



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



# EPTK

Előlegigénylés kitöltő

Felhasználói kézikönyv

Széchenyi 2020

Támogatást igénylők részére

19.86 verzió

2019. Február

# Tartalomjegyzék

1	Ikonok magyarázata .....	3
2	Újdonságok .....	4
3	A Finanszírozás folyamata.....	5
4	Nyilatkozattétel első kifizetés igényléshez .....	6
4.1	Nyilatkozattétel adatlap helye .....	6
4.1.1	Nyilatkozatok elszámolás gyakorisága alapján.....	6
4.1.2	Nyilatkozattétel adatlap kitöltése, elfogadása .....	6
4.2	Nyilatkozattétel konzorcium esetén.....	10
4.2.1	Új nyilatkozattétel konzorciumi tag részére .....	11
5	Előlegigénylés kitöltő elérhetősége.....	12
5.1	Előlegigénylés menü elérése .....	12
6	Az előlegigénylés rögzítésének feltétele .....	13
7	Előlegigénylés kitöltő bemutatása .....	13
7.1	Új előlegigénylés kitöltése .....	13
7.1.1	Új támogatási előlegigény rögzítése.....	14
7.1.2	Támogatási előleg adatlapon elérhető funkciók.....	16
7.1.3	Támogatási előlegigény beküldése.....	16
7.1.4	Új szállítói előlegigény rögzítése .....	17
7.1.5	Szállítói előleg adatlap funkciói.....	19
7.1.6	Szállítói előleg beküldése.....	20

7.1.7	Új Fordított ÁFA előlegigény rögzítése.....	20
7.1.8	Fordított ÁFA előleg adatlap funkciói .....	22
7.1.9	Fordított ÁFA előleg beküldése .....	22
7.1.10	Előleg igénylése a hitellel érintett konstrukciók esetén ..	22
7.2	Dokumentum csatolása .....	26
7.3	Előlegigénylés szternózása .....	29
7.4	Azonnali üzenet az előlegigény beérkezéséről .....	29
7.5	Előlegigénylések rögzítése konzorcium esetén .....	30
7.5.1	Konzorciumi tagok előlegigénylése EPTK felületen .....	30
7.6	Előlegigénylés hiánypótlása .....	31
7.6.1	Előlegigénylés hiánypótlási felhívás érkezése .....	31
7.6.2	Előlegigénylés hiánypótlás beküldése.....	32
7.6.3	Előlegigénylés visszavonása hiánypótlás alatt.....	35
8	Pénzügyi paraméter változás (PPV).....	36
9	Keresés funkció használata a listanézetekben .....	37

## Bevezetés

A felhasználói kézikönyv célja, hogy betekintést nyújtson a Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs rendszer (továbbiakban: EPTK) előleg 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 előleg** funkciójának működését taglalja, a folyamatot az első kifizetési igényléshez való **nyilatkozattétel módjától**, az **előlegigény szakszerű rögzítésének és következményeinek bemutatásáig**. Bemutatja a támogatási, **szállítói és a fordított áfa** előlegigénylés szakszerű rögzítését, annak következményeit, valamint a hiánypótlási folyamatot.









Jelen 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

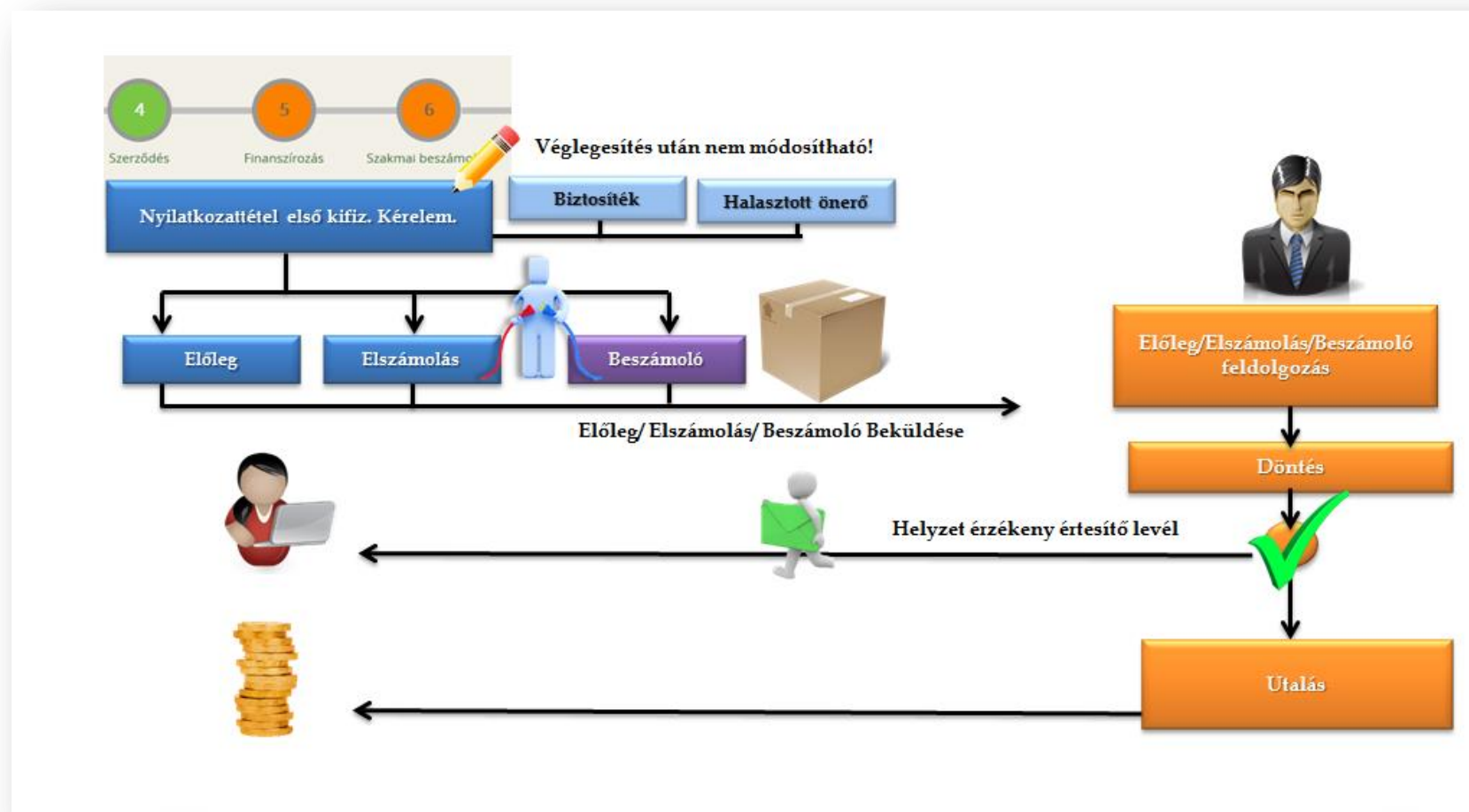
Kép	Jelentése
	Azonnali értesítés
	Fontos!
	Hiba!
	Felhasználó/Kedvezményezett
	Határidő
	Megtekinthető
	Szerkeszthető feladat
	Újdonság

	Támogató
	Videós segédlet

## 2 Újdonságok

Fejlesztés elnevezése	Érintett funkciók	Leírás elérési helye	Egyéb érintett modulok
Támogatási és azonnali előleg alapértelmezett összeg számítás-változás	Azonnali előleg, Támogatási előleg maximum értéke	<a href="#">4.1.2. fejezet</a>	EUPR Finanszírozáshoz szükséges technikai információk EUPR TSZ/TO hatálybalépése

### 3 A Finanszírozás folyamata



## Funkciók bemutatása

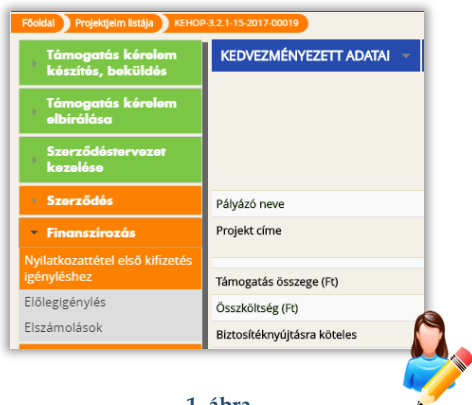
### 4 Nyilatkozattétel első kifizetés igényléshez

Fő szabály szerint nyilatkozni a Támogatást igénylőnek mindig az első kifizetési igénylés benyújtásakor kell, ami lehet előlegigény vagy kifizetési kérelem keretében benyújtott elszámolás.

#### 4.1 Nyilatkozattétel adatlap helye

Az EPTK felületén a bal oldali menüsáv Finanszírozás menüpontján belül helyezkedik el a Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez funkció. Addig, ameddig nem történik meg a nyilatkozatok kitöltése, addig inaktív állapotban marad az Előlegigénylés és Elszámolások menüpontok.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez*



1. ábra

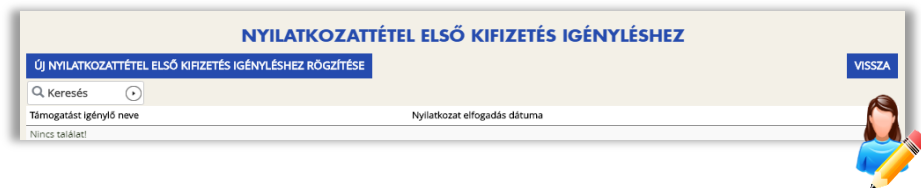
#### 4.1.1 Nyilatkozatok elszámolás gyakorisága alapján

- ✦ Amennyiben az elszámolás gyakorisága többszöri, mindkét nyilatkozati pont megjelenik a nyilatkozattétel adatlapon.
- ✦ Amennyiben az elszámolás gyakorisága egyszeri, csak a biztosítékmentességre vonatkozó nyilatkozati pont jelenik meg (mivel egyszeri elszámoló nem igényelhet halasztott önerőt).

