

Civil szervezetek 1-es típusú diabéteszrel kapcsolatos tájékoztatói feladatainak támogatása

CSP-DB-25

EPER Költségvetés kitöltési segédlet

Az EPER pályázatkezelési rendszerben a költségvetési tervezés a jogszabályi előírásoknak történő megfelelés érdekében az idei évtől kezdve két külön lapfűlön jelenik meg a pályázati adatlapon, mely a lenti képen illusztrált módon a „Költségvetés/Bevételi oldal”, valamint „Költségvetés/Kiadási oldal” néven található meg.

Alapadatok
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
További banki adatok
Költségvetés/Bevételi oldal
Költségvetés/Kiadási oldal

Az úgynevezett összköltséges költségvetés alapvető újdonsága az, hogy a pályázók a támogatásban részesítendő programmal kapcsolatban felmerülő összes, bevételi és kiadási oldalról jelentkező összeget megjelenítik a felületeken.

A költségvetés bevételi és kiadási oldala is egyaránt kitölthető, azaz szerkeszthető sorokból, valamint úgynevezett összegző sorokból áll. A szerkeszthető sorokra a pályázók adhatnak meg összegeket, míg az összegző sorokat a rendszer tölti ki, a pályázó által rögzített értékek alapján.

KÖLTSÉGVETÉS/BEVÉTELI OLDAL

A bevételi oldalon adható meg, hogy a pályázók milyen, már meglévő forrással/forrásokkal rendelkeznek, és/vagy milyen egyéb, máshonnan igényelt támogatással, és/vagy tervezett bevétellel számolnak az adott pályázati program tekintetében.

A Költségvetés/Bevételi oldalon kizárólag a program megvalósításához kapott vagy igényelt támogatásokat szükséges és kötelező feltüntetni. A feltüntetett egyéb források felhasználásáról az elszámolás során nyilatkozni szükséges.

A pályázati felhívásban kötelezően előírt és elszámolandó, pályázó által biztosított 10% saját forrást a Költségvetés/Bevételi oldalon nem kell tölteni. A Kiadási oldalon „Elszámolandó saját forrásból fedezett kiadás” mezőkben megadott költségeket az EPER összesíti a Bevételi oldal „Saját forrás (elszámolandó, a pályázati kiírásban meghatározott mértékű, a támogatási igényhez képest számolva)” elnevezésű sorban.

	BEVÉTEL TÍPUSA	BEVÉTEL ÖSSZEGE
	Önrész (Saját és egyéb források összesen)	
	Meglévő forrás összesen	
	Saját forrás (elszámolandó, a pályázati kiírásban meghatározott mértékű, a támogatási igényhez képest számolva)	
	Egyéb forrás összesen	
<input type="checkbox"/>	<i>Erre a programra a Kulturális és Innovációs Minisztérium által már megítélt korábbi támogatás(ok) összege</i>	

<input type="checkbox"/>	Egyéb Központi, fejezeti kezelésű előirányzatból kapott támogatás	
<input type="checkbox"/>	Elkülönített állami pénzalapokból kapott támogatás	
<input type="checkbox"/>	Az államháztartáson belüli szervezettől (kivéve önkormányzattól) kapott támogatás	
<input type="checkbox"/>	Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől kapott támogatás	
<input type="checkbox"/>	Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől kapott támogatás	
<input type="checkbox"/>	Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól, külföldi forrásból kapott támogatás	
<input type="checkbox"/>	Önkormányzattól kapott támogatás	
<input type="checkbox"/>	Egyéb kapott támogatás, ideértve az államháztartáson kívüli szervezettől kapott bármely támogatást	
<input type="checkbox"/>	Egyéb, rendelkezésre álló forrás	
A téma/program tervezett, várható bevétele		
A megvalósításhoz igényelt egyéb forrás összesen (Ft)		
<input type="checkbox"/>	Központi, fejezeti kezelésű előirányzatból igényelt támogatás	
<input type="checkbox"/>	Elkülönített állami pénzalapokból igényelt támogatás	
<input type="checkbox"/>	Az államháztartáson belüli szervezettől (kivéve önkormányzattól) igényelt támogatás	
<input type="checkbox"/>	Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől igényelt támogatás	
<input type="checkbox"/>	Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől igényelt támogatás	
<input type="checkbox"/>	Kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól, külföldi forrásból igényelt támogatás	
<input type="checkbox"/>	Önkormányzattól igényelt támogatás	
<input type="checkbox"/>	Egyéb igényelt támogatás, ideértve az államháztartáson kívüli szervezettől igényelt bármely támogatást	
A szakmai tevékenység/projekt megvalósításához szükséges támogatási igény		
PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE		

