összerendelést
- ✦ Azon elszámoló bizonylat tételeknél amelyeknél az átdobás előtt nem volt megadva „Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft)” ott kitölti ezt a mezőt az elfogadott összeg alapján számolt, kiválasztott előleg alatt is szereplő kifizethető forráselemek összegével.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Csoportos előleg elszámolás/ Összerendelés Ellenőrzése (Sikeres összerendelés esetén!)

88. ábra

5.1.18.3 Elszámoló bizonylat

Ha a Kedvezményezett az elszámoló bizonylat tételen kiválasztja az elszámolni kívánt előleget és megadja az előleg elszámolás összegét, utána még lehetősége van a Vevő és a Szállító utólagos módosítására is, és ezzel az előleg elszámolás inkonzisztenssé válhat.

A hiba lehetőségének kizárása érdekében az elszámoló bizonylat mentésekor is ellenőrzésre kerül, hogy **a tételen kiválasztott támogatási előleg igénylője és a bizonylaton kiválasztott Vevő vagy annak utódja megegyezik-e egymással**, illetve szállítói előleg esetén a szállítói előleg jogosultja és a Szállító megegyezik-e egymással. **Amennyiben a rendszer hibát észlel, abban az esetben hibaüzenetben tájékoztat a javítandó hibákkal kapcsolatban:**

- ✦ Elszámolni kívánt támogatási előleg igénylője és Vevő egyezősége:



„Figyelem! Az elszámoló bizonylaton (<elszámoló bizonylat sorszáma>) kiválasztott Vevő (<elszámoló bizonylaton kiválasztott vevő neve>) és az elszámoló bizonylat tételen (<elszámoló bizonylat tétel megnevezése>) kiválasztott támogatási előleg (<előleg sorszáma>. sz. előleg) igénylője (<előleg igénylőjének neve>) nem egyezik meg, ezért az előleg elszámolás nem lehetséges, kérjük javítsa!”

- ✦ **Fontos! Ha a projekt a GINOP-5.1.1-15, GINOP-5.2.1-14, VEKOP-8.1.1-15, VEKOP-8.2. 1-15, KEHOP-1.3.0-15, KEHOP-1.3.1-15, KEHOP-1.4.0-15, KEHOP-1.5.0-15 vagy KEHOP-4.3.0-15 konstrukcióba tartozik, akkor az ellenőrzés nem fog lefutni.”**

Tehát a fent felsorolt konstrukciók esetében lehetőség van arra, hogy a konzorciumi tagok által felvett előleggel a főtag számoljon el, vagy fordítva, segítve ezáltal az előleg elszámolás hatékony kezelését.

A fejezethez videós segédlet tartozik. Okoseszköz segítségével beolvassa a QR-kódot, illetve a YouTube ikonra való kattintással (ctrl+kattintás) is elindíthatja a fejezethez kapcsolódó videót.



- ✦ Elszámolni kívánt szállítói előleg igénylője és Szállító egyezősége:



Figyelem! Az elszámoló bizonylaton (<elszámoló bizonylat sorszáma>) kiválasztott Szállító (<elszámoló bizonylaton kiválasztott szállító neve>) és az elszámoló bizonylat tételen (<elszámoló bizonylat tétel megnevezése>) kiválasztott szállítói előleg (<előleg sorszáma>. sz. előleg) jogosultja (<előleg igénylőjének neve>) nem egyezik meg, ezért az előleg elszámolás nem lehetséges, kérjük javítsa!”.

Mivel egy bizonylaton tételenként más-más előleget is ki lehet választani, ezért az ellenőrzések minden előlegre külön fut le.

újdonosság

A rendszer figyelmezteti a felhasználót, ha egy szállítói-, vagy utófinanszírozású bizonylathoz rögzített tétel esetén van támogatási-, vagy szállítói előleg elszámolás. A figyelmeztetés mentés gomb (Elszámoló bizonylat mentése, Elszámoló bizonylat tétel mentése) lenyomására fut le, majd elnavigálásig megjelenítésre kerül. Bizonylat esetén ugyanaz a figyelmeztető üzenet betöltés és mentés hatására jelenik meg.

Elszámoló bizonylat tétel mentése esetén:

Szállítói finanszírozású számla támogatási előleggel való összekötése esetén figyelmeztetés:

„Figyelem! A szállítói finanszírozású bizonylathoz tartozó tételen/tételeken az „Elszámolni kívánt előleg” mezőben támogatási előleg került kiválasztásra. Kérjük, hogy szükség esetén módosítsa a finanszírozás típusát vagy az elszámolni kívánt előleget!”