#### 4.1.2 Nyilatkozattétel adatlap kitöltése, elfogadása

A Nyilatkozattétel első kifizetés igényléshez menüre kattintva egy listafelületet jelenik meg ahol az „Új nyilatkozattétel első kifizetés igényléshez rögzítése” funkciógombra kattintva rögzítő a nyilatkozattétel.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez*



2. ábra

A Nyilatkozattétel első kifizetés igényléshez adatlap a következőképpen néz ki:

3. ábra

Nyilatkozatok adatlapon megjelenő szövege:

- ✦ **Támogatást igénylő vagy konzorciumi tag neve:** Legördülő lista, Támogatást igénylő vagy konzorciumi tag neve lista, alapértelmezetten: ha a projekt nem konzorcium, akkor a Támogatás igénylő neve, ha konzorcium, akkor a „Nincs kiválasztva” jelenik meg.
- ✦ **Nyilatkozom, hogy biztosítéknyújtási kötelezettségem áll fenn a jelen projekthez kapcsolódóan:** Igen/Nem, alapértelmezetten a „Nincs kiválasztva” jelenik meg.
- ✦ **Amennyiben biztosítéknyújtásra nem vagyok kötelezett, abban az esetben a biztosítékmentességem oka.**

Töltése kötelező, amennyiben az előző pontra adott válasz: "Nem".

Nem töltése esetén erre vonatkozóan a rendszer hibaüzenet formájában hívja fel FIGYELMÜNKET:



„Figyelem, nyilatkozata alapján biztosíték nyújtására nem kötelezett. Kérjük, adja meg a biztosítékmentesség okát!”

Legördülő lista tartalma:

- Kedvezményezett költségvetési szerv
- Kedvezményezett egyházi jogi személy
- Kedvezményezett szociális szervezet
- Kedvezményezett köztestület
- Kedvezményezett társasház és lakásszövetkezet
- Kedvezményezett helyi önkormányzat
- Kedvezményezett vízgazdálkodási társulat
- Kedvezményezett többségi állami befolyás alatt álló gazdasági társaság
- Kedvezményezett többségi önkormányzati befolyás alatt álló gazdasági társaság
- Támogatás összege nem haladja meg a húszmillió forintot
- Kedvezményezett az állam, önkormányzat többségi befolyása alatt áll
- Egy összegű elszámolás
- Kedvezményezett kérelmére a 272/2014. (XI.5.) Korm.rendelet 84. § (1) bekezdés m) pontja alapján
- Nem beruházási célú, vagy kutatás-fejlesztésre vagy innovációra irányuló projekt.

Abban az esetben, ha az előző pontra adott válasz: Igen, akkor a „Amennyiben biztosítéknyújtásra nem vagyok kötelezett, abban az esetben a biztosítékmentességem oka” csak Nincs kiválasztva lehet.

Töltése esetén erre vonatkozóan a rendszer hibaüzenet formájában hívja fel FIGYELMÜNKET:



„Figyelem, nyilatkozata alapján biztosíték nyújtására kötelezett, ezért a biztosítékmentesség okát nem kell kitölteni. Kérjük, javítsa!”



✦ Nyilatkozom, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm rendelet 128. § (3) bekezdése alapján jelen projekt keretében a halasztott önerő elszámolás lehetőségét igénybe kívánom venni. Legördülő lista. Igen/Nem lista, alapértelmezetten a „Nincs kiválasztva” jelenik meg. Ha a megadott támogatást igénylő vagy konzorciumi tag („Támogatást igénylő vagy konzorciumi tag neve,”) csak 100% támogatás intenzitású költségekkel rendelkezik, önerő halasztását ne lehessen igényelni. „Nyilatkozom, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm rendelet 128. § (3) bekezdése alapján jelen projekt keretében a halasztott önerő elszámolás lehetőségét igénybe kívánom venni.” Igen értéke esetén hibaüzenet jelenik meg:



„Figyelem, a megadott Támogatást igénylő vagy konzorciumi tag csak 100% -os támogatás intenzitású költségekkel rendelkezik, ezért a halasztott önerő lehetőségét nem veheti igénybe. Kérjük, az erre vonatkozó nyilatkozatot javítsa Nem-re!”

Ha a kiválasztott projekt MFB konstrukció, tehát Kombinált hitel termékekre vonatkozó forrásmegbontási módszerrel rendelkezik, akkor a halasztott önerőre vonatkozó nyilatkozat válasza alapértelmezetten „Nem”.

Ha hatályba lép olyan kedvezményezett csere, melynek keretében új szereplő lép be az adott finanszírozható szerződéshez, akkor is aktív az „Új nyilatkozattétel első kifizetés igényléshez rögzítése” funkciógomb. (Ebben az esetben kötelező az új tagnak nyilatkoznia, mivel ameddig ezt nem teszi meg, addig az „Előlegek”, „Elszámolások” menü inaktív marad.)

A nyilatkozatok kitöltése után mentésre az **Elfogadom** funkciógomb szolgál, amely egyben véglegesíti is a nyilatkozatot, vagyis az elfogadás után az adatlap nem módosítható, erre az alábbi felugró ablak figyelmeztet:

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez

4. ábra

A fenti megerősítő üzenetre adott „Igen” válasz után a rendszer tájékoztat a sikeres mentésről, valamint az adatlapon megjelenítésre kerül a felhasználó neve, e-mail címe és az elfogadás dátuma.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez

5. ábra

A kitöltés után aktívva (narancssárga színnel jelöltté) válnak az Előlegigénylés (amennyiben valamely típusú előleg igénylésére jogosult a Támogatást igénylő) és az Elszámolások menügombok.



**Fontos tudni,** hogy az „Elfogadom” gomb megnyomására létrejön EUPR-ben a Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlap (konzorcium esetén tagonként), rajta a „Támogatási előleg maximálisan igényelhető összege (Ft)” mezővel. A vonatkozó számítás a „közsféra kategórián belül:

- ✚ ha a Támogatást igénylő alapadatai között az „Állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozás” Kedvezményezett típus került kiválasztásra

ÉS

- ✚ a Szerződéshez kapcsolódik legalább egy Kincstárnál vezetett bankszámla

VAGY

- ✚ a megítélt támogatás a Támogató által beállított Előleg értékhatár mezőben rögzített összeg, 50 000 000 Ft alatti,

akkor a támogatás mérték a Támogató által meghatározottak szerint kerül áttemelésre.

A 272/2014 (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (1a) b) pontjában a 100% előlegre jogosult kedvezményezettek köre módosult, mivel a megítélt támogatásra vonatkozó feltétel, az 500 MFt-os értékhatár csökkent. Illetve az 116. § (2), a és b pontjaiban rögzített igényelhető előleg mértéke is csökkent. A mértékek beállítása a jogszabályváltozás szerinti, 25%-os és 50%-os és 100%-os mértékre történik.

### Az NKFIH alá eső konstrukciók esetén a nyilatkozattételi szöveg eltér a megszokott 2020-as tartalomtól, ez esetben az alábbi módon:

Az alábbiak áttanulmányozását és megértését követően egyidejűleg 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, mérföldkövekhez 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 pályázati kiírásban rögzített, megengedett eltérés mértékén belül.
3. Az elszámolt költségek a pályázati kiírásban szereplő és a vonatkozó támogatási szerződésben/támogatási kérelemben rögzített elszámolható költségeknek megfelelnek.
4. A projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatások és beszerzések a szokásos piaci feltételeknek megfelelően, független felek között, a pályázati kiírásban, a támogatási szerződésben, valamint ennek mellékleteiben foglalt előírások szerint jöttek létre.
5. A megvalósítás során betartottuk a közbeszerzési, versenyjogi (állami támogatási), szabályokat és rendelkezünk a támogatott tevékenységhez szükséges és hatályos hatósági engedélyekkel.
6. A kifizetési igénylésben elszámolni kívánt költségeket és a projekt támogatási feltételeknek 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. A támogatási szerződés alapján a szakmai és pénzügyi beszámolóra vonatkozó előírások szerint a támogatás és a saját/egyéb forrás felhasználásáról, valamint a kamatok tekintetében teljes körű, elkülönített nyilvántartást vezetnek. Az elszámolni kívánt költségek az adott projektre vonatkozó tárgyi és időbeli elszámolhatósági szabályokkal összhangban, számlákkal vagy egyéb a költséget igazoló számviteli bizonylatokkal alátámasztva, teljesítésigazolás mellett kerültek felhasználásra és azokra további EU-s vagy egyéb hazai támogatás nem került elszámolásra. A projekt elszámolásában szerepeltetett minden számlára rávezetésre került a projekt azonosítója (szerződésszáma), valamint a projektre elszámolt forint összege.
8. Az igényelt támogatás összegében az általános forgalmi adóról szóló törvény alapján levonható ÁFA összeg nem szerepel.
9. A nyilvánosságra vonatkozó követelmények teljesítése (a magyar állam által nyújtott támogatás tényének szöveges és/vagy képi megjelenítésére) a támogatási szerződésnek, illetve támogatói okiratnak megfelel.
10. A projekt végrehajtása során a projekttel összefüggésben keletkezett pénzügyi bevételeket (ideértve többek között az előlegesen realizált kamatot, kötbért, közbeszerzési dokumentáció eladásából származó bevételt) a projekt sikeres megvalósításához szükséges mértékben, a projekt céljaival összhangban, a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő kiadások kiegyenlítésére fordítottuk.
11. A támogatási előleget nem kötöttük le, befektetési célból használtuk fel, az előlegesen kizárólag banki látra szóló kamatot realizáltunk.
12. A támogatási szerződés alapján beszerzett eszköz rendelkezik a tevékenységhez szükséges technikai jellemzőkkel és megfelel a vonatkozó előírásoknak, szabványoknak.
13. A feltüntetett VTSZ/TESZOR számok a valóságnak megfelelnek.

14. 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 általam képviselt, illetve a nyilatkozatban megjelölt szervezetek adataiban a legutolsó nyilatkozat óta változás nem állt be. Amennyiben a Támogatóhoz benyújtott nyilatkozatban foglaltakban képest változás állt be, a kifizetési igénylés benyújtásának időpontjában hatályos adatokat tartalmazó nyilatkozatot a kifizetési igényléshez mellékelem.

