



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



EPTK

Szakmai beszámoló

Felhasználói kézikönyv

Széchenyi 2020

Támogatást igénylők részére

19.88 verzió

2019. Március

Tartalomjegyzék

1	Ikonok magyarázata	3
2	Újdonságok	4
3	A szakmai beszámoló és az elszámolás kapcsolatának folyamata	5
4	Szakmai Beszámoló rögzítésének feltételei	6
4.1	Támogatói Okirat vagy Támogatási Szerződés hatályba lépésének ellenőrzése	6
5	Szakmai Beszámoló rögzítése	8
5.1	Szakmai beszámoló főmenü	9
5.1.1	Projekt azonosító adatok rögzítése – időközi Szakmai beszámoló	10
5.1.2	Projekt azonosító adatok - Záró beszámoló	11
5.1.3	Beszámoló azonosító adatok rögzítése	12
5.1.4	Műszaki-szakmai eredmény	13
5.1.5	Beszámoló rövid összefoglaló rögzítése	14
5.1.6	Monitoring mutatók rögzítése Szakmai- és Záró Beszámolóknál	15
5.2	Egyéb műveletek főmenü	18
5.2.1	Beszámoló ellenőrzése	19
5.2.2	Dokumentum csatolás	20
5.2.2.1	Dokumentumok letöltése	23
6	Beszámoló beküldése Támogató szervezetéhez (EUPR-be)	23
6.1	Beszámoló összekapcsolása kifizetési igénylással	24
6.2	Beszámoló és kifizetési igénylés beküldése EUPR-be	25
6.3	Szakmai Beszámoló önálló beküldése EUPR-be	26
6.3.1	A mérföldkő módosítása Szerződésmódosításban	27
6.4	Egyedi szakmai beszámolók	27
6.5	Rendszerüzenetek, Levelek	29
7	Beszámoló hiánypótlása	30
7.1	Hiánypótlás megérkezése	30
7.2	Beszámoló hiánypótlásának megnyitása	31
7.3	Beszámoló hiánypótlásának megtekintése, elvégzése	31
7.4	Beszámoló hiánypótlásának beküldése	33
8	Döntés a beszámolóról	35
9	Tisztázó kérdés	35
9.1	Válaszadás a tisztázó kérdésre	37

Bevezetés

A felhasználói kézikönyv célja, hogy betekintést nyújtson a Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs rendszer (továbbiakban: EPTK) szakmai beszámolók 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.

A kézikönyv az EPTK **szakmai beszámolók funkciójának működését taglalja**. Bemutatja a Szakmai-, illetve Záró Beszámoló szakszerű rögzítésének folyamatát, a menüpont elérhetőségétől kezdve a szükséges alátámasztó dokumentumok csatolásának módjáig, illetve az (esetleges) hiánypótlás folyamatán vezeti végig a felhasználót.

A kézikönyv az érintett adatlapok és elérhető funkciók működését hivatott bemutatni.




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

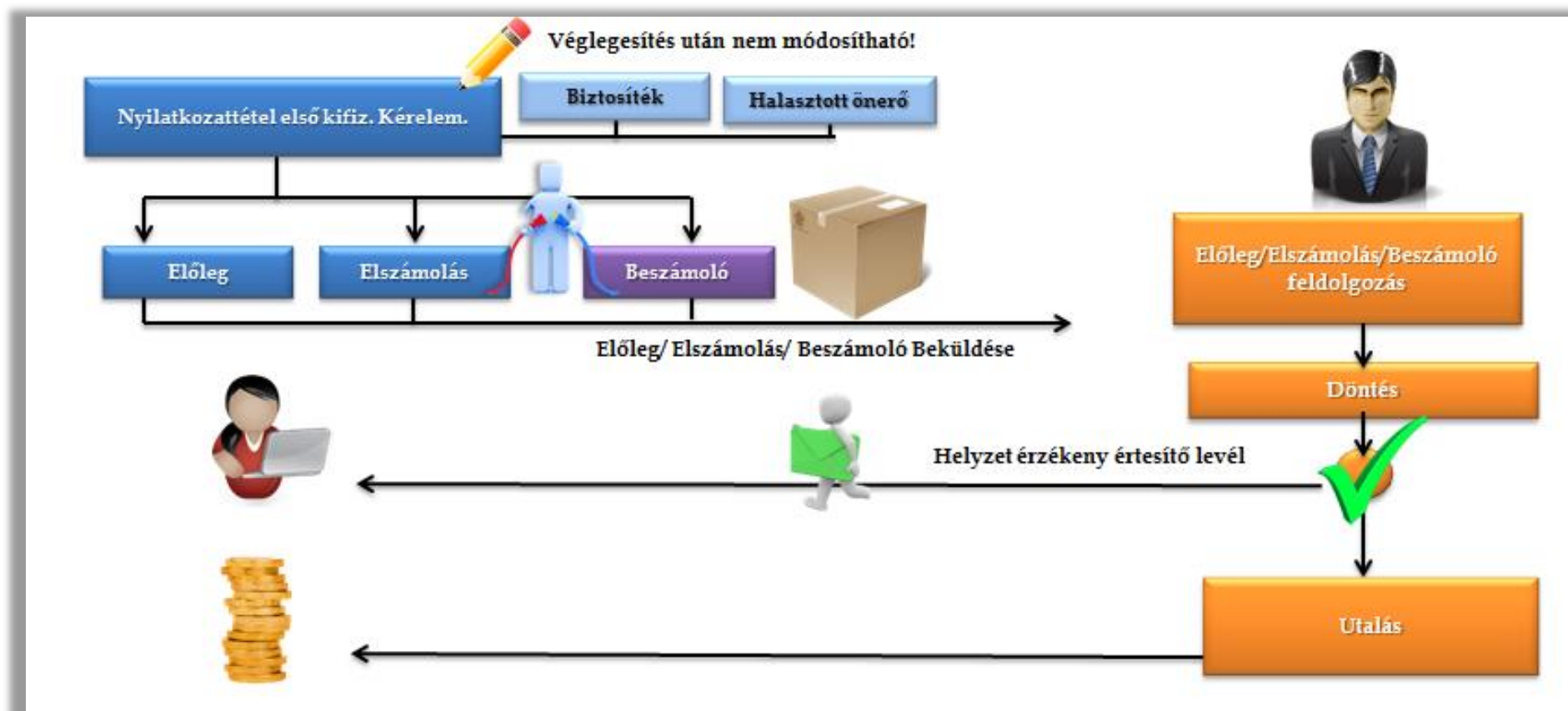
Kép	Jelentése
	Azonnali értesítés
	Fontos!
	Hiba!
	Felhasználó/Kedvezményezett
	Határidő
	Megtekinthető
	Szerkeszthető feladat
	Újdonság

Kép	Jelentése
	Mérföldkövel érintett elszámolás
	Támogató
	Videós segédlet

2 Újdonságok

Fejlesztés elnevezése	Érintett funkciók	Leírás elérési helye	Egyéb érintett modulok
Térképtérre feltöltendő dokumentumok	Dokumentum benyújtás	5.2.2 Fejezet	EUPR Beszámolók

3 A szakmai beszámoló és az elszámolás kapcsolatának folyamata



Funkciók bemutatása

4 Szakmai Beszámoló rögzítésének feltételei

A Szakmai Beszámoló (továbbiakban SZB) valamint az esetlegesen hozzá kapcsolódó kifizetési igény rögzítésének feltétele a támogatói döntést követően megkötött Támogatói Okirat vagy Támogatási Szerződés hatályba lépése.

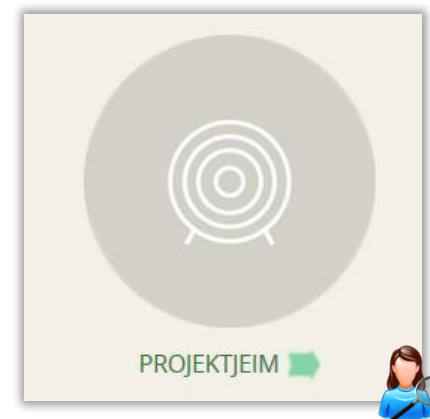
4.1 Támogatói Okirat vagy Támogatási Szerződés hatályba lépésének ellenőrzése

Attól függően, hogy egyszerűsített, sztenderd vagy kiemelt eljárás keretei között nyújtotta be a támogatási kérelmét különböző támogatói dokumentumok keletkeznek.

Egyszerűsített eljárásrend esetén **Támogatói Okiratról**, Sztenderd valamint Kiemelt eljárásrend során pedig **Támogatási Szerződésről** beszélünk.

A Támogatói okirat hatályba lépésének ellenőrzéséhez be kell lépni az EPTK Pályázati e-ügyintézés felületére, majd a Projektjeim menüpontot kell választani.

EPTK/ Kezdőoldal



1. ábra

A funkció elindítása után az alábbi képernyőfelülettel találkozhatunk:

EPTK/ Projektjeim

Támogatási kérelem sorszáma	Létrehozás dátuma	Beműködés dátuma	Kiemelési kódja	Működési	Támogatási igény	Státusz
KEHOP-2.2.1-15-00001	2016.10.20. 10:25:56		KEHOP-2.2.1-15	Kis- és középvállalkozás fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (KISZ)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00002	2016.10.20. 14:18:47		KEHOP-2.2.1-15	Önkormányzatok önkormányzatok fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (ÖNK)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00003	2016.10.20. 13:43:20		KEHOP-2.2.1-15	Felhalmozó és fejlesztési tevékenységek támogatása (FELHALMOZÓ)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00004	2016.09.07. 10:41:04		KEHOP-2.2.1-15	A Zöldgazdaság fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (ZÖLD)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00005	2016.09.07. 10:35:01	2016.09.30. 11:48:34	KEHOP-2.2.1-15	A Vállalkozás fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (VÁLLALKOZÁS)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00006	2016.09.06. 15:57:02		KEHOP-2.2.1-15	Nyergesfalu, Látvány és Bakti fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (NYERGESFALU)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00007	2016.09.06. 15:16:50		KEHOP-2.2.1-15	Lovasszentgyörgy község fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (LOVASSZENTGYÖRGY)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00008	2016.09.06. 15:03:18		KEHOP-2.2.1-15	Mecsa község fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (MECSA)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00009	2016.09.05. 11:56:53		KEHOP-2.2.1-15	Ócsa Árpád fejedelem nevű köznevelési központjának fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (ÓCSA)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt
KEHOP-2.2.1-15-00010	2016.09.05. 10:28:40		KEHOP-2.2.1-15	Tiszaliget városi önkormányzat fejlesztése és innovációs tevékenység támogatása (TISZALIGET)	NFP Nemzeti Fejlesztési Programok Nemzeti Kézikönyve Fejlesztési Szabvány	Szentesítés alatt

2. ábra

A lista alapján információkat kapunk arról, hogy melyik pályázati konstrukció felhívására mikor lettek benyújtva a támogatási igények, illetve hogy az adott pályázati kiírásra benyújtott támogatási kérelmek milyen státuszban állnak.

A beszámolóval érintett pályázat kiválasztása után az alábbi képernyőfelülettel találkozunk, ahol a pályázat életútja során felmerülő tevékenységek folyamatait mutató menüsor rögtön árulkodik arról, hogy milyen stádiumban áll a támogatási igény.

EPTK/ Projektjeim/Szerkesztés

Szerződés alapadatok	
Pályázó neve	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Projekt címe	Iváncsa Község szennyvízelvezetése és tisztítása
Támogatás összege (Ft)	769 999 999
Összköltség (Ft)	855 555 553
Biztosítéknyújtásra köteles	Nem
A projekt megvalósításának kezdete	2016.04.05.
A projekt fizikai befejezésének határideje	2018.12.01.
Záró elszámolás benyújtásának határideje	2018.12.31.
Nyilatkozat tevő	Nagypál Sándor
Szerződésesrészlet elfogadásának dátuma	
A hatályba lépés dátuma	2016.10.03.
Konzorciumi megvalósítás	

3. ábra

A **zöld** színnel jelölt funkciók azt jelzik, hogy azon a stádiumon már túljutott a pályázat, azokban a menüpontokban szerkeszteni nem lehetséges, csupán a rögzített adatok tekinthetők meg.

