

Útmutató a Baross-19-NMG felhívás alapján történő szakmai beszámoló benyújtásához

A kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a végső kedvezményezettnek minden esetben szakmai beszámolót kell benyújtania.

A végső kedvezményezett a szerződésben foglalt rendszerességgel (havi vagy negyedéves) szakmai beszámoló keretében történő információ szolgáltatásra kötelezett. Abban az esetben is, amennyiben az érintett időpontban a végső kedvezményezett kifizetési igénylést nem nyújt be.

Felhívjuk a végső kedvezményezett figyelmét, hogy a kifizetési igényléssel nem járó benyújtott szakmai beszámolóval nem igényelhető kifizetés és kizárólag a szakmai beszámoló alapján nem folyósítható támogatás.

A szakmai beszámoló keretében fényképes és szöveges formában szükséges bemutatni a projektmegvalósítás aktuális helyzetét, a megvalósítással kapcsolatos előrehaladás jellemzőit. Szükséges ismertetni a már elért (rész)célokat. A szakmai beszámoló felületen szükséges rögzíteni minden a projekt szempontjából releváns információt, amelyet a korábbi beszámolók kifizetési igénylések még nem tartalmaztak, de a végrehajtás szempontjából releváns minősülnek. Továbbá ezen a felületen szükséges rögzíteni a szerződésben vállalt indikátorok esetleges részbeni vagy teljes teljesülését.

A szöveges leírásnak tartalmaznia kell egy rövid érintőleges visszamutatást a pályázatban meghatározott terv és részcélokra vonatkozóan.

A szakmai beszámoló felületen rögzítendőek mindazon projektmegvalósítás szempontjából megvalósult előrelépések, amelyek kifizetési igényléssel ugyan még nem járnak, de a beszerzések tekintetében előrehaladást eredményeznek. (pl.: szállítói megállapodások, előleg számlák megfizetése, még ki nem fizetett számlák összege, biztosítékok igazolása, stb.)

A beszámoló tartalmát minden esetben fotódokumentációval kell alátámasztani!

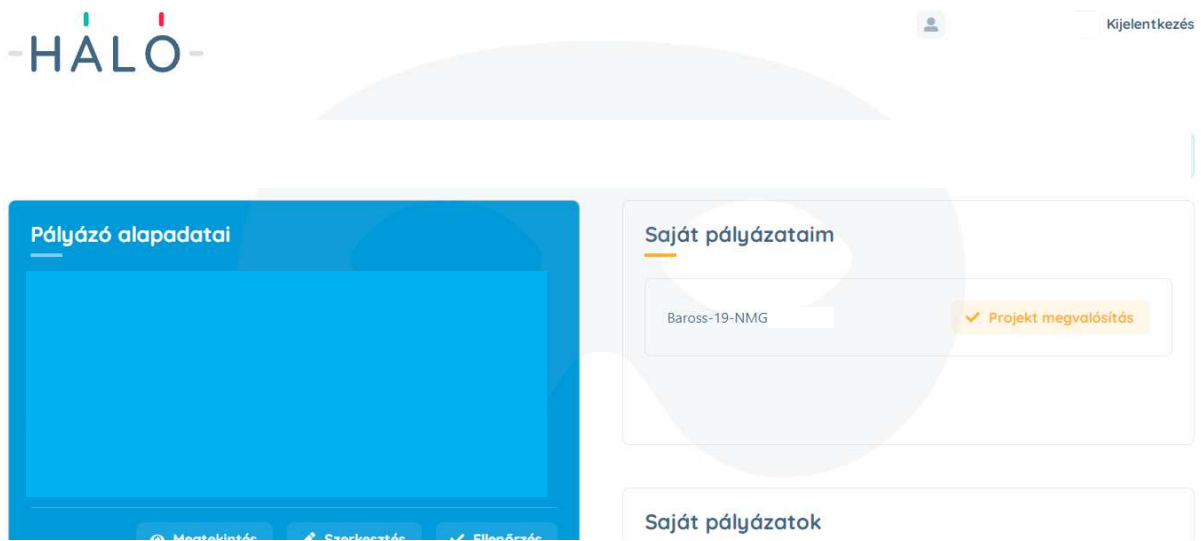
Kérjük, hogy minden szakmai beszámoló mellékleteként töltsék fel a támogatási szerződés 2. számú mellékletét képező frissített, a tényleges megvalósításnak megfelelő „Pénzügyi Ütemezést”. (amennyiben az ütemezés a szerződés megkötését követően nem módosult kérjük, töltsék fel azt változatlan formában).