15. A záró kifizetési igénylést követően fel nem használt támogatásról lemondok.

A fenti 15 nyilatkozatról egyidejűleg nyilatkozom: \*

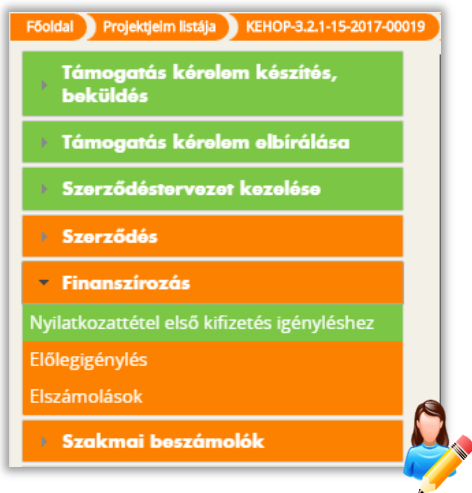
## 4.2 Nyilatkozattétel konzorcium esetén

Konzorciumban megvalósuló szerződések esetében valamennyi konzorciumi taghoz rögzíteni kell a nyilatkozatokat, és az Előlegigénylés és Elszámolások menü mindaddig nem aktív, amíg valamennyi konzorciumi tagra vonatkozóan kitöltésre nem került a nyilatkozat.

Ha hatályba lép konzorcium esetén olyan kedvezményezett csere, melynek keretében új szereplő lép be az adott finanszírozható szerződéshez, akkor is aktív az „Új nyilatkozattétel első kifizetés igényléshez rögzítése” funkciógomb mindaddig, amíg minden adott Szerződéshez kapcsolódó kedvezményezetthez tartozik kitöltött első kifiz. előtti nyilatkozat. .

Támogatási kérelem kitöltő Finanszírozás menü képernyőképe EPTK-n az alábbiak szerint érhető el:

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás*



6. ábra

Kiválasztva a funkciót, az [2. ábrán látható](#) felületre jutunk.

#### 4.2.1 Új nyilatkozattétel konzorciumi tag részére

A fenti lista felületen az „Új nyilatkozattétel első kifizetési igénylés rögzítése” funkcióra kattintva az alábbi adatlap jelenik meg.

Először a konzorciumi tag nevét kell kiválasztani a legördülő listából, majd a két nyilatkozati pontot kitöltve az Elfogadom funkciógombbal menthető és egyben küldhető be EUPR-be a nyilatkozat.

A Támogatást igénylő vagy konzorciumi tag neve legördülő listában azon tagok neve már nem jelenik meg, amelyhez előzőleg már kitöltésre került a nyilatkozat. Vagyis minden taghoz kizárólag egyszer rögzíthető nyilatkozat technikailag is.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez*

7. ábra

Az **Elfogadom** gombra kattintva a rendszer megerősítést kér - a [4. ábrán](#) látható módon -, mivel a nyilatkozat beküldésre kerül és a későbbiekben nem módosítható.

Fenti kérdésre „Igen” válaszadás esetén a rendszer zöld háttérrel tájékoztat (Lsd. [5. ábra](#)) - a sikeres mentésről és nyilatkozattételről.

A nyilatkozat elfogadása után az adatlap megtekintésre bármikor megnyitható, az adatlap alján pedig megjelenik a nyilatkozatot kitöltő felhasználó neve és e-mail címe valamint az elfogadás pontos időpontja.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez*

8. ábra

A **Vissza** gombbal a nyilatkozat listába navigál a rendszer. Miután valamennyi konzorciumi taghoz rögzítésre került a nyilatkozat, a lista felületen már nem jelenik meg az Új nyilatkozattétel funkciógomb és

aktívvá válik az Előlegigénylés és Elszámolások menü a „hőmérős” felületen.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez*

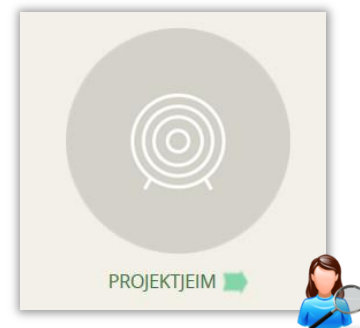
Támogatást igénylő neve	Nyilatkozat elfogadás dátuma
NFP Nemzeti Fejlesztési Programroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	2017.04.25.
Miskolc Megyei Jogi Város Önkormányzata, mint a projektben résztvevő önkormányzatok által alkotott konzorcium vezetője	2017.04.25.

9. ábra

## 5 Előlegigénylés kitöltő elérhetősége

### 5.1 Előlegigénylés menü elérése

Az előlegigénylés menüpont az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs rendszer (EPTK) fő oldalán érhető el a **Projektjeim** menüből.



10. 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 a támogatási előlegigénylést rögzíteni szeretnénk.

Támogatási kérelmek listája felület:

*EPTK/Projektjeim*

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kezelt

Kez

11. ábra

Az oldalsó menüsáv **Finanszírozás** menüpontján narancssárga színe jelzi, hogy a támogatói okirat/támogatási szerződés hatályba lépett. Az első kifizetési igényléshez szükséges nyilatkozat zöld szín arról informál, hogy az adott folyamatszakasz befejeződött. (Lsd. [6. ábra](#)).

## 6 Az előlegigénylés rögzítésének feltétele

Előlegigénylés rögzítésének feltétele a támogatói okirat/támogatási szerződés hatályba lépése és az első kifizetés igényléshez szükséges nyilatkozat megtétele. Az alábbi felületen ellenőrizhető, hogy megtörtént-e a hatályba lépés, vagyis a hatályba lépés dátuma kitöltött-e.

*EPTK/Projektjeim/Szerződés/Hatályos támogatási szerződés megtekintése*



KEHOP-3.2.1-15-2017-00019	
KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI	
PROJEKT SZAKMAI TARTALMA	
PÉNZÜGYI ADATOK	
EGYÉB MŰVELETEK	
<b>Szerződés alapadatok</b>	
Pályázó neve	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Projekt címe	Hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Miskolc Város és térsége területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre
Támogatás összege (Ft)	2 199 999 990
Összköltség (Ft)	2 440 000 000
Biztosítéknyújtásra köteles	Nem
A projekt megvalósításának kezdete	2017.01.06.
A projekt fizikai befejezésének határideje	2018.12.01.
Záró elszámolás benyújtásának határideje	2019.01.01.
Nyilatkozat tevő	Kosárika Gábor
Szerződésvezet elfogadásának dátuma	
A hatályba lépés dátuma	2017.03.29.
Konzordiumi megvalósítás	

12. ábra

## 7 Előlegigénylés kitöltő bemutatása

Három féle előlegigénylés rögzítésére van lehetőség melyek esetén a rögzítések pontos menetét alább külön pontokban részletezzük:

- + Támogatási előleg;
- + Szállítói előleg;
- + Fordított ÁFA előleg.

Amennyiben az arra jogosult Támogatás igénylő a Támogatás igényléskor jelezte, hogy él a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115. §-ának (2a) szerinti támogatási előleg igénylés lehetőségével, akkor a Támogatói okirat / Támogatási szerződés hatályba lépését követően támogatási előleg igénylés rögzítésére nincs szükség, mert ebben az esetben a rendszer az előlegigényt automatikusan létrehozza.

Ha a „Nyilatkozattétel az első kifizetés igényléshez rögzítése” funkció kitöltése megtörtént és az Előlegigény funkció elérhetővé vált, akkor ezen előlegigények „Azonnali támogatási előleg” típus megjelöléssel látszanak a listában és esetükben csak megtekintésre van lehetőség.

### 7.1 Új előlegigénylés kitöltése

Előlegigénylés rögzítésének lépései:

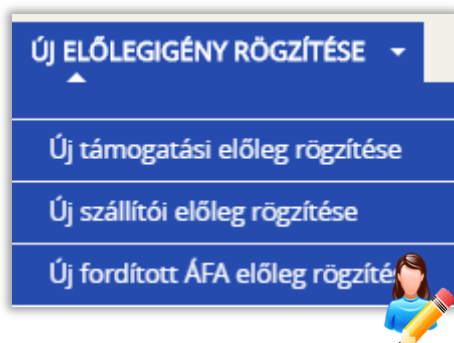
- + Előlegigénylés adatainak rögzítése;
- + Kapcsolódó dokumentumok csatolása (amennyiben szükséges);
- + Előlegigénylés beküldése.



### 7.1.1 Új támogatási előlegigény rögzítése

Az adatrögzítés első lépéseként a Finanszírozás / Előlegigénylés menün belül megjelenő előleg listafelületen, az **Új támogatási előleg rögzítése** opciót szükséges választani.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés*



13. ábra

Támogatási előleg rögzítésének feltétele, hogy a szerződés adatlapon szereplő „**Támogatási előleg maximálisan igényelhető összege**” mező értéke nagyobb legyen, mint nulla.

Az adatlapon található mezők:

- ✦ Előleg típusa: automatikusan megjelenik az előleg típus választásnak megfelelően (nem módosítható mező)
- ✦ Támogatást igénylő vagy konzorciumi tag neve: nem konzorcium keretében megvalósuló szerződés esetén automatikusan megjelenik a Kedvezményezett neve, konzorcium esetén a legördülő listából választható ki a konzorciumi tag neve. (Hatályba lépett kedvezményezett csere esetén minden esetben

módosul arra, aki adott szereplő helyét átveszi. Szerkesztés/módosítás során csak az aktuális kedvezményezettek választhatók ki, lecseréltek már nem.)

