



Felhasználói útmutató

pályázati beszámoló készítéséhez és hiánypótlásához

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

1. Bevezető

A támogatást nyert pályázóknak beszámolási kötelezettségük van a pályázat megvalósítás előrehaladásáról. Pályázati kiírástól függően lehet beszámolási kötelezettség megvalósítási szakaszban és/vagy fenntartási időszakban, amely állhat szakmai és/vagy pénzügyi részből.

Jelen útmutató az FKR rendszerben történő beszámoló technikai útmutatója, nem tér ki minden pályázati kiírás egyedi elvárásaira. Így mind szakmai, mind pénzügyi beszámoló esetén figyelembe kell venni az érintett pályázat saját előírásait.

A pályázat megvalósítása során – értelemszerűen – a pályázatban vállalt szakmai tevékenységeket kell megvalósítani, a támogatást pedig a költségvetésben megadottak szerint kell felhasználni. Amennyiben eltérés várható vagy történt ezekről, a pályázónak változásbejelentést kell benyújtania, vagy szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. Ezt érdemes megtenni, még a beszámoló benyújtása előtt. Időben tervezni kell annak feldolgozásával és elfogadásával. A beszámolóban csak szerződés szerint lehet elszámolni. A késve benyújtott módosítási kérés hátrálja a beszámolók feldolgozását.

2. A beszámolók elkezdése és beadási feltétele

A pályázatok beszámolója a pályázatba lépve (Pályázataim menüpont) a Beszámolók fület megnyitva található meg. Az itt található táblázatban látható a pályázat megvalósítása és fenntartása során beadandó beszámolók listája. A táblázat tartalmazza a beszámoló sorszámát, típusát, beadási határidejét (Végleges határidő). Azt is, hány hiánypótlási kör volt, a beszámoló feldolgozásának státuszát. Az aktuális beszámoló felülete a sor elején található szerkesztés ikonnal nyitható meg.

FKR | FORRÁSKÉZELÉS

0 Teszt Elk (Pályázó (képvisező) - FKR Bemutató Kft.)

Üzenetek

Nyitott pályázati kiírások

Nem nyitott kiírások

Pályázataim

Bizonylataim

Felhasználókezelés

Törzsdadataim

ALAPADATOK

02 KKV KT2 ADATLAP

KÖLTSÉGVETÉS

04 KÖLTSÉGVETÉS KÖVETÉS

05 ÉRVÉNYSÉG

SZERZŐDÉS/OKIRAT

BESZÁMOLÓK

08 ELSZÁMOLÁSI SOROK

09 BIZONYLATOK

ZÁRÁS

11 LEMONDÁS

12 DOKUMENTUMOK

13 ÜZENETEK

14 ÉRTESÍTÉSEK

MEGVALÓSÍTÁSI SZAKASZOK ÉS BESZÁMOLÓK

Link	Sorszám	Típus	Eredeti határidő	Végleges határidő	Ellenőrzési kör sorszáma	Pénzügyi beszámoló s	Szakmai beszámoló st	Státusz
	0	Előleg kérelem	1900.02.01	2025.07.15	0 db	Tervezett	Nem szükséges	Tervezett beszámoló
	1	Részbeszámoló	1900.04.01	2025.07.15	0 db	Tervezett	Tervezett	Tervezett beszámoló
	2	Részbeszámoló	1900.07.01	2025.10.15	0 db	Tervezett	Tervezett	Tervezett beszámoló
	3	Záró beszámoló	1901.01.01	2026.10.15	0 db	Tervezett	Tervezett	Tervezett beszámoló

Beszámoló összeállítása megkezdhető a beadási határidő előtt akár több hónappal is. Ezt a **[Beszámoló megkezdése]** gombbal lehet indítani.

FKR | FORRÁSKÉZELÉS

01 ALAPADATOK

TERVEZETT BESZÁMOLÓ BESZÁMOLÓ • 1 • • FKR BEMUTATÓ KFT. • 3333333399

Mentés → Beszámoló megkezdése

ALAPADATOK

PÁLYÁZAT PÁLYÁZATI KIÍRÁS PÁLYÁZÓ PARTNER NEVE

KKV_KT2/00114/2025 KKV 2.0 FKR Bemutató Kft. • 3333333399

SORSZÁM TÍPUS

1 Részbeszámoló

BESZÁMOLÓ

SZAKMAI BESZÁMOLÓ STATUSZA

Tervezett

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ STATUSZA

Tervezett

BESZÁMOLÓ ADATAI

EREDETI HATÁRIDŐ

1900.04.01.

VEGLEGES HATÁRIDŐ

2025.07.15.

ELŐLEG

A beszámoló beküldésének több feltétele van. Egy beszámolónak lehet feltétele, hogy az azt megelőző beszámoló legalább beküldött állapotban legyen. Beadási határidőn túl és jóval határidő előtt beadni nem lehet. Ezen túl a szakmai beszámoló és/vagy pénzügyi beszámoló státuszának lezártnak kell lennie. Ha minden feltétel teljesül, a **[Beszámoló beküldése]** gomb aktívvá válik.

