



Felhasználói útmutató - KKV_KT2

Előlegigényléshez

Segédanyag az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság **Forráskezelő Rendszerében (továbbiakban: FKR)** történő előlegigénylés elvégzéséhez

1. Előlegigénylése előfeltétele

Az előlegigénylés előfeltétele, hogy a Támogatói Okirat elkészüljön, azt a pályázó átvegye az FKR-ben, és a pályázat a megvalósítási szakaszba lépjen. A pályázat Alapadatok fül státusza ekkor *Megvalósítási szakaszra* vált át.

2. Előlegigénylése benyújtása

A KKV_KT2 előlegigénylését a *Beszámolók* fül alatt a *0 Előleg kérelem* ponton lehet benyújtani a szerkesztés ikonra kattintva.

Link	Sorszám	Típus	Eredeti határidő	Végleges határidő	Ellenőrzési kör sorszáma	Pénzügyi beszámoló	Pénzügyi beszámoló	Szakmai beszámoló	Szakmai beszámoló link	Szakmai beszámoló link	Szám
	0	Előleg kérelem	1900.02.01	1900.02.08	0 db	Tervezett	Pénzügyi beszámoló l...	Nem szükséges			0
	1	Részbeszámoló	1900.04.01	1900.04.08	0 db	Tervezett	Pénzügyi beszámoló l...	Tervezett	Szakmai beszámoló link		0
	2	Részbeszámoló	1900.07.01	1900.07.08	0 db	Tervezett	Pénzügyi beszámoló l...	Tervezett	Szakmai beszámoló link		0
	3	Záró beszámoló	1900.10.01	1900.10.08	0 db	Tervezett	Pénzügyi beszámoló l...	Tervezett	Szakmai beszámoló link		0

A [Beszámoló megkezdése] gomb megnyomásával lehet elkezdni az előleg igénylését.

01 ALAPADATOK

TERVEZETT BESZÁMOLÓ BESZÁMOLÓ - 0 - ANTAL BETÉTI TÁRSASÁG - 2222222268

Mentés **Beszámoló megkezdése**

ALAPADATOK

PÁLYÁZAT PÁLYÁZATI KÖRÍRÁS PÁLYÁZÓ PARTNER NEVE

SORSZÁM * TÍPUS *

0 Előleg kérelem

BESZÁMOLÓ

SAKMAI BESZÁMOLÓ STÁTUSZA

Nem szükséges

PÉNÜGYI BESZÁMOLÓ STÁTUSZA

Tervezett

BESZÁMOLÓ ADATAI

EREDETI HATÁRIDŐ *

1900.02.01.

VÉGLEGES HATÁRIDŐ *

1900.02.08.

ELŐLEG

Ezen a felületen lehet az előlegigénylés feltételeként megadott dokumentumokat (pl. Banki felhatalmazó levél) felcsatolni az „Egyéb” felület alatt, ügyelve a fájlok elnevezésének egyértelműségére. A feltöltött fájlokat csak mentés előtt lehet törölni a kuka ikonra kattintva.



Mentést követően már nincs lehetőség a dokumentumok törlésére. A pályázói megjegyzésben lehet megírni, ha tévesen feltöltött dokumentum van a csatolmányok között. Ha valamelyik dokumentum cserélendő, akkor a fájlnevében szükséges megadni, hogy melyik a jó verzió. Tovább lépés előtt a [Mentés] gombra kell kattintani.

FÁJL NÉV	FÁJL MÉRET	AKTÍV	
1Teszt dok.docx	13 KB	☐	
2Teszt dok.docx	13 KB	☐	
3Teszt dok.docx	13 KB	☐	
4Teszt dok.docx	13 KB	☐	
5Teszt dok.docx	13 KB	☐	

Ezt követően a „Pénzügyi beszámoló link”-re kell kattintani, ami után egy újabb felület nyílik meg.

BUDGET KÉSZÍTÉS ALATT | BESZÁMOLÓ • 0 • • VANTYVERZUM KFT. • 7777777102

ALAPADATOK

PÁLYÁZAT: KKV_KT2/ /2025 | PÁLYÁZATI KIÍRÁS: KKV 2.0 | PÁLYÁZÓ PARTNER NEVE: .

SORSZÁM: 0 | TÍPUS: Előleg kérelem

BESZÁMOLÓ

SAKMAI BESZÁMOLÓ STÁTUSZA: Nem szükséges

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ LINK: **Pénzügyi beszámoló link** | PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ STÁTUSZA: Készítés alatt

BESZÁMOLÓ ADATAI

EREDETI HATÁRIDŐ: 1900.02.01.

VÉGLÉGES HATÁRIDŐ: 1900.02.08. | ELŐLEG: ☐

Az igényelt előleg összegét nem kell megadni, azt a költségvetésből számolja ki a rendszer, ezért itt csak a [Véglegesítés] gombra kell kattintani.



Az előlegigénylés véglegesítéséhez vissza kell lépni az igénylés nyitó felületére, ezt a [Vissza] gomb **vagy** a *Beszámoló* link segítségével lehet megtenni.

Az előleg igénylés a [Beszámoló beküldése] gombbal adható be.

Az előleg folyósításának feltételeit, időpontját és mértékét az OFA Nonprofit Kft 2/2025. (02.12.) számú módosított Közleményének 14. pontja tartalmazza.



3. Előlegigénylése hiánypótlása

Amennyiben a pályázó a dokumentumokat nem megfelelően vagy hiányosan küldi be, úgy hiánypótlás benyújtására lehet szükség, erről a rendszer e-mailes értesítést küld.

A hiánypótlás elvégzése az első beadáshoz hasonlóan zajlik. A pályázat *Beszámoló* fül alatt lehet elvégezni. Először az Előleg igénylés pénzügyi részében tájékozódhat a hiányosságokról. A szem ikonra kattintva tudja megnyitni a hiánypótlás leírását, és ott van lehetőség visszajelzést is adni, amennyiben szükséges.

Következő lépésként a [Szerkesztés] gomb megnyomása után a [Hiánypótlás véglegesítése] gombot kell megnyomni. Majd vissza kell lépni az előző felületre.

A hiányzó dokumentumokat fel kell csatolni, ügyelve a fájlok elnevezésének egyértelműségére, a feltöltést pedig menteni szükséges. Az előleg igénylés hiánypótlása a [Beküldés] gombbal véglegesíthető és adható be.