- ✦ Előleget igénylő bankszámlaszáma: legördülő menü melyből kiválaszthatjuk azon bankszámlát melyre az előleg folyósítását kérjük. Amennyiben több bankszámlaszámmal rendelkezik, első mentést követően jelennek meg a bankszámlaszámok. (Értéke minden esetben módosul hatályba lépett kedvezményezett csere esetén annak bankszámlájára, aki adott szereplő helyét átveszi.)
- ✦ Előleg sorszáma: Automatikusan megjelenik az első mentést követően
- ✦ Benyújtás dátuma: Automatikusan megjelenik az előlegigénylés beküldése után
- ✦ Igényelt előleg összege (Ft): kötelezően töltendő mező
- ✦ Igénylő megjegyzése: Az előleget igénylő egyéb megjegyzésének rögzítésére, nem kötelező mező
- ✦ Előleg állapot: Automatikusan megjelenik az első mentést majd a beküldést követően, típusa lehet:
  - Rögzítés alatt (előlegigénylés adatlap első mentése után és a beküldés előtt);
  - Beérkezett (beküldés után);
  - Hiánypótlás alatt;
  - Hiánypótlás beküldve;
  - Visszavont;
  - Elfogadott;
  - Elutasított.

14. ábra

A szükséges adatok rögzítése után az űrlapot 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 igénylés mentésekor keretfigyelés történik arra vonatkozóan, hogy a szerződés adatlapon rögzített maximálisan igénybe vehető előlegnél nagyobb összeg ne legyen megadható.

15. ábra

Az adatmezők kitöltés esetén a már ismert zöld sávban, a sikeres mentési üzenet jelenik meg a felső panelen.



**Fontos!** 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 űrlap kitöltésével, ellenőrzésével, a „Vissza” gombra kattintva léphet ki a menürendszert tartalmazó főoldalra. Amennyiben az űrlap 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.

## 7.1.2 Támogatási előleg adatlapon elérhető funkciók

A támogatási előleg adatlap első mentése után elérhető funkciógombok:

- ✚ Csatolt dokumentumok megtekintése
- ✚ Dokumentum csatolása
- ✚ Beküldés
- ✚ Törlés.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előlegigények/Szerkesztés ikon*



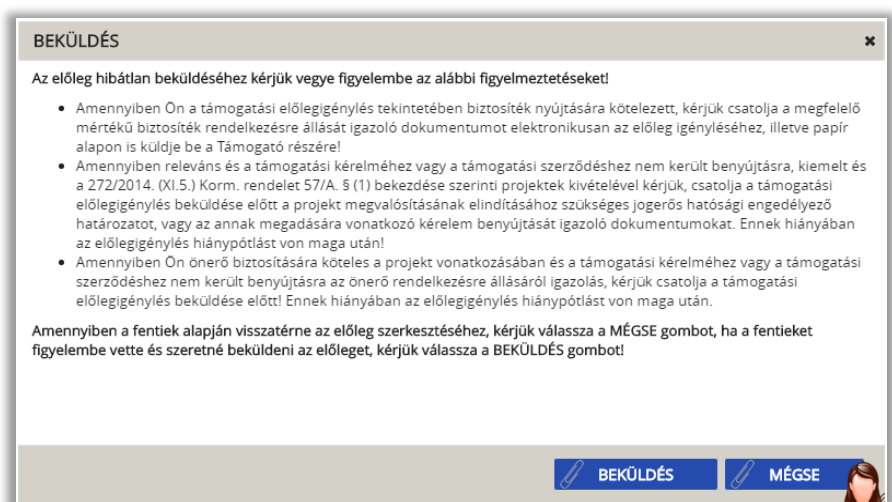
16. ábra

## 7.1.3 Támogatási előlegigény beküldése



**Figyelem!** A támogatási előlegigénylés beküldése előtt mindig ellenőrizze, hogy a kötelezően (az előleg kifizetéséhez szükséges) benyújtandó alátámasztó dokumentumok csatolása megtörtént-e! Lásd az alábbi – a 15. ábrán látható Beküldés gombra is felugró – figyelmeztetést.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előlegigények/Szerkesztés ikon/Beküldés*



17. ábra

A sikeres adatmentést, valamint fájlfeltöltést követően a „Beküldés” funkcióval beküldhető az előlegigénylés az EUPR rendszerbe.

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

Beküldés után az előlegigénylések listában a Benyújtás dátum oszlopban megjelenik a beküldés dátum. Ezután az előlegigény adatlap csak megtekintésre nyitható meg, módosítására, sztorozásra, dokumentum csatolására nincs lehetőség.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előlegigények

Elfogadott előleg összege (Ft)	Benyújtás dátuma	Előleg állapota	Felfüggesztve
	2017.04.25	Beérkezett	Nem

18. ábra



**Figyelem!** Amennyiben a Kedvezményezett támogatási előleget kap, akkor ebben az esetben elszámolási kötelezettség terheli. Erre vonatkozóan figyelmeztető levét küld a rendszer közeledik a kifizetési kérelem benyújtási határidő.

### 7.1.4 Új szállítói előlegigény rögzítése

Az adatrögzítés első lépéseként a Finanszírozás / Előlegigénylés menün belül megjelenő előleg listafelületen, az *Új előlegigény rögzítése* legördülő gomb alatt megjelenő **Új szállítói előleg rögzítése** opciót szükséges választani. Szállítói előleg rögzítésére csak abban az esetben van lehetőség, ha a projekthez már beküldésre került szállítói szerződés, amelyben a Szállító által igényelhető előleg összege nullánál nagyobb összeggel került kitöltésre. Ha nincs ilyen szállítói szerződés, abban az esetben az Új szállítói előleg rögzítése opció meg se jelenik a listában (Lsd [13. ábra](#)).

Az adatlapon található mezők:

- + Kedvezményezett (támogatási szerződéssel rendelkező) neve: a kiválasztott szállítói szerződés alapján töltődik ki. (Hatályba lépett kedvezményezett csere esetén minden esetben módosul arra, aki adott szereplő helyét átveszi. Szerkesztés/módosítás során csak az aktuális kedvezményezettek választhatók ki, lecseréltek már nem.)
- + Előleg típusa: automatikusan megjelenik az előleg típus választásnak megfelelően (nem módosítható mező).
- + Igényelhető előleg maximum összege (Ft): automatikusan megjelenik a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján.
- + Igényelt előleg összege (Ft): kötelezően töltendő összegmező. Az összege nem lehet nagyobb, mint az igényelhető előleg összege. Mivel egy szállítói szerződésben rögzített előleget több részletben is igényelheti a Kedvezményezett, ezért az aktuális előlegigénylés rögzítéskor ellenőrzésre kerül, hogy az adott előlegben és a korábban a szállítói szerződéshez rögzített nem elutasított vagy visszavont előlegekben igényelt összegek együttesen nem haladják meg a szállítói szerződésben rögzített igényelhető előleg maximum összegét. Mindkét esetben hibaüzenet jelenik meg a rögzítő felület felső részén.
- + Igénylő megjegyzése: Az előleget igénylő egyéb megjegyzésének rögzítésére, csak fordított áfa előleg esetén kötelező mező.
- + Szállítói szerződés EUPR azonosítója: automatikusan megjelenik a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján.
- + Szállítói szerződés száma: automatikusan megjelenik a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződés alapján.

- ✦ Szállító (Előlegre jogosult) neve: automatikusan megjelenik a Szállítói szerződések funkcióban kiválasztott szállítói szerződésben alapján.
- ✦ Szállító (Előlegre jogosult) bankszámlaszáma: legördülő listában megjelenő, a kiválasztott szállítói szerződéshez tartozó szállítónál rögzített bankszámlaszámok közül választható (kötelezően töltendő mező).
- ✦ Szállítói előleg sorszáma: előleg típusonként és szerződésenként induló sorszámozás automatikusan megjelenik az első mentést követően (nem módosítható).
- ✦ Benyújtás dátuma: automatikusan megjelenik az előlegigénylés beküldése után.
- ✦ Előleg állapot: Automatikusan megjelenik az első mentést majd a beküldést követően, típusa lehet:
  - Rögzítés alatt (előlegigénylés adatlap első mentése után és a beküldés előtt);
  - Beérkezett (beküldés után);
  - Hiánypótlás alatt;
  - Hiánypótlás beküldve;
  - Visszavont;
  - Elfogadott;
  - Elutasított.

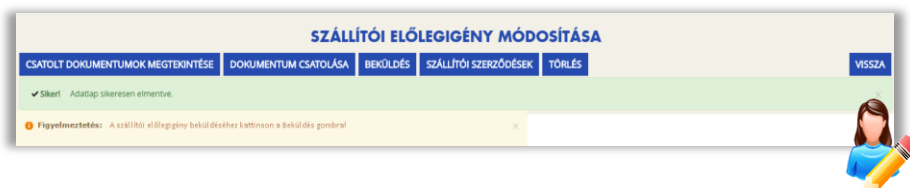
A Szállítói előleg adatlap képernyőképe:

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Új szállítói előleg rögzítése*

19. ábra

Az adatlap sikeres mentéséről zöld betűszínnel megjelenő üzenet tájékoztatásán kívül az első mentést követően kötelezően töltendő mezőkre vonatkozó hibaüzenetek piros háttérszínnel jelennek meg (Lsd. [15. ábra](#)).

Minden szállítói előleget már korábban az EPTK felületen rögzített és beküldött szállítói szerződéshez kell hozzárendelni, az összerendelést a Szállítói szerződések funkcióval lehet megtenni.



20. ábra

A Szállítói szerződések funkció egy listás felület, ahol megjelenítésre kerül a beküldött összes olyan szállítói szerződés, amelyhez szállítói előleg rögzíthető (konzorcium esetén csak a Kedvezményezettnek kiválasztott konzorciumi taghoz rendelt szállítói szerződések jelennek meg).

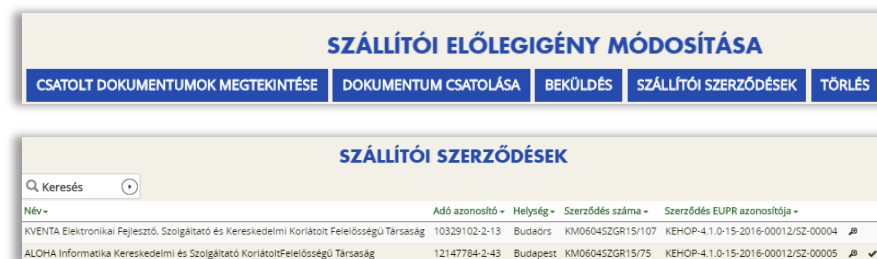
Azaz a korábban, adott projekthez beküldött összes olyan szállítói szerződés listája töltődik be, ahol az igényelhető előleg maximális összege nagyobb nullánál.