Utófinanszírozású számla szállítói előleggel való összekötése esetén figyelmeztetés:

„Figyelem! Az utófinanszírozású bizonylathoz tartozó tételen/tételeken az „Elszámolni kívánt előleg” mezőben szállítói előleg került kiválasztásra. Kérjük, hogy szükség esetén módosítsa a finanszírozás típusát vagy az elszámolni kívánt előleget!”

Elszámoló bizonylat mentése esetén:

Szállítói finanszírozású számla támogatási előleggel való összekötése esetén figyelmeztetés:

„Figyelem! A szállítói finanszírozású bizonylathoz tartozó tételen/tételeken az „Elszámolni kívánt előleg” mezőben támogatási előleg került kiválasztásra.

Kérjük, hogy szükség esetén módosítsa a finanszírozás típusát vagy az elszámolni kívánt előleget!”

Utófinanszírozású számla szállítói előleggel való összekötése esetén figyelmeztetés:

„Figyelem! Az utófinanszírozású bizonylathoz tartozó tételen/tételeken az „Elszámolni kívánt előleg” mezőben szállítói előleg került kiválasztásra. Kérjük, hogy szükség esetén módosítsa a finanszírozás típusát vagy az elszámolni kívánt előleget!”

5.1.18.4 Elszámoló bizonylat tétel

Az elszámoló bizonylat tételen van lehetősége kiválasztani a Kedvezményezettnek az elszámolni kívánt előleget és megadhatja az előleg elszámolás összegét. (Az adatmezőkre érvényes figyelések leírását Lsd: [Elszámoló bizonylat, Elszámoló bizonylat tétel rögzítése c. fejezet.](#))

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat/Elszámoló bizonylat tétel/Szerkesztés

Támogatási intenzitás (%):	100,000000
Elszámolni kívánt előleg:	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - 1 sz. Támogatási előleg - 2015.1:
Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft):	Nincs kiválasztva
Kompenzációra szánt összeg (Ft):	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - 1 sz. Támogatási előleg - 2015.12.30. 00.00.00 - -2 067 000 Ft

Támogatási intenzitás (%):	100,000000
Elszámolni kívánt előleg:	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - 1 sz. Támogatási előleg - 2015.12.30. 00.00.00 - -2 067 000 Ft
Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft):	5 000
Kompenzációra szánt összeg (Ft):	



89. ábra

Az „**Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft)**” mezőre vonatkozóan az alábbi hibaüzenetek tájékoztatnak a javítandó hibáról, az elszámoló bizonylat tétel adatlap mentését követően:

- ✦ „Figyelem! Előleg elszámolásra szánt összeg megadása esetén az Elszámolni kívánt előleg kiválasztása kötelező, kérjük javítsa!”,
- ✦ „Az előleg elszámolásra szánt összeg nagyobb, mint az elszámolni kívánt összeg, kérjük javítsa!”,
- ✦ „Az előleg elszámolásra szánt támogatás összege nem lehet negatív, kérjük javítsa!”.



Fontos! Szállítói előlegbekérő esetén az „**Elszámolni kívánt előleg**” és az „**Előleg elszámolásra szánt támogatás összege (Ft)**” mező értéke üres marad. Amennyiben mégis kitöltjük, akkor erre vonatkozóan a rendszer hibaüzenetben tájékoztat minket.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat/Elszámoló bizonylat tétel/Szerkesztés

Hiba! Szállítói előlegbekérő alapján kiállított előleg számla bizonylat típus esetén nincs lehetőség az elszámoló bizonylat tételben az Előleg elszámolásra szánt támogatás összeg (Ft) mezők kitöltésére. Kérjük, végezze el a javítást.

90. ábra

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat

Elszámoló bizonylat adatai	
ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ADATAI	
Bizonylat típusa:	Szállítói előlegbekérő alapján kiállított előleg számla
Bizonylat sorszáma:	LNSSA 0917689
Bizonylat kelte:	2017.05.04.
Teljesítés dátuma:	2017.04.28.
Devizanem:	HUF
Kedvezményezett megjegyzése:	Előlegszámla, pénzügyi teljesítést nem igényel. 1953 karakter leütésére van még lehetőség

Szállító neve:	HANLEY SERVICE Korlátolt F
Szállító adószáma:	24206633-2-42
Szállító adóazonosító jele:	24206633-2-42
Szállító külföldi adószáma:	
Szállító bankszámlaszáma:	16200106-11579128-00000000
Kapcsolódó szállítói előleg bekérő:	2. sz. Szállítói előleg - 62 533 500 Ft - 2017.04.27