KÖLTSÉGVETÉS/KIADÁSI OLDAL

A Kiadási oldal három fő költségvetési kategóriából áll:

- **Fősorok**
- **Költségnevek**
- *Kölcségtípusok*

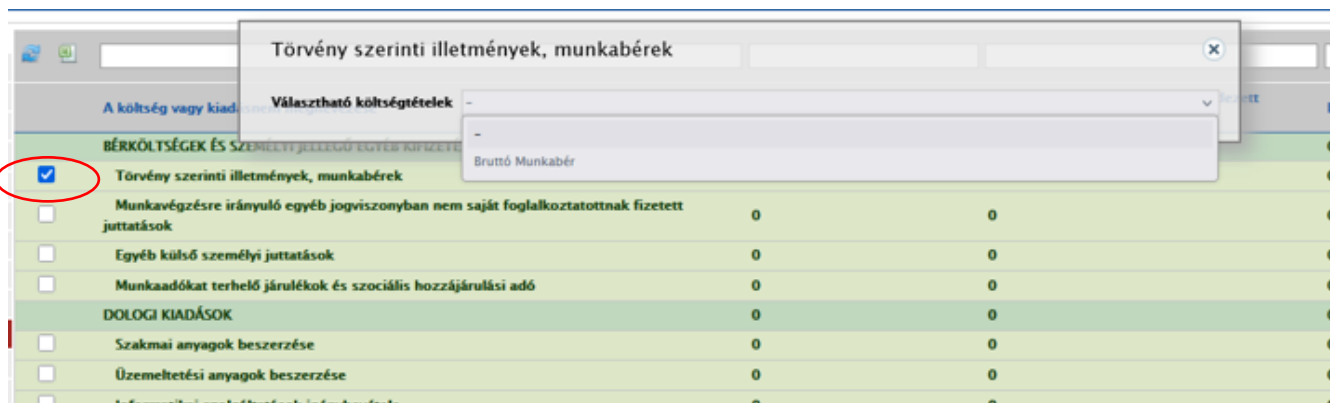
Az EPER Költségvetés/Kiadási oldal költségnevei és választható kölcségtípusai az alábbiak.

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK
Törvény szerinti illetmények, munkabérek
<i>Bruttó munkabér</i>
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások
<i>Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)</i>
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó
<i>SZOCHO, munkáltatót terhelő SZJA, egyéb munkáltatót terhelő közterhek</i>
Egyéb külső személyi juttatások
<i>Reprezentáció költségei</i>
DOLOGI KIADÁSOK
Szakmai anyagok beszerzése
<i>Szakkönyvek folyóiratok beszerzése, előfizetése</i>
<i>Egyéb anyagok (pld. egészségügyi láda, gyógyszer)</i>

Üzemeltetési anyagok beszerzése
<i>Adminisztráció költsége</i>
<i>Üzemanyagköltség</i>
<i>Élelmiszer, élelmezésnyersanyagok beszerzése</i>
<i>Ingatlan üzemeltetési anyagok</i>
<i>Számítástechnikai fogyóeszközök (pl. egér, billentyűzet, stb.)</i>
Informatikai szolgáltatások igénybevétele
<i>Honlap fenntartás</i>
<i>Internet költsége</i>
Egyéb kommunikációs szolgáltatások
<i>Telefonköltség</i>
Közüzemi díjak
<i>Közüzemi díjak</i>
<i>Villamosenergia szolgáltatás díja (Csak központi költségvetési szerv esetében töltendő)</i>
<i>Gázenergia szolgáltatás díja (Csak központi költségvetési szerv esetében töltendő)</i>
<i>Távhő és melegvíz szolgáltatás díja (Csak központi költségvetési szerv esetében töltendő)</i>
<i>Víz és csatorna szolgáltatás díja (Csak központi költségvetési szerv esetében töltendő)</i>
Vásárolt élelmezés
<i>Éttermi szolgáltatás költségei</i>
Bérleti és lízing díjak
<i>Bérleti díj</i>
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások
<i>Megbízási díj (számlás kifizetés)</i>
Egyéb szolgáltatások
<i>Biztosítási költség</i>
<i>Nyomdaköltség</i>
<i>Postaköltség</i>
<i>Szállítási díj</i>
<i>Egyéb szolgáltatás</i>
<i>Rendezvényszervezés költsége</i>
<i>Nevezési díj</i>
<i>Oktatás, továbbképzés</i>
Kiküldetések kiadásai
<i>Szállásköltség</i>
<i>Utazási költség</i>
Reklám- és propagandakiadások
<i>Reklám és PR költség</i>
Egyéb dologi kiadások
<i>Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek</i>
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások
<i>Karbantartási díjak</i>
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése
<i>Tevékenységhez kapcsolódó kis értékű (200.000 Ft-ig) tárgyi eszközök beszerzése, létesítése</i>
<i>Tevékenységhez kapcsolódó nagy értékű (200.000 Ft-ot meghaladó) tárgyi eszközök beszerzése, létesítése</i>
Egyéb forrásból fedezett kiadások
PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE

Gyakorlati tanácsok a költségvetés kitöltéséhez

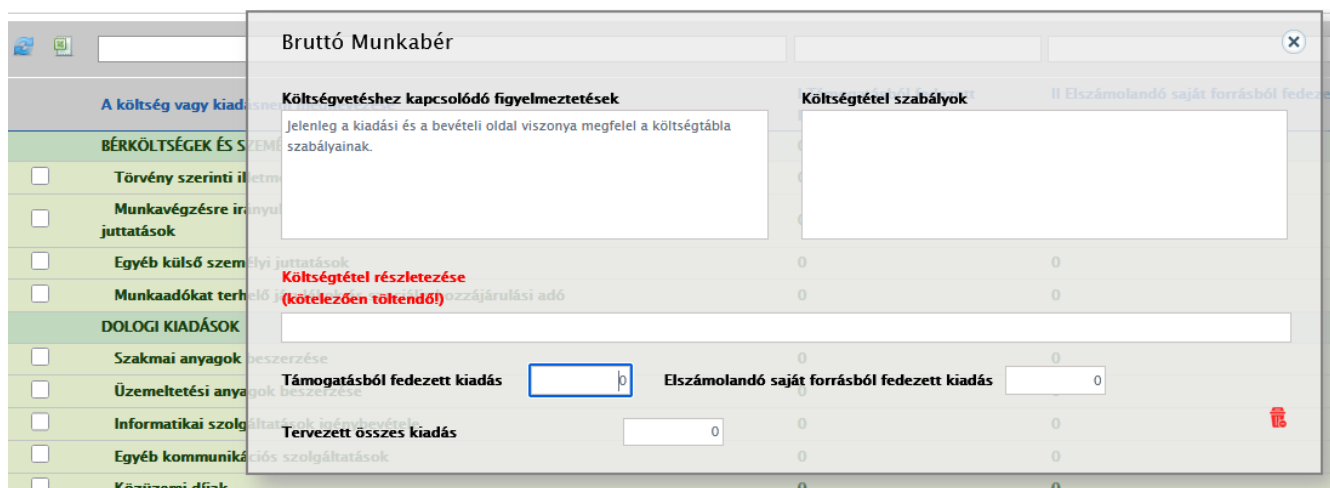
Mind a Bevételi, mind a Kiadási oldalra kattintva a szerkeszthető sorok bal oldalán egy üres jelölő négyzet látható. A sor szerkesztéséhez a jelölő négyzetre kattintva a lenti képen látható felugró ablak jelenik meg a képernyőn:




A legördülő menüből kiválasztható a kívánt költségtétel, melyre kattintva újabb felugró ablak jelenik meg.

Első lépésben a kötelezően kitöltendő „Költségtétel részletezése” mezőben szükséges az igényelt összeg indokoltságának szöveges részletezése, lehetőleg konkrétumokat, óradíjakat, egységárakat, darabszámokat alkalmazva.

Ezt követően az igényelt összeget a „Támogatásból fedezett kiadások” mellett lévő cellába kell beírni. A rögzítéshez a mezőn kívülre kell kattintani. Az ablak az „x” gomb megnyomásával zárható be.



A pályázati felhívásban kötelezően előírt saját forrás összegének pontosan az igényelt összeg 10%-nak kell lenni. A 10%-ot meghaladó saját forrást a Bevételi oldal „Egyéb, rendelkezésre álló forrás” sorában adható meg.

Ismételten belépve a beírt részletezés és az összeg is módosítható. Az értékek törléséhez a  ikont kell megnyomni.

Kérjük, hogy ebben a kategóriában az **„Elszámolandó saját forrásból fedezett kiadás”** mezőt **ne töltsék!**

A „Tervezett összes kiadás” automatikusan töltődik.

További EPER használatával kapcsolatos információk az EPER Felhasználói kézikönyvben található.

https://emet.gov.hu/app/uploads/2020/11/EPER_palyazoi_felhasznaloi_kezikonyv_v57.pdf

Kérjük, ellenőrizze a regisztrációjában megadott adatokat. Az idei évtől kötelezően kitöltendő a statisztikai számjel, melynek kiemelkedő szerepe van a támogatások utalása során. Hibásan megadott statisztikai számjel és jogi státusz megghiúsíthatja a pályázatok benyújtását, a támogatások utalását.