A **narancssárga** szín pedig azt jelenti, hogy az adott funkcióban a felületek nyitva állnak a szerkesztésre a Támogatást igénylő részére.

A Támogatói Okirat hatályba lépésének ellenőrzését a Szerződés Támogatói Okirat adattartalma menüpontban tehetők meg, ahol a Hatályba lépés dátuma mezőt szükséges megnézni, hogy kitöltött-e vagy sem.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Szerződés/Támogatói okirat adattartalma

Szerződés alapadatok	
Pályázó neve	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Projekt címe	Iváncsa Község szennyvízelvezetése és tisztítása
Támogatás összege (Ft)	769 999 999
Összköltség (Ft)	855 555 553
Biztosítéknyújtásra köteles	Nem
A projekt megvalósításának kezdete	2016.04.05.
A projekt fizikai befejezésének határideje	2018.12.01.
Záró elszámolás benyújtásának határideje	2018.12.31.
Nyilatkozat tevő	Nagypál Sándor
Szerződésesrészlet elfogadásának dátuma	
A hatályba lépés dátuma	2016.10.03.
Konzorciumi megvalósítás	

4. ábra

Amennyiben a hatályba lépés dátuma mező kitöltött a Támogatási Szerződésünk azzal a nappal hatályossá vált, így az előlegigénylés, az elszámolás illetve a SZB benyújtásának alapfeltétele teljesült.

5 Szakmai Beszámoló rögzítése

A támogatási igény benyújtása során a Támogatást igénylőnek projektszintű mérföldköveket kell meghatároznia, amelyet a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpontban, jelentős esemény megtörténtekor vagy a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény felmerülésekor érhet el.

A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014-es Kormányrendelet 120.§. 1.) bekezdése értelmében:

„A kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követő tizenöt napon belül köteles időközi kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről, a projekt pénzügyi előrehaladásáról, valamint a kifizetési igénylés részeként benyújtott SZB keretében a műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról.”

SZB-t kizárólag a mérföldkő elérését követően kell rögzíteni, tekintettel arra, hogy a Kormányrendelet lehetőséget ad időközi kifizetési igénylés benyújtására a projekt keretében felmerült költségek elszámolása érdekében mérföldkövek között is, ekkor a **SZB nem képezi a kifizetési igénylés részét**, csupán egy szöveges összefoglalót kell készíteni a kifizetési igényléshez.

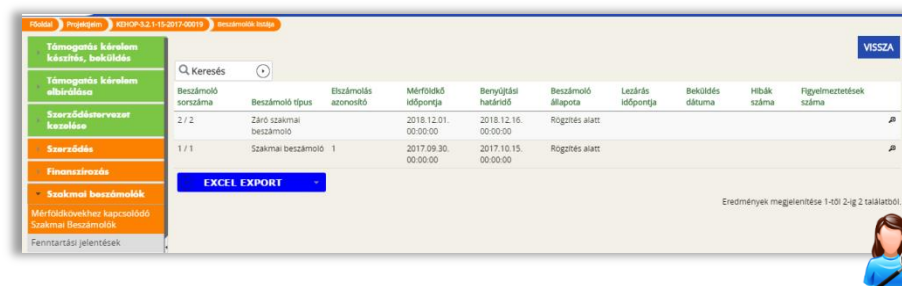
A projekt fizikai befejezését tekintjük az utolsó mérföldkőnek többszöri elszámolók esetén (egyszeri elszámolónak egy záró beszámolójuk van egy mérföldkővel).

Utolsó mérföldkő elérése után záró kifizetési igényt kell benyújtani a megadott határidőn belül, aminek részét képezi a záró SZB is.

A Szakmai Beszámoló pont alatt rögzíthetők a „**Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók**” és a „**Fenntartási jelentések**”. (Lsd. [3. ábra](#)).

A „**Mérföldkövekhez kapcsolódó SZB-k**” funkció megnyitásával juthatunk el a beszámolókat rögzítő felületre.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók



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

5. ábra



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

Minden beszámoló sor végén egy ikon jelzi, hogy mely mérföldkőhöz tartozó beszámoló szerkeszthető vagy megtekinthető.

A listából megtudható, hogy mikor éri el a mérföldkővet a projekt, hogy milyen határidővel kell benyújtani a Támogató szervezet felé, illetve a beküldést követően annak dátumát és a kapcsolódó elszámolás sorszámat.

Többszöri elszámolók esetén a beszámolókat tartalmazó listát az oszlopok szerinti tetszőleges sorba rendezéssel tudjuk változtatni.

Egyszeri elszámoló esetén egy záró SZB-t tartalmazhat a lista.

A szerkeszthető beszámolót a sor végén található „ceruzával” tudjuk megnyitni, ahol a szerződés több alapadatát is láthatja a Kedvezményezett.

A szakmai beszámoló listafelületén megjelenik egy figyelmeztető üzenet, mely felhívja a felhasználó figyelmét módosítási igény benyújtásának esetleges szükségességére. „Kérjük, beküldés előtt ellenőrizze a szerződésben meghatározott mérföldkövi adatokat, és amennyiben a tényleges változások miatt szükséges, még a beszámoló/elszámolás benyújtását megelőzően nyújtson be szerződésmódosítási igényt! Beküldést követően már nincs lehetőség az érintett mérföldkövi dátumának és sorszáma módosítására. Tovább a módosítási igény bejelentő felületre.”

A figyelmeztető üzenet a beszámoló szerkesztése alatt is végig olvasható.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók

Beszámoló sorszáma	Beszámoló típus	Elszámolás azonosító	Mérföldkövi időpontja	Benyújtási határideje	Beszámoló állapota	Létezés időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
6/6	Záró szakmai beszámoló		2018.10.30. 00:00:00	2018.11.14. 00:00:00	Rögzítés alatt		2018.01.17. 11:10:33	0	1
5/5	Szakmai beszámoló		2018.09.30. 00:00:00	2018.09.14. 00:00:00	Beküldött		2018.01.16. 17:52:49	0	1
4/4	Szakmai beszámoló		2017.12.31. 00:00:00	2018.01.15. 00:00:00	Módosítás beérkezett		2017.11.14. 09:45:02	0	0
3/3	Szakmai beszámoló		2017.10.30. 00:00:00	2017.11.14. 00:00:00	Erfogadás		2017.11.08. 18:40:18	0	0
2/2	Szakmai beszámoló		2017.10.24. 00:00:00	2017.11.08. 00:00:00	Erfogadás		2017.10.16. 13:19:42	0	0
1/1	Szakmai beszámoló		2017.09.30. 00:00:00	2017.10.15. 00:00:00	Erfogadás				

6. ábra

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

EPTK/Projektjeim/Szerződés/Módosítási igények

Módosítási igény sorszáma	Beküldés dátuma	Beküldő felhasználó	Módosítási igény kategóriája	Kedvezményezett módja	Döntés a módosítási igényről	Hatálybepénzés dátuma	Kapcsolt módosítási igény	Ügyintézt/Beküldés dátuma
1	2017.06.14		Változás bejelentés	Kedvezményezett	Erfogadás	2017.06.14		Igen 2017.06.13
2	2017.09.04		Változás bejelentés	Kedvezményezett	Erfogadás	2017.09.11		Igen 2017.08.08
3	2017.10.30		Változás bejelentés	Kedvezményezett	Erfogadás	2017.11.07		Igen 2017.10.06
4	2017.11.30		Változás bejelentés	Kedvezményezett	Erfogadás	2017.11.30		Nem
5	2017.12.14		Szerződésmódosítás	Kedvezményezett	Erfogadás	2018.01.08		Igen 2017.12.11
6				Kedvezményezett				Nem

7. ábra

5.1 Szakmai beszámoló főmenü

A Szakmai Beszámoló főmenü alatt találjuk azokat a menüpontokat, amelyek az adott beszámoló típushoz tartoznak. A projekt azonosító adatoknál egyértelműen látható, hogy időközi- vagy záró elszámolást választottunk-e ki.

SAKMAI BESZÁMOLÓ	EGYÉB MŰVELETEK	ELJÁRÁSI FUNKCIÓK
ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ		
Projekt azonosító adatok		
Beszámoló azonosító adatok	KEHOP-3.2.1-15	
Műszaki szakmai eredmény	KEHOP-3.2.1-15-2017-00019	
Beszámoló rövid összefoglaló	Hulladékkezelési rendszer fejlesztése Miskolc Város és térsége területén, külön szállítási és előkezelő rendszerre	
Monitoring mutatók	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	
Projekt tényleges kezdése	2017.01.06.	
Projekt várható befejezése	2018.12.01.	
Beszámoló gyakoriság	Többesórás elszámoló	
Létrehozás dátuma	2017.03.30. 13:03:24	
Módosítás dátuma	Nincs beállítva!	
Mérőföldkő időpontja	2018.12.01. 00:00:00	
Beszámoló / Elszámolás sorszáma	2 /	
Segítség		

8. ábra

5.1.1 Projekt azonosító adatok rögzítése – időközi Szakmai beszámoló

Az adatlapon, a „Projekt tényleges kezdet dátuma” írható felül, a „Projekt várható fizikai befejezés dátuma” azonban a Szerződés adatlapon megadott „a projekt fizikai befejezésének határideje” mezőből emelkedik át, mely dátum csak a Záró Beszámolóban írható felül EPTK oldalon. Az első SZB esetében, a hatályos szerződés adatlapról betöltődik 'A projekt megvalósításának kezdete' mező tartalma, melyet a beszámoló rögzítésekor felül lehet írni a projekt tényleges adataival.

Amennyiben az adott SZB nem az első beszámoló, úgy a korábban már elfogadott beszámolóból rögzülnek tovább az adatok a következő beszámolóba.



Fontos! A módosított adatok nem írják felül a Támogatási Szerződésben megadott dátumokat!

A beszámolóban felülírt, elfogadott időpontok a Szerződés következő két mezőjébe töltődnek be:

- ✚ Projekt tényleges fizikai befejezése;
- ✚ Projekt tényleges kezdete.

EPTK/Kezdőképernyő/Projektjeim/Szerződés/Hatályos támogatási szerződés megtekintése vagy Támogatói Okirat adattartalma/Projekt szakmai tartalma/Szerződés adatlap

SZERZŐDÉS ADATLAP MEGTEKINTÉSE	
VISSZA	
SZERZŐDÉS ALAPADATOK	
Támogatás összege (Ft)	32 783 174
Összköltség (Ft)	65 566 348
A projekt megvalósításának kezdete	2015.10.01.
A projekt fizikai befejezésének határideje	2016.09.30.
Költségek elszámolhatóságának kezdete	2015.08.15.
Záró elszámolás benyújtásának határideje	2016.12.29.
Projekt tényleges kezdete	
Projekt tényleges fizikai befejezése	
Elszámolás gyakorisága *	Többesórás elszámoló
Támogatási előleg maximálisan igényelhető összege	16 391 587
COFOG kód:	047460 - Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai
Nyilatkozattételre és dokumentum benyújtására rendelkezésre álló napok száma	30
Szerződés típusa	Megvalósítási

9. ábra

10. ábra

Amennyiben a dátum a szerződésben elfogadottakhoz képest nem változik, a felület ellenőrzés után bezárható, nem szükséges a dátummező szerkesztése.

A felületen a „Mentés” csak abban az esetben válik aktívvá, ha a dátum szerkesztésre került.

Amennyiben kedvezményezett csere történt, az a következőképpen érinti az adatokat:

- ✦ **Projekt címe:** hatályba lépett kedvezményezett csere után, melyben a projektcím is változik, a mező értéke az új projektcímre módosul. Ez a módosulás a már EUPR-be beküldött, és még be nem küldött beszámolókra is vonatkozik
- ✦ **Kedvezményezett neve:** Hatályba lépett kedvezményezett csere után a mező értéke az új kedvezményezett nevére módosul. Ez is a már EUPR-be beküldött, és még be nem küldött beszámolókra is vonatkozik.

