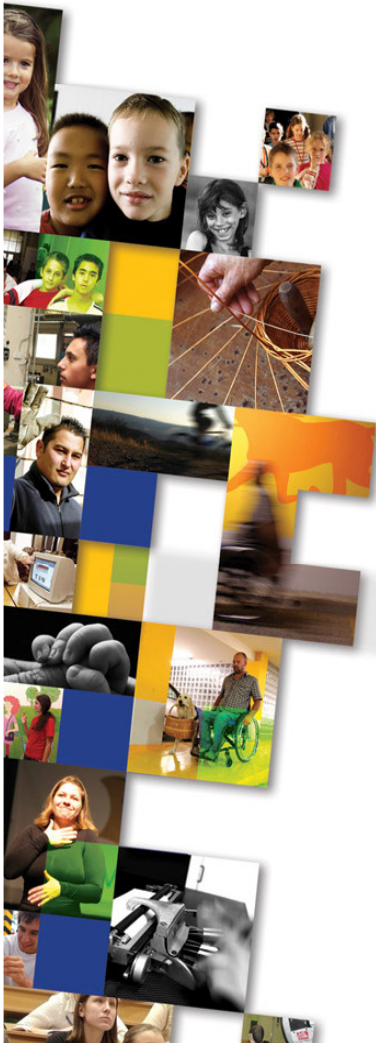


Tájékoztató
pénzügyi
elszámolás
elkészítéséről
az EPER-ben
II.

Netes pályázatok esetén a pénzügyi elszámolás benyújtásának lépései

- Belépés az EPER-be
- „Beadott pályázatok fül” → pályázat kiválasztása
- „Pénzügyi elszámolás”
- Új elszámolás létrehozása vagy a megkezdett módosítása
- Bizonylatok rögzítése
- Módosítás, tételáthelyezés (ha szükséges)
- Elszámolás véglegesítése
- Számlaösszesítő nyomtatása
- Dokumentumok postázása



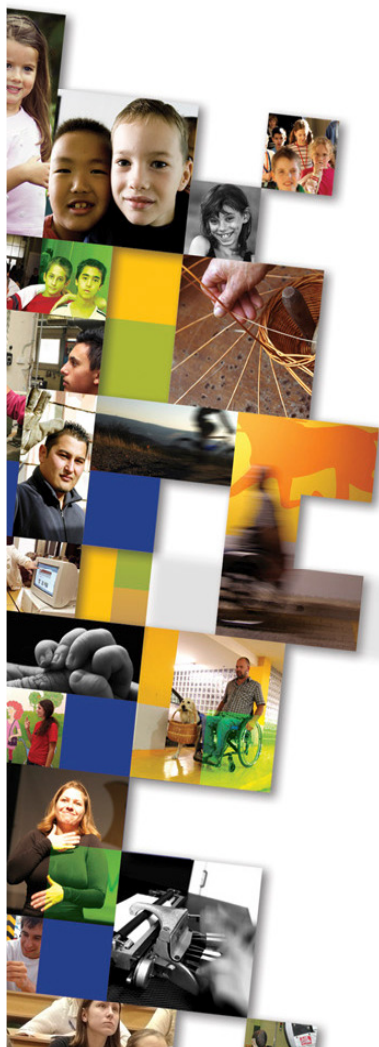
Pénzügyi elszámolás benyújtásának lépései

Belépés az EPER-be:

<http://eper.esza.hu/webeper/PALY/PalyBelep.aspx>



The screenshot shows the login interface for the EPER system. On the left is the EPER logo, which includes the text 'EPER' in a stylized font, 'ELEKTRONIKUS PÁLYÁZATKEZELÉSI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI RENDSZER' below it, and a red '@' symbol. The main area contains two input fields: 'Felhasználónév' (Username) and 'Jelszó' (Password). Below these fields are three buttons: 'Belépés' (Login), 'Elfelejtett jelszó' (Forgot password), and 'Regisztráció' (Registration). At the bottom left of the form area is a 'Regisztráció kereső' (Registration search) button.