A listából a megfelelő szállítói szerződés száma melletti pipával tudjuk kiválasztani az érintett szerződésünket. Egy szállítói előleghez csak egy szállítói szerződés tartozhat, ezért a felületen több szállítói szerződés egyidejű kiválasztására továbbra sem lesz lehetőség.

Az alábbi oszlopok jelennek meg a listás felületen:

- ✚ Kedvezményezett (Főtag/ tag neve);
- ✚ Szállító neve;
- ✚ Szállítói szerződés száma;
- ✚ Szállítói szerződés EUPR azonosítója;
- ✚ Igényelhető előleg max. összege (Ft).

A nagyító ikon segítségével megtekinthető a szállítói szerződés adatai, illetve elérhető a szállító bankszámlaszámai funkció is, ahol szükség szerint új bankszámlaszám rögzíthető a szállítóhoz.



21. ábra

A pipa segítségével a szállítói szerződés kiválasztható a listából. A Szállítói szerződések funkcióban új szállítói szerződés nem rögzíthető, arra csak a Szerződés-Szállítói szerződés adatainak rögzítése menüpont alatt van lehetőség.

Amennyiben a Kedvezményezett másik bankszámlára szeretné kérni a szállítói előleget, akkor a szállítói szerződések között tud felvinni új bankszámlát, ami az előlegigénylésnél meg is jelenik a „Szállító (előlegre jogosult) bankszámlaszáma” mezőben.

A szállítói előlegigénylés adatlap kitöltését követően a „Mentés” gombra kattintva megjelenik a „Siker! Adatlap sikeresen elmentve.” felirat, illetve egy figyelmeztetés is megjelenik: „Figyelmeztetés: A szállítói előlegigény beküldéséhez kattintson a Beküldés gombra!”.

### 7.1.5 Szállítói előleg adatlap funkciói

Az adatlap mentése után elérhető funkciók (Lsd. [20. ábra](#)):

- ✚ Csatolt dokumentumok megtekintése;
- ✚ Dokumentum csatolása;

- ✦ Beküldés;
- ✦ Szállítói szerződések;
- ✦ Törlés.

## 7.1.6 Szállítói előleg beküldése

Az előleg adatlap szerkesztés nézetéből elérhető **Beküldés** gombra kattintva a rendszer felugró ablak formájában figyelmeztet, hogy az adatok a beküldés után nem módosíthatók, illetve a sikeres beküldésről a szokásos zöld sávos Siker! felirat tájékoztat.

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.



## 7.1.7 Új Fordított ÁFA előlegigény rögzítése

A Fordított ÁFA előleg igénylés almenü kizárólag abban az esetben aktív, ha a szerződés adatlapon a **Fordított ÁFA előleg adható** elnevezésű mezőben „Igen” szerepel.

Fenti mező értéke az EPTK felületen is ellenőrizhető a Szerződés menüben található szerződés adatlapon:

*EPTK/Projektjeim/Szerződés/Hatályos támogatási szerződés megtekintése/Projekt szakmai tartalma/Szerződés adatlap*

22. ábra

Ha Fordított ÁFA előlegigénylésre jogosultak vagyunk, akkor az adatrögzítés első lépéseként a Finanszírozás / Előlegigénylés menüben belül megjelenő előleg listafelületen, az *Új előlegigény rögzítése* legördülő mezőben megjelenő *Új fordított ÁFA előleg rögzítése* opciót szükséges választanunk (Lsd. 12. ábra).

Típusválasztást és a megerősítő kérdésre adott „Igen” választ követően a „Fordított ÁFA előleg adatai” fülön az alábbi adatokat szükséges rögzítenie az előleget igénylőnek:

- ✦ **Előleg típusa:** automatikusan megjelenik az előleg típus választásnak megfelelően (nem módosítható mező).

- ✦ **Előleget igénylő neve:** automatikusan megjelenik a kedvezményezett neve az első mentést követően. (Hatályba lépett kedvezményezett csere esetén minden esetben módosul arra, aki adott szereplő helyét átveszi. Szerkesztés/módosítás során csak az aktuális kedvezményezettek választhatók ki, lecseréltek már nem.)
- ✦ **Előleget igénylő bankszámlaszáma:** első mentést követően a legördülő listában megjelenő, a kedvezményezetthez rögzített bankszámlaszámok közül választható. (Értéke minden esetben módosul hatályba lépett kedvezményezett csere esetén annak bankszámlájára, aki adott szereplő helyét átveszi.)
- ✦ **Előleg sorszáma:** előleg típusonként és szerződésenként induló sorszámozás automatikusan megjelenik az első mentést követően (nem módosítható)
- ✦ **Benyújtás dátuma:** automatikusan megjelenik az előlegigénylés beküldése után.
- ✦ **Igényelt előleg összege (Ft):** kötelezően töltendő összegmező.
- ✦ **Igénylő megjegyzése:** Az előleget igénylő egyéb megjegyzésének rögzítésére, csak fordított áfa előleg esetén kötelező mező. A rendszer figyelmeztet, hogy a mezőben legalább a szállítói teljesítés nettó értékéről szóló elszámoló bizonylat sorszámanak feltüntetése kötelező.
- ✦ **ÁFA adóhatóság felé történő megfizetésének dátuma:** Fordított áfa előleg igénylésekor töltendő. Az „ÁFA adóhatóság felé történő megfizetésének dátuma” és az „ÁFA-bevallás benyújtásának dátuma” közül az egyiknek és csak az egyiknek kitöltöttnek kell lennie.

- ✦ **ÁFA-bevallás benyújtásának dátuma:** Fordított áfa előleg igénylésekor töltendő. Az „ÁFA adóhatóság felé történő megfizetésének dátuma” és az „ÁFA-bevallás benyújtásának dátuma” közül az egyiknek és csak az egyiknek kitöltöttnek kell lennie.
- ✦ **Előleg állapot:** Automatikusan megjelenik az első mentést majd a beküldést követően, típusa lehet:
  - Rögzítés alatt (előlegigénylés adatlap első mentése után és a beküldés előtt);
  - Beérkezett (beküldés után);
  - Hiánypótlás alatt;
  - Hiánypótlás beküldve;
  - Visszavont;
  - Elfogadott;
  - Elutasított.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Új fordított Áfa előleg rögzítése*



23. ábra



Első mentést követően az előleget igénylő bankszámlaszáma legördülő mezőből ki kell választani az előleget igénylő bankszámlaszámát.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előlegigény lista

24. ábra

Az adatlap sikeres mentéséről a zöld betűszínnel megjelenő Siker! üzenet tájékoztat és az adatlap szerkesztés nézetben marad.

### 7.1.8 Fordított ÁFA előleg adatlap funkciói

Az adatlap első mentése után elérhető funkciók:

- ✚ Csatolt dokumentumok megtekintése;
- ✚ Dokumentum csatolása;
- ✚ Beküldés;
- ✚ Törlés.

### 7.1.9 Fordított ÁFA előleg beküldése

Az előleg adatlap szerkesztés nézetéből elérhető „Beküldés” gombra kattintva a rendszer felugró ablak formájában figyelmeztet, hogy az adatok a beküldés után nem módosíthatók. A sikeres beküldésről pedig a zöld Siker! felirat tájékoztat.

### 7.1.10 Előleg igénylése a hitellel érintett konstrukciók esetén

Az EPTK-n lehetőség van előleget igényelni a VT részre is, nem csak a VNT-re. Az előlegigénylés feltétele, hogy a hitelre vonatkozó szerződés megkötésre kerüljön, a hitelszerződés hatálybalépés dátuma az EPTK felületen megadásra kerüljön az MFB munkatárs által.

Fogalom / Rövidítés	Leírás
EPTK	Az EPTK rendszeren keresztül a támogatást igénylők elektronikusan nyújtják be Elszámlási csomagjaikat. Az ebben szereplő Elszámloló bizonylatok visszatérítendő és vissza nem térítendő forrásokra való felbontása automatikusan, a támogatási szerződésben rögzített forrásarányoknak megfelelően megy végbe. Az egyablakos ügyintézés elve szerint a támogatást igénylővel történő kommunikáció csatornája szintén az EPTK. Az MFB Pont felhasználók is hozzáférnek a hozzájuk tartozó projektekhez EPTK-n, de csak megtekintési joggal. Lehetőségük van viszont az Irányító Hatóság számára információkat megadni ezen a felületen keresztül a számukra külön kialakított űrlapokon. Ezek az adatok befrissülnek az EUPR-be.
EUPR	Az Irányító Hatóság az EUPR rendszert használja az Elszámlások és adott esetben hozzájuk kapcsolódó Beszámlók feldolgozására, kifizetésére

Fogalom / Rövidítés	Leírás
EUKIR	MFB használja az elszámolások VT részének kezelésére
VNT	Vissza nem térítendő támogatás – IH kezeli
VT	Visszatérítendő támogatás (pénzügyi eszköz) – MFB kezeli
FMB	Forrásmegbontás

Az előleg összege kombinált konstrukciónál nem választható, amennyiben előleget igényel a Kedvezményezett, akkor a maximális összegű előleget igényelheti csak.

Az EUPR/ Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlapon külön soron feltüntetésre kerülnek a maximálisan igényelhető VT és VNT előleg összegek. Az előleg kerekítése külön történik VT és VNT esetén is. Amennyiben a kedvezményezett támogatásra és kölcsönre egyaránt kér előleget, a rendszer a külön (VT és VNT) számol és lefelé kerekített összegeket adja össze.

Kedvezményezettnek nincs lehetősége több előleget igényelni VT és VNT esetén, mint a külön a támogatásra és külön a kölcsönre jutó maximálisan igényelhető előleg

Egyszeri elszámoló esetén nem lehet előleget igényelni a kombinált konstrukciók esetében sem.