11. ábra

12. ábra

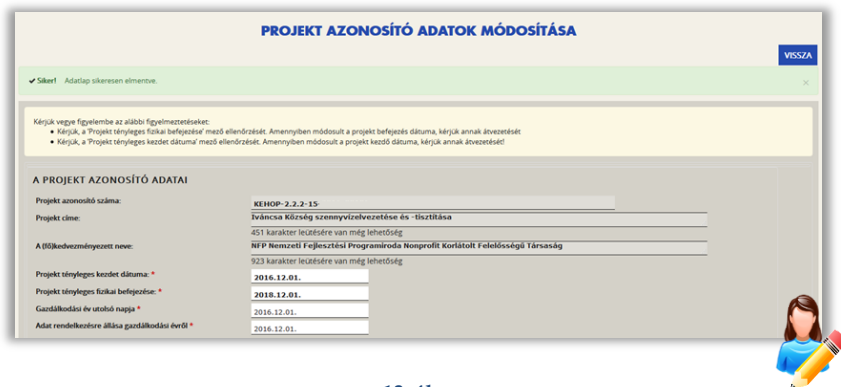
5.1.2 Projekt azonosító adatok - Záró beszámoló

Az adatlapon, a „Projekt tényleges kezdet dátuma” és a „Projekt tényleges fizikai befejezése” mezők felülírhatóak.

Amennyiben a Záró Beszámoló (továbbiakban: ZB) az első beszámoló (egy mérőfldkö) a szerződéshez kapcsolódóan, a két dátummezőbe a hatályos szerződés adatlapról betöltődik „A projekt megvalósításának kezdete” és „A projekt fizikai befejezésének határideje” mező tartalma, melyet a beszámoló rögzítésekor felül lehet írni a projekt tényleges adataival.

Amennyiben a ZB nem az első beszámoló, úgy a korábban már elfogadott beszámolóból rögzülnek tovább az adatok a ZB-be.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Projekt azonosító adatok



PROJEKT AZONOSÍTÓ ADATOK MÓDOSÍTÁSA

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

Kérjük vegye figyelembe az alábbi figyelmeztetéseket:

- Kérjük, a 'Projekt tényleges fizikai befejezés' mező ellenőrzését. Amennyiben módosult a projekt befejezés dátuma, kérjük annak átvezetését
- Kérjük, a 'Projekt tényleges kezdet dátuma' mező ellenőrzését. Amennyiben módosult a projekt kezdő dátuma, kérjük annak átvezetését!

A PROJEKT AZONOSÍTÓ ADATAI

Projekt azonosító száma:	KEHOP-2.2.2-15
Projekt címe:	Iskolai körkép személyiségfejlesztés és -támogatása
A felkutatás/fejlesztés neve:	251 karakterre korlátozott van megnevezés
Projekt tényleges kezdet dátuma:	2016.12.01.
Projekt tényleges fizikai befejezés:	2018.12.01.
Gazdálkodási év utolsó napja:	2016.12.01.
Adat rendelkezésre állása gazdálkodási évről:	2016.12.01.

13. ábra

A felületen, minden mentés alkalmával jelzi a rendszer, figyelmeztető üzenetben, hogy a beszámoló rögzítésekor vizsgálják felül az automatikusan betöltött dátumokat és szükség esetén, azok változásait vezessék át az adatlapon.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Projekt azonosító adatok



Kérjük vegye figyelembe az alábbi figyelmeztetéseket:

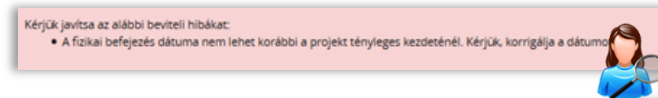
- Kérjük, a 'Projekt tényleges fizikai befejezés' mező ellenőrzését. Amennyiben módosult a projekt befejezés dátuma, kérjük annak átvezetését
- Kérjük, a 'Projekt tényleges kezdet dátuma' mező ellenőrzését. Amennyiben módosult a projekt kezdő dátuma, kérjük annak átvezetését!

14. ábra



Amennyiben a tényleges fizikai befejezés dátuma, a Projekt tényleges kezdet dátumánál korábbi időponttal kerül rögzítésre, a rendszer hibaüzenetben értesíti a rögzítő Felhasználót és a dátumok javításáig nem küldhető be a beszámoló.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Projekt azonosító adatok



Kérjük javítsa az alábbi bevitteli hibákat:

- A fizikai befejezés dátuma nem lehet korábbi a projekt tényleges kezdeténél. Kérjük, korrigálja a dátumot.

15. ábra

ZB esetén a gazdálkodási év utolsó napját illetve a gazdálkodási évre vonatkozó adatok rendelkezésre állásának (legkésőbbi) időpontját szükséges megadni, amelyek alapján kerül meghatározásra a fenntartási időszakban benyújtandó jelentések ütemezése (Lsd. [9. ábra](#)).

A Mentés gombra kattintva léphetünk tovább a következő felületre.

5.1.3 Beszámoló azonosító adatok rögzítése

Időközi Beszámoló (továbbiakban IB) és a ZB egyaránt megegyezik a beszámoló azonosító adatlap felületre.

A beszámoló sorszámát, illetve a kapcsolódó mérföldkő sorszámát a rendszer automatikusan megállapítja, a szerződéshez rögzített mérföldkövek alapján. Ezen mezők nem módosíthatóak.

A beszámoló kitöltéséért felelős személy telefon és e-mail cím adatainak megadásakor kérjük fokozottan figyeljenek a pontos rögzítésre! E két mező kitöltése kötelező.



Amennyiben a felületen a kötelező rögzítésre megjelölt mezők nem kerülnek kitöltésre, a rendszer mentést követően hibaüzenetben jelzi, illetve a mezőket piros háttérrel megjelöli az adatlapon.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Beszámoló azonosító adatok

16. ábra

Ha az adatlap teljes tartalma (a csillaggal jelölt kötelező mezők) kitöltésre került, a rendszer jelzi a sikeres mentést, hibaüzenetek nélkül.



17. ábra

5.1.4 Műszaki-szakmai eredmény

A funkció az SZB-k és a ZB-k esetében érhető el a legördülő menüből. A ZB menüjében 2016.06.17. utántól található meg ez a funkció, ezen dátumot megelőzően beküldött ZB-k esetében nem jelenik meg.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérőidőkhöz kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Műszaki szakmai eredmény

18. ábra

A műszaki-szakmai eredmény funkció alatt alapértelmezetten egy üres listafelület jelenik meg. A Felhasználónak újként kell felrögzíteni a vállalt eredményekre vonatkozó megvalósulási értékeket, eredményeket.

Új műszaki-szakmai eredmény funkció elindítása után 3 db szöveges mezőt tartalmazó felülettel találkozhat a rögzítő, ahol a projekt által megvalósítani tervezett műszaki-szakmai eredmények legfontosabb paramétereinek rögzítésére van lehetőség. Mindhárom mező kötelezően kitöltendő.

- ✦ Eredmény megnevezése (1000 karakter);
- ✦ Mérőidő sorszáma: az adatlap mentését követően a rendszer automatikusan beemeli a kapcsolódó mérőidő sorszámát. A mező nem módosítható;
- ✦ Eredmény leírása (2000 karakter);
- ✦ Az eredmény nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonsága (4000 karakter).

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérőidőkhöz kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Műszaki szakmai eredmény/Új műszaki-szakmai eredmény rögzítése

19. ábra

Mentést követően a rendszer üzenetben értesít a sikeres mentésről (Lsd. [17. ábra](#)), valamint egy lista felület jelenik meg, ahol az eredmény neve és leírása, valamint a mérőszám sorszáma nyújt segítséget a korábban rögzített eredmények azonosításához.

A lista végén található ceruzára kattintva addig módosítható a rögzítés, illetve addig rögzíthető új műszaki-szakmai eredmény, amíg beküldésre nem kerül a beszámoló az EUPR rendszerbe.

Tetszőleges számú eredmény rögzítésére van lehetőség.

Amennyiben hatályba lépett kedvezményezett csere történt, akkor a „Kedvezményezett neve” mező értéke az új kedvezményezett nevére módosul. Ez a módosulás a már EUPR-be beküldött, beszámolókra vonatkozik. Új műszaki szakmai eredmény rögzítésekor csak az új Fő Kedvezményezett neve és/ vagy az új konzorciumi tag(ok) neve választható ki a legördülő listában.

20. ábra

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



5.1.5 Beszámoló rövid összefoglaló rögzítése

A beszámoló elkészítéséig elért eredmények rövid összefoglalóját az IB és ZB esetében is el kell készíteni és szükséges rögzíteni.

Záró elszámolás esetén amennyiben nem számszerűsíthető eredmények kapcsolódnak a mérőszámokhoz, azok is itt rögzíthetők.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Beszámoló rövid összefoglaló

21. ábra

5.1.6 Monitoring mutatók rögzítése Szakmai- és Záró Beszámolóknál

A funkció mind a Szakmai-, mind pedig a Záró Beszámolónak is része, tehát Időközi- és Záró mérőldköveknek is elérhető.

A funkcióban a Szerződésben már betervezett monitoring mutatók jelennek meg. A rögzített monitoring mutatók listája egy oldalon csak 10 db mutatót tartalmaz, az oldal alján lehetséges lapozni a kívánt mutatóval kapcsolatos eredmények rögzítésének eléréséhez.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Monitoring mutatók

Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált	Tény dátuma	Tény változás	Tény összváltozás	Tény kumulált
A fejlesztés eredményeként létrejött tisztítási kapacitás	2016.07.06.	0								
A fejlesztés eredményeként létrejött tisztítási kapacitás			2018.12.31.	23 009	23 009	23 009				
Járvított szennyvíz-kezelésben részesülő további lakosság	2016.07.06.	0								
Járvított szennyvíz-kezelésben részesülő további lakosság			2018.12.31.	2 350	2 350	2 350				

22. ábra

A megvalósítási időszak záró időpontjához ütemezett célértékek mellé a beszámolóban a ténylegesen elért értéket kell rögzíteni, a tényelérés dátummal együtt.

Egy beszámoló kitöltésekor csak az arra az időszakra vonatkozó mutatók tényadatait szükséges rögzíteni.

A beszámolókhöz kapcsolódóan csak a tényértékek és ténydátumok szerkeszthetők a ceruza ikonra kattintva.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Monitoring mutatók/Szerkesztés

23. ábra

A „Terven kívüli tényadat rögzítése” gomb a felület bal felső sarkában azon konstrukciók Szakmai és Záró beszámolójánál jelenik meg, ahol legalább egy indikátor esetében bepipálásra került a „Terven kívüli tényadat rögzíthető” mező a FAIR központi rendszerben.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Szakmai beszámoló/Monitoring mutatók

24. ábra

Ha a céldátum még nem releváns, azaz nincs a beszámoló mérföldkövének időpontjánál korábbi vagy azzal megegyező céldátum, akkor a felületen kizárólag terven kívüli tényadat rögzítése lehetséges.

A funkcióra kattintva a Monitoring mutatók szerkeszthető felülete jelenik egy legördülő listával (normál esetben alapértelmezett az érték), aminél csakis azok közül a monitoring mutatók közül lehet választani, melyek esetében FAIR központi rendszerben megjelölésre került a „Terven kívüli tényadat rögzíthető” mező. Ha üresen maradna, a mentést követően hibaüzenet jelzi:

„Kérjük, válassza ki, mely monitoring mutatóra rögzít terven kívüli tényadatot!”

Ha terven kívüli tényadat adott beszámolóban már rögzítésre került, újra megnyitható szerkesztésre, azonos felület jelenik meg, mint a célértékhez kötött monitoring mutató esetében, de lehetőség van a szerkesztés mellett a rekord törlésére is.

