



Interreg 
SZLOVÉNIA – MAGYARORSZÁG
Európai Unió | Európai Regionális Fejlesztési Alap

**MEGVALÓSÍTÁSI KÉZIKÖNYV
KEDVEZTMÉNYEZETTEK SZÁMÁRA**

5. RÉSZ – JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

Interreg V-A Szlovénia-Magyarország
Együttműködési Program 2014–2020 támogatási időszak

3. verzió 2019. május

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

Megvalósítási kézikönyv Kedvezményezettek számára

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

AZ 5. RÉSZ TARTALMA:

1.	JELENTÉSTÉTELI ELJÁRÁS	3
1.1	Partnerszintű előrehaladási jelentés.....	3
1.2	Projektszintű előrehaladási jelentés	4
1.3	A projektszintű előrehaladási jelentések ellenőrzése és a támogatások kifizetése	5
2.	JELENTÉSTÉTEL AZ ELEKTRONIKUS MONITORING RENDSZERBEN (eMS)	7
2.1	Partnerszintű előrehaladási jelentés az eMS-ben	7
2.1.1	A partnerszintű előrehaladási jelentés benyújtása	16
2.2	A projektszintű előrehaladási jelentés az eMS-ben	17
2.2.1	A projektszintű előrehaladási jelentés benyújtása.....	23
2.3	Zárójelentések az eMS-ben.....	24
2.4	Jelentéstétel az uniós küszöbérték feletti közbeszerzésekről.....	26
3.	PROJEKT MÓDOSÍTÁSOK	28
3.1	Projektmódosítások az eMS-ben	28

ÁBRÁK MUTATÓJA

1. ábra: Regisztrálás és bejelentkezés az eMS-be	7
2. ábra: Felhasználók hozzárendelése	7
3. ábra: Szerepválasztás és új partnerszintű előrehaladási jelentés létrehozása	8
4. ábra: »Partner jelentéstétele/Partner Report« szakasz	8
5. ábra: Jelentéstétel a projekt elért fő kimeneteiről és az elért célcsoportokról.....	9
6. ábra: Jelentéstétel munkacsomagonként.....	10
7. ábra: Jelentéstétel az eredményekről	10
8. ábra: »Számológ listája/List of Expenditure« szakasz	11
9. ábra: Új költség hozzáadása.....	12
10. ábra: »Hozzájárulás és előrejelzés/Contribution and Forecast« szakasz.....	15
11. ábra: Mentett jelentés ellenőrzése.....	16
12. ábra: Jelentés benyújtása	16
13. ábra: Szerepválasztás és új projektszintű előrehaladási jelentés létrehozása.....	17
14. ábra: »Jelentés/Report« szakasz.....	18
15. ábra: Jelentéstétel az elért célcsoportokról, a felmerült problémákról és megoldásokról, valamint a horizontális elvekről	19
16. ábra: »Munkacsomagok/Workpackages« szakasz.....	20
17. ábra: Jelentéstétel munkacsomagonként.....	20
18. ábra: Jelentéstétel a projektszintű fő kimeneti indikátorokról, tevékenységekről és eredményekről	21
19. ábra: »Tanúsítványok/Certificates« szakasz	21
20. ábra: Költségek módosítása	22
21. ábra: »Projekt jelentéstételi táblázatok/Project Report Tables« szakasz.....	22
22. ábra: »Mellékletek/Attachments« szakasz	23
23. ábra: Mentett jelentés ellenőrzése.....	23
24. ábra: Jelentés benyújtása	24
25. ábra: Zárójelentés engedélyezése	24
26. ábra: Zárójelentés gomb.....	25
27. ábra: A zárójelentés tartalma	25
28. ábra: Kiegészítő információk – Küszöbérték feletti közbeszerzések.....	26
29. ábra: Küszöbérték feletti közbeszerzés.....	27
30. ábra: Módosítási kérelem gomb	29
31. ábra: Módosítási előzmények.....	30

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

1. JELENTÉSTÉTELI ELJÁRÁS

Főszabály szerint a Vezető Partner hathavonta köteles projektszintű előrehaladási jelentést készíteni az eMS rendszerben, és benyújtani azt a Közös Titkárság (KT) felé. A projektszintű előrehaladási jelentés benyújtása előtt az egyes projektpartnereknek partnerszintű előrehaladási jelentést kell készíteniük az eMS rendszerben és benyújtani azt a kijelölt első szintű ellenőrzést végző szervezethez/nemzeti kontrollerhez (FLC).

1.1 Partnerszintű előrehaladási jelentés

A szerződés megkötése után a jelentéstételi fázis következik, amely a projekt lezárásáig tart. A jóváhagyott Pályázati Formanyomtatványban szereplő minden egyes jelentéstételi időszak végét követő 30 naptári napon belül az összes projektpartner (beleértve a Vezető Partnert is, projektpartneri szerepkörében) köteles partnerszintű előrehaladási jelentést készíteni az eMS-ben, valamint elektronikus formában azt vizsgálat céljából benyújtani a kijelölt FLC-nek. Ha az eMS rendszerből kapott felhívást követően 14 napon belül sem kerül a partnerszintű előrehaladási jelentés benyújtásra, a jelentéstételi időszak költségei nem elszámolható költségnek minősíthetők. A partnerszintű előrehaladási jelentést a projektpartner nemzeti nyelvén kell megírni és annak tartalmaznia kell a tartalmi és pénzügyi részt egyaránt. A jelentésnek tartalmaznia kell az összes szükséges információt a jelentéstételi időszak alatt elvégzett tevékenységekről és az elért eredményekről, valamint a pénzügyi jelentést, mellékelve a beszkenelt dokumentumokat, amelyek alátámasztják a költségeket a Megvalósítási Kézikönyv Kedvezményezettek számára: A költségek támogathatósága (4. rész) c. dokumentumban foglaltak szerint.

Ha a jelentéstételi időszakban nem keletkeztek költségek, a projektpartnernek „nullás” előrehaladási jelentést kell készítenie, ami azt jelenti, hogy a jelentés pénzügyi részében a költségek 0 (nulla) költségként kerülnek kimutatásra, míg a jelentésnek tartalmaznia kell a tevékenységekre vonatkozó adatokat és azokat az okokat, amelyek miatt nem keletkezett költség. Ezekről a tevékenységekről a projektpartnereknek jelentést kell tenniük a következő partnerszintű előrehaladási jelentésben is, amikor csatolják a pénzügyi részt.

A Közös rendelkezésekről szóló rendelet 125. cikk (5) a) bekezdésével összhangban minden tagállamban az összes könyvelési dokumentáció és az azzal egyenértékű bizonylatok, valamint a partnerszintű előrehaladási jelentésben csatolt alátámasztó dokumentáció adminisztratív vizsgálatát független FLC végzi (ún. dokumentumalapú ellenőrzés).

Annak érdekében, hogy az ERFA források visszatérítésre kerüljenek, az egyes Projekt Partnerek összes kiadását hitelesíteni kell az FLC-nek az eMS-ben. A partnerszintű előrehaladási jelentéshez mellékelt dokumentumok vizsgálatának lezárulta után és a bejelentett költségeknek az EU támogathatósági szabályaival, a programszintű és releváns nemzeti támogathatósági szabályokkal való megfelelés, az EU politikáival való összhang estén, figyelembe véve a jóváhagyott Pályázati Formanyomtatvány vizsgálatát, az FLC szabványszerű, kötelező jellegű tanúsítványt ad ki (FLC tanúsítvány). Ebben az elektronikus dokumentumban, az elvégzett ellenőrzés alapján, az FLC hitelesíti, hogy a költségeket megfelelően alátámasztották, megfelelnek a hatályos rendelkezéseknek a támogathatóságot illetően és azokat jóvá lehet hagyni.

Az FLC vizsgálat során keletkezett fő megállapítások az FLC ellenőrző listáján és az FLC jelentésében kerülnek dokumentálásra. Az Együttműködési Programban használt FLC tanúsítvány, FLC ellenőrző lista és FLC jelentés szabványosított elektronikus dokumentumok, amelyeket az FLC közvetlenül az eMS rendszerben tölt ki.

A partnerszintű előrehaladási jelentést a projektpartner/ek a Vezető Partner részére történő jelentéstételi során is használják.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

A Közös rendelkezésekről szóló rendelet 125. cikk (5) b) bekezdésével összhangban az FLC a projekteknel helyszíni ellenőrzést is végez. Ezeket az ellenőrzéseket főszabály szerint akkor végzik, amikor a projekt fizikai és pénzügyi előrehaladás szempontjából már megvalósítás alatt van, viszont még elegendő idő áll rendelkezésre az észlelt problémák korrigálására. A vizsgálatot legkésőbb akkor végzik, amikor a legutolsó partnerszintű jelentés elkészült. A helyszíni ellenőrzéseket az Irányító Hatóság (IH) koordinálásával a helyszíni ellenőrzések programszintű éves tervével összhangban hajtják végre.

A helyszíni ellenőrzést a Vezető Partner vagy a projektpartnernek székhelyén végzik.

A helyszíni ellenőrzésről szóló értesítés általában a Vezető Partnernek vagy a projektpartnernek kerül megküldésre, hogy a kedvezményezett az ellenőrzés alatt biztosítsa a megfelelő személyzet és a dokumentáció (pl. pénzügyi dokumentáció, köztük a banki kivonatokat, elektronikus/eredeti számlák, felszerelés, megvalósított beruházások, stb.) rendelkezésre állását. Minden egyéb eset más eljárást vonhat maga után.

1.2 Projektszintű előrehaladási jelentés

A Vezető Partner projektszintű előrehaladási jelentést köteles benyújtani a Közös Titkárságnak a projekt megvalósításának figyelemmel kísérése érdekében és az ERFA források kifizethetőségének alapjául. A projektszintű előrehaladási jelentést kétnyelvűen, szlovén és magyar nyelven kell megírni. A projektszintű előrehaladási jelentések a jelentéstételi folyamat és a projekt megvalósítás nyomon követésének alapvető eszközei és kapcsolódnak a Pályázati Formanyomtatványban eredetileg tervezett költségekhez. A jelentések ezen túlmenően tartalmi információt szolgáltatnak az elért eredményekről és a jelentéstételi időszakban szerzett tapasztalatokról. A jelentésekben szerepelő információkat a lehető legvilágosabban és legkövetkezetesebben kell rögzíteni. A jelentéstételi időszakra, a projektszintű előrehaladási jelentésben foglalt információt a Vezető Partner az egyes projektpartnerektől a partnerszintű előrehaladási jelentésben szolgáltatott információ alapján gyűjti össze és konszolidálja.

Az Együttműködési Program 5.3.2 fejezetével összhangban a Vezető Partner az ERFA támogatást csak abban az esetben igényelheti, ha benyújtja az előrehaladásról szóló alátámasztó dokumentumokat a kimenetek és a projekt célkitűzéseinek megvalósítását illetően. Ezt részletesebben a Támogatási Szerződés taglalja, amely rendelkezik arról, hogy a Vezető Partner a kifizetést a projektszintű előrehaladási jelentés benyújtásával igényli, amelyhez mellékel az FLC tanúsítványokat.

A Vezető Partner összegyűjti/konszolidálja a partnerszintű előrehaladási jelentéseket (eMS-ben kapta meg a projektpartnerek részéről) a projektszintű előrehaladási jelentésben. A projektszintű előrehaladási jelentés a tevékenységekről szóló tartalmi részt és a pénzügyi részt tartalmazza. A Vezető Partner a projektszintű előrehaladási jelentést az FLC tanúsítványokkal együtt a Közös Titkárságnak nyújtja be az eMS rendszeren keresztül. A Közös Titkárság nem ellenőrzi az egyes partnerszintű előrehaladási jelentéseket.