FKR | FORRÁSKÉZELÉS

01 ALAPADATOK

BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉS ALATT BESZÁMOLÓ • 1 • • FKR BEMUTATÓ KFT. • 3333333399

Mentés ✓ Beszámoló beküldése

ALAPADATOK

PÁLYÁZAT PÁLYÁZATI KIÍRÁS PÁLYÁZÓ PARTNER NEVE

KKV_KT2/00114/2025 KKV 2.0 FKR Bemutató Kft. • 3333333399

SORSZÁM TÍPUS

1 Részbeszámoló

BESZÁMOLÓ

SZAKMAI BESZÁMOLÓ LINK

Szakmai beszámoló link

SZAKMAI BESZÁMOLÓ STATUSZA

Készítés alatt

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ LINK

Pénzügyi beszámoló link

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ STATUSZA

Készítés alatt

BESZÁMOLÓ ADATAI

EREDETI HATÁRIDŐ

1900.04.01.

VEGLEGES HATÁRIDŐ

2025.07.15.

ELŐLEG

EGYÉB

Ellenőrző lista, ha a beküldés gomb inaktív:

- Előző beszámolót kellett beadni?
- Beadási határidő megfelelő?
- Szakmai és pénzügyi beszámoló lezárt státuszon van?

Beszámoló típusától és pályázati útmutatóban megadottak szerint egy beszámoló állhat szakma részből és pénzügyi részből. Lehetnek beszámolók, melyekben csak az egyiket kell benyújtani. Jellemzően a megvalósítási szakaszban a beszámolók mind szakmai, mind pénzügyi

részből állnak. Mindkét elszámolási kötelezettségnek eleget kell tenni. Az elkészítési sorrendnek nincs jelentősége, lehet párhuzamosan is készíteni.

Megjegyzés: A képeken látható státuszok elnevezései az FKR rendszer fejlesztése során változhatnak, ez nem befolyásolja a beszámoló elkészítésének menetét, logikáját.

3. Szakmai beszámoló készítése

A beszámoló fő oldaláról a szakmai beszámoló részbe a **Szakmai beszámoló** linkre kattintva lehet eljutni.

A linket megnyitva jelenik meg a pályázatspecifikus szakmai beszámoló adatlap. Az adatlap különféle típusú kérdéseket tartalmazhat: szöveges válaszok, dátum kiválasztása, számérték megadása, választó listás mező, fájlfeltöltés vagy dinamikusan bővülő táblázat.

Megjegyzés: dátum mezők esetén a megfelelő napot ki lehet választani a felugró naptárból, vagy kézzel is be lehet írni. Kézzel történő bevétel esetén nem szükséges pontokat tenni az év, hó, nap közé, enter billentyűvel lehet rögzíteni.

A kötelező mezőket eltérő színnel jelöli a rendszer. Kivételt képez ez alól a dinamikusan bővülő táblázat, mely szintől függetlenül lehet kötelező is és nem kötelező is. A kötelezően kitöltendő mezők színe megváltozik, ha abban adat szerepel. A fájlcsatolás esetén a kötelezősége jelölő szín nem változik meg, mivel egy helyre akár több fájl feltöltése is szükséges lehet. A rendszer csak azt ellenőrzi véglegesítéskor, hogy legalább egy fájl csatolása megtörtént-e. Így a pályázónak kell meggyőződnie, hogy egy-egy témához minden szükséges dokumentumot csatolt-e. Amennyiben nincs kitöltve minden kötelező mező, nem lehet véglegesíteni a szakmai beszámolót. Erre egy piros sávban hibaüzenet figyelmezteti a pályázót.

Javasolt a beszámoló készítése során többször is a **[Mentés]** gombot megnyomni. A szakmai beszámolót, ha elkészítette, a **[Véglegesítés]** gombbal zárhatja le. Véglegesítés után mindaddig visszanyitható szerkesztésre a szakmai beszámoló a **[Visszanyitás]** gombbal, ameddig a beszámoló nincs beküldve. Fontos, ahogyan arról korábban is szó volt, a beszámolót csak lezárt szakmai beszámolóval lehet beküldeni.

A beszámoló főbb elemei az átláthatóság érdekében összezsukthatók, lenyithatók. Ezek a blokkok ^ és ~jelekkel vannak megkülönböztetve. Lezárást követően összezsukódnak ezek az egységek, nem eltűnnek.

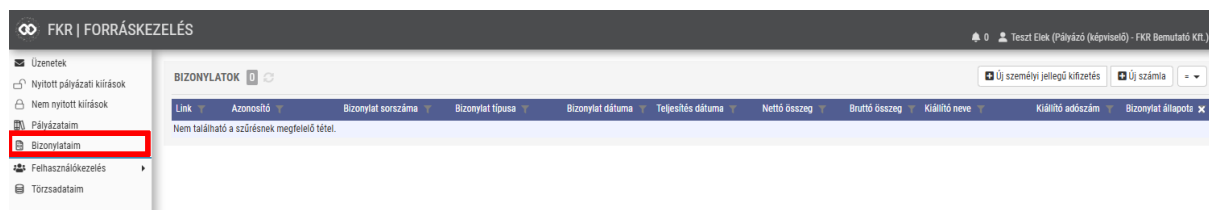
Szakmai beszámoló oldaláról a beszámoló fő oldalára kétféleképpen lehet visszajutni. Vagy a **[Vissza]** gomb segítségével, vagy a Beszámoló mezőben lévő linkkel.