91. ábra

Mivel a kifizetett **előleggel való elszámolás tétel szinten történik meg**, így van arra mód, hogy:

- ✦ **Egy elszámoló bizonylaton belül:**
 - Két különböző korábban kifizetett előleggel számoljunk el:

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat/Elszámoló bizonylat tétel

Támogatási intenzitás (%):	100,000000
Elszámolni kívánt előleg:	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - 1 sz. Támogatási előleg - 2015
Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft):	Nincs kiválasztva
Kompensálásra szánt összeg (Ft):	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - 1 sz. Támogatási előleg - 2015.12.30. 00:00:00 - 2 928 000 Ft NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság - 2 sz. Támogatási előleg - 2017.02.07. 00:00:00 - 26 470 923 Ft

92. ábr

Például:

Az 1. sz. **Támogatási előleg elszámolatlan** összege 10 Ft, az elszámolt pedig 2 927 980 Ft.

A kifizetett 1. sz. **Támogatási előleg összege:** 2 928 000 Ft.

A 2. sz. **Támogatási előleg** kifizetett összege: 26 470 923 Ft.

Az elszámoló bizonylat tételét, (amely alkalmas előleg elszámolásra: **Finanszírozás típusa: Utófinanszírozás**) ketté kell ez esetben bontani, vagyis:


- ✦ a „Tétel/1-”-el elszámolom az 1. sz. Támogatási előleg elszámolatlan 10 Ft-ját és a
- ✦ „Tétel/2”-vel pedig elszámolom a 2. sz. Támogatási előleg elszámolatlan összegét. (Feltéve, hogy az előleg elszámoló bizonylat tétel elszámolható összege egyenlő, vagy nagyobb az elszámolni kívánt összegnél).

Tehát a fenti példa megmutatja, hogy egy elszámoló bizonylattal, akár két különböző előleget is elszámolhatunk. (Támogatási előleg Utófianszírozás típus bizonylattal számolható el, Fordított ÁFA előleg ÁFA összesítő fordított adózás esetén típusú összesítővel számolható el.)

5.1.18.5 Elszámoló bizonylat összesítő

Ha a kedvezményezett az elszámoló bizonylat összesítő tételen kiválasztja az elszámolni kívánt előleget és megadja az előleg elszámolás összegét, utána még lehetősége van a Vevő vagy az összesítő típusának utólagos módosítására is, és ezzel az előleg elszámolás inkonzisztenssé válhat.

A hiba lehetőségének kizárása érdekében az elszámoló bizonylat összesítő mentésekor is ellenőrzésre kerül majd, hogy a tételen kiválasztott támogatási vagy fordított ÁFA előleg igénylője és a bizonylaton kiválasztott Vevő vagy annak utódja megegyezik-e egymással, illetve a kiválasztott előleggel szemben az összesítő típus elszámolható-e:

- ✦ **Elszámolni kívánt támogatási- vagy fordított ÁFA előleg igénylője és Vevő egyezősége:**
„Figyelem! Az elszámoló bizonylat összesítőn (<elszámoló bizonylat összesítő sorszáma>) kiválasztott Vevő (<elszámoló bizonylat összesítőn kiválasztott vevő neve>) és az elszámoló bizonylat összesítő tételen (<elszámoló bizonylat összesítő tétel megnevezése>) kiválasztott azonnali támogatási- és támogatási előleg (<előleg sorszáma>. sz . előleg) igénylője (<előleg igénylőjének neve>) nem egyezik meg, ezért az előleg elszámolás nem lehetséges, kérjük javítsa!”
- ✦ **Fontos! Ha a projekt a GINOP-5.1.1-15, GINOP-5.2.1-14, VEKOP-8.1.1-15, VEKOP-8.2.1-15, KEHOP-1.3.0-15, KEHOP-1.3.1-15, KEHOP-1.4.0-15, KEHOP-1.5.0-15 vagy KEHOP-4.3.0-15 konstrukcióba tartozik, akkor az ellenőrzés nem fog lefutni.** 

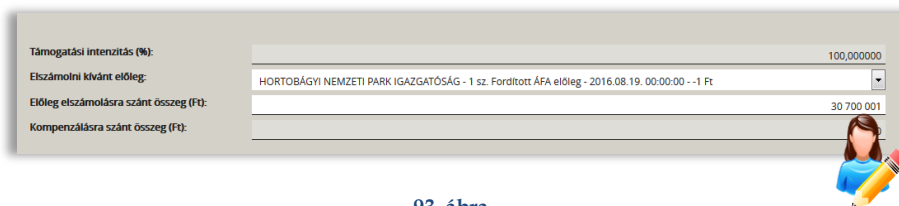
Tehát a fent felsorolt konstrukciók esetében lehetőség van arra, hogy a konzorciumi tagok által felvett előleggel a főtag számoljon el, vagy fordítva, segítve ezáltal az előleg elszámolás hatékony kezelését.