A projektszintű előrehaladási jelentés tevékenységekről szóló része magába foglalja a projekt tényleges előrehaladását a Pályázati Formanyomtatványban meghatározott célokat és eredményeket illetően. Ebbe a részbe tartozik:

- »Jelentés/Report«: fő előrelépések, az elért specifikus célkitűzések a projektben, az elért projekt főkimenetek, az elért célcsoportok, a megállapított nehézségek és megoldásuk, valamint a horizontális elvek;

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

- »Munkacsomagok/Workpackages«: munkacsomagonként összefoglalót kell készíteni, amely világosan bemutatja a jelentéstételi időszakban megvalósított tevékenységeket és az előrehaladást. Az összefoglaló kitér az egyes projektpartnerek közreműködésére is. A Vezető Partnernek le kell írnia minden egyes munkacsomag tevékenységeit és közvetlen kimeneteit.

A projektszintű előrehaladási jelentés pénzügyi része a jelentéstételi időszakban keletkezett költségeket mutatja be, amelyekre a Közös Titkárság részére kifizetési kérelmet kell benyújtani a jelentéssel együtt, amely a pénzügyi előrehaladásról szolgáltat további információkat. A pénzügyi jelentésnek tartalmaznia kell a jelentéstételi időszakban a Vezető Partner és az összes projektpartner által kifizetett és az FLC-k részéről hitelesítésre került költségekről szóló adatokat.

Ugyanakkor a Vezető Partnernek az összes projektpartner részéről bizonylatot (beszkennelt banki igazolást) kell beszereznie, arról, hogy a projektpartnerek megkapták az ERFA támogatást az előző időszakra és ezt a bizonylatot az eMS-ben a »Mellékletek/Attachments« szakaszban a projektszintű előrehaladási jelentéshez feltölti.

Mindegyik projekt saját jelentéstételi ciklusát követi a Pályázati Formanyomtatvány (vagy annak a legutolsó jóváhagyott változata) szerint. A projektszintű előrehaladási jelentést továbbítani kell a Közös Titkárságnak a jelentéstételi időszak végét követő 5 hónapon belül. A projektszintű előrehaladási jelentés megfelelő jelentéstételi határidőre történő benyújtásáért a Vezető Partner felelős. Ha egy jelentés benyújtása több mint hat hónapot késik, az Irányító Hatóság (IH) úgy is dönthet, hogy nem hagyja jóvá a jelentésben szereplő költségeket.

1.3 A projektszintű előrehaladási jelentések ellenőrzése és a támogatások kifizetése

A szerződés menedzsere a Közös Titkárságon ellenőrzi a projektszintű előrehaladási jelentést és összehasonlítja a Támogatási Szerződésben és a Pályázati Formanyomtatványban foglaltakkal az eMS rendszerben a Közös Titkárság részére szabványosított elektronikus ellenőrző lista használatával. A Közös Titkárság a projekt célkitűzéseit, indikátorait és eredményeit, a források leihívását, a Pályázati Formanyomtatványtól való eltéréseket figyelembe véve követi a megvalósítás előrehaladását és azonosítja az esetleges felmerülő nehézségeket, amelyekkel a projekt szembesülhet. A szerződés menedzsere a Közös Titkárságon ellenőrzi, hogy a kijelölt FLC hitelesítette-e az összes költséget és megvizsgálja a költségek támogathatóságát, a dokumentáció elfogadhatóságát/valóságosságát, az ellenőrzések és revíziók során megtett ajánlások teljesítését valamint a projektszinten az ellenőrzés idejéig észlelt hibák/szabálytalanságok elhárítását.

A Közös Titkárság a projektek megvalósításának előrehaladását illetően más információforrásokat is felhasználhat további információk beszerzéséhez, pl. projekt weboldalak, telefonos konzultáció a Vezető Partnerrel, stb. A Közös Titkárság és/vagy az IH az összes projekt esetében legalább egy alkalommal a projekt megvalósítása során helyszíni ellenőrzést végez, legkésőbb az utolsó ERFA támogatás kifizetése előtt.

Ha a szerződés menedzsere részéről a Közös Titkárságon kérdés merül fel a projekt előrehaladási jelentéseivel kapcsolatban, a Vezető Partner számára időt biztosítanak a kérdések megválaszolására. Ha a kitűzött határidőn belül a Közös Titkárság nem kap választ (legkésőbb 8 munkanapon belül), munkáját a rendelkezésre álló információk alapján folytatja. A Közös Titkárságnak lehetősége van negatív korrekcióra az egyes költségtételeknél. Ha a Közös Titkárság számára nem áll rendelkezésre elegendő információ, amelyek a

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

költségek elszámolhatóságát alátámasztják, azokat az adott jelentéstételi időszakra nem elszámolhatónak minősíti.

Amikor a projektszintű előrehaladási jelentés szabályszerűen megfelel minden kritériumnak, a Közös Titkárság jóváhagyja azt, majd az eMS rendszeren keresztül értesíti a Vezető Partnert, hogy a projektszintű előrehaladási jelentés elfogadásra került és azt az eMS-ben az IH-nak továbbítja.

Az IH az eMS-ben megkapja a projektszintű előrehaladási jelentést és azt az IH ellenőrző listája alapján ellenőrzi. Az IH-nak lehetősége van negatív korrekcióra az egyes költségtételeknél.

Abban az esetben, ha komoly elmaradás tapasztalható a kimeneti indikátorokkal kapcsolatosan kitűzött célok elérését illetően, projekt szintű pénzügyi korrekcióra kerülhet sor (lásd Szabálytalansági útmutatót).

A projekt forrásfelhasználásának értékelése a projektszintű előrehaladási jelentések alapján a 2. jelentéstételi időszaktól történik. A projektnél az előző időszakokra tervezett költségtervhez képest legfeljebb 15%-kal alacsonyabb lehet a támogatás-felhasználás. Ha a projekt támogatás-felhasználásának csökkent szintje meghaladja a csökkenés megengedett mértékét, akkor a küszöbértéket meghaladó összeget levonhatják a projekt költségvetéséből és az ERFA támogatásból.

A projektszintű előrehaladási jelentés jóváhagyását követően az IH azt az eMS rendszeren keresztül továbbítja az Igazoló Hatóságnak (IgH).

Az IgH ellenőrzi az összes projektszintű előrehaladási jelentést. A projektszintű előrehaladási jelentés jóváhagyása alapján az IgH elektronikus dokumentumot, ún. IgH igazolást bocsát ki. Az ellenőrzés során az IgH költségeket vonhat le illetve további ellenőrzés céljából ideiglenesen kizárhat az IgH igazolásból, vagy kivételes esetben a projektszintű előrehaladási jelentést visszaküldi az előző szervezetnek (pl. ha az ellenőrzési ajánlásokat nem vették figyelembe, továbbá megállapított hibák/szabálytalanságok esetén). Amikor az eMS-ben IgH igazolást generálnak, megkezdődik a kifizetési eljárás (az ERFA támogatás kifizetése).

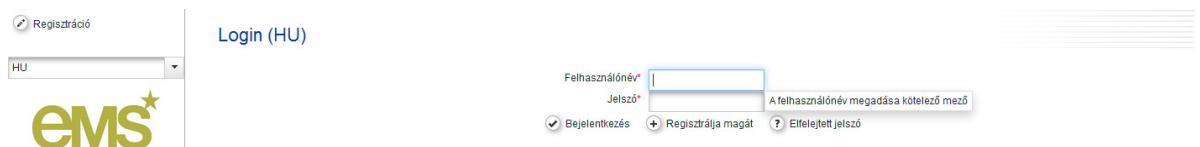
Amikor a források rendelkezésre állnak, az IgH az ERFA támogatást a Vezető Partnernek fizeti ki az ETE-rendelet 21. cikk (2) bekezdés és a Közös rendelkezésekről szóló rendelet 132. cikk szerint, időrendi sorrendben a projektszintű jelentésnek az IgH igazolásba való konszolidálása dátuma alapján. A Vezető Partner felelős az ERFA támogatás határidőn belüli továbbításáért a projektpartnerek felé a Partnerségi Megállapodásban foglalt rendelkezések szerint.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

2. JELENTÉSTÉTEL AZ ELEKTRONIKUS MONITORING RENDSZERBEN (eMS)

Annak érdekében, hogy elérje a jelentéstételi részt az eMS rendszerben, be kell jelentkeznie az eMS-be, amelyet a <https://ems.si-hu.eu/ems> linken ér el.

1. ábra: Regisztrálás és bejelentkezés az eMS-be



Ha még nem regisztrált az eMS-be, kövesse a Megvalósítási kézikönyv kedvezményezettek számára 3. részében található tájékoztatót: Pályázás és értékelés (1.3.2 fejezet) az eMS-ben való regisztrálást illetően.

Jelentkezzen be az eMS rendszerbe és kattintson a projektjére.

2.1 Partnerszintű előrehaladási jelentés az eMS-ben

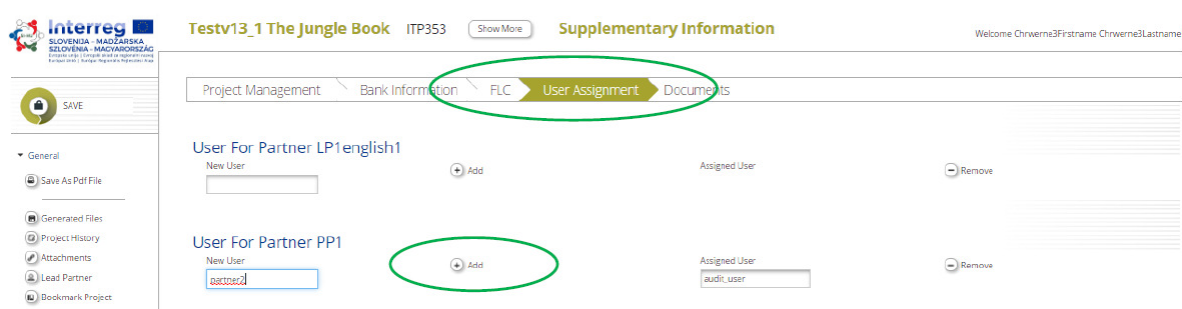
A partnerszintű előrehaladási jelentést a projektpartner nemzeti nyelvén kell elkészíteni. A Támogatási Szerződés megkötését követően a projekthez rendelkezésre áll a "Jelentéstétel/Reporting" szakasz.

A projektpartnernek az eMS-ben a jelentéstételi szakaszba csak akkor léphetnek be, amikor a Vezető Partner beviszi az összes projektpartner a rendszerbe.

A felhasználóknak nincs szükségük különleges jogosultságra a partnerszintű előrehaladási jelentés létrehozására és/vagy benyújtására. A partnerszintű előrehaladási jelentésbe való belépést a Vezető Partner a felhasználók partnerekként való hozzárendelésével hagyja jóvá a »Kiegészítő információk/Supplementary Information« -> »Felhasználó hozzárendelése/User Assignment« szakaszban.

A Vezető Partnernek a »Felhasználó hozzárendelése/User Assignment« szakaszba a »Kiegészítő információ/Supplementary Information« szakaszon keresztül léphetnek be és hozhatnak létre újabb felhasználókat hozzárendeléssel. Minden partnernek több felhasználója lehet, akik ugyanolyan hozzáféréssel rendelkeznek a partnerszintű jelentéshez.