4. Pénzügyi beszámoló készítése

A pénzügyi beszámoló a szakmai beszámolónál összetettebb feladat. Négy fő lépésből áll: 1. bizonylatok rögzítése, 2. elszámolási sorok rögzítése, 3. elszámolt összeg felosztása és 4. esetleg – amelyik pályázati kiírás lehetővé teszi – előleg igénylése.

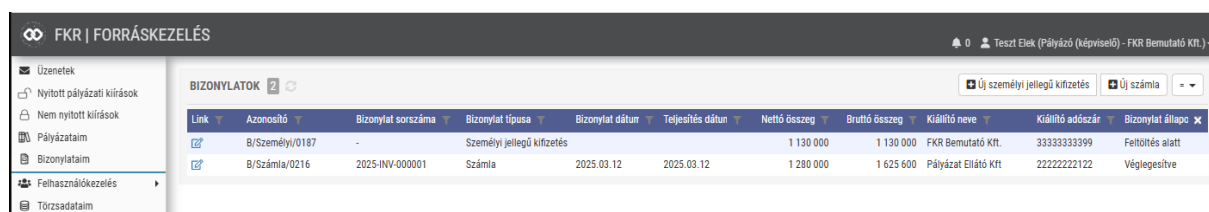
4.1 Bizonylatok rögzítése

Mivel egy számviteli bizonylat akár több pályázathoz is kapcsolódhat, ezért a számviteli bizonylatokat nem közvetlenül a pályázat beszámoló moduljában kell rögzíteni, hanem az FKR rendszer baloldali menüsávjában található **Bizonylataim** menüpont alatt.



Jellemzően két számviteli bizonylat használatára van szükség az elszámolás során: **személyi jellegű kifizetés** bér és járulékok elszámolásához, illetve **számla**. A rendszerben egyéb bizonylat választására is lehetőség van a legördülő menüben. A megfelelő típust a felső gombsorral lehet kiválasztani.

Fontos megjegyzés: A véglegesített bizonylatok csak addig nyithatók vissza, ameddig a pénzügyi beszámolóval nincsenek összekötve, azaz nincs a bizonylathoz rendelt elszámolási sor a pénzügyi beszámolóban. Amennyiben módosítani szükséges a bizonylatot, az elszámolási sort törölni kell. Beszámoló beadása után akkor lesz módosítható a bizonylat, ha ahhoz „Módosítás szükséges” státuszú elszámolási sor kapcsolódik. Erre a hiánypótlás során is figyelni kell. Az elszámolási sort csak azután kell szerkeszteni, ha már a bizonylathoz kapcsolódóan előírt hiánypótlás elvégzése megtörtént.



A bizonylat állapota a bizonylatokat tartalmazó táblázat utolsó oszlopában látható.

4.1.1 Személyi jellegű kifizetés

Az alapadatok kitöltése után lehet létrehozni a rendszerben a bizonylatot a **[Rögzítés]** gomb segítségével, melyen bér, megbízási díj, egyéb bérjellegű kifizetés és járulék számolható el.

Teljesítési időszak kezdete és vége mezőben teljes hónap esetén a hó első napját és utolsó napját kell tölteni, törthónap esetén értelemszerűen a megfelelő napokat.

A bizonylaton szereplő összegeket a Bizonylat tételek blokkban lehet rögzíteni. Új sor a **[+]** jellel adható hozzá. Feleslegesen nyitott sorok törölhetők.

A sor elején lévő > jellel le lehet nyitni a rögzített sorokat. Ott látható, hogy hozzá van-e rendelve a bizonylat elszámolási sorhoz, és az milyen státuszon van.

A Bizonylat alapadatai blokk alsó részében látható, hogy mekkora összeg van a bizonylatra összesen rögzítve.

A Csatolmányok blokk alatt lehet feltölteni tematizálva az alátámasztó dokumentumokat. Az ezzel kapcsolatos elvárásokat a konkrét pályázat útmutatója tartalmazza. Mentést követően már nem lehet törölni csatolmányt, csak újabb dokumentum feltöltésével lehet javítani. Úgy szükséges a fájlokat elnevezni, hogy azok utaljanak a tartalomra.

Javasolt a bizonylat rögzítése során többször is a **[Mentés]** gombot megnyomni. A **[Véglegesítés]** gombbal lehet lezárni. **Csak véglegesített státuszú bizonylatról lehet elszámolni a pénzügyi beszámolóban.** Véglegesítés után mindaddig visszanyitható

szerkesztésre a bizonylat a **[Visszanyitás]** gombbal, ameddig a beszámolóhoz nincs rendelve. Utána törölni sem lehet. A bizonylatok fő oldalára a **[Vissza]** gombbal lehet visszalépni.

4.1.2 Számla

Az alapadatok kitöltése után lehet létrehozni a rendszerben a bizonylatot a **[Rögzítés]** gomb segítségével, melyen eszköz, anyag, szolgáltatás stb. beszerzés számolható el. Rögzítés feltétele a kötelező mezők kitöltése.

Adószám rögzítése kötelező. Amennyiben nem magyarországi számla rögzítése történik, úgy a külföldi adószám mezőt kell kitölteni.

A bizonylaton szereplő összegeket a Bizonylat tételek blokkban lehet rögzíteni. Új sor a **[+]** jellel adható hozzá. Feleslegesen nyitott sorok törölhetők.