Az online benyújtás gyakorlati módja, lépései:

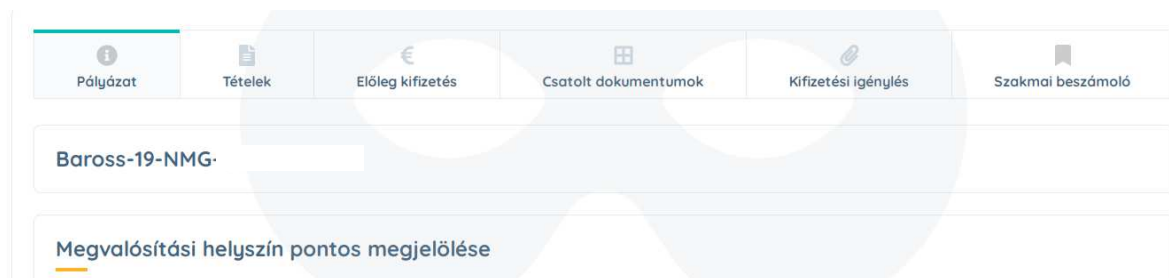
Kérjük, az beszámoló kitöltése előtt figyelmesen olvassa el az Útmutatót és a vonatkozó Felhívást!

Lépjen be a HÁLÓ felületen saját fiókjába.

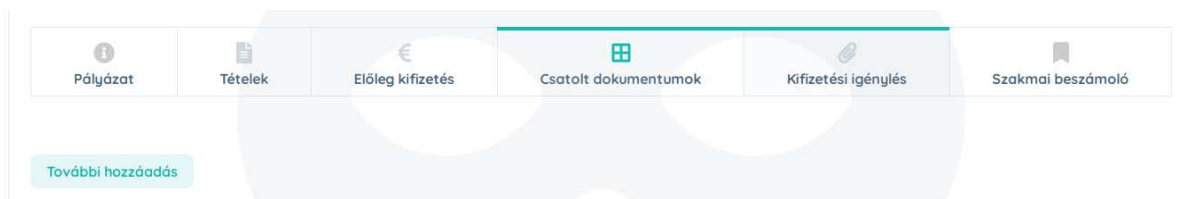
1. Kattintson a „Projekt megvalósítás” gombra.



2. Kattintson a „Szakmai beszámoló” gombra!



3. Kattintson a „További hozzáadás” gombra!



4. A felület automatikusan betölti a kezdő oldalt, ismételten kattintson a „*Szakmai beszámoló*” gombra!
Ezt követően kattintson a „*Szerkesztés*” gombra!

-HALO-

[Vissza a főoldalra](#)

Pályázat Tételek Előleg kifizetés Csatolt dokumentumok Kifizetési igénylés **Szakmai beszámoló**

Szakmai beszámoló

Baross-19-NMG

További hozzáadás

Megtekintés Szerkesztés Ellenőrzés

5. Az automatikusan betöltődött felületen haladva értelemszerűen töltsé ki a rubrikákat. Kérjük, a dátumokat a *naptár ikon* megnyomására felugró naptár segítségével adja meg!

Szakmai beszámoló

Szakmai beszámoló típusa *

- Érték kiválasztása -

A beszámoló által lefedett időszak

Kezdetre

éééé.n.n.