Az előleg adatlap az alábbiak szerint módosul:

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előleg rögzítése

25. ábra

Az űrlapon az alábbiakat kell megadnia a rögzítő felhasználókat:

- ✦ **Milyen forrásra kéri az előleget (az Igényelt előleg összege mező előtt):** Csak a hitellel kombinált projektek esetén jelenik meg. Kizárólag EPTK-n megadott OUTPUT érték, ami az alábbi lehet
  - A támogatásra és a kölcsönre
  - Csak a vissza nem térítendő támogatásra
  - Csak kölcsönre



- ✚ **Kölcsön utalására szolgáló bankszámla száma (az Elfogadott előleg összege mező után):** Csak a hitellel kombinált projektek esetén jelenik meg. Kizárólag EPTK-n megadott OUTPUT érték. Ebbe a mezőbe az a bankszámlaszám adható meg, amire a kölcsön összegét kéri utalni a Kedvezményezett. Ez eltérhet, de meg is egyezhet a VNT rész utalására szolgáló bankszámlával. (A mező értéke CDV ellenőrzés fut le.)
- ✚ **Igényelt előleg összege:** mező automatikusan töltődik az alábbiak szerint: (EUPR-ben a Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlapon szereplő értékek kerülnek megjelenítésre)
  - **„A támogatásra és a kölcsönre” esetén:** EUPR/Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlapról a Támogatási előleg maximálisan igényelhető összege (Ft) mező értékét hozza (konzorciumi szerződés esetén a kiválasztott konzorcium tagét).
  - **„Csak a vissza nem térítendő támogatásra” esetén:** akkor hoznia kell az adott az EUPR/Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlapról a Támogatási előleg maximálisan igényelhető VNT összege (Ft) mező értékét (konzorciumi szerződés esetén a kiválasztott konzorcium tagét), megszorozva a szerződés szintű források alapján a támogatás arányával (támogatás / (támogatás + hitel)) egész részt számolva.

- **„Csak kölcsönre” esetén:** akkor hoznia kell az adott az EUPR/ Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlapról a Támogatási előleg maximálisan igényelhető VT összege (Ft) mező értékét (konzorciumi szerződés esetén a kiválasztott konzorcium tagét), megszorozva a szerződés szintű források alapján a hitel arányával (100% - támogatás / (támogatás + hitel)) egész részt számolva.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/ Előlegigénylés/Előleg rögzítése*

**ELŐLEGIGÉNY MÓDOSÍTÁSA**

CSATOLT DOKUMENTUMOK MEGTEHINTÉSE | DOKUMENTUM CSATOLÁSA | BEKÜLDÉS | TÖRLÉS

**ELŐLEG ADATAI**

Előleg igénylő neve: BALATON-TEXTIL Termelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előleg igénylő bankszámlaszám: 11749100-20131203-00000000

Milyen forrásra kéri az előleget: Csak a kölcsönre

**Ígyentelt előleg összege (Ft): 12 847 490**

Kölcsön utalására szolgáló bankszámla száma:

Előleg megjegyzése: 2000 karakter leírására van még lehetőség

**TECHNIKAI ADATMEZŐK**

Előleg típusa: Támogatási előleg

Előleg sorszáma: 3

Beküldés dátuma:

Előleg állapot: Rögzítés alatt

Előleg visszamenetelének dátuma (igénylő által, kényptőlás alatt visszavont előleg esetén automatikusan kitöltésre kerül):

Támogatási szerződés száma: GINOP-1.2.3.8.3.4.16-2017.01677

A csatoltakat \* jelű mező kitöltése kötelező

**Forrásmegbontás**

Forrás típus	Forrás cím	Forrás arány	Összeg
Önerő	Elszámoltatási önerő - GINOP-1 - ERFÁ	0	0
Támogatás	Támogatás - összesen - GINOP-1 - ERFÁ	0	0
Támogatás	Uniók társfinanszírozás - GINOP-1 - ERFÁ	0	0
Támogatás	Hazai társfinanszírozás - GINOP-1 - ERFÁ	0	0
Kölcsön	Kölcsön - GINOP-1 - ERFÁ	100.000000	12 847 490

EXCEL EXPORT

Eredmények megtekintése 1-től 5-ig 5 találatból

26. ábra

Az előleg adatlapon lefutó ellenőrzések az alábbiak: („Mentés” funkció megnyomásakor)

- ✦ **Kölcsön utalására szolgáló bankszámla száma mező töltése: a mező töltése kötelező, ha a Milyen forrásra kéri az előleget mező értéke:**

- Csak a kölcsönre
- A támogatásra és a kölcsönre.

A mező nem töltése esetén hibaüzenetet ír ki:



„A Kölcsön utalására szolgáló bankszámla száma mező nem

lehet üres. Kérjük, javítsa!”

- ✦ **Hitelszerződés hatálybalépés ellenőrzése:** Az előleg igénylés adatlapmentését követően kerül ellenőrzésre, függetlenül a kért forrástípustól. Ha a Hitelszerződés hatálybalépés rögzítése adatlap nem került véglegesítésre, vagy azon a Hitelszerződés hatálybalépés dátuma nem ki lett töltve, akkor hibaüzenet jelenik meg.



„A Hitelszerződés még nem lépett hatályba, így előleg nem igényelhető.”

- ✦ **A Milyen forrásra kéri az előleget mező értéke lehet:**

- Csak a kölcsönre
- A támogatásra és a kölcsönre.

### 7.1.10.1 Előleg forrásmegbontási módszere

Az előleg adatlapon szereplő ígyentelt összeg alapján a támogatási előleg Forrásmegbontásának az alábbiak szerint kell előállnia EPTK-n „Kombó” forrásmegbontási módszer esetén:

Ha „Milyen forrásra kéri az előleget” =

- ✦ **„A támogatásra és a kölcsönre”,** akkor az előleg igény ugyanúgy kerül felbontásra, mint bármelyik másik támogatási előleg: szerződés FMB arányosan.  
Támogatás= Támogatási előleg maximálisan ígyentelhető VNT összege (Ft).  
Kölcsön= Támogatási előleg maximálisan ígyentelhető VT összege (Ft).
- ✦ **„Csak a vissza nem térítendő támogatásra”,** akkor az előleg igény csak támogatás típusú forrásokra kerül felosztásra, vagyis:

- Támogatás összesen := Támogatási előleg maximálisan igényelhető VNT összege (Ft)
- Hitel := \$, azaz nem tartalmaz értéket.
- ✚ „Csak a kölcsönre”, akkor az előleg igény teljes igényelt összege „Hitel” forráselemre kerül, vagyis:
  - Támogatás -összesen, EU és hazai támogatás := 0, azaz nem tartalmaz értéket.
  - Hitel := Támogatási előleg maximálisan igényelhető VT összege (Ft).

## 7.2 Dokumentum csatolása

A Szerkesztés funkción belül van lehetőség alátámasztó dokumentumok csatolására.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Szerkesztés

**ELŐLEGIGÉNYEK**

ÚJ ELŐLEGIGÉNY KÖZZÉTÉSE VISSZA

igényelmezés: A támogatási szerződéshez beküldött módosítási igény tartozik.

Keresés

Előlegigény sorszáma	Előleg típusa	Kedvezményezett neve	Igényelt előleg összege (Ft)	Elfogadott előleg összege (Ft)	Beküldés dátuma	Előleg állapota	Felfüggesztve
4	Támogatási előleg	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság	1 000 000			Rögzítés alatt	Nem
3	Támogatási előleg	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság	1 843 981 767		2017.09.21	Beérkezett	Nem
2	Támogatási előleg	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság	1 337 638 363	1 337 638 363	2017.07.14	Elfogadott	Nem
1	Támogatási előleg	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság	265 731 010	265 731 010	2016.11.10	Elfogadott	Nem
1	Szállítói előleg	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság	3 014 200 347	3 014 200 347	2016.10.11	Elfogadott	Nem

EXCEL EXPORT

Eredmény megjelenítése 1-50 5-10

27. ábra

A dokumentumcsatolási lehetőség addig áll fenn, amíg az előleg szerkeszthető (azaz az állapota „Rögzítés alatt”, „Hiánypótlás alatt”). Amennyiben az előleg nem szerkeszthető (azaz az állapot „Beérkezett”, „Elfogadott”, „Elutasított” vagy „Visszavont” típust vesz fel), a dokumentumcsatolás nem lehetséges.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Szerkesztés

**ELŐLEGIGÉNY MÓDOSÍTÁSA**

DOKUMENTUM CSATOLÁSA BEKÜLDÉS TÖRLÉS

ELŐLEG ADATAI

Előlegigény neve: NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zártkörűen működő Részvénytársaság

Előlegigény bankszámlaszám: Nincs kiválasztva

Igényelt előleg összege (Ft): 1 000 000

Igénylő megjegyzése: nincs

1995 karakter leírására van még lehetőség

28. ábra

**DOKUMENTUM CSATOLÁSA**

Megnevezés

Kiválasztott típus: FÁJL KIVÁLASZTÁSA

A csatolt dokumentumok listája

DOKUMENTUMOK LETÖLTÉSE

Keresés

Fájl neve

Feltöltés dátuma

Megnevezés

Dokumentum mérete

Keresés

Fájl neve	Megnevezés	Feltöltés dátuma	Dokumentum mérete	Szám
pape-francisco_vorlatok-ep_20131124_xvangelis-gaudium_sp-3.pdf	AAAT111	2017.10.12.	1009.29 KB	Szám
matipus_regiter_hiba.docx	TESZT 0002	2017.10.12.	26.34 KB	Szám
00_matipus_regiter_hiba.png	TESZT 0003	2017.10.12.	6.32 KB	Szám

EXCEL EXPORT

Eredmény megjelenítése 1-50 3-10

29. ábra

A menüsorból a „**Dokumentum csatolás**” gomb megnyomása után adja meg a fájl nevét és a Tallózás gomb segítségével keresse ki a csatolandó fájlt a mappastruktúrából!



**Felhívjuk figyelmét, hogy fájl neve nem tartalmazhat ékezetes magánhangzókat, csak és kizárólag az angol ABC betűit A-tól Z-ig, valamint számjegyeket 0-9-ig, valamint nem tartalmazhatja az alábbi speciális karaktereket:**

< > : " \ / | \* ? [ ] = % \$ + , ; ~ . -

Ezen kívül, kérjük, csak nyomtatható karaktereket használjon a fájlnevben, valamint kerülje a szóközök használatát! Amennyiben a kitallózott fájl-ban szerepel ezek valamelyike, kérjük, csatolás előtt módosítsa a fájl nevét!