Külföldi számla esetén az ÁFA összege 0%, és a bruttó összeget kell nettóként rögzíteni.

BIZONYLAT TÉTELEK							
BIZONYLAT TÉTELEK							
Link	Azonosító	Leírás	Nettó összeg	Áfa kulcs	Áfa	Bruttó összeg	Törölés
>	A	Laptop 4 db	1 200 000	27%	324 000	1 524 000	
>	A	Monitor, billentyűzet, egér	80 000	27%	21 600	101 600	
>	A						

A sorok rögzítésénél érdemes sorokat a költségvetéssel összhangban felvenni. Pl. ha csak anyagköltség szerepel a költségvetési tétel megnevezésénél, a bizonylaton is tömbösíteni lehet az anyagköltségeket, nem szükséges a számlán szereplő anyagköltségsorokat egyesével felrögzíteni.

Azonos tételek esetén sem kell egységenként rögzíteni, hanem több darabot egy soron lehet rögzíteni. Viszont érdemes a Leírás mezőben megjeleníteni, hogy hány darabot tartalmaz.

A sor elején lévő > jellel le lehet nyitni a rögzített sorokat. Ott látható, hogy hozzá van-e rendelve a bizonylat elszámolási sorhoz, és az milyen státuszon van.

A Csatolmányok blokk alatt lehet feltölteni tematizálva az alátámasztó dokumentumokat. Az ezzel kapcsolatos elvárásokat a konkrét pályázat útmutatója tartalmazza. Mentést követően már nem lehet törölni csatolmányt, csak újabb dokumentum feltöltésével lehet javítani. Úgy szükséges a fájlokat elnevezni, hogy azok utaljanak a tartalomra.

Javasolt a bizonylat rögzítése során többször is a **[Mentés]** gombot megnyomni. A **[Véglegesítés]** gombbal lehet lezárni. **Csak véglegesített státuszú bizonylatról lehet elszámolni a pénzügyi beszámolóban.** Véglegesítés után mindaddig visszanyitható szerkesztésre a bizonylat a **[Visszanyitás]** gombbal, ameddig a beszámolóhoz nincs rendelve. Utána törölni sem lehet. A bizonylatok fő oldalára a [Vissza] gombbal lehet visszalépni.

4.2 Elszámolási sorok rögzítése

A bizonylatok rögzítése után lehet a pénzügyi beszámolót elkezdni. A beszámoló fő oldaláról a pénzügyi beszámoló részbe a **Pénzügyi beszámoló** linkre kattintva lehet eljutni.

The screenshot shows the 'BESZÁMOLÓ KÉSZÍTÉS ALATT' (During Statement Preparation) screen in the FKR FORRÁSKÉZELÉS application. The screen is divided into several sections. The top section contains fields for 'PÁLYÁZAT' (Project), 'PÁLYÁZATI KIÍRÁS' (Tender), and 'PÁLYÁZÓ PARTNER NEVE' (Applicant Partner Name). Below this is the 'BESZÁMOLÓ' (Statement) section, which includes 'SZAKMAI BESZÁMOLÓ LINK' (Professional Statement Link), 'SZAKMAI BESZÁMOLÓ STATUSZA' (Professional Statement Status), 'PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ LINK' (Financial Statement Link), and 'PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ STATUSZA' (Financial Statement Status). The 'PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ LINK' and 'PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ STATUSZA' fields are highlighted with a red rectangle. Below this is the 'BESZÁMOLÓ ADATAI' (Statement Data) section, which includes 'EREDETI HATÁRIDŐ' (Original Deadline), 'VÉGLEGES HATÁRIDŐ' (Final Deadline), and 'ELŐLEG' (Advance). The bottom section is labeled 'EGYÉB' (Other).

Elszámolási sorokat az Elszámolási adatok blokkban az **[Új bizonylat alapú elszámolási]** gomb megnyomásával lehet felvenni.

The screenshot shows the 'ELSZÁMOLÁSI ADATOK' (Statement Data) table. The table has the following columns: Link, Bizonylat, Bizonylat kiírás, Költségvetési tétel, Gazdasági esemény rövid leírása, Bruttó össze, Projektbe eke, Változat össze, Összes össze, Támogatás I, Visszatérítés, and Státusz. The table contains three rows of data, each with a 'Véglegesített' (Finalized) status.

Link	Bizonylat	Bizonylat kiírás	Költségvetési tétel	Gazdasági esemény rövid leírása	Bruttó össze	Projektbe eke	Változat össze	Összes össze	Támogatás I	Visszatérítés	Státusz
[Link]	Számvetési jelentés - Ányos Ákos - 2025.02.	Ányos Ákos 2025. évi SZDCH - Felhasználás... 1.01 - 1. ábrány - K014	1.01 - 1. ábrány - K014	szóköz	130 000	52 000	30 000 000 000	15 000	36 400	-	Véglegesített
[Link]	Számvetési jelentés - Ányos Ákos - 2025.02.	Ányos Ákos 2025. évi SZDCH - Felhasználás... 1.01 - 1. ábrány - K014	1.01 - 1. ábrány - K014	Bérlés elszámolása	1 000 000	400 000	30 000 000 000	120 000	280 000	-	Véglegesített
[Link]	Számla - 2025.03.12 - 2025.04.01 - Pályázat E... Mentés, billentyűzet, egér - Felhasználás... 2.1 - Eszköz költség - K004	2.1 - Eszköz költség - K004	2.1 - Eszköz költség - K004	4 db laptophoz periferiák (monitor, ... 101 600	101 600	101 600	30 000 000 000	30 480	71 120	-	Véglegesített
[Link]	Számla - 2025.03.12 - 2025.04.01 - Pályázat E... Laptop 4 db - Felhasználás... 2.1 - Eszköz költség - K004	2.1 - Eszköz költség - K004	2.1 - Eszköz költség - K004	4 db laptop beszerzése.	1 524 000	1 524 000	30 000 000 000	457 200	1 066 800	-	Véglegesített
					Σ: 2 755 600	Σ: 2 077 600			Σ: 623 280	Σ: 1 454 320	