Mivel egy bizonylaton tételenként más-más előleget is ki lehet választani, ezért az ellenőrzések minden előlegre külön futnak le. (Az előleg elszámolás során engedélyezett, hogy a tagok által felvett előleggel a főtag számoljon el vagy fordítva az alábbi konstrukciók esetében).

5.1.18.6 Elszámoló bizonylat összesítő tétel

Az elszámoló bizonylat összesítő tételen van lehetősége kiválasztani a Kedvezményezettnek az elszámolni kívánt előleget és megadni az előleg elszámolás összegét. (Az adatmezőkre érvényes figyelések leírását Lsd: [Elszámoló bizonylat összesítő, Elszámoló bizonylat összesítő tétel rögzítése](#) c. fejezet.)

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat/Elszámoló bizonylat összesítő tétel/Szerkesztés



93. ábra

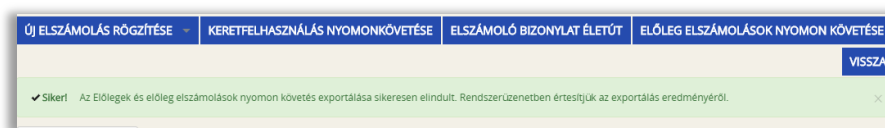
Az „Előleg elszámolásra szánt összeg (Ft)” mezőre vonatkozóan az alábbi hibaüzenetek tájékoztatnak a javítandó hibáról, az elszámoló bizonylat tétel adatlap mentését követően:

- ✦ „Figyelem! Előleg elszámolásra szánt összeg megadása esetén az Elszámolni kívánt előleg kiválasztása kötelező, kérjük javítsa!”,
- ✦ „Az előleg elszámolásra szánt összeg nagyobb, mint az elszámolni kívánt összeg, kérjük javítsa!”,
- ✦ „Az előleg elszámolásra szánt támogatás összege nem lehet negatív, kérjük javítsa!”.
- ✦ ha a projekt hitellel kombinált, akkor a legördülő menüben egy összefűzött érték jelenik meg, melynek utolsó eleme az elszámolatlan előleg. Előleg elszámolatlan összege = (Előleg kifizetett összege + Hitellel kombinált konstrukció esetén, ha az előleghez kapcsolódóan az „MFB előleg kifizetés” funkcióban a véglegesítés megtörtént és a „Kölcsönre igényelt előleg kifizetésének dátuma” mező ki van töltve, akkor a „Kölcsönre kifizetett előleg összege” mezőben megadott összeg”) – Nem elutasított elszámoló bizonylatok tételeinek adott előleg elszámolásra szánt összege összesen (ide értve mindig az elszámoló bizonylat összesítőket és azok tételeit is).

5.1.18.7 Előleg elszámolások nyomon követése

Az „Előleg elszámolások nyomon követése” funkció az Elszámolások listán található meg. „Kétszintű” listából áll, mely tartalmazza az előlegek mellett az előleg elszámolásokat is.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás



94. ábra

A funkcióra kattintva az Előlegek és az előleg elszámolások nyomon követési listájának exportálása elindul, mely a rendszer által küldött üzenetből tölthető le.



95. ábra

1. szint: Előlegekre vonatkozó adatok:

A lista egyetlen feltétele, hogy az előleg igény ne legyen sztorizva. A listában minden összeg ezres bontással jelenjen meg úgy, hogy azt az Excel szám formátumnak tekintse.