Pénzügyi elszámolás

Számlák, bizonylatok rögzítése:

→ "Beadott pályázatok" menüpont

→→ Pályázat kijelölése

→→→ „Pénzügyi elszámolás” gomb

→→→→ „Új elszámolás” gomb,
amennyiben még nem vittünk fel
bizonylatot

vagy

„Módosít” gomb, amennyiben már
vittünk fel bizonylatot, de nem
véglegesítettük (ki kell jelölni a sort
előtte)



Pénzügyi elszámolás

Jelen prezentációval az EPER-ben történő bizonylatrögzítés egy egyszerűbb változatát mutatjuk be.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a Tájékoztató a pénzügyi elszámolás elkészítéséről az EPER-ben (2009.05.13.) prezentációban bemutatott bizonylatrögzítési forma is alkalmazható.



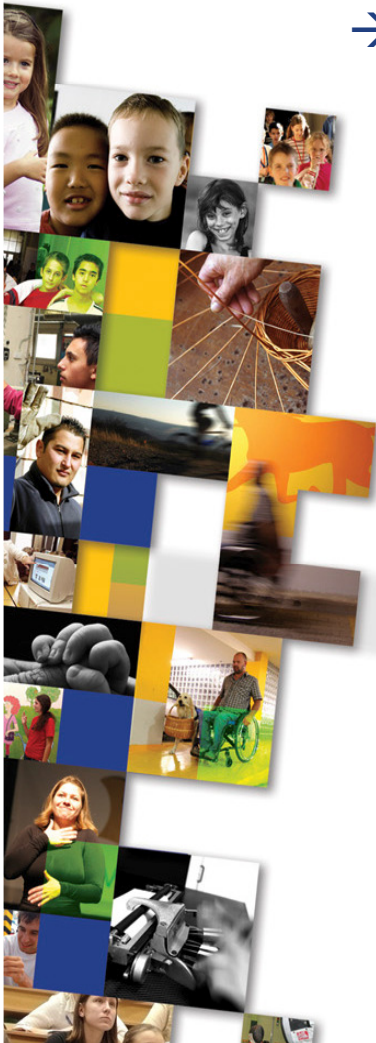


ESZA TÁRSADALMI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.

Pénzügyi elszámolás

→ **„Költségvetési adatok”** fül

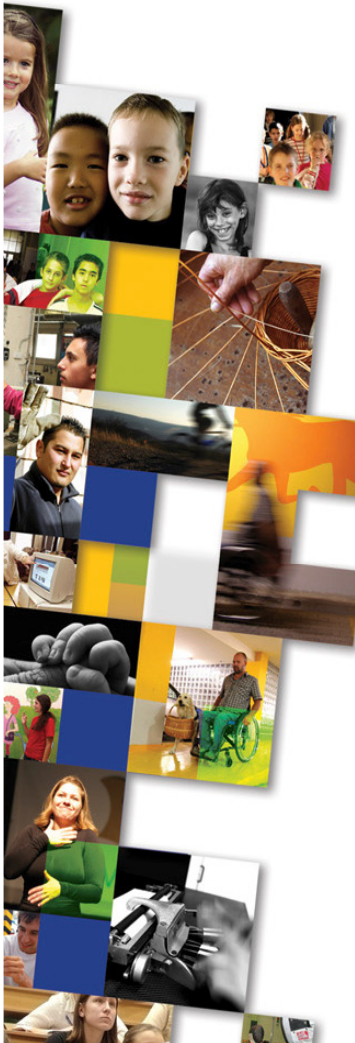
→ **„BIZONYLATRÖGZÍTÉS ÉS HOZZÁRENDELÉS”** gomb