A gomb megnyomását követően egy felugró panelen lehet rögzíteni az adatokat.

Egy bizonylat alapján elszámolható összeget két érték határoz meg. Mekkora összeg szerepel a bizonylat tétel soron, illetve a költségvetésben mekkora keret áll rendelkezésre.

Első lépésként a bizonylatot kell kiválasztani, melynek a bizonylati sora lesz rögzítve. **Bizonylat** csak akkor jelenik meg, ha a Bizonylataim menüben van Véglegesítve státuszú bizonylat. A bizonylat listában először a számla típusú bizonylatok jelennek meg, azt követően a személyi jellegű bizonylatok. **Következő lépés a Bizonylaton szereplő tételsor** kiválasztása. A rendszer a bizonylaton és tételsoron még rendelkezésre álló összeget jeleníti meg.

A bizonylatot össze kell rendelni a költségvetéssel. Először kapcsolódó a **Költségvetési tételt** kell kiválasztani. Ott nem a fősort, hanem az alatta lévő második szintű sort. Egyes pályázatok egyes költségvetési sorai nem tartalmaznak alábontást. Ebben az esetben üresen kell hagyni az **alábontott költségvetési tételt**. Amennyiben a költségvetési sor alábontást tartalmaz, kötelező tölni, bár nincs megjelölve kötelező elemként.

Gazdasági esemény rövid leírása kötelező. Ez a tevékenység beazonosítását segíti. Lehet néhány szavas, pár mondatos.

A felület a bizonylat főbb adatait átemeli: Pénzügyi teljesítés dátuma, Pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat sorszáma, az bizonylati tétel soron szereplő pénzügyi adatokat (Nettó összeg, ÁFA kulcs, Áfa összeg, Bruttó összeg)

Projektre elszámolható összeg értékét meg kell adni. Legalább 1 forintnak kell lennie, maximumát vagy a költségvetés vagy a bizonylati tételsor rendelkezésre álló kerete határozza meg. Amennyiben ezek nem egyenlők, a kisebbik összeg. Ennél nagyobb nem lehet beírni. **Szükséges figyelembe venni, hogy nettó vagy bruttó módon számol el a pályázó.** A pályázatok eltérhetnek a támogatási intenzitás, azaz az önerő mértékében. A pályázathoz tartozóan számolja a rendszer önerő százalékát, összegét, illetve a Támogatás terhére elszámolható költség összegét.

A **Visszajelzés** mezőben a pénzügyi ellenőrzést végző szakértő tud írni. Az elszámolási tételekhez kapcsolódó hiánypótlási kérés itt jelenik meg.

Az elszámolási sor **[Rögzítés]** gombbal rögzíthető. A gomb megnyomása után véglegesedik is a sor, de ez visszanyitható szerkesztésre.

Amennyiben szükséges egy elszámolási sort visszanyitni, a következő lépésekben tehető meg: A sor elején lévő szerkesztés ikonnal lehet visszalépni az elszámolási sor adataihoz. **[Szerkesztés]** gombbal nyílik vissza a sor. A módosítás után a **[Továbbküldés]** vagy **[Véglegesítés]** gombbal lehet lezárni. Amennyiben nincs szükség a sorra, törölhető a **[Törlés]** gombbal. Ez nem eredményez „fizikai” törlést. Az elszámolási sor a Törölt elszámolási sorok táblázatba kerül. Onnan a **[Visszanyitás]** gombbal újra szerkeszthetővé, és használhatóvá lehet tenni.

Az elszámolási sor ablakból az **[Előző oldal]** gombbal lehet visszatérni a pénzügyi beszámoló oldalára.

Ahhoz, hogy a pénzügyi beszámoló lezárható legyen beadásra a **[Véglegesítés]** gombbal, az Elszámolás táblázatban az összes elszámolási sornak **véglegesített státusz**on kell lennie.

4.3 Elszámolt összeg felosztása

A pályázónak a pályázat megvalósítása során el kell számolnia a kapott előleggel, amennyiben előleg kifizetés történt. Ezért a támogatás terhére elszámolt összeg két részből áll: Előleg terhére elszámolt összegből és beszámolóban kifizethető támogatásból. Az előleg terhére elszámolt összeg alapértelmezetten nulla forint, azaz a teljes elszámolt támogatás kifizethető. Amennyiben a pályázó a beszámolóban előleget számol el, annak mértékét be kell rögzíteni.