Mező név	Érték
Kedvezményezett neve	Konzorcium esetén a konzorciumi tag neve, akihez az előleg igény kapcsolódik
State aid előleg	„Igen/Nem”, Költségnyilatkozatban alkalmazott módszerrel megegyezően.
Szakaszolásban érintett	„Igen”, amennyiben az előleg igényen bejelölésre került, hogy az csak technikai, szakaszolás és elszámolás miatt került rögzítésre EUPR-ben, egyébként „Nem” (lásd Hiba! A

Mező név	Érték
	hivatkozási forrás nem található.)
Benyújtás dátuma	
Előleg sorszáma	
Előleg típusa	
Szállító neve	Szállító neve, csak szállítói előleg igény esetén kitöltött
Szállítói szerződés száma	Kapcsolódó szállítói szerződés száma, csak szállítói előleg igény esetén kitöltött
Előleg állapota	
Igényelt előleg összege	
Elfogadott előleg összege	Ha EUPR-ben már kitöltésre került az elfogadott összeg
Elszámolt előleg összege	Azon elszámoló bizonylat tételek előleg elszámolásra fordított összege összesen, melyek jóváhagyott elfogadó döntéssel rendelkeznek.
Elszámolatlan előleg összege összesen	„Elfogadott előleg összege összesen” – „Elszámolt előleg összege összesen”
Utalvány sorszáma	Amennyiben az előleg utalványba került már
GIRO küldés dátuma	Amennyiben az utalvány GIRO küldésbe került már
Előleg kifizetésének dátuma	Utalványról szóló EFK terhelés bankszámla forgalomban való rögzítésének kincstári dátuma

2. szint: Előleg elszámoló bizonylatokra vonatkozó adatok

Minden olyan elszámoló bizonylat tételt listáz, amelyik előleg elszámolásban érintett, azon előleghez kapcsolódóan, amelyhez hozzárendelésre került.

Mező név	Érték
Elszámolás sorszáma	
Elszámoló bizonylat sorszáma	

Mező név	Érték
Szállító neve	Összesítő esetén elszámoló bizonylat tételből, egyébként elszámoló bizonylat fejről
Szállítói szerződés száma	Összesítő esetén elszámoló bizonylat tételből, egyébként elszámoló bizonylat fejről, amennyiben szállítói szerződés hozzárendelésre került
Elszámoló bizonylat előzetes státusza	
Elszámoló bizonylat állapota	
Elszámoló bizonylat tétel megnevezése	
Elszámoló bizonylat tétel/ bizonylat azonosító	Csak összesítő tétel esetén
Elszámolni kívánt összeg	Elszámolni kívánt nettó + Bruttós kedv. ÁFA státusz esetén elszámolni kívánt ÁFA összege
Elfogadott összeg	Elfogadott nettó + Bruttós kedv. ÁFA státusz esetén Elfogadott ÁFA összege, ha EUPR-ben már kitöltésre került.
Előleg elszámolás összege	Elszámoló bizonylat tételel megadott előleg elszámolás összege.
Kompenzálásra felhasznált összeg	Elszámoló bizonylat tételel EUPR-ben megadott kompenzálásra felhasznált összeg.
Elfogadó döntés jóváhagyásának dátuma	Amennyiben rendelkezik vele
Elszámoló bizonylat kifizetésének dátuma	Utalványról szóló EFK terhelés bankszámla forgalomban való rögzítésének kincstári dátuma

5.2 Elszámolás megtekintése, „ikon” használat

Amennyiben az elszámolás beküldött státuszú (nem szerkeszthető), úgy abban az esetben az „Elszámolások listája”, „Elszámoló bizonylatok listája”, „Elszámoló bizonylat tételek listája” felületén található „könyv” ikon a megtekintésre, míg be nem küldött státusz esetén a „ceruza” a felület írására szolgál.

A „ceruzára” kattintva,

ELSZÁMOLÁSOK LISTÁJA									
VEKOP-8.2.1-15									
Elszámoló sorszáma	Elszámoló típusa	Beszámoló sorszáma	Érintett konzorciumi tag	Beszámoló dátuma	Ígyleti támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Finanszírozás típusa		
1	Időközi elszámolás		Több konzorciumi tag	2016.11.08	530 439	519 906 717	Vegyes		
8	Időközi elszámolás		Több konzorciumi tag	2017.11.20	140 266 547	123 724 860	Utifinanszírozás engedélyezése		
9	Időközi elszámolás		Több konzorciumi tag	2016.01.15	108 395 365	102 445	Utifinanszírozás engedélyezése		
20	Időközi elszámolás		Péter		791 399		Utifinanszírozás engedélyezése		
					T	779 740 730	T	740 076 554	
					E	3 937 380 517	E	3 361 942 661	