Alapadatok		<input type="checkbox"/> Költségvetéstételek egyszerre történő kijelölése						
Pénzügyi adatok								
Költségvetési adatok								
Elszámolóshoz kiválaszt	KIADÁS NÉV	KIADÁS TÍPUSA	Pályázaton támogatásként tervezett	Pályázaton önerőként tervezett	Pályázaton összesen tervezett	Eddig elszámolt	Maradvány	
<input type="checkbox"/>	A	ANYAGKÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	233 000	105 000	338 000	0	338 000	
<input type="checkbox"/>	A1	Közüzemi díjak	14 000	0	14 000	0	14 000	
<input type="checkbox"/>	A2	Energia költségek	85 000	70 000	155 000	0	155 000	
<input type="checkbox"/>	A3	Üzemanyag költségek	0	0	0	0	0	
<input type="checkbox"/>	A4	Segédanyagok	25 000	0	25 000	0	25 000	
<input type="checkbox"/>	A5	Munkaruha, védőruha költsége	0	35 000	35 000	0	35 000	
<input type="checkbox"/>	A6	Szerszámok	0	0	0	0	0	
<input type="checkbox"/>	A7	Nyomtatvány, irodaszer	48 000	0	48 000	0	48 000	
<input type="checkbox"/>	A8	Szakkönyvek, előfizetési díjak	16 000	0	16 000	0	16 000	
<input type="checkbox"/>	A9	Egyéb anyagköltségek	45 000	0	45 000	0	45 000	
<input type="checkbox"/>	B	SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	507 000	340 000	847 000	0	847 000	
<input type="checkbox"/>	B1	Igénybevett anyagjellegű szolgáltatások összesen	377 000	285 000	662 000	0	662 000	
<input type="checkbox"/>	B11	Szállítás, rakodás, raktározás költségei	0	35 000	35 000	0	35 000	
<input type="checkbox"/>	B12	Bérleti díjak	150 000	80 000	230 000	0	230 000	
<input type="checkbox"/>	B13	Javítás, karbantartás költségei	35 000	0	35 000	0	35 000	
<input type="checkbox"/>	B14	Posta, telefon és kommunikációs költségek	107 000	50 000	157 000	0	157 000	
<input type="checkbox"/>	B15	Oktatás, továbbképzés költségei	0	0	0	0	0	
<input type="checkbox"/>	B16	Utazási és kiküldetési költségek	85 000	120 000	205 000	0	205 000	
<input type="checkbox"/>	B17	Egyéb anyagjellegű szolgáltatások	0	0	0	0	0	

Pénzügyi elszámolás

Válasszuk a „Bizonylatrögzítés és hozzárendelés” gombot



		Immateriális javak							
<input type="checkbox"/>	G1	Immateriális javak	15 000	0	15 000	0	0	15 000	0
<input type="checkbox"/>	G2	100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	G3	100 ezer Ft feletti tárgyi eszközök	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Z	ÖSSZESEN	300 000	282 000	582 000	2 002	0	297 998	282 000

Pénzügyi bizonylat típusának kiválasztása

Számla rögzítése:



Alapadatok	
Bizonylat típusa	<input type="text" value="Számla"/> <input type="text" value="Kiküldetési rendelvény"/> <input type="text" value="Útnyilvántartás"/> <input type="text" value="Számla"/> <input type="text" value="Személyi jellegű kifizetés"/> <input type="text" value="Téritésmentes hozzájárulás"/>
Bizonylat sorszáma	<input type="text"/>
Bizonylat kelte	<input type="text"/>
Bizonylat teljesítésének dátuma	<input type="text"/>
Nettó összeg	<input type="text" value="0"/>
Áfa	<input type="text" value="0"/>
Bruttó összeg	<input type="text" value="0"/>
Fizetési mód	<input type="text" value="Időszaki pénztár jelentés"/>
A pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat sorszáma	<input type="text"/>

Pénzügyi bizonylat típusának kiválasztása

Kiküldetési rendelvény (Utazási és kiküldetési költségek) rögzítése:



Alapadatok

Bizonylat típusa	<input type="text" value="Kiküldetési rendelvény"/>
Bizonylat sorszáma	<input type="text"/>
Végösszeg	<input type="text" value="0"/>
Fizetési mód	<input type="text" value="Időszaki pénztár jelentés"/>
A pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat sorszáma	<input type="text"/>
A pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat kelte	<input type="text"/>
Kiküldő	<input type="text"/>

Pénzügyi bizonylat típusának kiválasztása

Személyi jellegű kifizetés (bérek) rögzítése:



Alapadatok	
Bizonylat típusa	<input type="text" value="Személyi jellegű kifizetés"/>
Bizonylat sorszáma	<input type="text"/>
Bizonylat kelte	<input type="text"/>
Bizonylat teljesítésének dátuma	<input type="text"/>
Bruttó bér	<input type="text" value="0"/>
Járulék	<input type="text" value="0"/>
Összesen	<input type="text" value="0"/>
Fizetési mód	<input type="text" value="Időszaki pénztár jelentés"/>
A pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat sorszáma	<input type="text"/>

Pénzügyi bizonylat rögzítése

A pénzügyi bizonylatra (számla, kiküldetési rendelvény, személyi jellegű kifizetések) vonatkozó valamennyi adatot ki kell tölteni az EPER-ben.

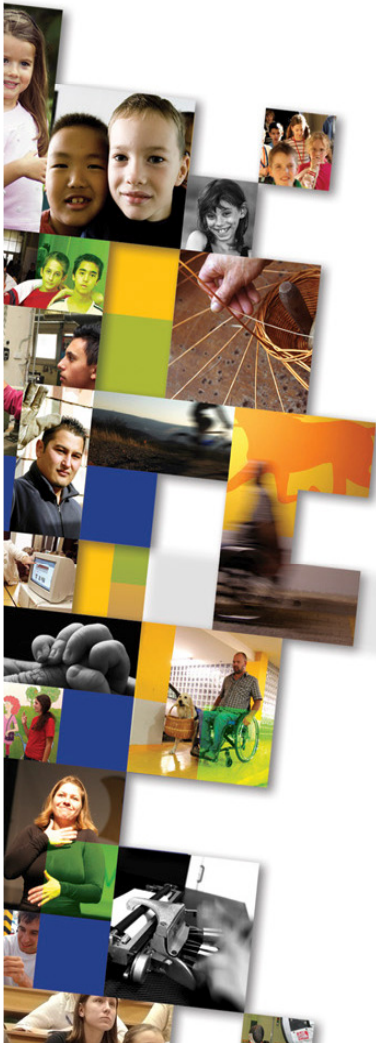
Például kiküldetési rendelvény esetén:

Alapadatok	
Bizonylat típusa	Kiküldetési rendelvény
Bizonylat sorszáma	E123456
Végösszeg	12 000
Fizetési mód	Pénztárbizonylat
A pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat sorszáma	SK123456
A pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat kelte	2009.07.04.
Kiküldő	Merkúr Gyógyító-Mozgás Egyesület



Költségvetési sorhoz rendelés (gördítsük lejjebb a csúszkát)

**Ki kell választani azt a költségvetési sort,
amelyiken a rögzített bizonylatot el szeretnénk
számolni: (nyíltra kattintás után jelenik meg)**