2. ábra: Felhasználók hozzárendelése



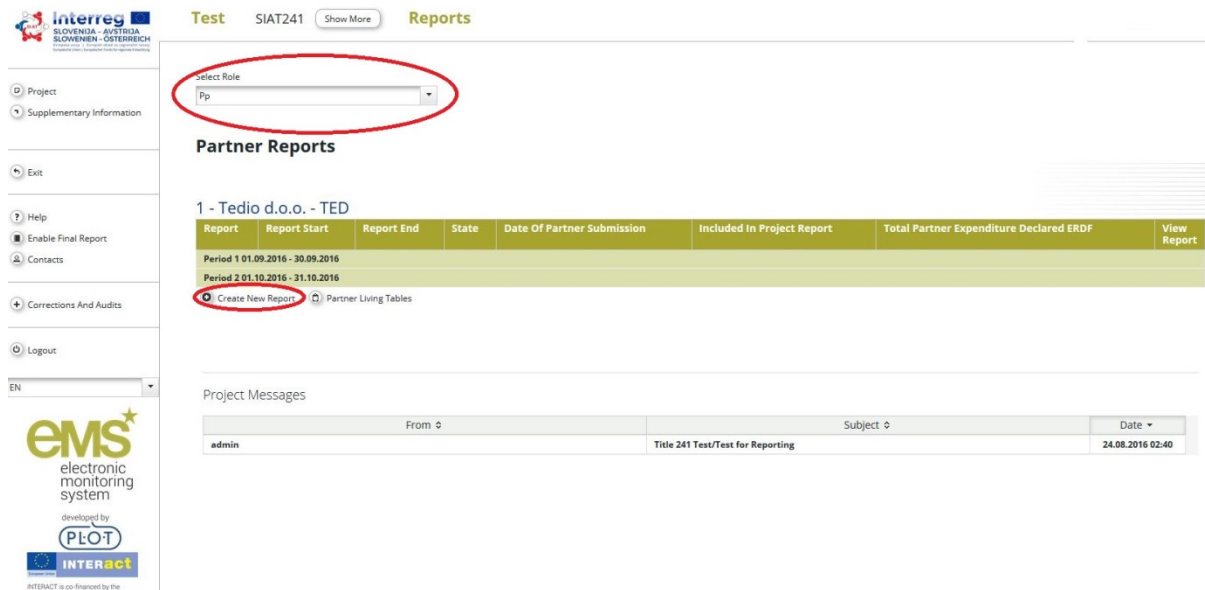
Ha a felhasználónak több szerepköre van a rendszerben (pl. Vezető Partner és projektpartner), akkor az oldal tetején a »Válassza ki a szerepet/Select role« (a 3. ábrán piros karikával jelölve) a legördülő menüből kell kiválasztania a megfelelő szerepkört. A partnerszintű előrehaladási jelentés elkészítéséhez válassza ki a »Pp« – projektpartner szerepkört.

Vegye figyelembe, hogy a Vezető Partnereknek saját partnerszintű előrehaladási jelentést kell készíteniük »projektpartnerként« és nem »vezető partnerként«. A Vezető Partner szerepe kizárólag projektszintű előrehaladási jelentések elkészítésére szolgál.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

Az »Új jelentés létrehozása/ Create new report «gombra kattintva új partneri jelentést tud létrehozni.

3 ábra: Szerepválasztás és új partnerszintű előrehaladási jelentés létrehozása

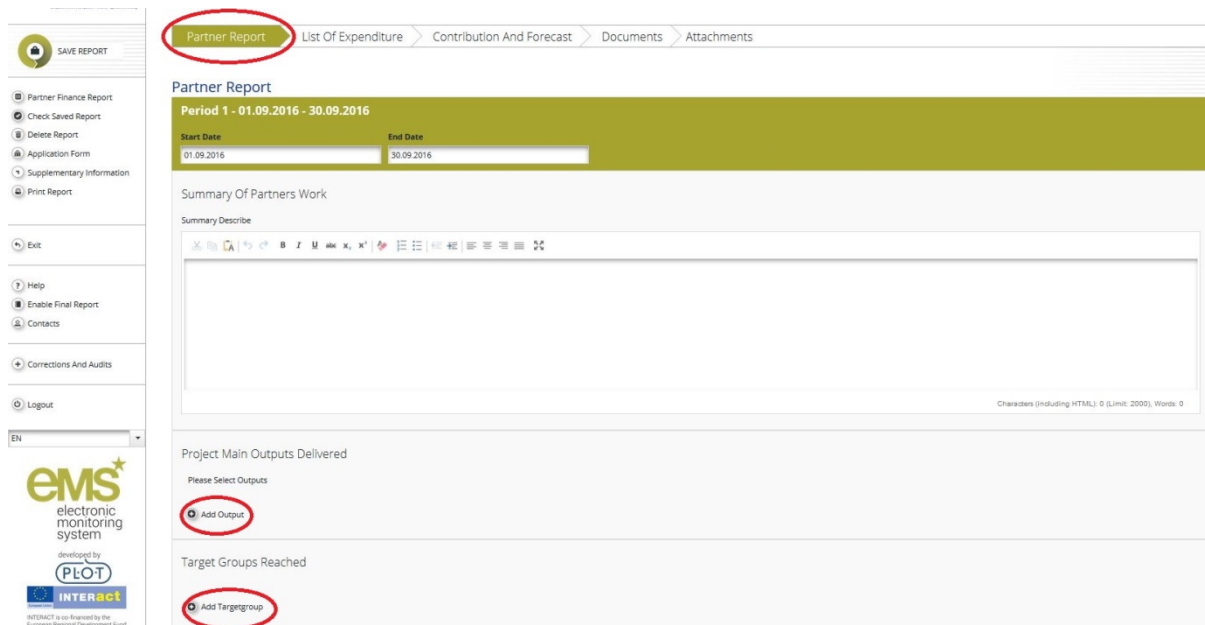


Ezután a rendszer átirányítja az adott jelentéstételi időszaknak megfelelő partnerszintű előrehaladási jelentésre.

A partnerszintű előrehaladási jelentések rész több szakaszból áll (pl. »Partner jelentéstétele/Partner Report«, »Költségek listája/List of Expenditure«, »Hozzájárulás és előrejelzés/Contribution and Forecast« és »Melléletek/Attachments«), amelyeket mind ki kell tölteni. A »Partner jelentéstétele/Partner Report« szakaszban található szövegmezők összefüggnek a projekt Pályázati Formanyomtatványával.

A. »Partner jelentéstétele/Partner Report« szakasz

4. ábra: »Partner jelentéstétele/Partner Report« szakasz



5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

A »Partner jelentéstétele/Partner Report« szakasz a jelentéstételi időszakban végzett tevékenységekre vonatkozik. Tartalmazza a tevékenységek általános leírását és a munkacsomagok szerinti jelentéstételt. Ebben a szakaszban le kell írni az adott jelentéstételi időszakban elvégzett tevékenységeket (»Partnerek munkájának összefoglalója/Summary of Partners Work«).

A »Partner jelentéstétele/Partner Report« szakaszban a következő szövegmezőket kell kitölteni:

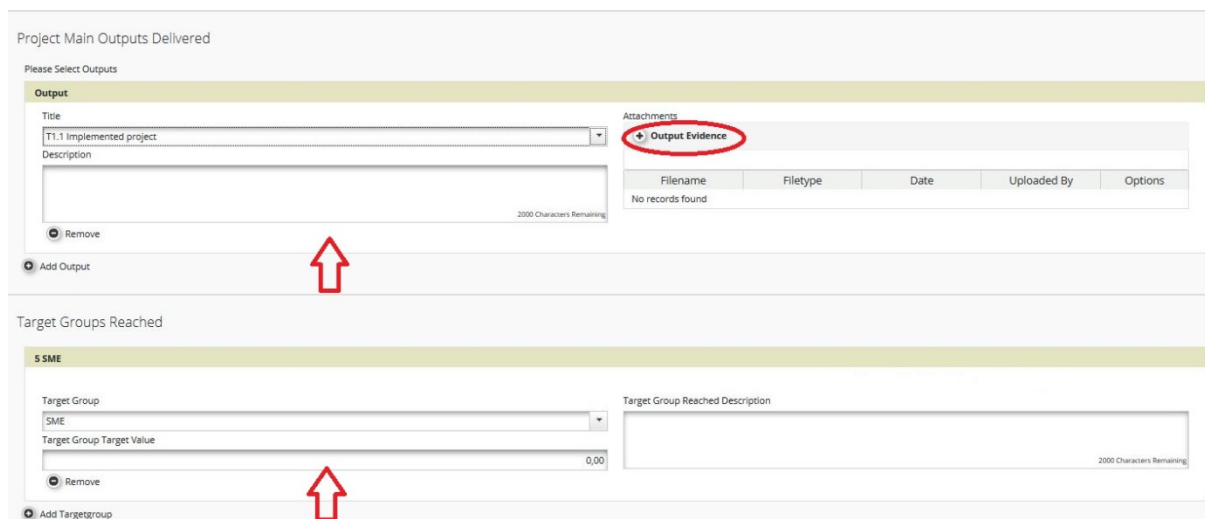
- az adott jelentéstételi időszak kezdő és záró dátuma (automatikus);
- partnerek munkájának összefoglalója az adott jelentéstételi időszakban;
- a projekt megvalósított fő kimenetei (output);
- az elért célcsoportok.

A »Partnerek munkájának összefoglalója/Summary of Partners Work « részben a projektpartnernek be kell számolnia az adott jelentéstételi időszakban elvégzett összes tevékenységről. Továbbá a projektpartnernek ugyanígy be kell számolnia a State aid/*de minimis* támogatásról is (ha az releváns); ebben az esetben a projektpartnernek be kell számolnia arról, hogy mely tevékenységek képezték a State aid/*de minimis* támogatás tárgyát, ugyanígy be kell számolnia a *de minimis* támogatás értékéről (összeg).

A »Projekt fő kimenetei végrehajtva/Project Main Outputs Delivered« szakaszban a »Kimenet hozzárendelése/Add Output« gombra kattintva megnyílik egy ablak (ahogy az az 5. ábrán látható), ahol a Pályázati Formanyomtatványban feltüntetett összes kimenetet tartalmazó legördülő menüből ki kell választani az összes releváns kimenetet. A »Leírás/Description« szövegmezőben írja le a projektben elért fő kimeneteket. A »Kimenet/eredmény bizonyítékai/Output Evidence« gombra kattintva töltsse fel a dokumentumokat minden elért fő kimenetről.

A »Célcsoport hozzárendelése/Add Target Group« gombra való kattintással az 5. ábrán látható ablak nyílik meg, amelyben a Pályázati Formanyomtatványban feltüntetett célcsoportokat tartalmazó legördülő menüből ki kell választani a megfelelő célcsoportot.

5. ábra: Jelentéstétel a projekt elért fő kimeneteiről és az elért célcsoportokról



A »Jelentéstétel munkacsomagonként/Reporting per Workpackages« (6. ábra) ugyanígy a partnerszintű előrehaladási jelentés része, amelyben a projekt előrehaladását a munkacsomagok és tevékenységek szintjén kell bemutatni. A munkacsomagok listája összefügg a jóváhagyott/hatályos Pályázati Formanyomtatványban

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

feltüntetett munkacsomagokkal. A munkacsomagok szerinti előrehaladás leírásakor a munkacsomag megvalósításához való saját, partneri szintű hozzájárulását kell leírni, valamint a megvalósítás során felmerült problémákat és a problémák elhárítása érdekében megtett intézkedések kell leírni (amennyiben releváns).

6. ábra: Jelentéstétel munkacsomagonként

Reporting Per Work Package

M Management (09.2016 - 10.2016)

Description Activities Contribution

2000 Characters Remaining

Problems Description Justification

2000 Characters Remaining

Current Expenditure
€ 0,00

Expenditure So Far
€ 0,00

Please Choose Deliverables
No records found.

T1 Implementation (09.2016 - 10.2016)

Description Activities Contribution

2000 Characters Remaining

Problems Description Justification

2000 Characters Remaining

Current Expenditure
€ 0,00

Expenditure So Far
€ 0,00

Please Choose Deliverables
No records found.

I1 (09.2016 - 10.2016)

Description Activities Contribution

2000 Characters Remaining

Problems Description Justification

2000 Characters Remaining

Current Expenditure
€ 0,00

Expenditure So Far
€ 0,00

Please Choose Deliverables
No records found.

C Communication (09.2016 - 10.2016)

Description Activities Contribution

2000 Characters Remaining

Problems Description Justification

2000 Characters Remaining

Current Expenditure
€ 0,00

Expenditure So Far
€ 0,00

Please Choose Deliverables
No records found.