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

- ✦ Mértékegység: az adott mutatóhoz rendelt mértékegység;
Bázis értelmezett (Igen/Nem): jelzi, hogy az adott mutató esetében releváns-e a kiindulási érték. Amennyiben értelmezett a bázis, a monitoring mutató felületén megjelenik a korábban (Pályázati kitöltőben/ Szerződésben) megadott bázisérték-, és dátum. Amennyiben a bázis nem értelmezett, a monitoring mutató felületén, a tényadatok rögzítésekor csak a célérték és céldátum látható.
- ✦ Közlési mód:
 - Kumulált: göngyölve az aktuális dátumhoz tartozó összesített értéket mutatja. Ez a tárgydíszszakig elért összes változás, tehát a mutató tárgydíszszakban aktuális értéke. Amennyiben a bázis értelmezhető és kumuláltan kell a tényadatot rögzíteni, úgy a rögzítendő tényadatba bele kell számolni a kiindulási, vagy bázisértéket, úgy hogy az éppen aktuális állapotot mutassa a tényadat.
 - Változás: két időszak között történt változást mutatja meg. Amennyiben a bázisadat értelmezhető, a bázisérték és az aktuális érték különbsége. Ha pedig több beszámoló/ jelentés esetében kapcsolódik vállalat változás típusú mutatóhoz, a két időszak, jelentett érték között történt változás értéke.

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

A ténydátum és a tényadat rögzítése kötelező. Az indikátor típusa, kitöltési módként megadott tulajdonsága dönti el, hogy **kumulált**, vagy az előző időszakhoz képesti **változás** adatot adjunk-e meg.

Amennyiben egy mutató „kitöltési mód”-ja kumulált, a felületen a „Tény kumulált” mező válik szerkeszthetővé.

Ha pedig a „kitöltési mód” változás, a „Tény változás” mező lesz írható.



Fontos, hogy amennyiben az Irányító Hatóság által referencia érték kerül(t) megadásra, akkor az adatok rögzítésekor, ha ezen tartományon kívül esik, figyelmeztető üzenet jelenik meg. Ha pedig referencia érték nem lett megadva korábban, a figyelmeztető üzenet nem jelenik meg.

25. ábra

A szerkesztés lehetősége csak azoknál a cél dátumoknál jelenik meg:

- ✦ amelyekhez még nem rögzítettek tény dátumot korábbi beszámolóban
- ✦ és a cél dátum megegyező, vagy korábbi, mint a beszámolóhoz tartozó mérőidőpontja.

A többi esetben a nagyító ikonnal megtekinthetők az adott indikátor adatai (későbbi céldátum; korábbi beszámolóban már rögzített tényérték; bázisérték).

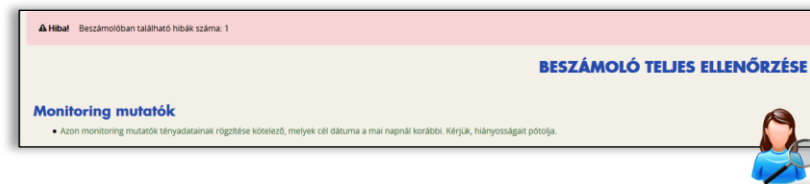
A dátumok ellenőrzését követően a rendszer nem ad lehetőséget szerkesztésre a felületen, a beszámoló időszakába nem eső céldátumok sorai végén nagyító ikon jelzi, hogy csak megtekintésre nyitható meg a felület.

A fenntartási időszakra eső céldátumokhoz tartozó tényadatok rögzítésére a később kialakítandó fenntartási jelentések szolgálnak.

Monitoring mutató megnevezése	Beszámoló dátuma	Beszámoló	Cél dátuma	Cél változás	Cél összehasonlítás	Cél humán	Tény dátuma	Tény változás	Tény összehasonlítás	Tény humán	Tényadatok tartozó beszámoló sorszáma
1. A fejlesztési adósságon megkezdés és megújuló energia felhasználás éves becslés	2019.12.31	0.0000	2019.12.31	0.0000	0.0000	0.0000	2019.05.31	0.0000	0.0000	0.0000	1
2. A fejlesztési adósságon megkezdés és megújuló energia felhasználás éves becslés	2019.12.31	0.0000	2019.12.31	0.0000	0.0000	0.0000					2
3. Átlagos statisztikai átlomány	2019.12.31	23									3
4. Átlagos statisztikai átlomány	2019.12.31	0	2019.12.31	0	0	23					4
5. Átlagos statisztikai átlomány	2019.12.31	26	2017.12.31	1	1	26					5
6. Átlagos statisztikai átlomány - F&E	2014.12.31	22	2019.12.31	0	0	22					6
7. Átlagos statisztikai átlomány - F&E	2019.12.31	0	2019.12.31	0	0	22					7
8. Átlagos statisztikai átlomány - Foglalkozás	2014.12.31	0	2019.12.31	0	0	0					8

26. ábra

Amennyiben a beszámoló teljes ellenőrzésekor hiba jelentkezik, minden olyan monitoring mutatóhoz kötelező tényadatot rögzíteni, amelynek a céldátuma korábbi, mint a beszámoló rögzítésének a napja.



27. ábra

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



5.2 Egyéb műveletek főmenü

Az egyéb művelet főmenü alatt lehetséges a beszámolóhoz kapcsolódó dokumentumokat csatolni, illetve a beszámoló teljes ellenőrzését elvégezni. A menüpont tartalma megegyezik az időközi és a záró beszámoló esetében.

5.2.1 Beszámoló ellenőrzése

Az egyéb műveletek első menüpontja a Beszámoló ellenőrzése, de amennyiben rendelkezésre állnak a beszámoló alátámasztására szolgáló dokumentumok, az ellenőrzés lefolytatása előtt először a Dokumentumok csatolása funkciót kell választani.

EPTK / Projektjeim / [Szerződés kiválasztása] / Szakmai beszámolók menü / Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai beszámolók almenü / [Beszámoló kiválasztása] / Szakmai vagy Záró szakmai beszámoló menüpont / Egyéb műveletek

SZAKMAI BESZÁMOLÓ	
Konstrukció kód	TOP-3.1.1-15-001
Projekt azonosítószáma	TOP-3.1.1-15-001-2016-00012
Projekt címe	Tótermelési károsítási károsítási fejlesztés
Készítendő neve	TÓTERMELÉSI KÁROSÍTÁSI KÁROSÍTÁSI FEJLESZTÉS
Projekt tényleges kezdése	2017.06.01.
Projekt várható befejezése	2018.10.31.
Beszámoló gyakoriság	Többesített beszámoló
Létrehozás dátuma	2017.05.24. 15:23:28
Módosítás dátuma	Nincs beállítva
Mérőldkövi időpontja	2018.04.10. 00:00:00
Beszámoló / Elszámolás sorszáma	2 /

28. ábra



Dokumentumok csatolásának mellőzése esetén, az ellenőrzés hibalistájában megjelenik az erre vonatkozó figyelmeztetés:

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Egyéb műveletek/Beszámoló ellenőrzése

BESZÁMOLÓ TELJES ELLENŐRZÉSE

Projekt azonosító adatai

- Kérjük, a "Projekt tényleges kezdési dátuma" mező ellenőrzését. Amennyiben módosított a projekt kezdési dátuma, kérjük annak átvezetését!
- Kérjük, a "Projekt tényleges kezdési dátuma" mező ellenőrzését. Amennyiben módosított a projekt kezdési dátuma, kérjük annak átvezetését!

Beszámoló rövid összefoglaló

- Nincs közzé az Összefoglaló mező! Kérjük pótolja!

Dokumentum csatolás

- Dokumentumok csatolása funkció. Felhívjuk figyelmét, hogy nem töltötte fel az összes kötelező mellékletet! Kérjük, véggezze el a rögzítést a "Dokumentumok csatolása" funkcióban! A kötelező mellékletek csatolása legkésőbb a hánygyártás során szükséges!

29. ábra

A beszámoló teljes ellenőrzése alatt a rendszer ellenőrzi a beszámolóhoz kapcsolódó összes űrlap töltöttségét a kötelezően megjelölt mezők tekintetében, az üres mezőket pedig listázza és jelzi a hibák számát, melyek kitöltése nélkül nem beküldhető EUPR-be a beszámoló.



A hibaüzenetekre kattintva a hiba forrásának felületére kerül a Felhasználó, ahol az adott űrlap ki nem töltött mezőit a hibalistában jelzi a rendszer valamint piros háttérrel is megkülönbözteti a rögzítendő cellát.

BESZÁMOLÓ RÖVID ÖSSZEFOGLALÓ MÓDOSÍTÁSA

Kérjük javítsa az alábbi beviteli hibákat:

- Nincs közzé az Összefoglaló mező! Kérjük pótolja!

Összefoglalás *

2000 karakter lezárására van még lehetőség
Nincs közzé az Összefoglaló mező! Kérjük pótolja!

Újrapróbálkozzon: 22/300

A csatolással * jelű mezők közzé kell tölteni.

Mentés Mentés és Vissza

30. ábra

Amennyiben az adott konstrukciónál FAIR rendszerben jelölésre került a „Tényadat rögzítése kötelező” mező, akkor a beszámoló nem küldhető be, ha az adott indikátorhoz nem került rögzítésre tényadat (akár terven kívüli, akár célértékhez kötött) az adott beszámolóban, amennyiben az indikátorhoz történt vállalás a TSZ-ben/TO-ban.

Ennek ellenőrzése a következő felületeken történhet:

- ✦ Beszámoló ellenőrzése (beszámoló felületen)
- ✦ Teljes ellenőrzés indítás (Elszámolással egybekötött beszámolónál az elszámolás felületén)
- ✦ Beküldés indítás (Elszámolással egybekötött beszámolónál az elszámolás felületén)
- ✦ Beküldés (önálló beszámolónál a beszámoló felületén)

Ha a feltétel nem teljesül, hibaüzenet jelzi, hogy mely indikátorral kapcsolatban hiányzik a tényadat.

*EPTK/Projektjeim/[Szerződés kiválasztása]/Szakmai beszámolók menü/
Mérőfldkövekhez kapcsolódó Szakmai beszámolók almenü/[Beszámoló kiválasztása]/
Szakmai vagy Záró szakmai beszámoló menüpont /Egyéb műveletek/Beszámoló
ellenőrzése*



31. ábra

Amennyiben minden kötelezőként megjelölt mező kitöltése megtörténik a beszámoló ellenőrzése során a rendszer jelzi a hibátlan tartalmat (Lsd. [17. ábra](#)).

5.2.2 Dokumentum csatolás

A Dokumentum csatolás funkcióban a Felhívást kiíró által meghatározott kötelezően csatolandó dokumentumok elektronikus iratképeit és egyéb fájlokat lehet rögzíteni (a feltölthető dokumentumok részletei – kiterjesztés, méret – részletesen a Pályázati E-Ügyintézés 2014-2020 felület felhasználói kézikönyvében tekinthetők meg.).

*EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőfldkövekhez kapcsolódó Szakmai
Beszámolók/Szerkesztés/Egyéb műveletek/Dokumentum csatolása*



32. ábra

Szerkesztésre megnyitva a sort (ceruza ikonra kattintva) megjelenik a tallózó felület is.

Első belépéskor értelemszerűen a lista üres, „Nincs találat!” jelzi ezt számunkra. Ebben az esetben csak a tallózó felület elérését biztosító Dokumentum csatolás funkciógomb érhető el. A dokumentumcsatolási lehetőség (szakmai beszámolókhöz) addig áll fenn, amíg a beszámoló állapota „Rögzítés alatt”. Amennyiben az állapot „Beérkezett” vagy „Elfogadott” típust vesz fel, a dokumentumcsatolás nem lehetséges.

A „Beszámoló mellékletek” kategória kiválasztása után megnyíló felület szerkeszthető állapotban:

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Szerkesztés/Egyéb műveletek/Dokumentum csatolása/Szerkesztés

33. ábra

Dokumentumok csatolásához a felületen lévő mezőket kötelező kitölteni a sikeres mentéshez. A Megnevezés megadásánál a csatolt dokumentum beszédes, könnyen visszakereshető elnevezés választását javasoljuk!