IGÉNYLÉS ÖSSZESÍTÉSE			
PÁLYÁZATRA ELSZÁMOLHATÓ ÖSSZEG	ÖNERŐ ÖSSZEGE	TÁMOGATÁS TERHÉRE ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉG	
2 025 600	607 680	1 417 920	
ELŐLEG IGÉNYLÉS ÖSSZEGE *	ELŐLEG TERHÉRE ELSZÁMOLT TÁMOGATÁS *		
0	0		
BESZÁMOLÓBAN KIFIZETHETŐ TÁMOGATÁS *	BESZÁMOLÓ ALAPJÁN IGÉNYELT TÁMOGATÁS	PÁLYÁZATON MÉG KIFIZETHETŐ TÁMOGATÁS ÖSSZEGE	PÁLYÁZATRA ELSZÁMOLHATÓ ÖSSZEGBŐL MARADT
1 417 920	2 025 600	1 417 920	8 993 600

4.4 Időközi előleg igénylése

Amennyiben a pályázati kiírás lehetővé teszi beszámolóval egy időben időközi előleg igénylést, az is a pénzügyi beszámolóban tehető meg az igényelt előleg megadásával. Ez az összeg hozzáadódik a kifizethető támogatáshoz.

IGÉNYLÉS ÖSSZESÍTÉSE			
PÁLYÁZATRA ELSZÁMOLHATÓ ÖSSZEG	ÖNERŐ ÖSSZEGE	TÁMOGATÁS TERHÉRE ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉG	
2 025 600	607 680	1 417 920	
ELŐLEG IGÉNYLÉS ÖSSZEGE *	ELŐLEG TERHÉRE ELSZÁMOLT TÁMOGATÁS *		
0	0		
BESZÁMOLÓBAN KIFIZETHETŐ TÁMOGATÁS *	BESZÁMOLÓ ALAPJÁN IGÉNYELT TÁMOGATÁS	PÁLYÁZATON MÉG KIFIZETHETŐ TÁMOGATÁS ÖSSZEGE	PÁLYÁZATRA ELSZÁMOLHATÓ ÖSSZEGBŐL MARADT
1 417 920	2 025 600	1 417 920	8 993 600

Ha a felhívás nem teszi lehetővé ilyen előleg igénylését, vagy nem kíván ilyennel élni a pályázó, a mezőt nulla forinttal kell hagyni.

4.5 Pénzügyi beszámoló lezárása beadásra

A beszámoló beadásának feltétele, hogy a pénzügyi beszámoló beadásra lezárta legyen. Ezt a **[Véglegesítés]** gombbal lehet megtenni. Véglegesítés után mindaddig visszanyitható szerkesztésre a pénzügyi beszámoló a **[Visszanyitás]** gombbal, ameddig a beszámoló nincs beküldve.

Pénzügyi beszámoló oldaláról a beszámoló fő oldalára kétféleképpen lehet visszajutni. Vagy a **[Vissza]** gomb segítségével, vagy a Beszámoló mezőben lévő linkkel. Hasonlóan a szakmai beszámolóhoz.

A **[Véglegesítés]** gomb hatására az oldal alján létre jön a **számlaösszesítő**. Abban az esetben, ha visszanyitás történik, akkor több számlaösszesítő is lesz. Az időben utolsó az érvényes változat.

5. Beszámoló beadása

Amennyiben a beszámoló az összes kritériumnak megfelel, aktívvá válik a **[Beszámoló beküldése]** gomb. Ennek megnyomásával válik véglegessé a beszámoló, és küldi be a pályázó. A beszámoló beadásáról a pályázó e-mail-ben értesítést kap. Ezt követően a beszámolóhoz kapcsolódó elemek, bizonylatok nem módosíthatóak. Módosításra csak akkor lesz lehetőség, ha a pályázó hiánypótlási felszólítást kap.

6. Hiánypótlás

Hiánypótlás érintheti a szakmai beszámolót, pénzügyi beszámolót, bizonylatokat, esetleg a partner adatokat. Ha hiánypótlás szükséges, akkor arról üzenetben értesítést kap a pályázó. Az üzenet az FKR rendszerben az Üzenetek menüpontban az Üzenet blokkban található.



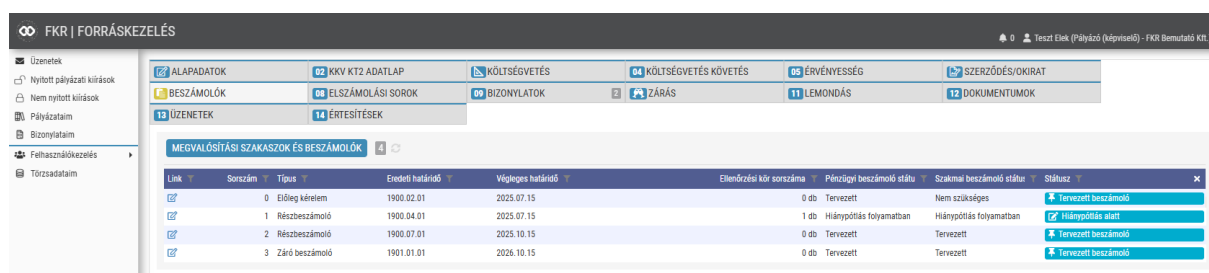
The screenshot shows the 'FKR | PÁLYÁZATKEZELÉS' interface. The 'Üzenetek' (Messages) section is highlighted with a red box. It contains a table with the following data:

Link	Azonosító	Létrehozás dátuma	Pályázat	Statusz
M/2025/00388		2025.07.09	KKV_KT2/00114/2025	✓ Lezár

Below this, there is a section for 'TÉRTIVÉNYES ÜZENETEK' (Return messages) with a table showing details of a return message.