7. ábra: Jelentéstétel az eredményekről

T1 Implementation (09.2016 - 10.2016)

Description Activities Contribution

1959 Characters Remaining

Problems Description Justification

1987 Characters Remaining

Current Expenditure
€ 1.795,00

Expenditure So Far
€ 0,00

Please Choose Deliverables
D.T1.1.1 - First deliverable

Deliverable Description

1972 Characters Remaining

Attachments

Filename	Filetype	Date	Uploaded By	Options
				Delete

A » Közvetlen kimenet hozzárendelése/Add Deliverable« gombra való kattintást követően »Közvetlen kimenet leírása/Description of Deliverable« mezőben le kell írnia miként járult hozzá a tevékenységek megvalósításához és az eredmények eléréséhez. Azokban a szövegmezőkben, ahol az adott jelentéstételi időszakban nem volt hozzájárulás semmilyen munkacsomaghoz vagy tevékenységhez, vigye be a »-« (mínusz) jelet. A »

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

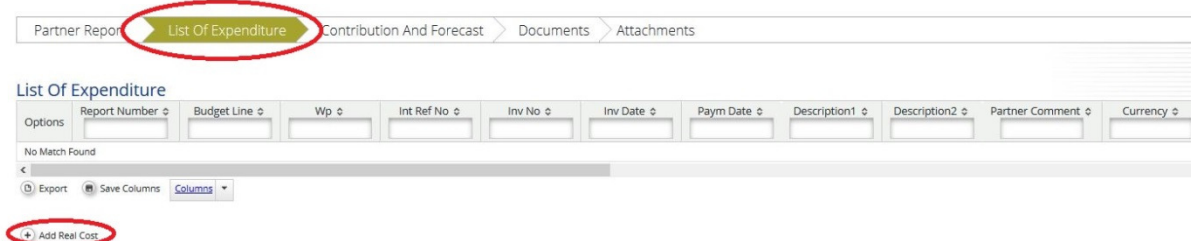
Kimenet/eredmény bizonyítékai/Deliverable Evidence» gombra való kattintással töltsse fel az alátámasztó dokumentumokat minden eredményhez.

Ne felejtse el elmenteni az adatokat, amelyeket a jelentésbe bevitt! Minden jelentéstételi lépést követően kattintson a »Jelentés mentése/Save« gombra!

Amikor kitölti és elmenti a »Partner jelentéstétele/Partner Report« szakaszt, folytassa a »Szamlák listája/List of Expenditure« szakasszal.

B. » Költségek listája/List of Expenditure« szakasz

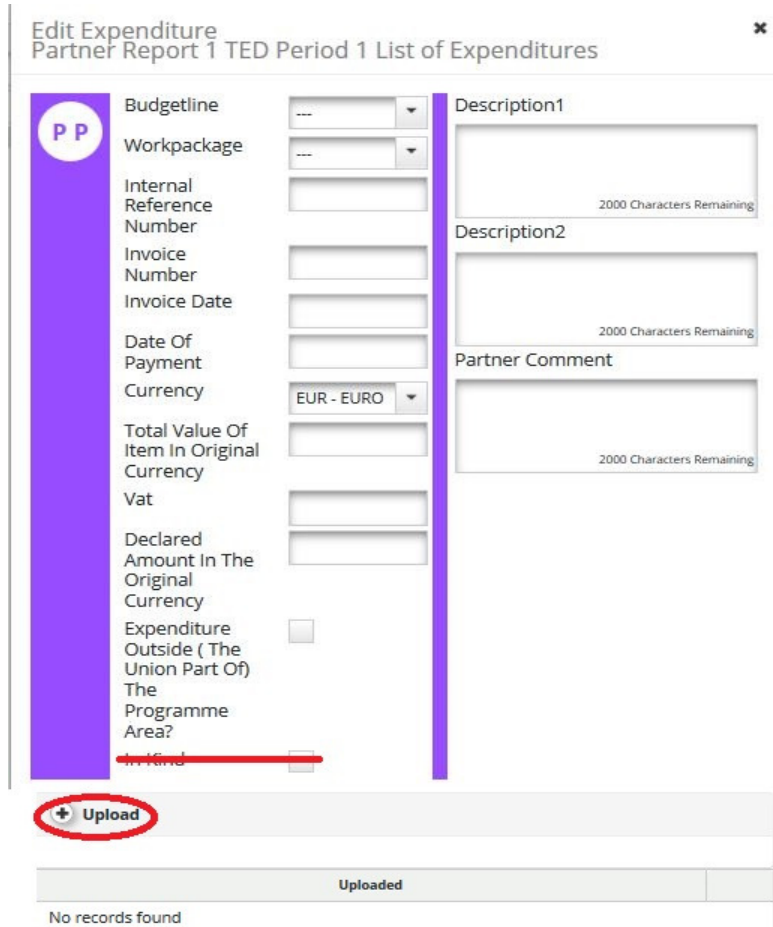
8. ábra: » Költségek listája/List of Expenditure« szakasz



A pénzügyi jelentéstétel a » Költségek listája/List of Expenditure« szakaszban történik, ahol minden egyes költségről úgy tesz jelentést, hogy a »Tényleges költség hozzáadása/Add Real Cost« gombra kattint. Felugró ablak nyílik meg (9. ábra), amelyben a rendszer az egyes költség alapvető adatairól kérdez. Minden egyes költséget egy költségvetési sorhoz és egy munkacsomaghoz kell rendelni. Minden költséghez fel kell tölteni az összes releváns dokumentumot a Költségek támogathatósága (Megvalósítási kézikönyv kedvezményezettek számára 4. része) útmutatóban foglaltakkal összhangban.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

9. ábra: Új költség hozzáadása



A felhasználónak a következő releváns szövegmezőket kell kitöltenie:

- költségvetési kategória/Budgetline,
- munkacsomag (MCS)/Workpackage,
- belső referenciaszám/Internal Reference Number,
- a számlaszáma/Invoice Number,
- a számla dátuma/Invoice Date,
- a kifizetés dátuma/Date of Payment,
- valutanem/Currency,
- a tétel teljes értéke az eredeti valutanemben/Total Value of Item in Original Currency,
- ÁFA/VAT
- az igényelt összeg az eredeti valutanemben/Declared Amount in the Original Currency.

Az eMS-be nem euróban (EUR) bevitt összegek automatikusan EUR-ra kerülnek átváltásra az Európai Bizottság érvényes árfolyama alapján (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm).

A rendszer többször átváltja az összegeket – először, amikor beviszik a költség összegét és minden egyes alkalommal, amikor az módosul a jelentés benyújtását megelőzően. Az értékét a »Mentett jelentés ellenőrzése/Check Saved Report« gombra való kattintással lehet frissíteni, majd újonnan, amikor a jelentést az FLC-nek benyújtják. Ezután az összeg nem változik, akkor sem, ha a jelentést visszaküldték a partnernek és újra leadták; az az érvényes árfolyam, amely akkor volt hatályban, amikor leadták a jelentést.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

A »Programterületen kívüli kiadások/Expenditure Outside of the Programme Area« mezőt ki kell pipálni, ha a költségek a programterületen kívül keletkeztek. Az »In Kind« szövegmező üresen marad, mivel az »In Kind« az Interreg V-A Szlovénia-Magyarország Együttműködési Programban nem elszámolható (lásd a 9. ábrát).

Ebben a szakaszban három adatbeviteli mező található, amelyeket a költségvetési kategóriák szerint kell kitölteni, a következők szerint:

Személyi költségek:

Leírás 1: az alkalmazott neve, a munkaszerződés vagy más releváns dokumentum száma

Leírás 2: tüntesse fel a munkaszerződés releváns típusát

- i. Teljes munkaidőben a projekten dolgozva
- ii. Részmunkaidőben a projekten dolgozva:
 - részmunkaidőben havi munkaidejének meghatározott százalékát fordítva a projektre, vagy
 - részmunkaidőben havonta rugalmas számú munkaórát fordítva a projektre,

Partner megjegyzése: Írja le a tevékenységeket, amelyeket az alkalmazott végzett

Utazási és szállásköltségek:

Leírás 1: A személy neve

Leírás 2: Bizonylat, hogy a személy a költség kifizetést igénylő intézmény alkalmazottja (töltse fel a megfelelő dokumentumot)

Partner megjegyzése: Írja le a személy szerepkörét és az utazás célját

Külső szakértői és szolgáltatási költségek: / Eszközök költsége: / Infrastrukturális és beruházási költségek:

Leírás 1: A kivitelező megnevezése

Leírás 2: Tüntesse fel, hogy van-e részszámla

Partner megjegyzése: Írja le a költség rendeltetését

Nettó bevételek:

Leírás 1: Írja le a tevékenységeket, ahol nettó bevételek keletkeztek

A »Feltöltés/Upload« gombra kattintva töltse fel a költségeket alátámasztó bizonylatokat és további megfelelő mellékleteket a Megvalósítási kézikönyv kedvezményezettek számára 4. rész: A költségek támogathatósága c. dokumentumban foglaltaknak megfelelően.

Ezen az oldalon automatikusan létrejön a költségek listája, amelyet a táblázatban való lapozással/görgetéssel tekinthet meg.

Az egyes költségeket a számlák listájához a lap alsó részén található »Tényleges költség hozzáadása/Add Real Cost« gombra való kattintással adhatja hozzá.

Ha a Pályázati Formanyomtatvány keretében átalányösszeget hagytak jóvá a személyi költségekre és/vagy az irodai és adminisztrációs költségekre, a rendszer automatikusan kiszámolja az átalányköltségeket a költségek listájára bevitt megfelelő adatok alapján.

Az eMS rendszer automatikusan végzi a mesterségesen létrehozott átalány számlák hozzárendelését munkacsomagonként, amely során az átalány százalékát a többi megfelelő költségvetési kategóriába bevitt adat alapján számolja ki.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

Vegye figyelembe, hogy azoknál a költségvetési kategóriáknál, amelyekre átalány érvényes, a tényleges költségekről szóló számlákat nem lehet hozzárendelni. Ugyanígy nem lehet módosítani az átalány alapján kérelmezett összeget (sem a projektpartnerek részéről, sem a jelentést ellenőrző programszintű szervezetek részéről).

Addig ismételve meg a teljes eljárást a »Tényleges költség hozzáadása/Add Real Cost« gombra kattintgatva, amíg nem rögzítette az összes költséget, amelyek a jelentéstételi időszakban keletkeztek (kivételes esetben az azt megelőzően keletkezett költségeket is).

Ne felejtse menteni a bevitt adatokat az »Oszlopok mentése/Save Columns« gombra kattintva!

Figyelem! Ha ÁFA-visszaigénylésre jogosult, a társfinanszírozott költségek egyenlők a nettó költségekkel; ha nem jogosult ÁFA-visszaigénylésre akkor a társfinanszírozott költségek egyenlők a bruttó költségekkel (ÁFA-t tartalmazó összeg).

C. »Hozzájárulás és előrejelzés/Contribution and Forecast« szakasz

Amikor a rendszerben rögzítették valamennyi megfelelő tartalmi és pénzügyi adatot, a pénzügyi adatokat/forrásokat a jelentésben szereplő költségekről a » Hozzájárulás és előrejelzés/Contribution and Forecast« szakaszban kell meghatározni. A feladat megvalósítása során a pirossal jelölt mezőben megjelenik az az összeg (a 10. ábrán), amelyet más (pl. magán, nemzeti, regionális stb.) hozzájárulás(ok)ból kell finanszírozni. Ezt az összeget kell hozzárendelni a megfelelő pénzügyi hozzájáruláshoz, méghozzá a »Aktuális jelentéstétel/Current Report« oszlop megfelelő sorához.

Ebben a szakaszban a következő jelentéstételi időszakra vonatkozó indikatív összegeket kell feltüntetni a »Becsült költségek/Report Forecast« mezőben. A »Leírás/Description« szövegmezőben fel kell tüntetni a különbséget a tervezett és a tényleges pénzügyi érték között (ha ez releváns).