A Megnevezés megadását követően a fájl csatolásához a Fájl kiválasztása gombot szükséges megnyomni.

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.

A „Fájl kiválasztása” gombra kattintva megnyílik a fájl tallózó funkció. A „Megnyitás” gombbal kiválasztott fájl a „Kitallózott fájlok” mezőnél kerül feliratként megjelenítésre: fájlnev és fájl kiterjesztés formában. Csak egy fájl választható ki egy rögzítéssel. A funkció akkor aktív, ha a beszámoló szerkeszthető állapotban van, illetve inaktív, de látható, ha a beszámoló nem szerkeszthető állapotban van.

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

A „Térképtérre feltöltendő dokumentumok” kategória kiválasztása után – a beszámoló mellékletek mintájára – felcsatolhatóak az időközi és a záró beszámolóhoz is a Térképtér 2014-2020 (<https://terkep.fair.gov.hu/>) oldalon történő megjelenítésre szánt képek.



Fontos, hogy a beküldött képek nem automatikusan, hanem a projektet kezelő szervezet jóváhagyását követően jelennek meg a weboldalon.



EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Egyéb műveletek/Dokumentum csatolása/Szerkesztés

Fájl neve	Megnevezés	Feltöltés dátuma	Dokumentum mérete
EPTK_Dokumentum20170531131955 (1).pdf	EPTK_Dokumentum20170531131955 (1).pdf	2017.11.09. 13:48:39	100.84 kb

34. ábra

A mentést követően a beszámolóhoz csatolt dokumentum megjelenik a listában. Addig, amíg a beszámoló nem kerül beküldésre további dokumentumokat lehetséges csatolni, illetve a listában szereplőket törölni. Amennyiben csak egy fájlt szeretnénk törölni, akkor a fájl neve előtti jelölő négyzetet kell bepipálni. Ha minden egyes korábban csatolt fájlt, akkor pedig az oszlopok fősorai előtt lévő jelölő négyzet bejelölésével, a listában

szereplő összes dokumentum kijelölésre kerül és a sztorító gombra egyszerre törölhetők.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Egyéb műveletek/Dokumentum csatolása/Szerkesztés/Sztorító

35. ábra

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Egyéb műveletek/Dokumentum csatolása (Nem szerkeszthető állapotban)

Fájl neve	Megnevezés	Feltöltés dátuma	Dokumentum mérete
EPTK_Dokumentum20170531131955 (1).pdf	EPTK_Dokumentum20170531131955 (1).pdf	2017.11.09. 13:48:39	100.84 kb
EPTK_Dokumentum20170531131955 (2).pdf	EPTK_Dokumentum20170531131955 (2).pdf	2017.11.09. 13:48:39	100.84 kb
EPTK_Dokumentum20170531131955 (3).pdf	EPTK_Dokumentum20170531131955 (3).pdf	2017.11.09. 13:48:39	100.84 kb

36. ábra

5.2.2.1 Dokumentumok letöltése

Adott beszámolóhoz történő első dokumentumcsatolás mentését követően a felületen megjelenik egy újabb funkciógomb, a Dokumentumok letöltése.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Szerkesztés/Egyéb műveletek/Dokumentum letöltése



37. ábra

A funkció a beszámoló mindegyik státuszában elérhető és lehetőséget ad arra, hogy letöltéssel megnézze a Felhasználó a Támogató szervezet részére beküldött dokumentumok tartalmát. Ehhez legalább egy dokumentumot pipálással ki kell jelölni a dokumentumlistában, amire a rendszer is figyelmeztet.



38. ábra

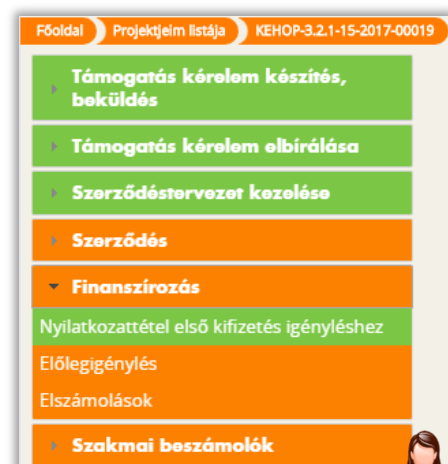
6 Beszámoló beküldése Támogató szervezetbe (EUPR-be)

A Beszámoló beküldésének két esete lehetséges. Az egyik, hogy SZB-t csak hibátlanul kitöltött kifizetési igénylással összekapcsolva lehetséges elektronikusan beküldeni a Támogató szerv felé, méghozzá Finanszírozás modulból.

A másik eset, mikor a szakmai beszámoló mérföldköhöz kötött és önállóan, kifizetési igénylés nélkül küldhető be EUPR rendszerbe.

Mindkét esetről alábbiakban részletesen is írunk.

EPTK/Projektjeim



39. ábra

A Finanszírozás modul felhasználói kézikönyve valamint az egyes rögzítési lépéseket tartalmazó videós segédletek az EPTK felület bejelentkezést követő főoldalán található „Segítség” menüpont alatt érhető el.

6.1 Beszámoló összekapcsolása kifizetési igényléssel

Elszámolás rögzítésekor az elszámolás adatlapon kötelezően meg kell adni arra a kérdésre a választ, hogy Mérföldkőhöz kötött-e az elszámolás vagy sem. Igen válasz esetén ki kell választani a legördülő menüből a releváns beszámolót. Ezzel a lépéssel kerül összekapcsolásra az elszámolás a beszámolóval.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Új elszámolás rögzítése/Új időközi-/záró elszámolás rögzítése

40. ábra

A figyelmeztető üzeneteket is érdemes áttekinteni, elolvasni, mert előfordulhat, hogy az átolvasása után derül ki a Felhasználó számára, hogy valóban elfelejtett csatolni, rögzíteni a beszámoló csomaggal kapcsolatban valamilyen dokumentumot, információt.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Új elszámolás rögzítése/Új időközi-/záró elszámolás rögzítése

41. ábra

Találkozhatunk olyan ellenőrzési listával is, ahol kizárólag figyelmeztetéseket küld a rendszer a Felhasználó számára. Mivel hibát nem tartalmaz a lista, a beküldés megkezdhető a korrekciók elvégzése nélkül is.

Az ellenőrzés során felsorolt hiányosságok pótlását, az adatrögzítések javítását követően a hibátlan rögzítésről a már ismert sikeres üzenet jelenik meg.

6.2 Beszámoló és kifizetési igénylés beküldése

EUPR-be

A kifizetési igénylési csomagot a Finanszírozás modul Elszámolások funkciójában található Beküldés gomb megnyomásával tehetjük meg.

A Beküldés gomb csak az aktuális elszámolás szerkeszthető módjában érhető el, megtekintés funkcióban nem látszódik a felületen.

Amennyiben az elszámolásunk rögzítését meg kell szakítani a beküldés előtt, az elszámolások listából tudjuk újra megnyitni szerkesztésre.

További módosításhoz a szerkesztés gombot kell választani.

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



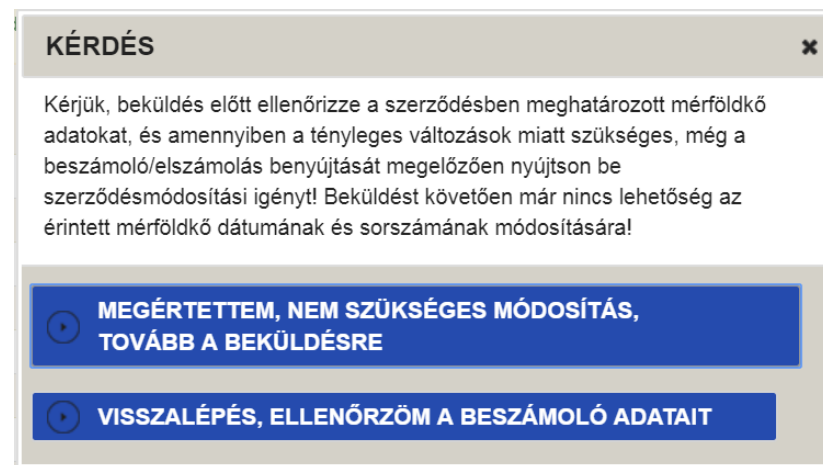
42. ábra

Ekkor az Elszámolás szerkeszthető, módosítható státuszba kerül, a Beküldés gomb a Teljes ellenőrzéssel valamint a Törlés gombokkal együtt pedig aktívvá válik.

A Beküldés gombra kattintva a rendszer még egy megerősítést kér a Felhasználótól.

A beküldés kezdeményezését megerősítő üzenet előtt megjelenik egy figyelmeztető üzenetet, miszerint: „Kérjük, beküldés előtt ellenőrizze a szerződésben meghatározott mérőföldkő 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 mérőföldkő dátumának és sorszámának módosítására!”

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



43. 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. A figyelmeztető üzenet akkor is megjelenik, ha Finanszírozás modulból, illetve akkor is, ha a Szakmai beszámolók menüből indítjuk a beküldést.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Új elszámolás rögzítése/Új időközi-/záró elszámolás rögzítése/Beküldés

44. ábra

Az igen-t választva a Beszámoló az elszámolással együtt beküldésre kerül a Támogató Szervezet részére, az EUPR-be, aminek sikerességéről a rendszer a szokásos módon értesíti a Felhasználót.

6.3 Szakmai Beszámoló önálló beküldése EUPR-be

A 272/ 2014 (XI.5.) Kormányrendelet módosítása alapján mérőközhöz kötötten beküldésre kerülhet önálló, kifizetési igénylés nélküli szakmai beszámoló. Amennyiben egy konstrukció esetében az önálló beszámoló beküldésének kötelezettsége kerül megjelölésre, sem elszámolás oldalról, sem beszámoló oldalról nincs lehetőség a két dokumentum összekapcsolására időközi csomagok esetében. Önálló beszámoló megjelölésekor az időközi kifizetési igénylések és a szakmai beszámolók csak önállóan küldhetők be EPTK-ról. Ennek megfelelően a hiánypótlások és a tisztázó kérdések is önállóan teljesíthetők, az elszámolás oldal nélkül. Erről a későbbiekben a hiánypótlás (Lásd [7.4. Fejezet](#)) és tisztázó kérdések beküldésénél (Lásd [9.1. Fejezet](#)) részletesen írunk.

Fontos, hogy ez csak a Szakmai beszámolók típusra vonatkozik, a záró csomagok esetében továbbra is érvényben marad az az elvárás, hogy csak kifizetési igényléssel együtt lehet benyújtani a beszámolót.

Ilyen esetekben látható csak a Beszámoló beküldése gomb, melyre kattintva küldhető be a Szakmai Beszámoló EUPR-be, egyébként pedig a fent ismertetett módon működik az elszámolással közös beküldés.

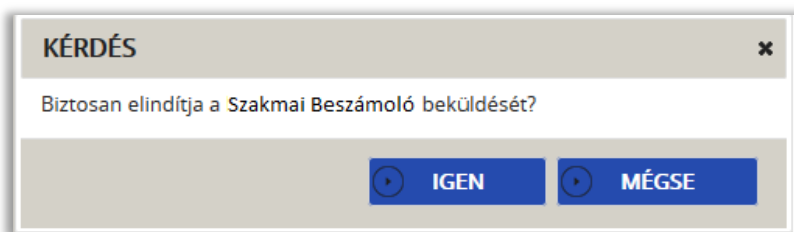
EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőközhöz kapcsolódó Szakmai beszámolók

45. ábra

A gombra kattintva a [6.2 fejezetben](#) tárgyalt figyelmeztető üzenetet tudomásul vételét követően megerősítést kér a rendszer és az igen-t választva lefutnak a Szakmai Beszámoló adatlapjainak töltöttségére vonatkozó ellenőrzések. Amennyiben hibát talál, a beküldés nem történik meg, a hibalistát megjeleníti a rendszer és azok javítását követően, a beküldés megtörténik EUPR-be.