2020. január

H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Általános azonosító adatok

Székhely *

6. Töltsé ki a befogadott, majd a kifizetett számlákra vonatkozó kérdéseket (Számla tárgya, Számla összege). Amennyiben több befogadott és/vagy kifizetett számlával rendelkezik az „*Újabb elem hozzáadása*” gomb segítségével tudja azokat rögzíteni. Kérjük, kizárólag a számla nettó összegét tüntesse föl minden esetben!

Befogadott számlák tárgya és összege Rendezés

Számla tárgya

Számla összege (Ft)

0

Újabb elem hozzáadása

A sorok súlyának elrejtése

Kifizetett számlák tárgya és összege Rendezés

Számla tárgya

Számla összege (Ft)

0

Újabb elem hozzáadása

7. A szakmai beszámolóhoz tartozó fényképeket, a „*Fotó dokumentáció*” pontban a „*Fájlok kiválasztása*” gomb segítségével tudja feltölteni. Kérjük, figyeljen a méretre és a megfelelő fájl formátumra (pdf, jpg, png).

Fotó dokumentáció

▼ Fotó feltöltése
Kérjük, a fotó dokumentációt egy külön fájlban készítse el feliratokkal, valamint a képeket kép formátumban is szíveskedjen csatolni a felületen.

Új fájl hozzáadása *

Fájlok kiválasztása Nincs fájl kiválasztva

Dokumentumok feltöltése
Ezzel a mezővel korlátlan számú fájl tölthető fel.
2 MB korlát.
Engedélyezett típusok: pdf, jpg, png.

8. Amennyiben az adott szakmai beszámoló során az összes szükséges adatot rögzítette, kattintással pipálja ki a kötelező „*Nyilatkozatok*”.

Nyilatkozatok

Nyilatkozom, hogy

a) jelen beszámolóban közölt adatok a valóságnak megfelelnek *

b) a támogatás igénybevételének részletes feltételeit meghatározó hatályos jogszabályok, a Felhívás, valamint az Általános Szerződési Feltételek, illetve a Támogatási Szerződés által előírt valamennyi feltételt megismerem, valamint az ezekben foglalt feltételeket betartom, a kötelezettségeknek eleget teszek. *

9. További dokumentumokat az „*Egyéb csatolandó dokumentumok*” pontban a „*Fájlok kiválasztása*” gomb segítségével tud feltölteni (pl. pénzügyi ütemezés excel formátumban; pénzügyi ütemezés aláírva, szkennelve). Kérjük ügyeljen a megfelelő méretre és fájlformátumra (pdf, jpg, png, xls, xlsx, doc, docx)
Amennyiben minden szükséges adat és dokumentum feltöltésre került, valamint kipipálta a kötelező nyilatkozatokat, nyomja meg a „*Mentés*” gombot.

▼ Egyéb dokumentumok

Új fájl hozzáadása

Fájlok kiválasztása Nincs fájl kiválasztva

Dokumentumok feltöltése
Ezzel a mezővel korlátlan számú fájl tölthető fel.
2 MB korlát.
Engedélyezett típusok: pdf, jpg, png, xls, xlsx, doc, docx.

Mentés

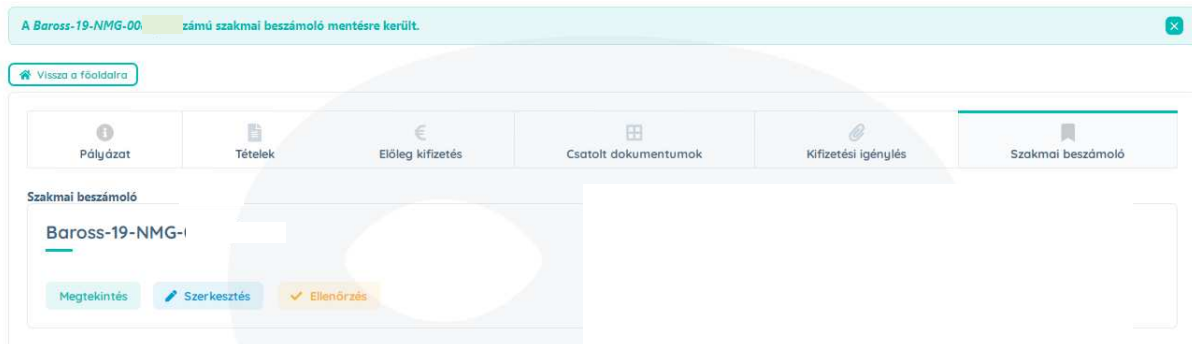
10. Mentést követően az automatikusan betöltődő felületen láthatja az „*szakmai beszámoló mentésre került*” rendszerüzenetet. Ahhoz, hogy a beszámolót véglegesíteni tudja folytassa a „*Szakmia beszámoló*” gomb megnyomásával