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

10. ábra: »Hozzájárulás és előrejelzés/Contribution and Forecast« szakasz

Partner Report > List Of Expenditure > **Contribution And Forecast** > Documents > Attachments

Report Forecast

Estimated Expenditure: € 0,00

Description:
 2000 Characters Remaining

Follow-up Of Partner Contribution

Target Partner Contribution Value
€ 1.020,68

Name Of Contribution	Legal Status	Total Amount Indicated In The Application Form	% Of Total(According To A F)	Previously Reported	Current Report	Total Reported So Far	P
Tedio d.o.o.	public	€ 5.468,25	100,00 %	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Sub Total Public Contribution		€ 5.468,25	100,00 %	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Sub Total Private Contribution		€ 0,00	0,00 %	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Total Contribution		€ 5.468,25	100,00 %	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

< Export + Add Contribution >

Save Report

Ne felejtünk el menteni!

D. "Attachments" Section

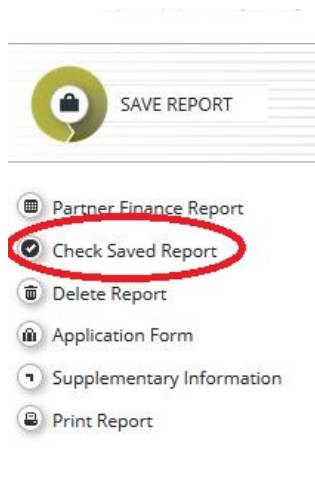
A teljes jelentéssel összefüggő további kiegészítő mellékleteket is feltölthetnek a projektpartnerek. A dokumentum feltöltéséhez kattintson a »Feltöltés/Upload« gombra. Felugró ablak jelenik meg a dokumentum feltöltéséhez. Itt található az összes, ebben a szakaszban feltöltött melléklet listája, tartalmazva azokat az adatokat is, hogy ki és mikor töltötte fel az egyes dokumentumokat. A melléklet legnagyobb mérete fájlként legfeljebb 7 MB lehet. Fontos, hogy a szkennelt dokumentum jó minőségű legyen (minden szükséges adatnak világosan és olvashatóan látszania kell, különben a dokumentumot nem lehet hitelesíteni).

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

2.1.1 A partnerszintű előrehaladási jelentés benyújtása

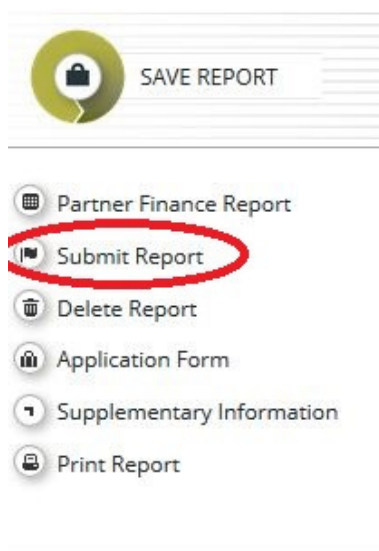
A partnerszintű előrehaladási jelentést előzetesen le kell ellenőriznie a »Mentett jelentés ellenőrzése/Check Saved Report« gombra kattintva, hogy az benyújtható legyen.

11. ábra: Mentett jelentés ellenőrzése



Miután leellenőrizte a partnerszintű előrehaladási jelentést, azt a »Jelentés benyújtása/Submit Report« gombra kattintva nyújthatja be, amely ugyanazon a helyen jelenik meg, ahol előzetesen a »Mentett jelentés ellenőrzése/Check Saved Report« gomb volt látható.

12. ábra: Jelentés benyújtása



A benyújtott jelentés zárolt, azt a partner már nem tudja módosítani. A partnerszintű előrehaladási jelentés a benyújtást követően a projektpartner számára kijelölt FLC részére kerül továbbításra. A projektpartner nyomon követheti a jelentés státuszát a Tájékoztató táblán.

Új partnerszintű előrehaladási jelentést azután lehet létrehozni, miután az előző időszakra vonatkozó jelentést benyújtották. A partner nem hozhat létre több jelentést egyidőben.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

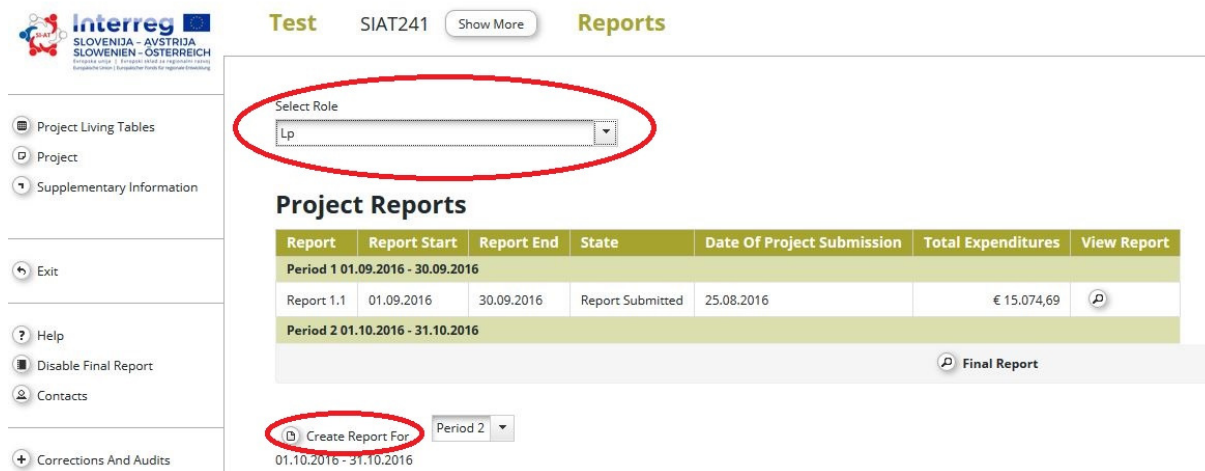
2.2 A projektszintű előrehaladási jelentés az eMS-ben

Miután az FLC-k ellenőrizték az összes partnerszintű jelentést és az egyes jelentéstételi időszakra megvizsgálták/hitelesítették a költségeket, a Vezető Partner létrehozhatja a projektszintű előrehaladási jelentést.

Projektszintű előrehaladási jelentést csak Vezető Partner hozhat létre a projekthez. Ez attól a pillanattól fogva lehetséges, miután a projekt az eMSben a »Megkötött szerződések/Contracted« státuszba került. A projektszintű előrehaladási jelentést kétnyelvűen kell megírni (szlovén és magyar nyelven). A Vezető Partner szerepében lévő felhasználó az a felhasználó, amelyet a Közös Titkárság az átadási eljárás során jóváhagyott. A képernyő tetején, amely a projektről/jelentésről szóló adatokat mutatja, a »Jelenítsen meg többet/Show more« gombra kattintva megtekinthető, hogy melyik felhasználó a projekt Vezető Partnere.

Miután a projektre megkötötték a Támogatási szerződést, a projektbe való belépéskor alapértelmezett nézetként a »Jelentések áttekintése/Reports Overview« listája látszik. A projektszintű előrehaladási jelentés készítéséhez a Vezető Partnernek a szerepkörválasztó legördülő menüből ki kell választani az »Lp« (Vezető Partner) szerepet. Minden Vezető Partner két szerep közt választhat, a »Pp« (projektpartner) között, ha saját partnerszintű jelentéseket szeretne készíteni és a »Lp« között, ha projektszintű előrehaladási jelentést szeretne készíteni. A vezető partneri szerepkör lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy megtekintse az összes projektpartner valamennyi jelentését, valamint projektszintű előrehaladási jelentés létrehozását és benyújtását.

13. ábra: Szerepválasztás és új projektszintű előrehaladási jelentés létrehozása



Test SIAT241 **Show More** **Reports**

Select Role
Lp

Project Reports

Report	Report Start	Report End	State	Date Of Project Submission	Total Expenditures	View Report
Period 1 01.09.2016 - 30.09.2016						
Report 1.1	01.09.2016	30.09.2016	Report Submitted	25.08.2016	€ 15.074,69	
Period 2 01.10.2016 - 31.10.2016						

Create Report For Period 2
01.10.2016 - 31.10.2016

Új jelentés létrehozásához a »Jelentést létrehoz a -hoz/hez/Create Report for« gombra kell kattintani és ki kell választani a táblázat alatt található, a projektszintű előrehaladási jelentések áttekintését mutató legördülő listából a jelentéstételi időszakot. A rendszer ezután átirányítja a jelentéstételi időszaknak megfelelő projektszintű előrehaladási jelentésre.

A projektszintű előrehaladási jelentések pénzügyi és tartalmi részből állnak. A rendszer automatikusan elkészíti a pénzügyi részt a rendelkezésre álló FLC tanúsítványok alapján, amelyeket a Vezető Partner a projektszintű előrehaladási jelentésbe csatolt. A projektszintű előrehaladási jelentés tartalmi részét azonban a Vezető Partnernek manuálisan kell kitöltenie. A projektszintű előrehaladási jelentéshez ugyancsak lehetséges mellékleteket feltölteni. A projektszintű előrehaladási jelentés több eleme összefügg a jóváhagyott Pályázati Formanyomtatvánnyal (pl. hogy melyik munkacsomagok állnak rendelkezésre).

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

A. »Jelentés« szakasz

A »Jelentés/Report« szakasz a jelentéstételi időszakban megvalósult tevékenységeket tartalmazza. Tartalmazza a tevékenységek általános leírását és a munkacsomagonkénti jelentéstételt. Ebben a szakaszban először az adott jelentéstételi időszak tevékenységeit kell részletezni (»Fő eredmények kihangsúlyozása/ Highlights of main achievements«) és csatolni kell az FLC tanúsítványokat a projektpartnerekhez. Megjelennek a projekt fő kimeneti indikátorai (»Projekt fő kimeneteinek elérése/Overview of project main outputs achievement«) (lásd a zöld keretet a 14. ábrán). Ez a táblázat automatikusan jön létre a jelentés »Munkacsomagok/Workpackages« részében megadott adatok alapján.

14. ábra: »Jelentés/Report« szakasz

Project Progress Report
Period 2 - 01.10.2016 - 31.10.2016

Start Date: 1.10.2016 End Date: 31.10.2016

Highlights Of Main Achievements

Description

EN
 SL
 AT

List Of Partner Flc Certificates

Partner Abbreviation	Number Of F L C Certificate	Date Of F L C Certificate	Total Expenditure Certified By F L C	Include In Project Finance Report	Total Partner Expenditure Included	Co-financing
TED	TED 2.1	25.08.2016	€ 10.719,50	☐		ERDF
SCH	SCH 2.1	25.08.2016	€ 23.939,05	☐		ERDF

Overview of project main outputs achievement

Project's contribution to programme output indicators	Sum Of Output Indicator Targets	Sum Of Achieved Output Indicators reported So Far	Project Main Output Indicator Number	Project Main Output Title	Project Main Output Quantification Target	Planned Delivery	Achieved So Far	Level Of Achievements
Number of strategies and action plans developed and/or implemented for strengthening mobility	4.0	0.00	T1.1.1	First Output	4.00	Jun 2018	0.00	not started

A projektszintű előrehaladási jelentésben csatolni kell az FLC tanúsítványt minden partnerhez úgy, hogy azt kipipálja (piros nyíl a 14. ábrán).