Támogatott kiterjesztések: pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpeg, ppt, pptx, gif, tif, bmp, a méretkorlát pedig 15 Megabájt.

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 fájlkiterjesztés formában. Csak egy fájl választható ki egy rögzítéssel.

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

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés szerkesztése/Dokumentum csatolása (Szerkeszthető állapotban)*

30. ábra

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés szerkesztése/Dokumentum csatolása (Nem szerkeszthető állapotban)

31. ábra

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Fordított Áfa előleg szerkesztése/Dokumentum csatolása

32. ábra

A csatolt dokumentum letöltésére és szortnózására a Szerkesztés-en belül a Csatolt dokumentumok megtekintése funkcióban van lehetőség.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Fordított Áfa előleg szerkesztése/Csatolt dokumentumok megtekintése

33. ábra

Az oldal keresési lehetőségei alatt látható az eddig csatolt dokumentumok listája.

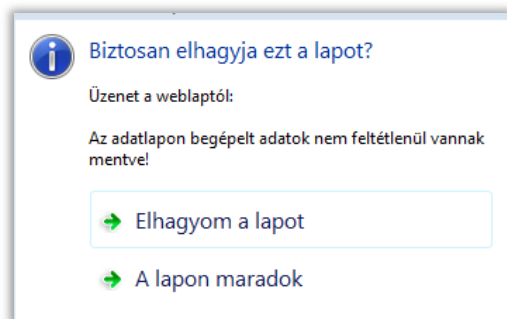
- ✦ A csatolt dokumentum megnyitható és elmenthető a fájl névre történő dupla kattintással;
- ✦ A csatolt dokumentum letöltésére a lista bal szélén megjelenő jelölőnégyzet „bepipálása” majd a bal felső sarokban lévő Dokumentumok letöltése funkciógomb ad lehetőséget;
- ✦ A csatolt dokumentumot szortnózni a lista jobb szélén megjelenő Szortnó gombbal lehet.

Csatolt dokumentum megtekintése felület képernyőképe:

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Fordított Áfa előleg szerkesztése/Csatolt dokumentumok megtekintése

34. ábra

A csatolt dokumentum szternózásakor a rendszer megerősítést kér az kérdés formájában, melynél „Igen”-re kattintva megjelenő panelen az Oldal elhagyása lehetőséget kell választani, majd utána a zöld sávós Siker! üzenet tájékoztat, hogy a szternózás sikeresen megtörtént.



35. ábra

## 7.3 Előlegigénylés szternózása

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



**Figyelem! A törlés nem visszafordítható művelet, ezért körültekintő használata szükséges!**

## 7.4 Azonnali üzenet az előlegigény beérkezéséről



Az előlegigénylés beküldése után azonnali rendszerüzenet érkezik a postaládába, mely az előlegigénylés támogatóhoz történő beérkezéséről tájékoztat:



36. ábra

## 7.5 Előlegigénylések rögzítése konzorcium esetén

### 7.5.1 Konzorciumi tagok előlegigénylése EPTK felületen

A konzorciumi tagok előlegigénylésének folyamata EPTK felületen abban tér el normál szerződésnél részletezett rögzítésétől, hogy az előleg adatlapon (támogatási-, fordított ÁFA-, szállítói előleg) az **Előleget igénylő neve** legördülő mező lett, és a konzorciumi tag nevének kiválasztása után a konzorciumi taghoz rögzített bankszámlaszám(ok) jelennek meg az **Előleget igénylő bankszámlaszáma** mezőben.

A [12. ábrán látható](#), **Új előlegigény rögzítése** menüben az almenü (új támogatási-, fordított ÁFA-, szállítói előleg rögzítése) tartalmát, és az előleg adatlapokon az Előleget igénylő neve mezőben a konzorciumi tag nevének megjelenését az alábbi feltételek szabályozzák:

- ✦ **Új támogatási előleg rögzítése almenü** akkor jelenik meg konzorciumban megvalósuló szerződés esetén, ha a konzorciumi tagok (beleértve a főtagot is) közül legalább egy tagnál a Támogatási előleg maximálisan igényelhető összege mező értéke nagyobb mint nulla a Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlapon. Ezen túlmenően a támogatási előleg adatlapon az Előleget igénylő neve mezőben csak azon tagok neve jelenik meg, melyeknél a technikai adatlapon a maximálisan igényelhető támogatási előleg összege nagyobb mint nulla.

- ✦ **Az igényelt támogatási előleg összege**, figyelembe véve az addig rögzített és elfogadott támogatási előlegek összegét, nem lehet nagyobb, mint technikai adatlapon megadott maximálisan igényelhető előleg összege, ennek ellenőrzése az előlegigénylés adatlap mentésekor történik.
- ✦ **Új fordított ÁFA előleg rögzítése almenü** akkor jelenik meg, ha a konzorciumi tagok (beleértve a főtagot is) közül legalább egy tagnál a Fordított ÁFA előleg adható mezőben „Igen” szerepel a Finanszírozáshoz szükséges technikai információk adatlapon. Ezen túlmenően a fordított ÁFA előleg adatlapon az Előleget igénylő neve mezőben csak azon tagok neve jelenik meg, melyeknél a technikai adatlapon a Fordított ÁFA előleg adható mezőben „Igen” szerepel.
- ✦ **Új szállítói előleg rögzítése almenü** akkor jelenik meg, ha a konzorciumi tagok (beleértve a főtagot is) közül legalább egy tagnál beküldésre került már olyan szállítói szerződés, ahol a szállító által igényelhető előleg összege nagyobb, mint nulla.

Előlegigény adatlap képernyőképe:

SZERZŐDÉS ADATAI	
Támogatási szerződés száma:	KEHOP-4.1.0-15-2016-00012
ELŐLEG ADATAI	
Előleg típusa:	Fordított ÁFA előleg
Előleget igénylő neve: *	HORTOBÁGYI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG
Előleget igénylő bankszámlaszáma: *	Nincs kiválasztva
Előleg sorszáma:	
Benyújtás dátuma:	
Igényelt előleg összege (Ft): *	
Igénylő megjegyzése: *	2000 karakter leütésére van még lehetőség
FORDÍTOTT ÁFA IGÉNYLÉSHEZ SZÜKSÉGES DÁTUMOK	
ÁFA adóhatóság felé történő megfizetésének dátuma:	
ÁFA-bevallás benyújtásának dátuma:	
Előleg állapot:	
VISSZAVONÁS ESETÉN	
Előleg visszavonásának dátuma (Igénylő által, hiánypótlás alatt visszavont előleg esetén automatikusan kitöltésre kerül):	

37. ábra



## 7.6 Előlegigénylés hiánypótlása

Amennyiben az eljárásrendi szabályozás lehetővé teszi, az előlegigénylés 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.

### 7.6.1 Előlegigénylés hiánypótlási felhívás érkezése

Az előlegigénylést kezelő szervezet hiánypótlást írhat elő. Ebben az esetben, az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs rendszerben (EPTK) az „Üzenetek” funkcióban hiánypótlási felhívást kap a támogatást igénylő.



A hiánypótló levél letöltését az „Üzenetek” funkcióban az üzenet megtekintése során a „**Csatolt hivatalos levél**” linkre kattintva lehet megtenni. A levél tartalmazza a hiánypótlásra vonatkozó részletes információkat.

Előlegigénylési kérelem hiánypótlásának rendszerüzenete:



38. ábra

## 7.6.2 Előlegigénylés hiánypótlás beküldése

A főoldalon a „Projektjeim” menüre kattintva a Támogatási kérelmek listából azonosított és kiválasztott kérelem megnyitható. A narancssárga színű a „2. Előlegigénylés” funkció megnyomásával az előlegigénylések lista felülete jelenik meg, ahol a hiánypótlással érintett előlegigénylést találja.

Az előlegigénylések lista elérésére vonatkozó részletes leírás az [5.1 Előlegigénylés menü elérése](#) pontban megtekinthető.

A hiánypótlással érintett előlegigénylés esetében az előleg állapota **Hiánypótlás alatt**.

Az előlegigénylések lista felületén az azonosított – hiánypótlás alatt lévő – előlegigénylésre kattintva az előlegigénylés adatlapja jelenik meg.



**Figyelem! Hiánypótlás során az előlegigénylés adatlapjának szerkesztésére nincs lehetőség!**

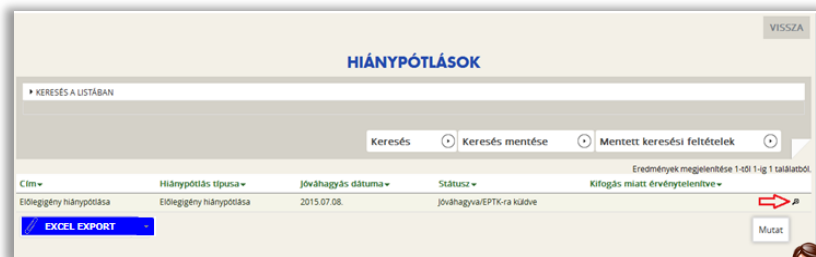
Az előlegigénylés adatlapon a **Hiánypótlás megtekintése** funkciógomb megnyomása után a hiánypótlások lista felület megjeleníthető.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előleg szerkesztése/Hiánypótlás megtekintése*

39. ábra

A hiánypótlások listán a nagyító ikonra (Mutat) kattintva érhető el az előlegigénylés hiánypótlás adatlapja.

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előleg szerkesztése/Hiánypótlás megtekintése*



40. ábra

A hiánypótlás határideje a hiánypótlás megtekintésének dátumától – a fenti nagyító ikon megnyomásától – számítható.



**Figyelem!** Amennyiben ez 7 napon belül nem történik meg, a következő munkanap a Kézbessítési vélelem beállta és az átvétel dátuma. Ebben az esetben a hiánypótlási határidő ettől a dátumtól – a Kézbessítési vélelem beálltának dátumától – számítható!