A Baross-19-NMG- számú szakmai beszámoló mentésre került.

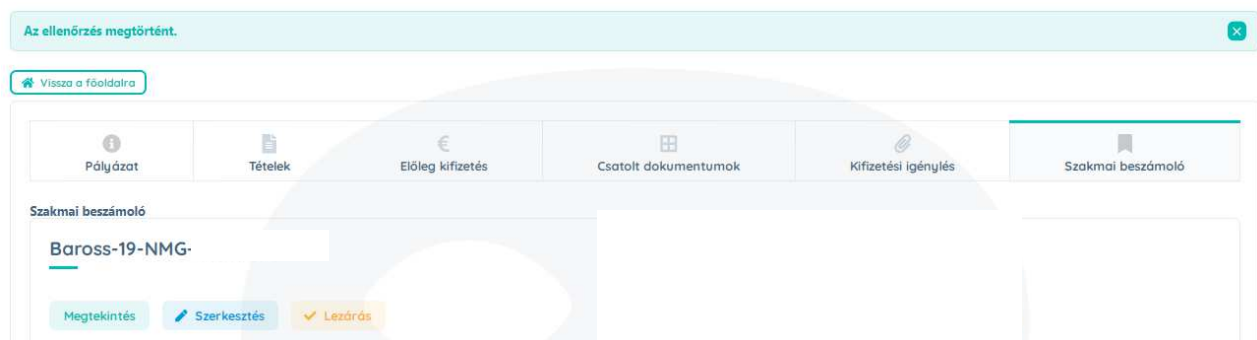
Vissza a főoldalra

Pályázat	Tételek	Előleg kifizetés	Csatolt dokumentumok	Kifizetési igénylés	Szakmai beszámoló
----------	---------	------------------	----------------------	---------------------	-------------------

11. A betöltődő felületen lehetősége van a „Megtekintés” gomb megnyomásával betölteni az adott szakmai beszámolót. Amennyiben változtatni szeretne rajta, a „Szerkesztés” gomb megnyomásával megteheti. Ha véglegesnek tekinti az igénylést nyomja meg az „Ellenőrzés” gombot.



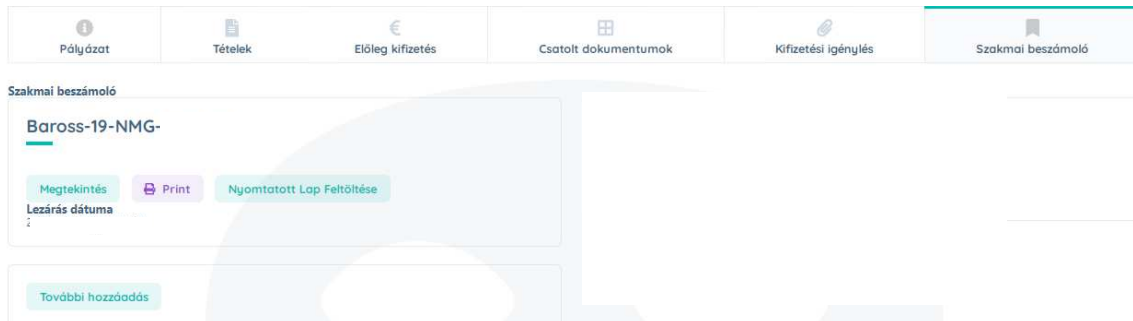
12. Amennyiben az „Ellenőrzés” gomb megnyomását követően „Az ellenőrzés megtörtént.” üzenet jelenik meg Ön hiánytalanul kitöltötte a szakmai beszámolóban kérteket. Ebben az esetben nyomja meg a „Szakmai beszámoló” gombot. A betöltődő felületen az „Ellenőrzés” gomb helyén a „Lezárás” gomb jelenik meg. Ha véglegesnek tekinti az adott Szakmai beszámolót, nyomja meg a „Lezárás” gombot. Amennyiben valamit változtatni szeretne nyomja meg a „Szerkesztés” gombot. És ismétlje meg a korábban leírtakat.