Meg kell adni az elért célcsoportokra, a felmerült nehézségekre és megoldásukra, valamint a horizontális elvekre vonatkozó adatokat. Az oldal alján lehetséges a horizontális elvekre vonatkozó adatok bevitele. A kipipálható »Teljes körűen végrehajtva/Fully Implemented« mezőt csak a záró projektszintű előrehaladási jelentésben jelölje be.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

15. ábra: Jelentéstétel az elért célcsoportokról, a felmerült problémákról és megoldásukról, valamint a horizontális elvekről

Target Groups Reached

Target Groups	Target Value	Target Groups Reached Previous Periods	Target Groups Reached Current Report	Source Of Verification	Description Of Target Group	Target Groups Reached So Far Percentage
enterprise, excluding SME	1,00	0,00	0,00	2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining	2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining	0,00 %
SME	5,00	3,00	0,00	2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining	2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining	60,00 %

Problems And Solutions Found

Problems And Solutions Found Description

EN

AT

SL

Horizontal Principles

Horizontal Principles Description

Horizontal Principles	Contribution In This Reporting Period	Description Of The Contribution
Equality between men and women	as planned as planned additional positive effects less then planned	2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining
Sustainable development (environment)	as planned	2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining
Equal opportunity and non-discrimination	as planned	2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining 2000 Characters Remaining

Fully Implemented

Implemented

Implemented On

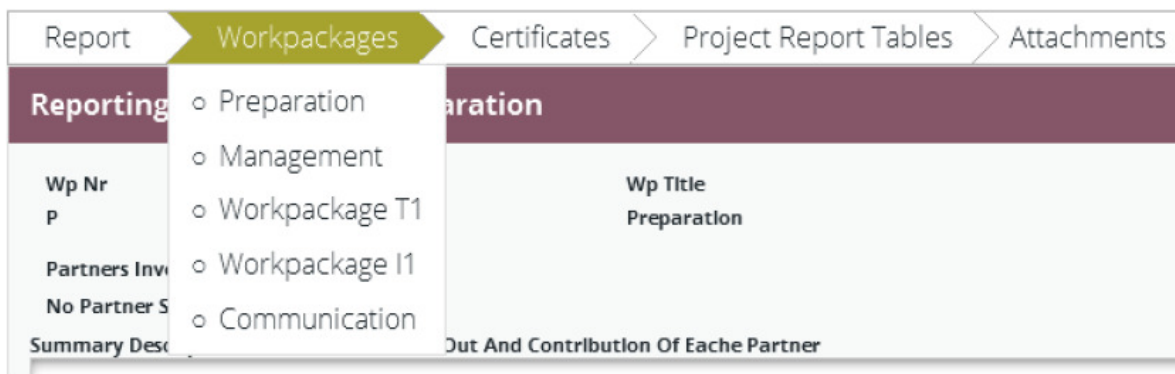
Ne felejtünk el menteni!

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

B. »Munkacsomagok/Workpackages« szakasz

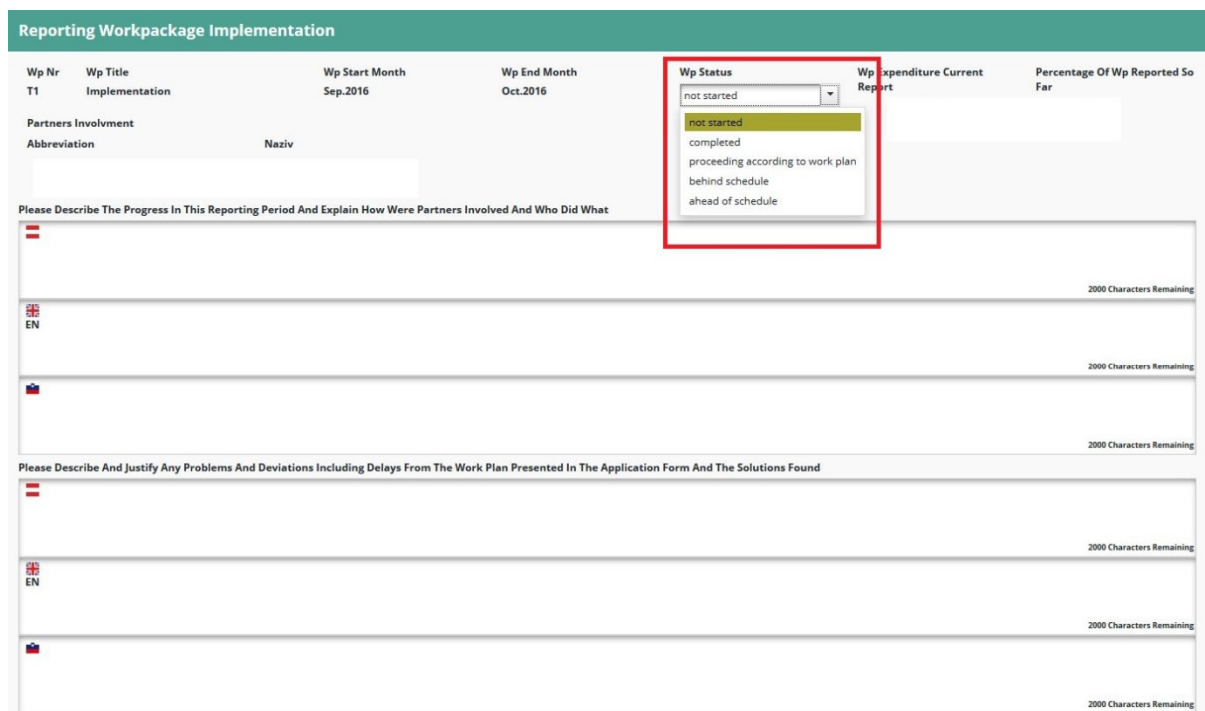
A projektszintű előrehaladási jelentés része a munkacsomagonkénti jelentéstétel is. Az egyes munkacsomagokra vonatkozó jelentéseket a navigációs sáv megfelelő elemére való kattintással nyithatja meg.

16. ábra: »Munkacsomagok/Workpackages« szakasz



Ebben a szakaszban részletesen írja le minden egyes munkacsomag megvalósítását, kitérve a megvalósult tevékenységekre és a projektpartnerek részéről történt hozzájárulásokra, valamint a problémákra vagy a Pályázati Formanyomtatványban szereplő elsődleges tervektől való eltérésekre vonatkozó adatokkal együtt.

17. ábra: Jelentéstétel munkacsomagonként



A Vezető Partnernek munkacsomagonként a 17. ábrán látható legördülő menüből kell kiválasztania a munkacsomag státuszát.

Itt írhatja be az adatokat a projekt fő kimeneti indikátorairól, a tevékenységekről és az elért eredményekről. Az eredményekről szóló jelentés, beleértve az elért eredményekről szóló alátámasztó dokumentumok feltöltését is, a munkacsomagonkénti jelentéstétel része.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

18. ábra: Jelentéstétel a projektszintű fő kimeneti indikátorokról, tevékenységekről és eredményekről

Project Main Outputs	Project Main Output Description	Programme Output Indicator	Planned Delivery Month	Main Output Quantification Target	Achieved So Far (Not Including This Reporting Period)	Achieved In This Report	Level Of Achievement	Attachment
						0,00	not started	 Upload
						0,00	not started	 Upload

Please Describe The Progress In This Reporting Period And Explain How Were Partners Involved And Who Did What

A.T1.1

Activity Title	Start Month	End Month	Act Status
First activity			not started

D.T1.1.1

Deliverable Title	Deliverable Description	Planned Delivery Month	Del Status
First deliverable	First deliverable		

Del Description

 Upload

Ne felejtünk el menteni!

C. »Tanúsítványok/Certificates« szakasz

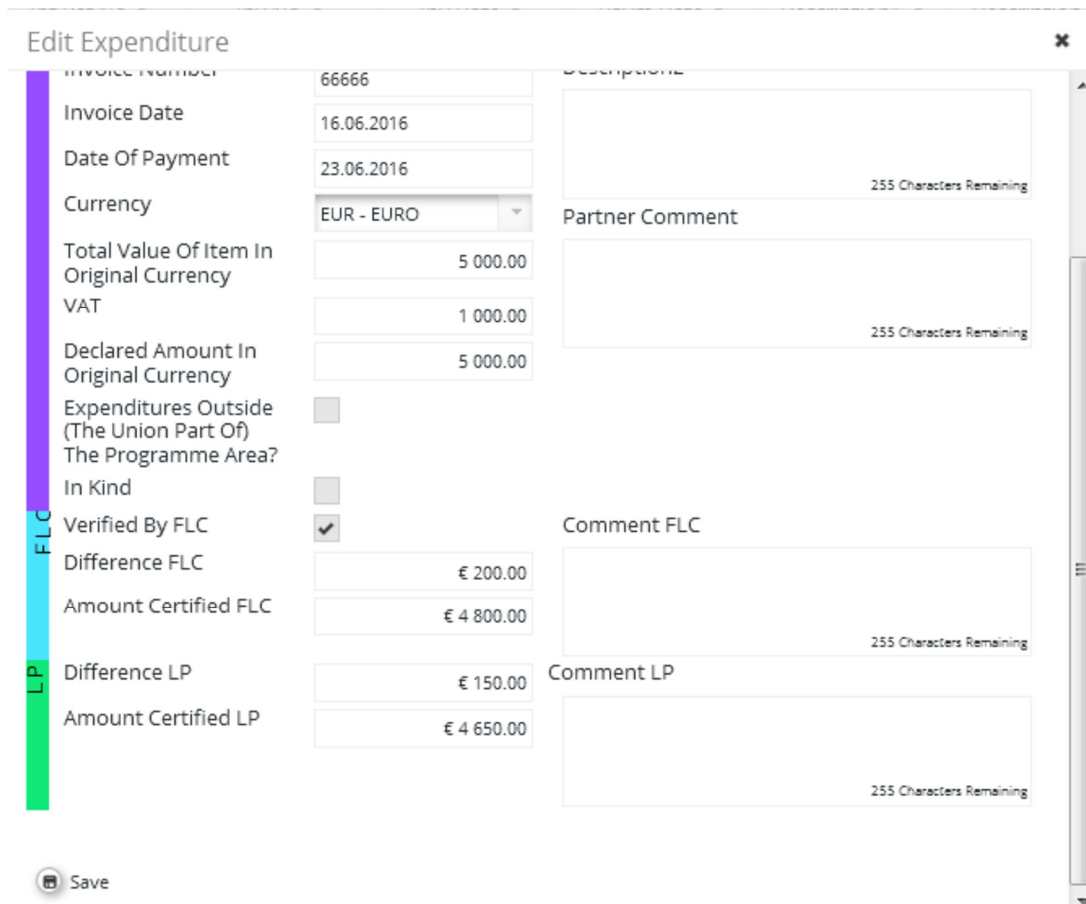
19. ábra: »Tanúsítványok/Certificates« szakasz

Report	Workpackages	Certificates	Project Report Tables	Attachments
Project Progress Report		- PP1 Certificate 2 - LP1 Certificate 2		

Az egyes költségekről történő jelentéstétel az FLC-k által kiadott tanúsítványok segítségével történik, a partnerszintű jelentésekben igényelt költségek alapján. A »Tanúsítványok/Certificates« szakaszban a Vezető Partner kiválasztja a megfelelő tanúsítványt, ezt követően a rendszer átirányítja a számlalistát tartalmazó táblázathoz.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

20. ábra: Költségek módosítása



A Vezető Partner módosíthatja a költségeket úgy, hogy a megfelelő mezőben meghatározza a különbséget. A partner és az FLC-k által előzetesen bevitt értékeket (költségvetési kategória, munkacsomag, belső referenciaszám, számlaszám, számla dátuma, kifizetés dátuma, valutánem, ÁFA) nem lehet már módosítani.

D. »Projekt jelentéstételi táblázatok/Project Report Tables« szakasz

21. ábra: »Projekt jelentéstételi táblázatok/Project Report Tables« szakasz



Itt különböző táblázatok állnak rendelkezésre a projektszintű előrehaladási jelentésben rögzített, összefoglalt költségekről. Ne feledkezzen meg arról, hogy a táblázatok frissülnek, mielőtt a jelentést leadja. Minden, a Vezető Partner által megvalósított csökkentés azonnal látható a táblázatokban. A projektszintű jelentés táblázatai ugyanazt a logikát követik, mint a partnerszintű jelentés táblázatai, viszont figyelembe veszik az összes, projektszintű jelentésbe csatolt tanúsítványt.

Ne feledkezzen meg arról, hogy az értékek (és a név) a »Jelenleg a jelentésben« oszlopban mindannyiszor módosul, ahányszor a projektszintű jelentés státusza megváltozik.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

A jelentés benyújtásáig a »KT felé jelentendő összeg/amount to be declared to the JS« szövegmező látható; a jelentés benyújtását követően, ez a szövegmező a következőre változik: »KT felé jelentett összeg/amount declared to the JS«. Hasonlóképp a »Korábbi jelentett összeg (IgH által hitelesített)/Previously Reported (Certified By CA)« oszlop megváltozik, ha új IgH igazolások állnak rendelkezésre. Miután a jelentést a Közös Titkárságnak benyújtották, az értékek már nem módosulnak.