Az előlegigénylés hiánypótlás adatlap két képernyőfüles felület:

- ✦ Eljárásrendi dátumok;
- ✦ Tartalmi – szakmai hiányosságok.

**Eljárásrendi dátumok** fülön az előlegigénylés hiánypótlásához kapcsolódó dátumok és státuszok megtekintése lehetséges, a dátumok és státuszok automatikusan kerülnek kitöltésre.

**Tartalmi – szakmai hiányosságok** fülön a megfelelő dokumentumok csatolására van lehetőség.

Előlegigénylés hiánypótlás adatlap/Eljárásrendi dátumok felület képernyőképe:

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előleg szerkesztése/Hiánypótlás adatlap*

41. ábra

### 7.6.2.1 Tartalmi – szakmai hiányosságok

**Tartalmi – szakmai hiányosságok** fülre kattintva – a hiánypótlási felhívásnak eleget téve – a hiányos dokumentumok csatolására ezen a felületen van lehetőség.

Az ellenőrzés eredményeként a hiánypótlási felhívásban megjelölt **összes szempont esetében a hiánypótlás módja a hiánypótlás keretében bekért dokumentum(ok) csatolása**. Ellenőrzési szempontonként a „Csatolás” funkciógomb segítségével külön – külön csatolhatóak a szempontokhoz kapcsolódó dokumentumok.

Az Előlegigénylés hiánypótlás adatlap / Tartalmi – szakmai hiányosságok felület képernyőképe:

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előleg szerkesztése/Hiánypótlás adatlap/Tartalmi- szakmai hiányosságok*



42. ábra

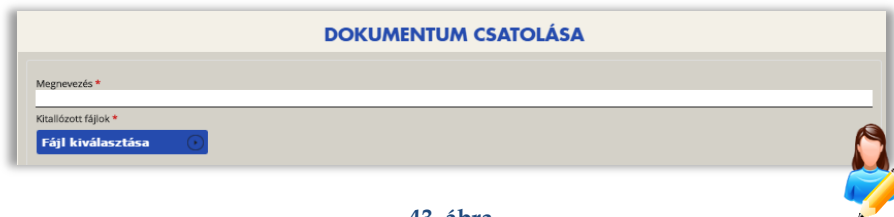
### 7.6.2.2 Dokumentum csatolása

A „Csatolás” funkciógomb megnyomása után a dokumentum csatolása adatlapon adja meg a fájl nevét és a „Fájl kiválasztása” gomb segítségével keresse ki a csatolandó fájlt a mappastruktúrából. Mentést követően kattintson a „Vissza” gombra.

A fájl nevére és támogatott kiterjesztésre vonatkozó részletes leírás a [7.1 Dokumentum csatolása](#) pontban tekinthető meg.

A Dokumentum csatolása adatlap képernyőképe:

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előleg szerkesztése/Hiánypótlások/Hiánypótlás módosítása/Dokumentum csatolása*

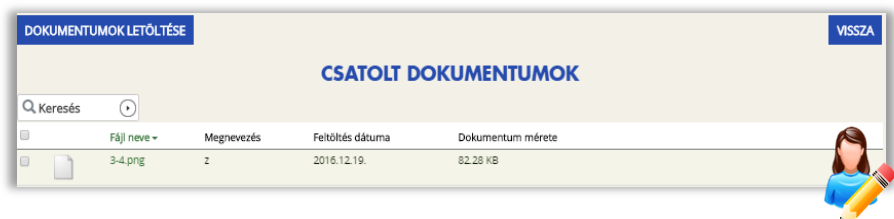


43. ábra

A szükséges dokumentumok csatolása után a „Vissza” gomb megnyomásával az Eljárásrendi dátumok fülre jutunk vissza.

A Tartalmi – szakmai hiányosságok fülre kattintva a **Megtekintés** használatával a csatolt dokumentumok ellenőrzésére és sztorizálására van lehetőség: [Lsd. 34. ábra](#)

A „Fájl nevére” kattintva megnyitható a csatolt dokumentum. A „Sztornó” segítségével törölhető az adott ellenőrzési szempontához csatolt dokumentum.



44. ábra

Sztornózáskor a rendszer megerősítést kér a szokásos módon.

A csatolt dokumentum felületről a „Vissza” használatával tud visszalépni a hiánypótlás adatlapjára.

A szükséges dokumentumok csatolását követően az előlegigénylés beküldhető az EUPR rendszerbe az Eljárásrendi dátumok fül vagy a Tartalmi – szakmai hiányosságok fül jobb alsó sarokban lévő **Beküldése** funkciógomb segítségével (Lsd. [33. ábra](#)).

A beküldés gombra megjelenő megerősítő kérdésre **Igen** opciót választva a hiánypótlás beküldése megtörténik, a **Mégse** válasz esetén további dokumentumok csatolására van lehetőség.

Az előlegigénylés listájában a hiánypótlással érintett előlegigénylés beküldése után **Hiánypótlás beküldve** az előleg állapota.

Az előlegigénylés hiánypótlásának beküldése után azonnali rendszerüzenet érkezik a postaládába, mely az előlegigénylés hiánypótlás beékezéséről tájékoztat. [Lsd. 7.4. Azonnali üzenet az előleg beérkezéséről pont.](#)

### 7.6.3 Előlegigénylés visszavonása hiánypótlás alatt

A jogszabály (272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 106.1.,106.2.) lehetőséget biztosít az előlegigénylés Kedvezményezett általi visszavonására a hiánypótlás szakaszában. Visszavonás után az előleg újra igényelhető.

Visszavonás esetén használja az előlegigénylés adatlapján található **Előlegigénylés visszavonása** funkciógombot.

*EPTK/Projektjeim/ Finanszírozás/ Előlegigénylés/Előlegigény megtekintése/ Előlegigény visszavonása*

Forrás típusa	Forrás elem	Forrás arány	Összeg
Önresz	Önresz	0	0
Támogatás	Támogatás - összesen - GINOP-1 - ERFA	100.0000000000	36 959 105
Támogatás	Union társfinanszírozás - GINOP-1 - ERFA	100.0000000000	36 959 105
Támogatás	Hazai társfinanszírozás - GINOP-1 - ERFA	0	0

45. ábra

Előlegigény visszavonásakor a rendszer megerősítést kér:

*EPTK/Projektjeim/ Finanszírozás/ Előlegigénylés/Előlegigény megtekintése/ Előlegigény visszavonása*

46. ábra

Az „Igen” opció választásával az előlegigénylés visszavonásra kerül, az előlegigénylések listában az előleg állapota Visszavont. Az előlegigény adatlap és a kapcsolódó funkciók megtekinthetők, de nem szerkeszthető a visszavont előlegigénylés.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés lista

Előlegigény sorszáma	Előleg típusa	Kedvezményezett neve	Igényelt előleg összege (Ft)	Elfogadott előleg összege (Ft)	Bemutató dátuma	Előleg állapota
234	Támogatási előleg	SFEKO Fémipari Művek Korlátolt Felelősségű Társaság	50 000		2015.06.11	Visszavont

47. ábra

## 8 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:

+ változtatást igénylő előleget a másoló funkció segítségével lemásolja és elvégzi a szükséges módosításokat. Az IH Döntés jóváhagyásával az EPTK felületen is láthatjuk a módosítások eredményét:

- Előleg sorszáma:= forrás előleg sorszáma (=Eredeti előleg sorszáma) + (másolási kör x 1000). Pl. a 3. sz. előlegről az első másolat készül, akkor annak. Sorszáma 1003, a második sorszáma 2003 és így tovább. Nem módosítható!
- A PPV-vel érintett előleg csak megtekinthető az EPTK felületén, módosítani az adatlapon belül nem lehet.

EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés/Előlegigény megtekintése

**KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI:**

Kedvezményezett (támogatási szerződést rendelkező) neve: I Nonprofit Kőbányászati Korlátolt Felelősségű Társaság

Támogatási szerződés száma: GINCP-2

**SZÁLLÍTÓI ELŐLEG ADATAI**

Előleg típusa: Szállító előleg

Igényelt előleg maximum összege (Ft): 1912713

Igényelt előleg összege (Ft): 912713

Igénylő megjegyzés: Szállító előleg, a szerződés összeg 10%-a, nem igényel garanciát. A szerződés és a proforma száma csatolva kerül. A jóváhagyást követően, az előlegre, kérem a következő adatokat megadni az utalás: Kedvezményezett neve: Acsilap, Szállító bankjának neve: LNC, Szállító bankjának címe: Szállító bankszáma száma: SWIFT: Cselezem, 1407 karakter leírására van még lehetőség

Szállító (előlegre jogosult) bankszámlaszám: 10910001-00000077-72010009

Szállító szerződés EUPR azonosítója: GINCP

Szállító szerződés száma: ELI

Szállító (előlegre jogosult) neve: Öngazdálkodó Keresztény és Szociális Korlátolt Felelősségű Társaság

**Szállító előleg sorszáma: 1010**

Bemutató dátuma: 2016.02.03

Előleg állapota: Elfogadott

48. ábra

## 9 Keresés funkció használata a listanézetekben

Ha a támogatási kérelmek és az előlegigénylés lista felületén már számos elem látható, érdemes használni a „Keresés a listában” lehetőséget. Rákattintva lenyílik a kereső felület, amely űrlaponként más-más szempontok szerint segíti a listában való keresést. A beviteli mezőbe gépelje be a szövegtöredéket, majd kattintson a Keresés gombra!

*EPTK/Projektjeim/Finanszírozás/Előlegigénylés lista*

49. ábra

A keresési szempontnak megfelelő találat megjelenik a listában. A keresési szempontok eltüntethetők a „Keresés” gomb újbóli megnyomásával. A találati lista rendezhető az oszlopok szerint, elegendő az oszlop címére kattintani. A találati lista eredményeinek száma is látható, továbbá az egyes rekordok bármikor megtekinthetők. A találati lista elemei exportálhatók, többféle lehetőség is rendelkezésre áll: CSV, HTML, PDF, OO Calc, Word, OOWriter export.



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](http://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](mailto:ugyfelszolgalat@ujvilag.gov.hu)

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