ELSZÁMOLÓ BIZONYLATOK LISTÁJA									
VEKOP-8.2.1-15 > 19. számú elszámolás									
Összesen osztályban keresés									
Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Szállítói szerződés száma	Bizonylat állapota	Érintett konzorciumi tag	Finanszírozás típusa	Ígyleti támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)	Tárolás dátuma (dd)
1	Koros	Koros	Koros	Koros	Koros	431 800	0	0	2
13010 TÁM TÁRT SZLA000Z			Beküldött	Péter	Utifinanszírozás enged.	431 800	0	0	2
13010 TÁM TÁRT SZLA000Z			Beküldött	Péter	Utifinanszírozás enged.	431 800	0	0	2
13010 TÁM TÁRT SZLA000Z			Beküldött	Péter	Utifinanszírozás enged.	431 800	0	0	2
13010 TÁM TÁRT SZLA000Z			Beküldött	Péter	Utifinanszírozás enged.	431 800	0	0	2

96. ábra



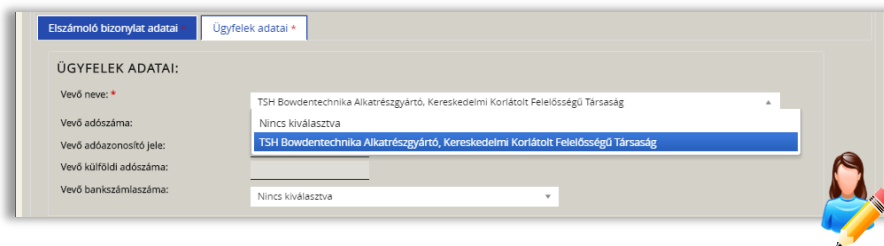
5.3 Elszámolás rögzítése konzorcium esetén

5.3.1 Elszámolás rögzítése

A konzorciumi tagok elszámolás rögzítésének folyamata EPTK felületen abban tér el normál szerződésnél a [5.1. pontban](#) részletezett rögzítésől, hogy az Elszámoló bizonylat (és összesítő bizonylat) adatlap Ügyfelek „fülén” a **Vevő neve** legördülő mező, és a konzorciumi tag nevének kiválasztása után a konzorciumi taghoz rögzített bankszámlaszám(ok) jelennek meg az **Vevő bankszámlaszáma** mezőben.

Az elszámoló bizonylat (és összesítő bizonylat) tételen, a bizonylaton kiválasztott konzorciumi taghoz tartozó elszámolható költségek közül választhatunk, a szerződés modulban rögzített költség táblázatnak megfelelően.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámoló bizonylat



97. ábra

6 Keresés funkció használata a listanézetekben

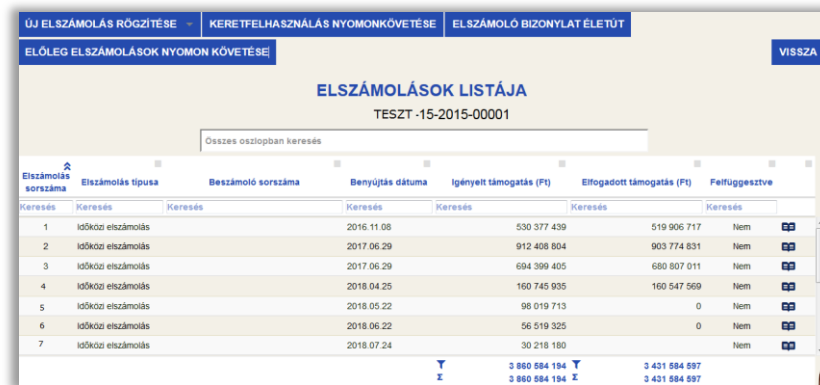
6.1 Keresési lehetőségek

Az „Elszámolások” funkció lista felületein, ha már számos elem látható, akkor érdemes használni a „Keresési” lehetőségeket.

Az alábbi listák érintettek:

- ✦ Elszámolások listája
- ✦ Elszámoló bizonylatok listája
- ✦ Elszámoló bizonylat tétel listája
- ✦ Elszámoló bizonylat összesítő tétel listája.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Elszámolás/Elszámolások listája



Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Beműködés dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Felfüggesztve
1	Időközi elszámolás		2016.11.08	530 377 439	519 906 717	Nem
2	Időközi elszámolás		2017.06.29	912 408 804	903 774 031	Nem
3	Időközi elszámolás		2017.06.29	694 399 405	680 807 011	Nem
4	Időközi elszámolás		2018.04.25	160 745 935	160 547 569	Nem
5	Időközi elszámolás		2018.05.22	98 019 713	0	Nem
6	Időközi elszámolás		2018.06.22	56 519 325	0	Nem
7	Időközi elszámolás		2018.07.24	30 218 180		Nem
				3 860 584 194	3 431 584 597	
				3 860 584 194	3 431 584 597	

98. ábra

A fent említett listákön két típusú kereső lehetőséget különböztetünk meg, eltérő működéssel:

- ✚ **„Összes oszlopban keresés”:** A listák felületén, „középen” található „összesített” kereső mező, mely segítségével az összes oszlopban kereshetünk számrá, betűre és szimbólumra egyaránt. A keresés eredménye a találati listában jelenik meg. Ha például a rákeresünk az egyik időközi elszámolásra, a találati listában az összes lehetséges oszlopban megjelöli a rendszer a keresésnek megfelelő értékeket.