Amennyiben az adott konstrukciónál FAIR rendszerben jelölésre került a „Tényadat rögzítése kötelező” mező, akkor a beszámoló nem küldhető be, ha az adott indikátorhoz nem került rögzítésre tényadat (akár terven kívüli, akár célértékhez kötött). Ennek részleteit a [5.1.6. Fejezet](#) tartalmazza.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai beszámolók/Beszámoló beküldése



46. ábra

6.3.1 A mérföldkő módosítása Szerződésmódosításban

A szerződés modul, módosítási igények indítását követően a mérföldkövekben szereplő alábbi számmezőket abban az esetben is módosíthatjuk, amennyiben ha az érintett mérföldkőhöz kapcsoltan már került beküldésre szakmai beszámoló.

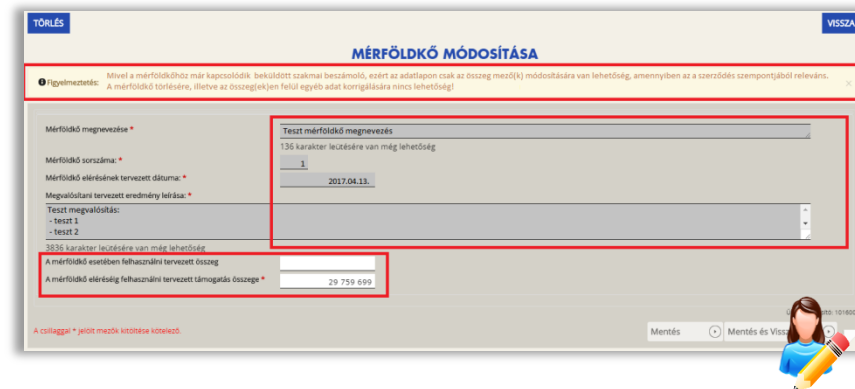
Számos konstrukció mérföldkő adatlapjain megtalálhatóak ezek az adatmezők (de nem minden mérföldkő adatlapon!)

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

Az adatlapon szereplő többi mező szerkesztésére továbbra is a korábbi szabályok érvényesek, tehát nem módosíthatóak a mérföldkő adatlapon, amennyiben a kapcsolódó beszámoló már beküldésre került EUPR-be.

Ugyanez vonatkozik a mérföldkő törlésére is, tehát a törlést továbbra sem hajtjuk végre, amennyiben már kapcsolódik a mérföldkőhöz beküldött beszámoló.

EPTK/Projektjeim/[Hatályba lépett szerződés kiválasztása]/Szerződés/Módosítási igény bejelentése/Igénybejelentő kitöltő/Projekt szakmai tartalma/Mérföldkövek



47. ábra

6.4 Egyedi szakmai beszámolók

Az Irányító Hatáságnak lehetősége van információkat bekérni a Kedvezményezettektől projektjük előrehaladásáról, vállalásaik alakulásáról vállalt mérföldköveiktől függetlenül. Ezek az úgynevezett Egyedi szakmai beszámolók, amik tulajdonképpen Szakmai beszámolók, technikai mérföldkőhöz kötöttséggel a szakmai előrehaladás bemutatására.

A többi beszámoló típussal ellentétben nem szerződés hatályba lépésre vagy módosításra jön létre, hanem a Támogató küldi meg ezeket.

Mikor aktuális egyedi szakmai beszámoló beküldése, arról rendszerüzenet érkezik a Kedvezményezettnek az alábbiak szerint:

Felszólító levél:

Irattári besorolás: Felszólító levél egyedi szakmai beszámoló benyújtására

Tárgy: Felszólító levél egyedi szakmai beszámoló benyújtására

Tisztelt <Kedvezményezett neve>!

A/Az <Irányító Hatóság>, mint Támogató jogosult a <Szerződés száma> azonosítószámú támogatási okirathoz/támogatási szerződéshez kapcsolódóan a támogatási okiratban/támogatási szerződésben rögzített mérőszámokhoz benyújtandó beszámolókon kívül, adatszolgáltatási céllal egyedi szakmai beszámoló benyújtását kérni.

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a fentiek alapján a Támogató eseti beszámoló benyújtását kéri «BENYUJT_HATARIDO»-ig. A beszámoló keretében az alábbiakról szükséges tájékoztatást adni:

<Tartalmi követelmények>

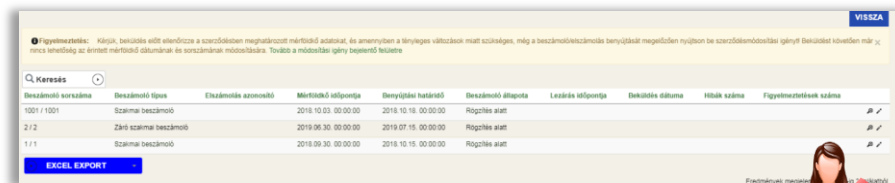
Kérjük, hogy a megjelölt határidőig az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Felületen keresztül nyújtsa be egyedi szakmai beszámolóját.

Üdvözlettel,

EUPR Rendszer

Ezt követően a Szakmai Beszámolók funkcióban a többi mérőszám közé beépülnek a mérőszámok dátuma alapján, sorszámuk pedig 1001-gyel kezdődően a legalacsonyabb nem használt sorszám. Ez különbözteti meg őket az ütemezett beszámolóktól.

Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőszámokhoz kapcsolódó Szakmai Beszámolók



Beszámoló sorszáma	Beszámoló típusa	Előzetes azonosító	Mérőszám időpontja	Benyújtási határidő	Beszámoló állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelemretek száma
1001 / 1001	Szakmai beszámoló		2018.10.03. 00:00:00	2018.10.10. 00:00:00	Rögzítés alatt				
2 / 2	Záró szakmai beszámoló		2019.06.30. 00:00:00	2019.07.10. 00:00:00	Rögzítés alatt				
1 / 1	Szakmai beszámoló		2018.09.30. 00:00:00	2018.10.10. 00:00:00	Rögzítés alatt				

48. ábra

Az egyedi szakmai beszámolók kitöltése, funkciói és a kapcsolódó ellenőrzések nagyrészt megegyeznek az önálló szakmai beszámolókkal. A felületen a módosítani kívánt egyedi Szakmai Beszámolót kiválasztva egy különbség fedezhető fel:



SAKMAI BESZÁMOLÓ	EGYÉB MŰVELETEK	ELJÁRÁSI FUNKCIÓK	BEKÜLDÉS
Projekt azonosító adatok - Egyedi			
Beszámoló azonosító adatok	TOP-3.1. -00012		
Műszaki szakmai eredmény	T - Képzésgazdálkodási hálózati fejlesztése		
Beszámoló rövid összefoglaló	T - ÖNKORMÁNYZAT		
Monitoring mutatók	2017.06.01.		
Projekt várható befejezése	2019.09.30.		
Beszámoló gyakoriság	Többször elszámol		
Létrehozás dátuma	2017.05.24. 16:23:29		
Módosítás dátuma	Nincs beállítva		
Mérőszám időpontja	2018.10.31. 00:00:00		
Beszámoló / Előzetes sorszáma	3 /		
Segítség			

49. ábra

A „Szakmai beszámoló – Projekt azonosító adatok – Egyedi” megnyitja a Projekt azonosító adatok – Egyedi funkciót, ami megegyezik az önálló szakmai beszámolók Projekt azonosító adatok – Időközi funkcióval.

Az adatok kitöltését követően a beküldés folyamat is azonos a korábbiakkal, minden ellenőrzés lefuttatásra kerül, kivéve a „Nincs kitöltve az Összefoglaló mező ! Kérjük pótolja!” hibaüzenethez tartozó ellenőrzés.

Tehát az egyedi szakmai beszámolók ellenőrzésének, döntésének folyamata megegyezik az önálló szakmai beszámolókéval, lehetséges hiánypótlás és egyszeri tisztázó kérdésre is lehetőséget ad a felület.

6.5 Rendszerüzenetek, Levelek



Beszámolóval kapcsolatban az alábbi rendszerüzeneteket, leveleket kaphat a Támogatást igénylő:

- ✦ beszámoló beérkezése (= elszámolás beérkezése) Támogató szervezethez;
- ✦ hiánypótlás érkezése a beküldött beszámolóhoz Kedvezményezett részére;
- ✦ hiánypótlás beérkezése Támogató szervezethez;
- ✦ beszámolóval kapcsolatos döntésről szóló értesítés Kedvezményezett részére.

Az önállóan benyújtott Szakmai Beszámolókhöz kapcsolódóan a következő rendszerüzenetet kapja a Kedvezményezett:

- ✦ felszólítás Szakmai Beszámoló hiánypótlására;
- ✦ értesítés Szakmai Beszámoló jóváhagyásáról;
- ✦ értesítés Szakmai Beszámoló elutasításáról.

Új üzenet érkezéséről, olvasatlan levelek mennyiségéről a fejlécben található boríték jobb felső sarkában megjelenő szám figyelmezteti a

Felhasználót. A projekttel kapcsolatban kapott leveleket, értesítéseket a funkció megnyitásával tudjuk visszakeresni, megtekinteni.



50. ábra

Elszámolás beszámoló beérkezésénél:



51. ábra

7 Beszámoló hiánypótlása

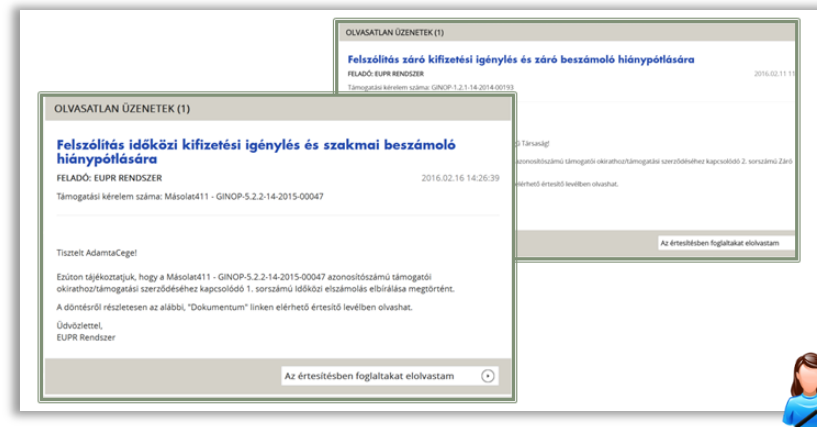
A Támogató Szervezet munkatársa a beérkezett dokumentumok és a rögzítések alapján a beérkezéstől számított 30 – szállítói finanszírozás esetén tizenöt – napon belül, legfeljebb tizenöt napos határidő kitűzésével az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra, illetve a hiba javítására szólítja fel a kedvezményezettet, amennyiben a kifizetési igénylési csomag hiányos vagy hibás.

Ha a szakmai beszámoló hiánypótlásra szorul, valamennyi elszámoló bizonylat kifizetése felfüggesztésre kerül. Időközi kifizetési (tehát Szakmai beszámolónál is) igénylésnél (tehát Szakmai beszámolónál is) **legfeljebb egy alkalommal** kerülhet sor hiánypótlásra.