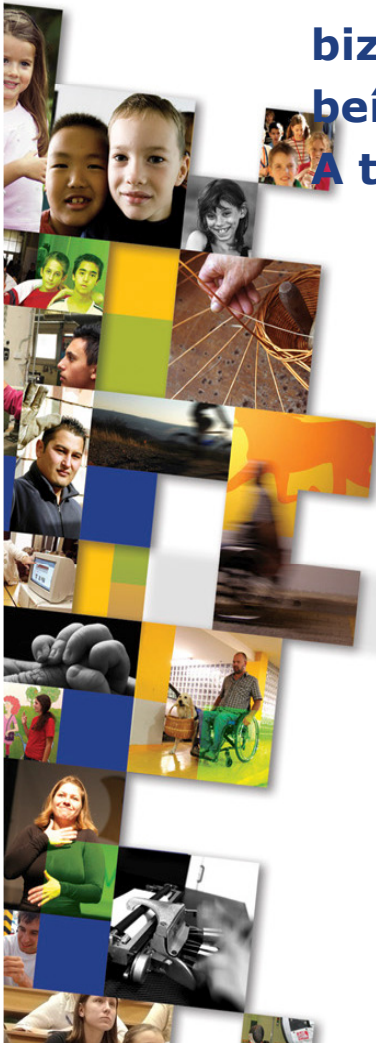


Költségvetési sorok	A1,Közüzemi díjak
Támogatásra e	A1,Közüzemi díjak A2,Energia költségek A3,Üzemanyag költségek A4,Fenntartási- és üzemeltetési anyagok A5,Munkaruha, védőruha, védőfelszerelés költsége A6,Nyomtatvány, irodaszer A7,Egyéb anyagköltségek
Önerőre elszá	C1,Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek C2,Bankköltségek C3,Biztosítási díjak C4,Hirdetési, és reklámköltségek C5,Könyvelési, bérszámfejtési, könyvvizsgálói, ügyvédi, munkavédelmi és egyéb szakértői díjak
Támogatásra t	C6,Honlap fenntartás költségei D1,Munkavállalók bruttó bére D2,Megbízásos jogviszonyban állók bruttó megbízási díja D3,Ösztöndíjas foglalkoztatottak ösztöndíja D4,Alkalmi munkavállalói könyvvvel foglalkoztatottak bére
Önerőre tervz	G1,Immateriális javak G2,100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök G3,100 ezer Ft feletti tárgyi eszközök
Támogatásra eddig elszámolt	<input type="text"/>
Önerőre eddig elszámolt	<input type="text"/>
Támogatásra még elszámolandó	<input type="text"/>
Önerőre még elszámolandó	<input type="text"/>

Támogatás terhére elszámolt összeg (záradékban szereplő összeg)

Ki kell tölteni a támogatásra elszámolt mezőt (a rögzített bizonylat értékéből a támogatás terhére elszámolt összeget kell beírni)

A többi mezőt csak akkor kell kitölteni, ha releváns.

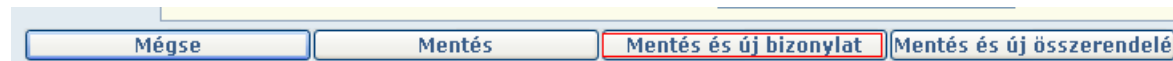


Költségvetési sorok G2,100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök

Támogatásra elszámolt	<input type="text"/>
Önerőre elszámolt	<input type="text"/>
Támogatásra tervezett	<input type="text" value="100000"/>
Önerőre tervezett	<input type="text" value="0"/>
Támogatásra eddig elszámolt	<input type="text" value="0"/>
Önerőre eddig elszámolt	<input type="text" value="0"/>
Támogatásra még elszámolandó	<input type="text" value="100000"/>
Önerőre még elszámolandó	<input type="text" value="0"/>
Bizonylaton elszámolt	<input type="text" value="0"/>
Bizonylaton még elszámolható	<input type="text" value="0"/>

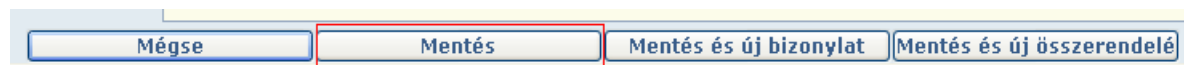
Szeretnénk még bizonylatot rögzíteni?

- **Igen:** akkor a „Mentés és új bizonylat” gombot kell választanunk
- A korábbiak szerint kell eljárni (bizonylat típusának kiválasztása, valamennyi adat kitöltése, költségvetési sorhoz rendelés)




Szeretnénk még bizonylatot rögzíteni?