Link	Tárgy	Küldés időpontja	Átvétel időpontja	Átvéve	Statusz	Pályázat	Létrehozás dátuma
Támogatási Okirat megküldése - K...		2025.07.08	2025.07.08	Váradi Antal	Átvéve	KKV_KT2/00114/2025	2025.07.08 12:06:21

Ennek az üzenetnek az érkezéséről a pályázó e-mail-ben is értesítést kap. Illetve a pályázat Beszámoló moduljában a beszámoló státusza is jelzi, ha hiánypótlásra van szükség.



The screenshot shows the 'FKR | FORRÁSKÉZELÉS' interface. The 'BESZÁMOLÓK' (Accounts) section is highlighted. It contains a table with the following data:

Link	Sorszám	Típus	Eredeti határidő	Végleges határidő	Elrendezés kód sorszáma	Pénzügyi beszámoló státus	Szakmai beszámoló státus	Statusz
0	0	Előleg kérelem	1900.02.01	2025.07.15	0 db	Tervezett	Nem szükséges	Tervezett beszámoló
1	1	Részbeszámoló	1900.04.01	2025.07.15	1 db	Hiánypótlás folyamatban	Hiánypótlás folyamatban	Hiánypótlás alatt
2	2	Részbeszámoló	1900.07.01	2025.10.15	0 db	Tervezett	Tervezett	Tervezett beszámoló
3	3	Záró beszámoló	1901.01.01	2026.10.15	0 db	Tervezett	Tervezett	Tervezett beszámoló

A hiánypótlás elkészítésének menete hasonló a beszámoló első beadásának elkészítéséhez, a következő fejezetek csak a specialitásokra térnek ki.

6.1 Hiánypótlási kötelezettség

A szükséges hiánypótlási feladatokat egységes szerkezetbe foglalt dokumentum tartalmazza a beszámoló főoldalának alján. Ezek a kérések mind a szakmai, mind a pénzügyi beszámoló felületén is megtalálhatók. Szakmai beszámoló hiányosságai az oldal alján az Aktuális bírálat blokkban találhatók.

HIÁNPÓTLÁSRA VÁR

PALYÁZÓ (NÉPVISÉLŐ), PÁLYÁZÓ (MEGHATALMAZOTT)

SAKMAI BESZÁMOLÓ - RÉSZBESZÁMOLÓ - 1 - KKV 2.0 - 1

Szerkesztés

Vissza

ALAPADATOK

BESZÁMOLÓ

1 - FKR Bemutató Kft. - 3333333399

PALYÁZAT

KKV_KT2/00114/2025

PALYÁZATI KIÍRÁS

KKV 2.0

SORSZÁM

1

PALYÁZÓ PARTNER NEVE

FKR Bemutató Kft. - 3333333399

BESZÁMOLÓ

AKTUÁLIS BÍRÁLAT

SAKMAI BESZÁMOLÓ HIÁNYOSSÁGOK

2

XLSX

Link	Kategória	Típus	Leírás	Visszajelzés	Létrehozó	Létrehozás dátuma
	Szakmai beszámoló	Dokumentum hiány	Kérjük, hogy a szakmai előrehaladás alátámasztása érdekében a hiányzó bérjegyzéket csatolja a pályázathoz.	Várad Antal	2025.07.09 12:46:52	
	Szakmai beszámoló	Szakmai hiba	Kérjük, hogy a szakmai beszámoló szöveges részét a leltárnál részletesebben fejtsse ki. (V - (-,-,-,-))	Várad Antal	2025.07.09 12:45:35	

A szakmai beszámolóhoz hasonlóan a pénzügyi beszámoló oldalának alján is lehetnek hiánypótlási kérések, ezek általában visszatérő hibák. Egy-egy elszámolási sorozat kapcsolódóan is lehet leírás a Visszajelzés mezőben. Ezekben a helyeken az elszámolási sor Módosítás szükséges státuszon van. Az elszámolási sort megnyitva lehet elolvasni a teljes visszajelzést.

FKR | FORRÁSKÉZELÉS

0 Teszt Eltek (Pályázó (Népvisező) - FKR Bemutató Kft.)

Vissza

Szerkesztés

Mentés

ELSZÁMOLÁS

3

XLSX

Link	Bizonylat	Bizonylat tétele sor	Költségvetési tétel	Gazdasági esemény	Bruttó	Projekt	Vállalt	Önér	Támogatás	Visszajelzés	Státusz
	Személyi jellegű kifizetés - Ármékes Á.	Ármékes Ákos 2025. havi bruttó bére - 1.01 - 1. álláshely - K014	Bér elszámolás	1 000 000	400 000	30 000 000	120 000	280 000	Kérjük, a jelenléti ívet a biz...	Módosítás szükséges	
	Számla - 2025.03.12 - 2025-INV-00000...	Monitor, billentyűzet, egér - Felhasznál...	2.1 - Eszköz költség - K004	4 db laptophoz periferiák	101 600	101 600	30 000 000	30 480	71 120	Kérjük, hogy a kapcsolódó...	Módosítás szükséges
	Számla - 2025.03.12 - 2025-INV-00000...	Laptop 4 db - Felhasználható összeg: ...	2.1 - Eszköz költség - K004	4 db laptop beszerzése	1 524 000	1 524 000	30 000 000	457 200	1 066 800		Jóváhagyott
					Σ: 2 625 600	Σ: 2 025 600		Σ: 607 680	Σ: 1 417 920		