E. »Mellékletek/Attachments« szakasz

22. ábra: »Mellékletek/Attachments« szakasz

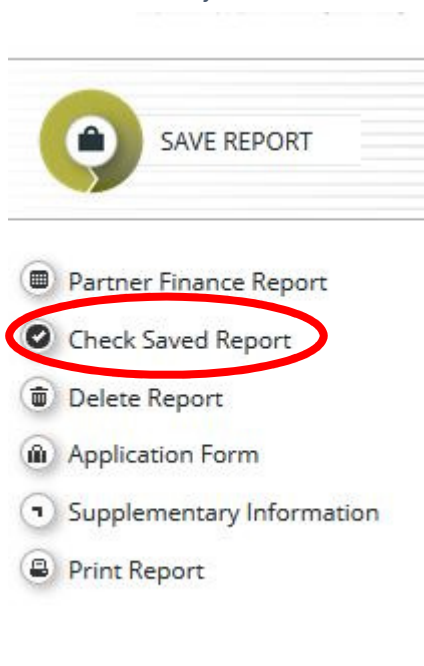


A Vezető Partner is tölthet fel a teljes jelentéssel összefüggő kiegészítő mellékleteket.

2.2.1 A projektszintű előrehaladási jelentés benyújtása

A projektszintű előrehaladási jelentést előzetesen le kell ellenőriznie a »Mentett jelentés ellenőrzése/Check Saved Report« gombra kattintva, hogy az benyújtható legyen.

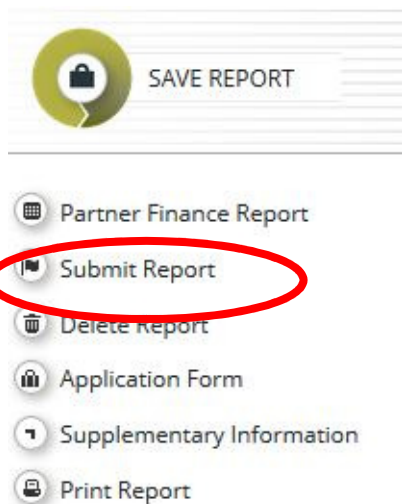
23. ábra: Mentett jelentés ellenőrzése



Miután leellenőrizte a projektszintű előrehaladási jelentést, azt a »Jelentés benyújtása/Submit Report« gombra kattintva nyújthatja be, amely ugyanazon a helyen jelenik meg, ahol előzetesen a »Mentett jelentés ellenőrzése/Check Saved Report« gomb volt látható.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

24. ábra: Jelentés benyújtása



Miután a jelentés benyújtásra került, a Vezető Partner azt megtekintheti, de már nem módosíthatja.

Új projektszintű előrehaladási jelentést azután lehet létrehozni, miután az előző időszakra vonatkozó jelentést benyújtották.

2.3 Zárójelentések az eMS-ben

A zárójelentést az utolsó projektszintű előrehaladási jelentés benyújtását követően szükséges létrehozni. A zárójelentés létrehozásához a Vezető Partnernek a »Zárójelentés engedélyezése/Enable Final Report« gombra kell kattintania (pirossal jelölve a 25. ábrán) a Jelentések áttekintése fülön. A zárójelentést a projekt Vezető Partnere készíti el.

25. ábra: Zárójelentés engedélyezése

The image shows the eMS interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Project living tables', 'Project', 'Supplementary Information', 'Exit', 'Help', 'Generated Files', 'Enable Final Report' (highlighted with a red box), 'Contacts', 'Logout', and a language dropdown set to 'EN'. The main area shows a 'Select Role' dropdown set to 'Lp'. Below this is a table titled 'Project Reports'.

Report	Report Start	Report End	State	Date Of Project Report Submission	Date Of Project Report First Submission	Total E
Period 1 01.07.2016 - 31.12.2016						
Report 1.1	01.07.2016	31.12.2016	Report submitted to C A	13.07.2017	13.07.2017	
Period 2 01.01.2017 - 30.06.2017						
Report 2.1	01.01.2017	30.06.2017	Report submitted to C A	04.12.2017	04.12.2017	
Period 3 01.07.2017 - 31.12.2017						
Report 3.1	01.07.2017	31.12.2017	Report submitted to C A	16.05.2018	16.05.2018	
Period 4 01.01.2018 - 30.06.2018						
Report 4.1	01.01.2018	30.06.2018	Report submitted to C A	23.01.2019	23.01.2019	
Period 5 01.07.2018 - 31.12.2018						
Report 5.1	01.07.2018	31.12.2018	Report In Progress	In Progress	In Progress	

Below the table is a section titled 'Partner Reports'.

A »Zárójelentés engedélyezése/Enable Final Report« gombra való kattintással megjelenik az »Zárójelentés/Final Report« a »Projektjelentések/Project Reports« részben ahogy az alábbi képen látható (pirossal jelölve a 26. ábrán)

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

26. ábra: Zárójelentés gomb

Select Role

Lp

Project Reports

Report	Report Start	Report End	State	Date Of Project Report Submission	Date Of Project Report First Submission	Total Expenditure
Period 1 01.07.2016 - 31.12.2016						
Report 1.1	01.07.2016	31.12.2016	Report submitted to C A	13.07.2017	13.07.2017	
Period 2 01.01.2017 - 30.06.2017						
Report 2.1	01.01.2017	30.06.2017	Report submitted to C A	04.12.2017	04.12.2017	
Period 3 01.07.2017 - 31.12.2017						
Report 3.1	01.07.2017	31.12.2017	Report submitted to C A	16.05.2018	16.05.2018	
Period 4 01.01.2018 - 30.06.2018						
Report 4.1	01.01.2018	30.06.2018	Report submitted to C A	23.01.2019	23.01.2019	
Period 5 01.07.2018 - 31.12.2018						
Report 5.1	01.07.2018	31.12.2018	Report In Progress	In Progress	In Progress	

Final Report

Final report	State	Date of submission	View report
Final report	Checked	Not submitted	Final Report

Partner Reports

A »Zárójelentés/Final Report« gombra való kattintással (piros nyíllal jelölve a 26. ábrán) a Zárójelentés fül megnyílik (27. ábra: Zárójelentés állapota). A zárójelentésben a Vezető Partnernek egy kérdést kell megválaszolnia – a fenntarthatóság kérdése (27. ábra szerint). A mező kitöltése után a Vezető Partnernek a szöveget el kell mentenie a „SAVE” gombra való kattintással. A Vezető Partnernek ellenőriznie kell a »Zárójelentést/Final Report« a „Check” gombra való kattintással (a 27. ábra Zárójelentés fül alján pirossal jelölve), amely a Zárójelentés benyújtását teszi lehetővé. A Zárójelentés az ellenőrzést követően a „Submit” gombra való kattintással benyújtásra kerülhet, amely a az előzőekben megjelent „Check” gombbal azonos helyen található.

27. ábra: A zárójelentés tartalma

Project Information

Project titel:

in skupne akt. za

Project

Acronym:

Project

Number:

Project

Duration:

Lead Partner:

Sustainability

How will you assure sustainability of outputs (equipment and/or investments) after project closure? (For example define who will maintain equipment/investments. When stating the sustainability take into account also the financial aspect and human resources capacities.)

EN	
SL	
AT	

Nr	Criteria	Description	Check	Comment

Továbbá a Vezető Partnernek ki kell töltenie a Zárójelentés melléklete/Annex to the Final Report elnevezésű dokumentumot (a program weboldalán www.si-hu.eu a "Projektek -> Útmutatók a kedvezményezetteknek -> Program útmutatók -> 5. rész). A Zárójelentés melléklete/Annex to the Final Report elnevezésű

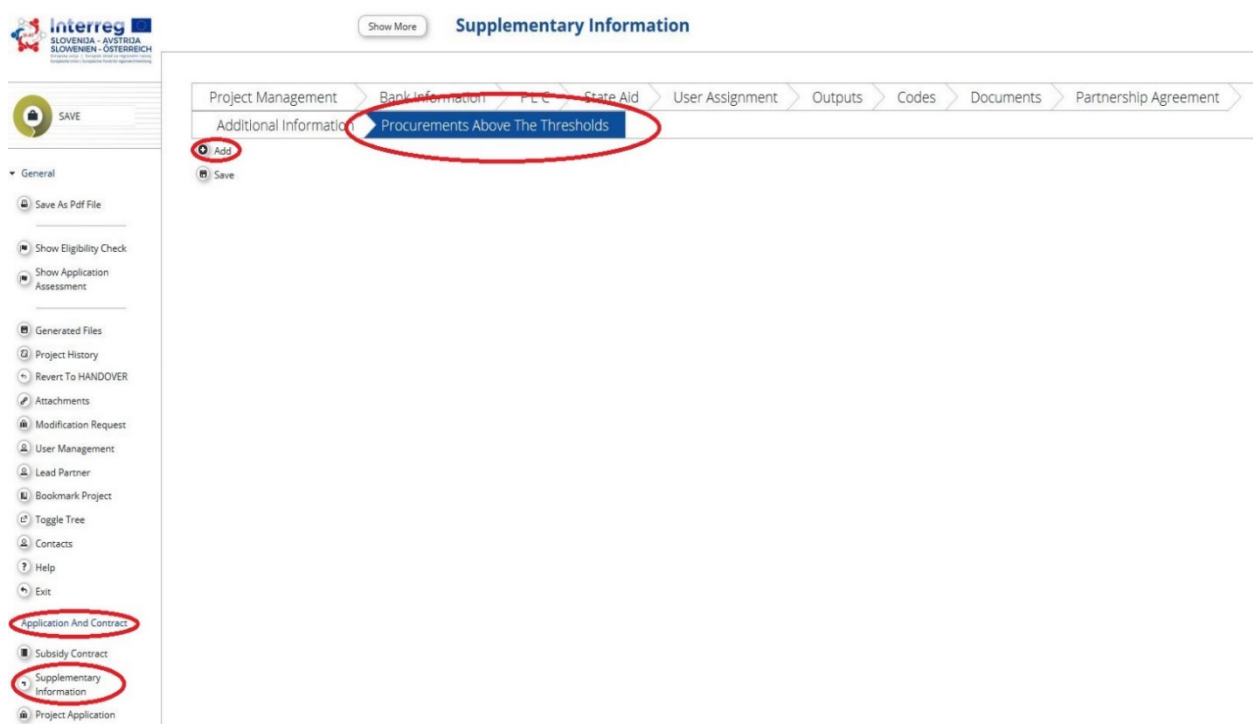
5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

dokumentumot mindhárom nyelven (szlovén, magyar és angol) ki kell tölteni és csatolni kell az utolsó projekt előrehaladási jelentés »Csatolmányok/Attachements« menüpontban. Továbbá 2-3, a projekt eredményeit bemutató arra alkalmas képet is csatolni szükséges a »Csatolmányok/Attachements« menüpontban a programszintű eredmények népszerűsítése érdekében.

2.4 Jelentéstétel az uniós küszöbérték feletti közbeszerzésekről

Abban az esetben, ha valamelyik projektpartner uniós küszöbérték feletti közbeszerzési eljárást bonyolít le, az erre vonatkozó információt továbbítani kell a Vezető Partnernek. A Vezető Partner ezt az információt rögzíti az eMS-ben a »Kiegészítő információk/Supplementary Information« alatt, a »Küszöbérték feletti közbeszerzések/Procurements above the thresholds« szakaszban (lásd a 28. ábrát).