- **Nem:** ha végeztünk a bizonylatok rögzítésével (nem szeretnénk több bizonylatot rögzíteni) válasszuk a „Mentés” gombot



Bizonylat módosítása

- 
- "Beadott pályázatok" menüpont
 - → Pályázat kijelölése
 - → → "Pénzügyi elszámolás" gomb
 - → → → "Módosít"
 - → → → → "Költségvetési adatok" fül
 - → → → → → "Biz.hozzárend.módosítás" gomb

Bizonylat módosítása

- Módosítani kívánt bizonylat kijelölése
- „Módosít” gomb
- „Pénzügyi adatok” felület

<input type="checkbox"/>	<u>Típus</u>	<u>Költségvetési sor azonosítója</u>	<u>Költségvetési sor megnevezése</u>	<u>Bizonylat sorszáma</u>	<u>Szállító megnevezése</u>	<u>Szállító adószáma</u>	<u>Bizonylat kelte</u>
<input type="checkbox"/>	Számla	A1	Közüzemi díjak	123456		12336555	2009.06.02.
<input checked="" type="checkbox"/>	Számla	B2	Bérleti díjak	123456		12336555	2009.06.02.



ESZA TÁRSADALMI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.

Tételáthelyezés

- Áthelyezni kívánt bizonylat kijelölése
- „Tételáthelyezés” gomb
- „Áthelyezés” felület

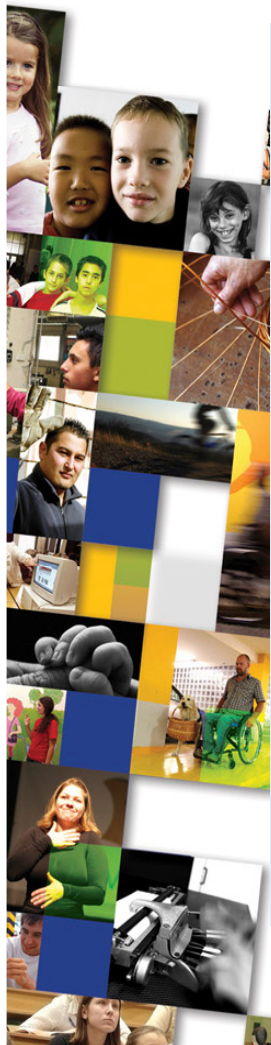
<input type="checkbox"/>	<u>Típus</u>	<u>Költségvetési sor azonosítója</u>	<u>Költségvetési sor megnevezése</u>	<u>Bizonylat sorszáma</u>	<u>Szállító megnevezése</u>	<u>Szállító adószáma</u>	<u>Bizonylat kelte</u>	<u>Támogatás terhére elszámolt</u>
<input type="checkbox"/>	Számla	A7	Nyomtatvány, irodaszer	SSZ/12345	Teszt Bt.	1234567890	2008.04.02.	48 000
<input type="checkbox"/>	Számla	A9	Egyéb anyagköltségek	SSZ/12345	Teszt Bt.	1234567890	2008.04.02.	30 000

Vissza Módosít **Tételáthelyezés** Törlés



ESZA TÁRSADALMI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.

Tételáthelyezés



Áthelyezés

A pályázat lehetséges költségvetési tételei

Bizonylat sorszáma	Keretösszege	Rajta eddig elszámolt	Tétel	Tételen támogatás tervezett/önerő	Tételen támogatás tervezett	Tételen eddig összesen	Tétel-támogatás	Tétel-önerő
khj12	12 000	0	B5	0	0	0	0	0

Mégse Mentés

A1
A2
A3
A4
A5
A6
A7
B1
B2
B3
B4
B6
B7
B8
C1
C2
C3
C4
C5
C6
E1
E2
E3
E4
E5
E6
E7
G1
G2

Válasszuk ki, hogy melyik költségvetési sorra szeretnénk áthelyezni a tételt, majd kattintsunk a mentés gombra.