13. A betöltődő felületen nyomja meg a „Megerősítés” gombot. Amennyiben nem kívánja beadni a beszámolót vagy tovább szerkeszteni azt, még visszavonhatja az beadást a „Mégsem” gomb megnyomásával.



14. Megerősítést követően a betöltődő felületen nyomja meg a „*Szakmai beszámoló*” gombot. Itt lehetősége van még egyszer *megtekinteni* a feltöltött adatokat. Ezen a ponton már nincs lehetősége tovább *szerkeszteni* a lezárt beszámolót. Amennyiben mindent rendben talált nyomja meg a „*Print*” gombot (az egér jobb gombjának használatával a „*link megnyitása új lapon*” lehetőség kiválasztásával)!



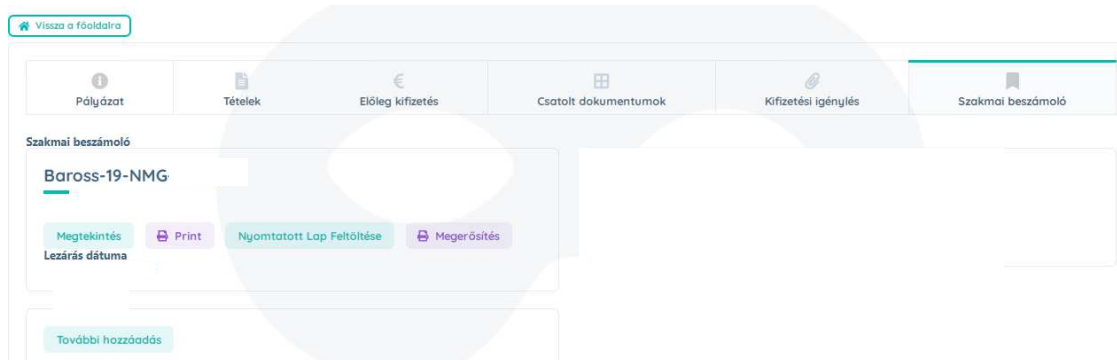
15. A felület által generált kitöltött adatlapot nyomtassa ki és aláírást követően szkennelje be. A „*Szakmia beszámoló*” fülön a „*Nyomatott Lap Feltöltése*” gomb segítségével a betöltődő felületen a „*Fájl kiválasztása*” gomb megnyomásával töltsse fel az aláírt szkennelt adatlapot (pdf formátumban).



16. Ezt követően nyomja meg a „*Mentés*” gombot. Amennyiben nem megfelelő fájlt töltött fel a mentést megelőzően az „*Eltávolítás*” gomb segítségével törölheti azt, majd ismételje meg a folyamatot. Amennyiben a megfelelő fájl felöltésre került nyomja meg a „*Mentés*” gombot.



17. Ezt követően nyomja meg ismételten a „*Szakmia beszámoló*” gombot és a betöltődő felületen a „*Megerősítés*” gomb megnyomásával küldje be az igénylést.



18. A betöltődő felületen nyomja meg a „Megerősíts gombot”!

-HALO-

[🏠 Előző oldal](#) [🏠 Vissza a főoldalra](#)

Biztos benne hogy megerősíti? Megerősítés után nem lesz lehetősége másik dokumentumot feltölteni.

Megerősítés Mégsem

Aktuális Szakmai beszámolója ezzel sikeresen beküldésre került!