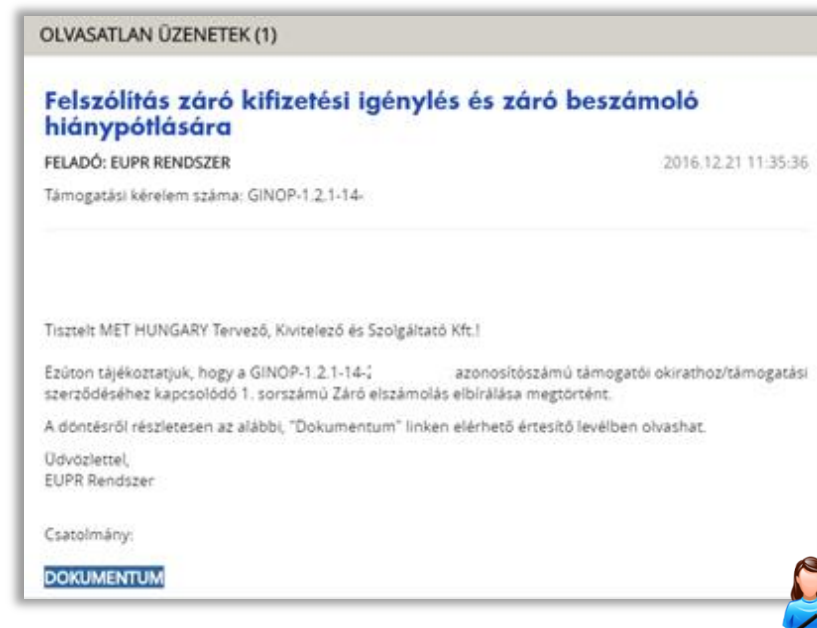
Záró kifizetési igénylés esetén az irányító hatóság **több alkalommal is hiánypótlásra** szólíthatja fel a kedvezményezettet az első hiánypótlási felhívásának kedvezményezett általi kézhezvételét követő **60 napon belül**.

7.1 Hiánypótlás megérkezése

A SZB-vel kapcsolatban felmerült hiánypótlásról először a rendszerbe érkezett értesítő levélből értesülhet a Kedvezményezett. Itt is érvényesek a korábbiakban leírtak, miszerint a rendszerben a további adatrögzítés csak az Értesítésben foglaltak elolvasását gombra kattintást követően lehetséges.



Hiánypótlás esetén:



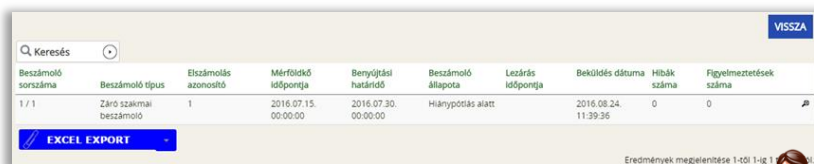
52. ábra

7.2 Beszámoló hiánypótlásának megnyitása



Az értesítő levél átvételét követően a hiánypótlásra váró beszámolót meg kell nyitni a 6. Szakmai Beszámoló pont alatt található a „Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók” funkció megnyitásával. A beszámolókat tartalmazó listában a hiánypótlással érintett beszámoló státusza „Hiánypótlás alatti”-ra módosult.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók



Beszámoló sorszáma	Beszámoló típus	Elszámolás azonosító	Mérőldkö időpontja	Bejuttatási határidő	Beszámoló állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
1 / 1	Záró szakmai beszámoló	1	2016.07.15. 00:00:00	2016.07.30. 00:00:00	Hiánypótlás alatti		2016.08.24. 11:39:36	0	0

53. ábra

A sor végén található ikonra kattintva pedig eljuthatunk a releváns beszámoló rögzítő felületére.

Az elszámolás hiánypótlását az Eljárási funkciók alatt található Hiánypótlások menüben találhatjuk meg.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Szerkesztés/Eljárási funkciók/Hiánypótlások



SAKMAI BESZÁMOLÓ	EGYÉB MŰVELETEK	ELJÁRÁSI FUNKCIÓK
		Hiánypótlások

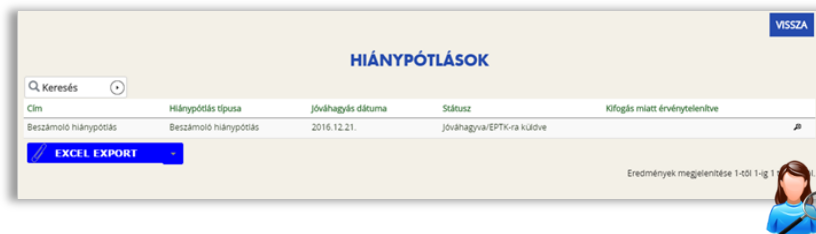
54. ábra

7.3 Beszámoló hiánypótlásának megtekintése, elvégzése

A hiánypótló levelet az üzenetek között lehet letölteni, de a hiánypótlással érintett részek a beszámoló tartalmi-szakmai hiányosságai között található ellenőrzési szempontoknál is feltüntetésre kerülnek.

A Hiánypótlások listájában a „Jóváhagyva/EPTK-ra küldve” státuszú szakmai beszámolókon tudjuk átvezetni a hiánypótlás során kért módosításokat, javításokat, amelyhez a sor végén található ikonra kell kattintanunk.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Szerkesztés/Eljárási funkciók/Hiánypótlások



Cím	Hiánypótlás típusa	Jóváhagyás dátuma	Státusz	Kifogás miatt érvénytelenítve
Beszámoló hiánypótlás	Beszámoló hiánypótlás	2016.12.21.	Jóváhagyva/EPTK-ra küldve	

55. ábra

Megnyitás után egy kétfüles felülettel találkozhatunk, ahol a kezdő lapon az eljárásrendi dátumokat mutatja a rendszer. Ezen az oldalon nincsen rögzítési feladatunk, minden adat a rendszerből töltődik be.



Fontos megjegyezni, hogy első belépéskor illetve a beszámoló véglegesítése előtt a felület jobb alsó sarkában csak egy funkciógomb van, a Kitöltő.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Szerkesztés/Eljárási funkciók/Hiánypótlások/Szerkesztés

56. ábra

A „Tartalmi-szakmai hiányosságok” fülön, a Támogató szervezet munkatársa által rögzített hiányosságok alapján szükséges elvégezni a módosításokat. Az ellenőrzési szempontokhoz tartozó Indoklás részben ismerhetjük meg a konkrét feladatokat a hiánypótlás teljesítéséhez.

A „Hiánypótlás módja” -ként két típus lehetséges:

✚ Kitöltő;

✚ Csatolás.

„Kitöltő” típus esetén a hiánypótlásra megjelölt adatlapok módosítására van lehetőség a „Kitöltő” funkciógomb megnyitását követően.

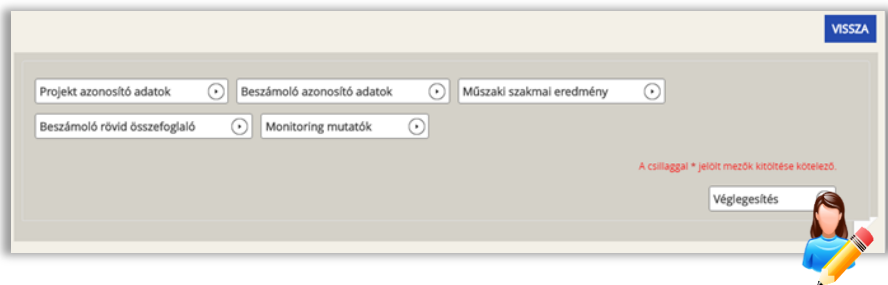
„Csatolás” esetében kizárólag dokumentumcsatolást engedélyez a rendszer, a „Kitöltő” gomb ekkor a felületen nem jelenik meg.

Több szempont esetén, mindkét mód megjelölése lehetséges.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Szerkesztés/Eljárási funkciók/Hiánypótlások/Szerkesztés

57. ábra

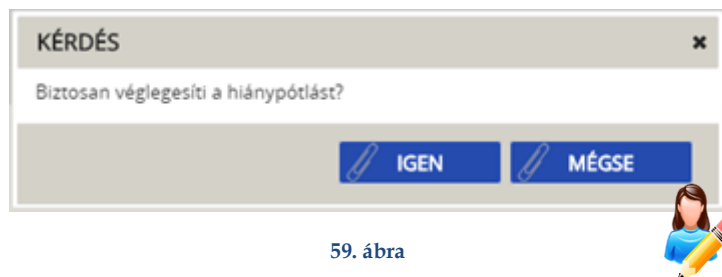
Csatolt dokumentum gombot választva a már megszokott dokumentum csatoló felület jelenik meg, ahol ki tudjuk tallózni a megküldésre kerülő dokumentumo(ka)t (Lsd [24. ábra](#)).



58. ábra

Amelyik adatlapon nem megfelelő adatot szerepeltettünk, ki kell egészíteni a szöveges indoklást, a monitoring mutatóhoz nem jó célértéket rögzítettünk, a műszaki-szakmai eredményekhez továbbiakat kell rögzíteni, akkor azt az adatlapot kell választanunk, amelyik érintett a módosítással.

A szükséges átvezetések elvégzését követően a Véglegesítés gombbal tudjuk lezárni a Kitöltő módosításait, amely megnyomása után a rendszer még egy biztonsági kérdést feltesz a felhasználónak.



59. ábra

Véglegesítést követően a művelet már nem visszavonható. Tehát véglegesítést követően az adatlapokban további módosításra nincs lehetőség, a Felhasználó számára már csak a beküldés válik aktívvá.

7.4 Beszámoló hiánypótlásának beküldése



Fontos! A beszámoló és az elszámolás hiánypótlásának beküldése vagy együttesen lehetséges mindkét modulból vagy amennyiben a Szakmai Beszámolót önállóan, elszámolás nélkül nyújtják be, akkor a Szakmai beszámolók oldalról tehető meg.

Együttes beküldés esetén a rendszer a beküldést csak abban az esetben hajtja végre, ha mind az elszámolás, mind a beszámoló hiánypótlása már véglegesítésre került.

Amennyiben csak az egyik modul pótlását véglegesítettük, a rendszer hibaüzenetben jelzi a másik modul HP véglegesítésének hiányát. A megjelölt linkre lépve a felület átirányít a hiányosnak vélt pótlásra.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Szerkesztés/Eljárásifunkciók/Hiánypótlások/Szerkesztés/Kitöltő/Véglegesítés /Igen

60. ábra

Amennyiben az elszámolás és a beszámolóhoz előírt hiánypótlás is véglegesítésre került, mindkét modulból beküldhetővé válik az együttes hiánypótlás a „Beküldés” gomb segítségével. Mikor ez megtörténik, a rendszer még egy megerősítést kér a beszámoló hiánypótlásának Beküldése előtt.

61. ábra

Amennyiben a ZB-hez több alkalommal is hiánypótlás kerül kiírásra, a korábban már teljesített hiánypótlások, és az aktuális is ugyanabban a listaablakban kerül megjelenítésre.

A már teljesített pótlás státusza: Pályázó beküldte, amely már nem módosítható. Az adott időszakban releváns hiánypótlás státusza: „Jóváhagyva/EPTK-ra beküldve”, mely alatt az aktuálisan előírt pótlás hiányosságai teljesíthetők, és beküldhetők.

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérőldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Szerkesztés/Eljárásifunkciók/Hiánypótlások

Cím	Hiánypótlás típusa	Jóváhagyás dátuma	Státusz	Kifogás miatt érvénytelenítve
Beszámoló hiánypótlás	Beszámoló hiánypótlás	2016.02.26.	Pályázó beküldte	
Beszámoló hiánypótlás	Beszámoló hiánypótlás	2016.02.26.	Jóváhagyva/EPTK-ra küldve	

62. ábra

Ha az adott projekt Szakmai Beszámolója önállóan, elszámolás nélkül kerül beküldésre, akkor ez a Szakmai Beszámolók/Eljárásifunkciók/Hiánypótlások/Hiánypótlások megnyitása/Beküldés gomb segítségével történik és csak a beszámolóra vonatkozó ellenőrzések futnak le.



Fontos! Záró Beszámoló esetében minden változatlan, csak együttesen teljesíthető a hiánypótlás az elszámolással.

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



8 Döntés a beszámolóról

Amennyiben a beszámoló elfogadásra vagy elutasításra kerül, az EPTK felületen rendszerüzenet formájában értesítés érkezik, melyben a beszámoló és a kapcsolódó kifizetési igénylésről hozott döntés típusa is megtekinthető.

A döntés követően a beszámoló státusza is megváltozik, melyet a beszámolók listájában lehet megtekinteni.