ESZA TÁRSADALMI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.

Pénzügyi elszámolás

→Ha végeztünk az **összes, a támogatás terhére elszámolni kívánt** bizonylataink költségvetési sorokhoz rendelésével, akkor véglegesítsük a beszámolóunkat a „Véglegesítés” gomb megnyomásával

Alapadatok							
Pénzügyi adatok							
Költségvetési adatok							
<input type="checkbox"/> Költségvetéstételek egyszerre történő kijelölése							
Elszámolóshoz kiválaszt	KIADÁS NÉV	KIADÁS TÍPUSA	Pályázaton támogatásként tervezett	Pályázaton önerőként tervezett	Pályázaton összesen tervezett	Eddig elszámolt	Maradvány
<input type="checkbox"/>	A	Személyi juttatások összesen	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	A1	Megbízási díj és munkáltatót terhelő járulékok	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	A2	Bér és munkáltatót terhelő járulékok	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	B	Dologi kiadások	1 300 000	448 000	1 748 000	0	1 748 000
<input type="checkbox"/>	B1	Készlet beszerzés	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	B10		0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	B11		0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	B12		0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	B13		0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	B14		0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	B2	Szolgáltatási kiadások	1 300 000	448 000	1 748 000	0	1 748 000
<input type="checkbox"/>	B20	Szállásköltség	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	B21	Étkezési költség	280 000	0	280 000	0	280 000
<input type="checkbox"/>	B22	Utazási költségek	0	0	0	0	0

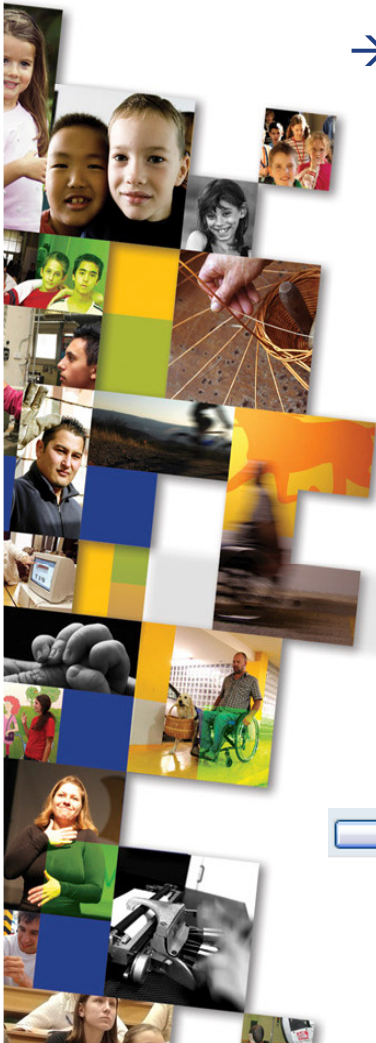
Vissza

Mentés

Véglegesítés

Bizonylat hozzárendelése

Biz. hozzárend. módosítása





ESZA TÁRSADALMI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT

Pénzügyi elszámolás

Számlaösszesítő nyomtatása:

Pénzügyi elszámolás oldalon

- amennyiben véglegesítettük a beszámolót nyomjuk meg a „Számlaösszesítő” gombot

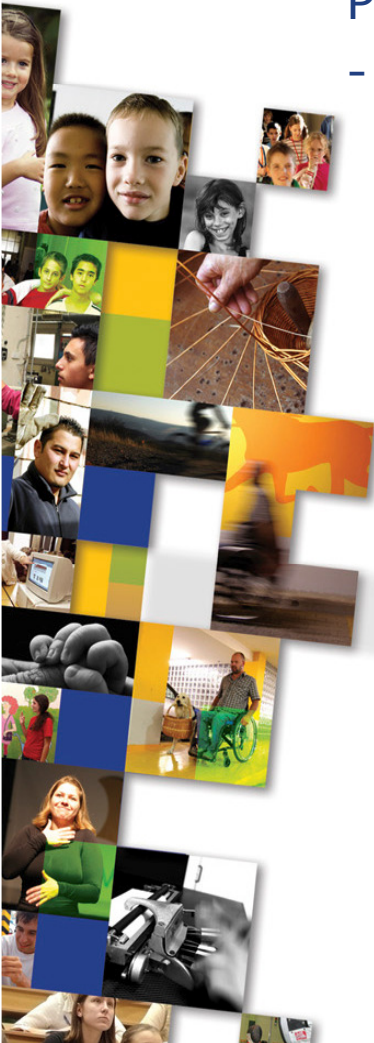
<u>Megvalósítási szakasz sorszáma</u>	<u>EPER azonosító</u>	<u>ESZA iktatószám</u>	<u>Pénzügyi elszámolás státusza</u>	<u>Pályázati azonosító</u>	<u>Beérkezés dátuma</u>	<u>Szakmai beszámoló EPER azonosítója</u>	<u>Sz be ik</u>
<input checked="" type="checkbox"/> 1	HPI-2009-175204	253494-001/2009/	Véglegesített	NCA-KM-08-0891	2009. 10. 19.		

Vissza Megtekint Új elszámolás Módosít

Bizonylatok listája Számlaösszesítő [Számlaösszesítő letöltése nyomtatásra](#)

A gomb mellett megjelenő link segítségével nyomtathatjuk ki az elkészült PDF formátumú számlaösszesítőt

→ Postán küldjük be az aláírt számlaösszesítőt, a számlák, bizonylatok záradékolt, hitelesített másolatát és az elszámoláshoz szükséges egyéb dokumentumok hitelesített másolatát



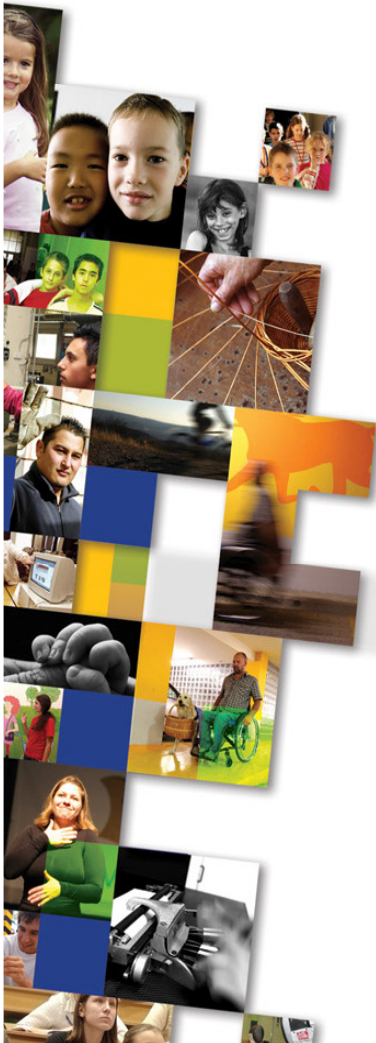
Gyakori problémák

Bizonylatot rögzíteni az alábbi státuszban lévő pályázatokhoz lehet:

Aláírt megkötött szerződés

Gyakori problémák:

- A beszámoló státusza megkezdett → nem az új elszámolás gombot kell megnyomni, hanem a módosít gombot!!!
- Ha egy számlához két kifizetést igazoló bizonylat van (2 részletben egyenlítették ki a számlát) → a későbbi dátumú bizonylat számát kell felvinni az EPER-be.
- A TELJES támogatási összeg elszámolását alátámasztó, valamennyi bizonylatot fel kell rögzíteni!
- A költségvetési sort minden esetben ellenőrizzük, hogy a megfelelő költségvetési sorra számoljuk el a bizonylatot!





ESZA TÁRSADALMI SZOLGÁLTATÓ
NONPROFIT KFT.



Köszönöm a figyelmet!
Technikai segítségkérés: info@nca.hu