ELSZÁMOLÁSOK LISTÁJA
KEHOP-S.2.3-16-2016-00027

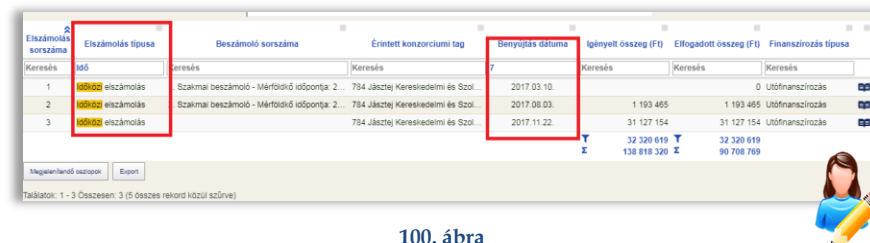
időköz

Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Értéktartalom	Bemutató dátuma	Igényelt összeg (Ft)	Előfordított összeg (Ft)	Finanszírozás típusa
1	időköz elszámolás	1. Számlai beszámoló - Mérlekioldó időpontja: 2...	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	2017.03.10.		0	Utófinanszírozás
2	időköz elszámolás	2. Számlai beszámoló - Mérlekioldó időpontja: 2...	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	2017.08.03.	1 193 465	1 193 465	Utófinanszírozás
3	időköz elszámolás	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	2017.11.22.	31 127 154	31 127 154	Utófinanszírozás
4	időköz elszámolás	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	2018.04.26.	59 369 150	59 369 150	Utófinanszírozás
					90 708 769	90 708 769	
					138 818 320	138 818 320	
						90 708 769	

Találatok: 1 - 4 Összesen: 4 (5 összes rekord közül szűrve)

99. ábra

- ✚ **„Keresés”:** Az oszlopok alatt közvetlenül megtalálható kereső mező segítségével tovább szűkíthető a találati lista. A mezőben kereshetünk egyaránt számrá, betűre és szimbólumra is, továbbá egyszerre több keresési feltételt is megadhatunk a pontosabb találati lista készítése érdekében.



Elszámolás típusa

Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Beszámoló sorszáma	Értéktartalom	Bemutató dátuma	Igényelt összeg (Ft)	Előfordított összeg (Ft)	Finanszírozás típusa
1	időköz elszámolás	1. Számlai beszámoló - Mérlekioldó időpontja: 2...	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	2017.03.10.		0	Utófinanszírozás
2	időköz elszámolás	2. Számlai beszámoló - Mérlekioldó időpontja: 2...	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	2017.08.03.	1 193 465	1 193 465	Utófinanszírozás
3	időköz elszámolás	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	794 Jásztel Kereskedelmi és Szol...	2017.11.22.	31 127 154	31 127 154	Utófinanszírozás
					90 708 769	90 708 769	
					138 818 320	138 818 320	
						90 708 769	

Találatok: 1 - 3 Összesen: 3 (5 összes rekord közül szűrve)

100. ábra

6.2 Megjelenítendő oszlopok

Az elszámolás listákban megjelenő oszlopok számát tetszés szerint alakíthatjuk, csökkenthetjük a „Megjelenítendő oszlopok” funkció segítségével. A funkcióban található oszlopmegnevezésekkel megegyező gombokra kattintva tudjuk személyre szabni a listánkat, amit a rendszer akkor is megjegyez, ha elhagyjuk a felületet, vagy kijelentkezünk.





Elszámolás sorszáma	Benyújtás dátuma	Elfogadott támogatás (Ft)
5	2017.08.25	178 847 004
6	2017.09.26	102 673 845
7	2017.10.24	103 240 469
8	2017.11.20	135 293 374
9	2018.01.15	102 454 787
10	2018.02.20	156 547 469
11	2018.03.23	196 633 957
12	2018.04.25	160 547 569
13	2018.05.22	0
14	2018.06.22	0
15	2018.07.24	0
16	2018.08.22	0
	2018.10.01	0
	2018.10.19	0
		0
		3 431 584 597
		3 431 584 597

101. ábra

Ha a „Megjelenítendő oszlopok /Mind” funkcióra kattintunk, akkor visszakaphatjuk az „eredeti” lista tartalmát.