ELUTASÍTOTT ELSZÁMOLÁSI SOROK

0

XLSX

Link	Bizonylat	Bizonylat tétele sor	Költségvetési tétel	Gazdasági esemény	Bruttó	Projekt	Vállalt	Önér	Támogatás	Visszajelzés	Státusz
					Σ: 0	Σ: 0		Σ: 0	Σ: 0		

TÖRÖLT ELSZÁMOLÁSI SOROK

1

XLSX

Link	Bizonylat	Bizonylat tétele sor	Költségvetési tétel	Gazdasági esemény	Bruttó	Projekt	Vállalt	Önér	Támogatás	Visszajelzés	Státusz
	Személyi jellegű kifizetés - Ármékes Á.	Ármékes Ákos 2025. havi SZOCHO - F...	1.01 - 1. álláshely - K014	szochó	130 000	52 000	30 000 000	15 600	36 400		Szerkesztés
					Σ: 130 000	Σ: 52 000		Σ: 15 600	Σ: 36 400		

DOKUMENTUMOK

Nem található a szövegnek megfelelő tétel.

SAKMAI BESZÁMOLÓ

AKTUÁLIS BÍRÁLAT

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ HIÁNYOSSÁGOK

1

XLSX

Link	Kategória	Típus	Leírás	Visszajelzés	Létrehozó	Létrehozás dátuma
	Pénzügyi beszámoló	Dokumentum hiány	Kérjük, a nagytérlet tárgyi eszközök (laptop) csatolva be a tárgyszöveget kiegészíteni is. (1 - (-,-,-,-))	Várad Antal	2025.07.09 13:46:39	

A szakmai is és pénzügyi beszámoló hiánypótlása is a **[Szerkesztés]** gomb megnyomása után kezdhető el. Lehetséges, hogy csak az egyik beszámolótípussal kapcsolatban érkezik hiánypótlási kérés. Ez esetben a hiánypótlással nem érintett típus jóváhagyott státuszon van.

6.2 Bizonylatok hiánypótlása

Ha a pénzügyi beszámoló hiánypótlása során a bizonylatokon módosítani szükséges, akkor a hiánypótlási folyamatot ezzel kell kezdeni. Csak azok a bizonylatok módosíthatók, melyekhez

Módosítás szükséges státuszú elszámolási sor kapcsolódik. Ha az elszámolási sor Véglegesített státuszt kap, már nincs lehetőség bizonylatot módosítani. **[Módosítás]** gomb hatására újra szerkeszthetővé válik a bizonylat, és el lehet végezni a kért módosításokat. **[Véglegesítés]** után lehet a pénzügyi beszámolót is majd zárni, mert az elszámolási soron eltűnik a bizonylati tételsor a véglegesítésig.

6.3 Pénzügyi beszámoló hiánypótlása

Jóváhagyott státuszú elszámolás sor nem módosítható. Csak a Módosítás szükséges státuszon lévő sorokkal van tennivalója a pályázónak. A sor elején lévő szerkesztés ikonnal lehet belépni az adatokhoz. Javítás után a **[Véglegesítés]** gombbal lehet lezárni az elszámolási tételsort. Hiánypótlás alatt is van lehetőség szerkesztésre visszanyitni a sort. Amennyiben eláll a sor felhasználásától a pályázó, hiánypótlás során is van lehetősége törlésre.

Amennyiben az első beadás során tételek rögzítése elmaradt, a rendszer lehetőséget ad új elszámolási sor felvételére is. Ez ugyan úgy működik, mint az első beadáskor.

6.4 Beszámoló hiánypótlásának beadása

A hiánypótlási felszólítással érintett szakmai és/vagy pénzügyi beszámolót véglegesíteni kell a **[Hiánypótlás véglegesítése]** gombbal. Csak akkor adható be, ha a két beszámoló elem vagy Hiánypótlásra lezárva vagy Jóváhagyva státuszon van.

6.5 Hiánypótlási körök száma

Pályázati kiírásonként eltérő lehet a hiánypótlási körök száma. Általában legfeljebb két hiánypótlási körre van szükség. Ha ezek után is vannak tételek, melyek nem elfogadhatóak, azok elutasításra kerülnek. Szélsőséges esetben, ha a pályázó nem tud eleget tenni a beszámolási kötelezettségének, a beszámoló elutasításra kerülhet, amely szerződésbontással is járhat.

7. Beszámoló lezárása

Mind a szakmai beszámoló, mind a pénzügyi beszámoló utóellenőrzésen is átesik. Ha mind két ágon jóváhagyott státuszt kap a beszámoló, a programvezető elfogadja a beszámolót. Amennyiben a beszámolón kifizethető támogatás van, elindul a kifizetési folyamat.