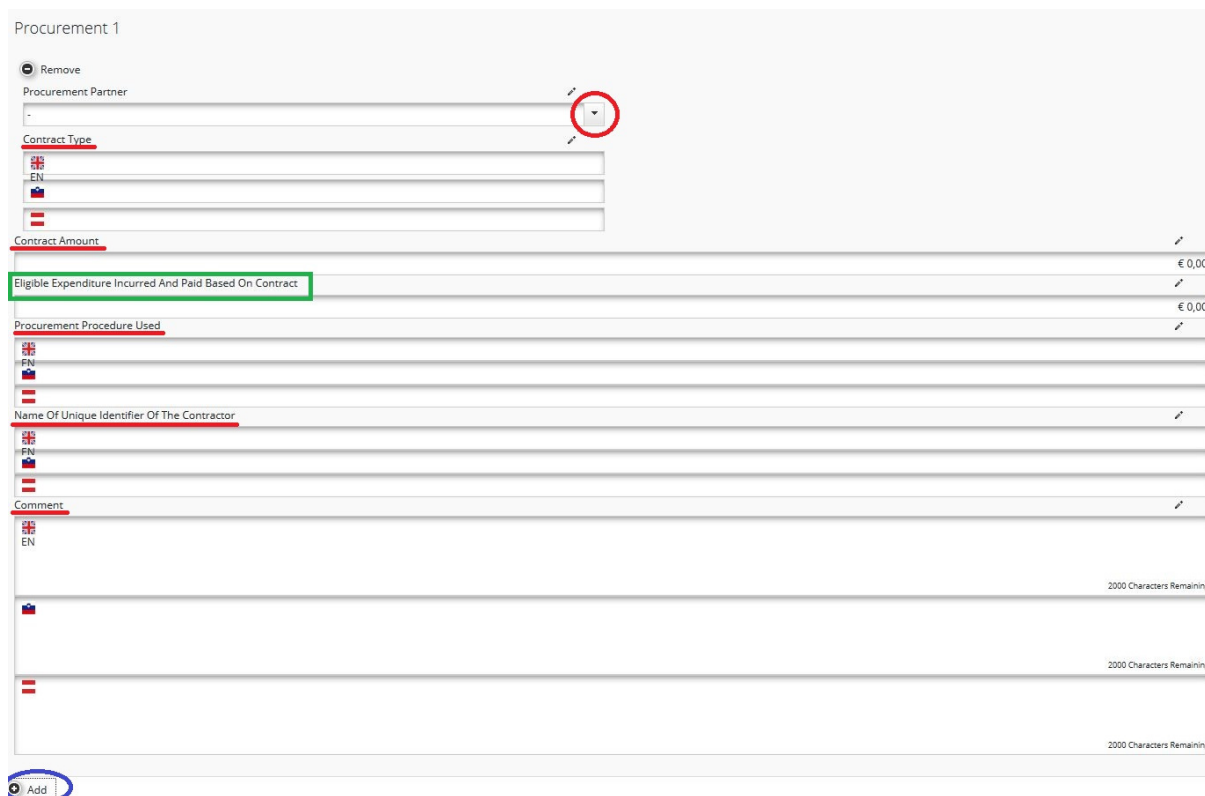
28. ábra: Kiegészítő információk – Küszöbérték feletti közbeszerzések



5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

A Vezető Partnernek a »Hozzáadás/Add« gombra kell kattintania és új, üres ablak nyílik meg (29. ábra).

29. ábra: Küszöbérték feletti közbeszerzés



A Vezető Partnernek a legördülő menüből a »Szerződő fél/Procurement Partner« (a 29. ábrán pirossal bekarikázott) pontot kell kiválasztania és ki kell töltenie az összes többi szövegmezőt: »Szerződés típusa/Contract Type«, »Szerződés értéke/Contract amount«, »Szerződés szerint keletkezett és teljesített támogatható költségek/Eligible Expenditure Incurred And Paid Based On Contract«, »Alkalmazott közbeszerzési eljárás/ Procurement Procedure Used«, »A kiválasztott kivitelező adatai (megnevezés, cím és adószám)/ Name Of Unique Identifier Of the Contractor« és »Megjegyzés/Comment«.

A Vezető Partnernek lehetősége van a »Hozzáadás/Add« gombbal (a 29. ábrán kékkel jelölve) új »Közbeszerzés/Procurement« rovatot hozzáadni.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

3. PROJEKT MÓDOSÍTÁSOK

A projekt megvalósítása során a projekten lehetséges módosítani. Általános szabályként a módosítások száma ugyanakkor két alkalomra korlátozódik (lásd. Megvalósítási Kézikönyv Kedvezményezettek számára 2. rész: Projektfejlesztés).

A módosítás projektre gyakorolt hatása alapján kismértékű és jelentős módosításokat különböztetünk meg. A módosításokat kellően alá kell támasztani, illetve a projektpartnereknek előzetesen meg kell állapodniuk a projekt mindennemű módosításáról, mielőtt azokról a Közös Titkárságot tájékoztatják. A módosításokhoz a megfelelő programhatóságok jóváhagyása szükséges.

Első lépésként a Vezető Partner köteles kitölteni a Módosítási kérelmet és azt az eMS-en keresztül benyújtani. A kért projektmódosítást világosan kell megfogalmazni és meg kell indokolni, beleértve a javasolt módosítás okait és hatásait is. A Közös Titkárság a teljes projektmódosítási eljárás során technikai segítséget nyújt.

Miután a Vezető Partner benyújtja a projektmódosítást, a Közös Titkárság átnézi a benyújtott kérelmet és a módosítás típusától függően lebonyolítja a döntési eljárást. Kismértékű módosítások esetén a döntést a Közös Titkárság is meghozhatja, jelentős módosítások esetén viszont előkészíti a vonatkozó dokumentációt a Monitoring Bizottság számára, amely alapján a Monitoring Bizottság tagjai hozzák meg a végső döntést.

Ha az eljárás végeredménye pozitív, akkor a Közös Titkárság megadja a Vezető Partnernek a lehetőséget a Pályázati Formanyomtatvány eMS-ben való módosítására. A Vezető Partner ezután a jóváhagyott projektmódosítási kérelem alapján elvégzi a Pályázati Formanyomtatvány érintett részeinek aktualizálását (partnerség, munkaterv vagy költségvetés). Ha a kérelmezett projektmódosításhoz annak indokoltságát alátámasztó további dokumentumokra van szükség (pl. Partnerségi Nyilatkozat, a kilépésre vonatkozó nyilatkozat, stb.), úgy azokat a javított Pályázati Formanyomtatvány mellékleteként fel kell tölteni az eMS-be.

A Közös Titkárság ellenőrzi a Pályázati Formanyomtatványon végrehajtott módosításokat. Ennek alapján kérheti a Vezető Partnert a Pályázati Formanyomtatvány további pontosítására/kiegészítésére, ha az eMS-ben elvégzett módosításokat és az azokat alátámasztó információkat nem tartja kielégítőnek.

A Közös Titkárság a Pályázati Formanyomtatvány eMS-ben való végső benyújtása alapján tájékoztatja a Vezető Partnert (az eMS-en keresztül) a kért projektmódosításokkal kapcsolatos végső döntésről.

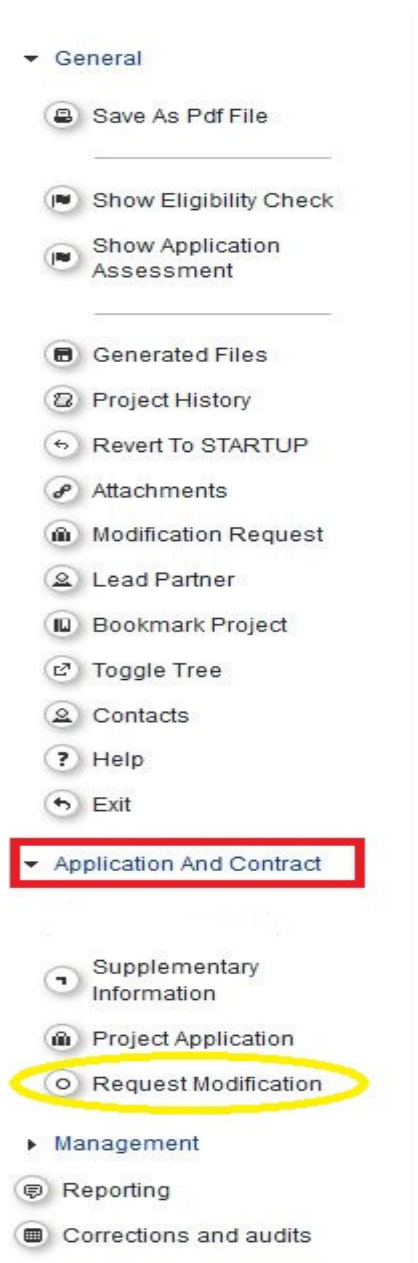
3.1 Projektmódosítások az eMS-ben

A projekt Vezető Partnere a módosítást a »Módosítási kérelem/Modification Request « gombra kattintva igényelheti.

A Vezető Partner a módosítást csak azután kérheti, miután a projektet a Vezető Partner részére átadták, illetve, miután a Közös Titkárság jóváhagyja a Vezető Partnert. Ezt megelőzően a Vezető Partnerek nem kérhetnek módosítást.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

30. ábra: Módosítási kérelem gomb



A Vezető Partnernek ezután a felhasználói felületen kell bevinni a tervezett módosításra vonatkozó adatokat. Amikor a bevitelt elmenti, a Közös Titkárság értesítést kap a kérelemről. A Közös Titkárság ezután jóváhagyhatja a módosítási kérelmet és megnyitja a Módosítási Formanyomtatványt a Vezető Partner részére, vagy elutasítja a kérelmet.

A módosítás munkafolyamatai a következők:

- a Vezető Partner a módosítás engedélyezését kéri -> a Közös Titkárság jóváhagyja a módosítási kérelmet -> a Vezető Partner módosítja a Pályázati Formanyomtatványt -> a Közös Titkárság jóváhagyja a módosítást -> a Pályázati Formanyomtatvány új verziója jön létre.
- a Vezető Partner a módosítás engedélyezését kéri -> a Közös Titkárság jóváhagyja a módosítási kérelmet -> a Vezető Partner módosítja a Pályázati Formanyomtatványt -> a Közös Titkárság további módosítást kér -> a Vezető Partner módosítja a Pályázati Formanyomtatványt -> a Közös Titkárság jóváhagyja a módosítást -> a Pályázati Formanyomtatvány új verziója jön létre.

5. RÉSZ: JELENTÉSTÉTEL A PROJEKT ELŐREHALADÁSÁRÓL

- a Vezető Partner a módosítás engedélyezését kérelmezi -> a Közös Titkárság jóváhagyja a módosítási kérelmet -> a Vezető Partner módosítja a Pályázati Formanyomtatványt -> a Közös Titkárság elutasítja a módosítást -> a Pályázati Formanyomtatvány változatlan marad, és nem jön létre új verziója.

A »Módosítási kérelem /Modification Request« menüpont a projekten történt összes módosítás és az azzal kapcsolatos üzenetek áttekintési listájához vezet.

31. ábra: Módosítási előzmények

Request 1 Before Subsidy Contract	
Request Date	03.06.2016 12:00:00
Message	
Decision Message	MC Conditions
Date Decision	20.07.2016 10:21:31
Approval Message	JS comments
Date Approval	20.07.2016 10:21:31
Decision State	Accepted
Request 2 Modification Request	
Request Date	16.12.2016 09:43:38
Message	LP explanation for modification request
Decision Message	JS message to LP - opening the AF
Date Decision	16.12.2016 12:22:32
Approval Message	JS comments for approval of modifications
Date Approval	16.12.2016 12:22:32
Decision State	Accepted

Az eMS rendszer megőrzi a Pályázati Formanyomtatvány összes különböző verzióját időrendi sorrendben a »Projekt előzmény/Project History« menüpont alatt.

Figyelem!

A módosítási kérelmet mindig a Pályázati Formanyomtatvány utolsó hatályos verziójára kell bevinni és nem az elsődleges/eredeti verzióra!

Ha az előzetes módosításról még nem született döntés (ill. azt a Közös Titkárság nem hagyja jóvá vagy nem utasítja el) nem lehetséges új módosítási kérelmet készíteni (sem a programhatóságok részéről, sem a Vezető Partner részéről).