Beszámoló sorszáma	Beszámoló típus	Elszámolás azonosító	Mérlegköltség időpontja	Beműködési határidő	Beszámoló állapota	Lezárási időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
3 / 3	Záró szakmai beszámoló		2017.01.10. 00:00:00	2017.01.25. 00:00:00	Rögzítés alatt				
2 / 2	Szakmai beszámoló	3	2016.10.15. 00:00:00	2016.10.30. 00:00:00	Elfogadott		2016.10.30. 12:00:42	0	0
1 / 1	Szakmai beszámoló	1	2016.08.31. 00:00:00	2016.09.15. 00:00:00	Elfogadott		2016.09.15. 14:22:31	0	0

EXCEL EXPORT

Eredmények megjelenítése 1-től 3-ig 3-tól

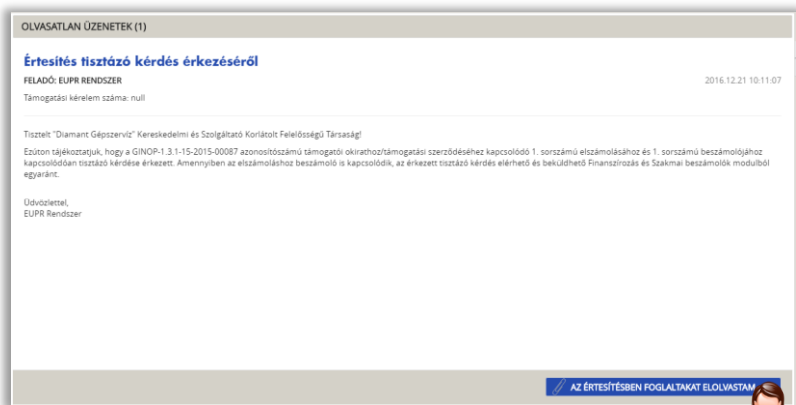


63. ábra

9 Tisztázó kérdés

A beszámolóhoz és/vagy kapcsolódó kifizetési igényléshez és az önállóan beküldött Szakmai Beszámolóhoz Tisztázó kérdés is előírásra kerülhet. Azon projektek esetén, ahol a szakmai beszámolók önállóan kerültek beküldésre, ott a funkció csak a Szakmai beszámoló menüponton keresztül érhető el, de a teljesítés folyamatában különbség nincs az elszámolással összekötött projektekhez képest.

A tisztázó kérdés kiküldéséről EPTK felületen tájékoztatás érkezik rendszerüzenet formájában.



64. ábra

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

Három típusú Tisztázó kérdés kerülhet kiküldésre, attól függően, hogy az elszámolási csomag melyik dokumentumát érinti:

- ✦ **Elszámoláshoz kapcsolódó tisztázó kérdés:** amennyiben csak az elszámolással kapcsolatosan írtak elő tisztázó kérdést, azt a Finanszírozás modulon belül, az elszámolás oldalán lehet megtekinteni, és a válaszokat rögzíteni.
- ✦ **Beszámolóhoz kapcsolódó tisztázó kérdés:** amennyiben csak a beszámolóval kapcsolatosan írtak elő tisztázó kérdést, azt a Szakmai beszámolók modulon belül, az érintett beszámoló oldalán lehet megtekinteni, és a válaszokat rögzíteni.

✦ **Elszámoláshoz és beszámolóhoz kapcsolódó tisztázó kérdés:** amennyiben mind a beszámolóhoz mind pedig az elszámoláshoz kapcsolódóan együttes tisztázó kérdés került előírásra, a kérdés(ek) mindkét modulból megtekinthetőek, illetve a válaszok mindkét modulban rögzíthetőek.



Figyelem! A beszámoló és elszámolás együttes tisztázó kérdés EPTK felületén is összekapcsolva marad, vagyis egyik modulból történő visszaküldése, mindkét oldali visszaküldést jelent. Tehát a Tisztázó kérdés beküldését csak abban az esetben tegyék meg, ha már minden kérdés (beszámoló és elszámolás is) teljeskörűen megválaszolásra került.

A Tisztázó kérdés helye a felületeken, az Elszámolás és a Beszámoló irányából megközelítve:

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Megtekint

65. ábra

EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Megtekint/Eljárási funkciók

66. ábra

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



Figyelem! Dokumentum csatolására kizárólag akkor van lehetőség, ha a tisztázó kérdés esetében a Tisztázás módja: Csatolás.

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

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Megtekint/Tisztázó kérdések vagy EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámolók/Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók/Megtekint/Eljárási funkciók/Tisztázó kérdések

67. ábra

Tisztázó kérdés státuszai lehetnek:

- ✦ Jóváhagyott/EPTK-ra küldve;
- ✦ Beküldve;
- ✦ Visszahívva határidő elmulasztása miatt.

9.1 Válaszadás a tisztázó kérdésre

A Tisztázó kérdés funkciógombra történő kattintással jutunk el a tisztázó kérdések listájához. Ezen a felületen van lehetőség egy adott tisztázó kérdés beküldésére, a kérdés sorának végén lévő nagyító ikonra történő kattintással.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Megtekint/Tisztázó kérdések/Megtekint
vagy EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérőföldkövekhez kapcsolódó Szakmai
Beszámoló/Megtekint/Eljárási funkciók/Tisztázó kérdések/Megtekint

KÉRDÉSEK		
Tisztázó kérdés adatai		
Tisztázó kérdés típusa	Elszámolás és beszámoló tisztázó kérdés	
Tisztázó kérdés státusza	jóváhagyott/EPTK-ra küldve	
Határidő napok száma	3	
Jóváhagyás dátuma	2016.12.21	
Kiküldés dátuma	2016.12.21	
Kalkulált vételelem dátuma	2016.12.28	
Tényleges vételelem dátuma		
Tisztázó kérdés átvételének dátuma	2016.12.21	
Benyújtás dátuma		
Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma		
Elszámolás sorszáma	1	
Beszámoló sorszáma	1	
Tisztázás módja	Kérdés típusa	Válasz megadva
Válasz	Elszámolás	Nem
Csatolás	Elszámolás	Nem
Csatolás	Beszámoló	Nem
Válasz	Beszámoló	Nem

68. ábra

Az egyes kérdések sorainak a végén látható ceruza ikonra történő kattintással tekinthetők meg az egyes kérdések, illetve ugyanitt lehet azokra válaszolt adni, vagy releváns esetben dokumentumot csatolni.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Megtekint/Tisztázó
kérdések/Megtekint/Szerkeszt vagy EPTK/Projektjeim/Szakmai
beszámoló/Mérőföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Megtekint/Eljárási
funkciók/Tisztázó kérdések/Megtekint/Szerkeszt

KÉRDÉS SZERKESZTÉSE	
Kérdés típusa	Beszámoló
Tisztázás módja	Csatolás
Kérdés	Tisztázó kérdés beszámoló 2
Válasz	3973 karakter leírására van még lehetőség
	4000 karakter leírására van még lehetőség
A csatolt fájlok * jeleit mezők kitöltése kötelező.	
Mentés Mentés és Vissza	

69. ábra

A Tisztázás módja mező alatt található a Csatolás funkciógomb, amelynek segítségével külön – külön csatolhatóak a kérdésekhez kapcsolódó dokumentumok (Lsd. [24. ábra](#)).

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

KÉRDÉS SZERKESZTÉSE	
Kérdés típusa	Beszámoló
Tisztázás módja	Csatolás
Csatolt fájlok megtekintése Csatolás	

70. ábra

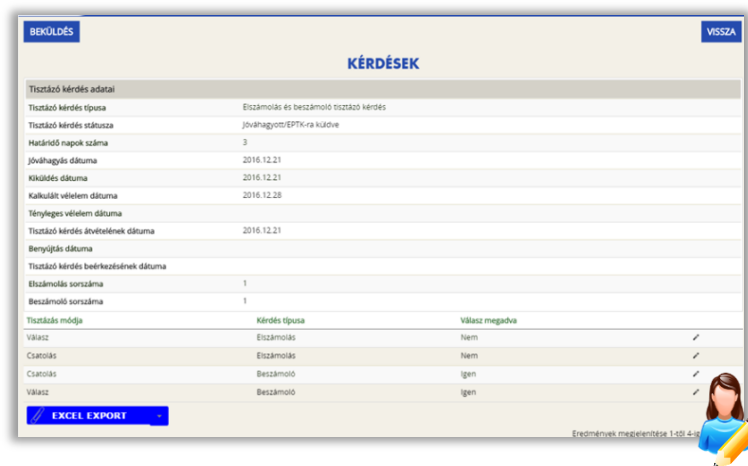
A **Csatolt fájlok megtekintése** gombra történő kattintással előhívható a Csatolt dokumentumok felülete, ahol megtekinthetjük a már csatolt dokumentumokat.

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

A Tisztázó kérdés ablakában, a „Válasz megadva” oszlop jelzi a kérdések megválaszolásának státuszát, így ellenőrizhető beküldés előtt, hogy minden előírt kérdésre megadásra került-e a válasz

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

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Elszámolások/Megtekint/Tisztázó kérdések/Megtekint/Szerkeszt/Vissza vagy EPTK/Projektjeim/Szakmai beszámoló/Mérőföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló/Megtekint/Eljárási funkciók/Tisztázó kérdések/Megtekint/Szerkeszt/Vissza

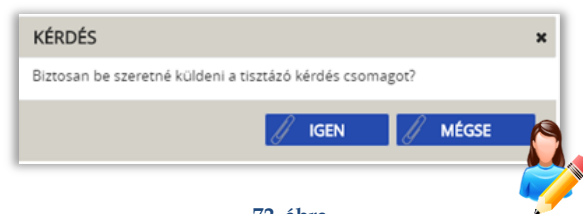


Tisztázó kérdés adatai	
Tisztázó kérdés típusa	Elszámolás és beszámoló tisztázó kérdés
Tisztázó kérdés státusza	Jóváhagyott/EPTK-ra küldve
Határidő napok száma	3
Jóváhagyás dátuma	2016.12.21
Kiküldés dátuma	2016.12.21
Kalkulált vételek dátuma	2016.12.28
Tényleges vételek dátuma	
Tisztázó kérdés jóváhagyás dátuma	2016.12.21
Beműködés dátuma	
Tisztázó kérdés beérkezési dátuma	
Elszámolás sorszáma	1
Beszámoló sorszáma	1

Tisztázás módja	Kérdés típusa	Válasz megadva	
Válasz	Elszámolás	Nem	✓
Csatolás	Elszámolás	Nem	✓
Csatolás	Beszámoló	Igen	✓
Válasz	Beszámoló	Igen	✓

71. ábra

A Beküldés gomb használatát követően egy felugró ablakban megerősítést kér a rendszer a beküldésre vonatkozóan.



72. ábra

Az **Igen** gombra kattintva az EPTK felület elküldi a tisztázó kérdésre adott válaszokat az EUPR rendszerbe.

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 módosult, továbbá az EPTK felület által automatikusan kitöltésre kerültek az alábbi dátumok:

- ✚ Benyújtás dátuma;
- ✚ Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma.



Beküldés után rendszerüzenet tájékoztatja a Kedvezményezettet 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 a Kedvezményezett már nem tudja szerkeszteni az EPTK felületén a tisztázó kérdést. 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.

KÉRDÉSEK	
Tisztázó kérdés adatai	
Tisztázó kérdés típusa	Elszámolás tisztázó kérdés
Tisztázó kérdés státusza	Visszahívva határidő elmulasztása miatt
Határidő napok száma	3
Jövőhagyás dátuma	2016.04.18
Kiküldés dátuma	2016.04.18
Kalkulált vételi dátuma	2016.04.16
Tényleges vételi dátuma	2016.04.21
Tisztázó kérdés jóváhírlék dátuma	2016.04.21
Benyújtás dátuma	
Tisztázó kérdés beérkezésének dátuma	
Elszámolás sorszáma	27
Beszámoló sorszáma	18
Tisztázás módja	Kérdés típusa
Válasz	Elszámolás



73. ábra



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.