6.3 Oszlopok rendezése

Lehetőségünk van arra is, hogy az listákban megjelenő oszlopokat rendezzünk növekvő „”, vagy csökkenő „” sorrendben. Ehhez az oszlopok jobb felső sarkában található jelölő négyzetre kell kattintanunk vagy csak az oszlop címe. A funkció arra szolgál, hogy azonos kategóriá(ko)n belül sorrendbe rendezzük a lista tartalmát. Fontos tudni, hogy a rendező funkciót akkor van értelme használni, ha van olyan kategória, amiben több elem található, ugyanis csak ezen belül értelmezhető a sorrendbe állítás. A rendezést több oszlopra is kiterjeszthetjük a „SHIFT” billentyű és az oszlop jobb sarkában található jelölőnégyzet megnyomásával.

Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Elszámoló sorszáma	Benyújtás dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Feljegyzés
1	költségi elszámolás		2016.11.08	530 377 439	519 906 717	Nem
2	költségi elszámolás		2017.06.29	912 488 804	903 774 831	Nem
3	költségi elszámolás		2017.06.29	694 399 405	680 807 011	Nem
4	költségi elszámolás		2017.07.25	190 815 113	190 667 564	Nem

102. ábra

6.3.1 Oszlopok összesítése

Az „összesítő” funkciók a listák alján találhatók meg, melyek segítségével összesítik a szűrt „” és a teljes „” listák tartalmát.

Az alábbi listák oszlopaira értelmezhető sz összesítő funkció:

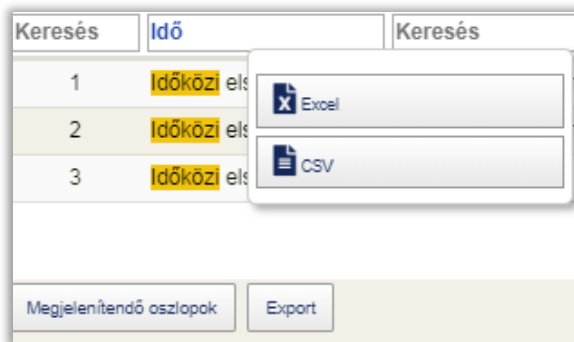
- ✦ Elszámolások listája:
 - Igényelt támogatás (Ft), Elfogadott összeg (Ft)
- ✦ Elszámoló bizonylatok listája:
 - Igényelt támogatás (Ft), Elfogadott összeg (Ft), Előleg elszámolás összege (Ft)
- ✦ Elszámoló bizonylat tétel listája:
 - Igényelt támogatás (Ft), Elfogadott összeg (Ft), Előleg elszámolás összege (Ft), Elutasított támogatás (Ft)
- ✦ Elszámoló bizonylat összesítő tétel listája:
 - Igényelt támogatás (Ft), Elfogadott összeg (Ft), Előleg elszámolás összege (Ft), Elutasított támogatás (Ft).

Elszámolás sorszáma	Elszámolás típusa	Elszámoló sorszáma	Benyújtás dátuma	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Feljegyzés
14	költségi elszámolás		2016.06.22	56 519 325	0	Nem
15	költségi elszámolás		2016.07.24	30 216 190	0	Nem
16	költségi elszámolás		2016.08.22	47 443 111	0	Nem
17	költségi elszámolás		2016.10.01	66 807 910	0	Nem
18	költségi elszámolás		2016.10.19	53 194 042	0	Nem
19	költségi elszámolás			21 634 955	0	Nem
				3 431 584 597	3 431 584 597	
				3 431 584 597	3 431 584 597	

103. ábra

6.4 Export lehetőségek, Nyomtatás

A találati lista elemei exportálhatók, többféle lehetőség is rendelkezésre áll: CSV, Excel, illetve nyomtathatunk is.



104. ábra

A nyomtatásra kattintva állíthatjuk be a nyomtatni kívánt dokumentum tulajdonságait.



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



Köszönjük a figyelmet!

Reméljük, haszonnal forgatta a kézikönyvet.

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/ugyfelszolgalat

Kérjük, ha bármilyen kérdése vagy észrevétele merülne fel a kézikönyvvel 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

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

