

Elszámolások kezelése a KTK-ban

Tartalom

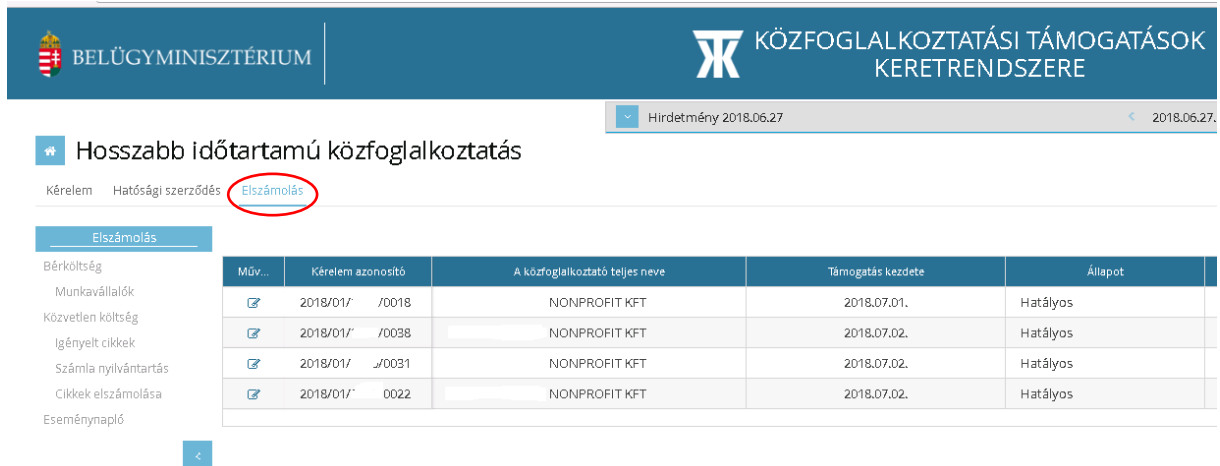
Bevezetés.....	2
Bérek költség elszámolás	3
Fejtétel rögzítése	3
Munkavállalók	4
Elszámoló lap nyomtatása.....	6
Bérek költség korrekció.....	6
Korrekciós tétel visszavonása	8
Elszámolás állapotai	9
Közvetlen költség elszámolás	10
Igényelt cikkek karbantartása	11
Számla nyilvántartás.....	11
Cikkek elszámolása	12
Elszámolandó cikk adatok	14
Számlából elszámolni kívánt támogatás.....	14
Számított adatok	14
Elszámoló lap nyomtatása.....	14
Elszámolás állapotai	15

Bevezetés

A járási startmunka mintaprogram és az országos közfoglalkoztatási programok bér- és költség elszámolásai már 2017. augusztus hónaptól a KTK rendszerbe történik.

Jelen fejlesztéssel a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program tekintetében is megvalósításra került a KTK-ban történő elszámolás kezelés. Minden olyan ügy esetében, amely 2018. június 4-ét követően került rögzítésre a KTK-ba és az ügy állapota „Hatályos”, az elszámolások már csak a KTK-ban rögzíthetők.

Az új funkció az Elszámolások fül alatt érhető el.



BELÜGYMINISZTERIUM

KÖZFOGLALKOZTATÁSI TÁMOGATÁSOK KERETRENDSZERE

Hirdetmény 2018.06.27

2018.06.27

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

Kérelem Hatósági szerződés **Elszámolás**

Elszámolás

Műv...	Kérelem azonosító	A közfoglalkoztató teljes neve	Támogatás kezdete	Állapot
	2018/01/ /0018	NONPROFIT KFT	2018.07.01.	Hatályos
	2018/01/ /0038	NONPROFIT KFT	2018.07.02.	Hatályos
	2018/01/ /0031	NONPROFIT KFT	2018.07.02.	Hatályos
	2018/01/ 0022	NONPROFIT KFT	2018.07.02.	Hatályos

Béreköltség
Munkavállalók
Közvetlen költség
Igényelt cikkek
Számla nyilvántartás
Cikkek elszámolása
Eseménynapló

Az Elszámolás fül alatt a Bérköltség és a Közvetlen költségek elszámolási adatait lehet rögzíteni, elszámoló lapot nyomtatni, valamint az elszámolások ellenőrzését elvégezni.

A közfoglalkoztatók és a megyei/járásai ügyintézők (továbbiakban felhasználók) ugyanazon felületen dolgoznak más-más jogosultsággal, de mindenki láthatja, hogy ki, mit csinált a rendszerben.

A közfoglalkoztatók feladata a számlák, elszámolási adatok rögzítése, az elszámoló lapok nyomtatása.

A megyei/járásai ügyintézők az elszámolások tekintetében elsődlegesen ellenőrzési feladatokat látnak el, de ha szükséges, javításokat végezhetnek a rögzített adatokban.

Béreköltség elszámolás

A rendszerbe belépve alapértelmezetten a Tervezet fül az aktív. Mielőtt kiválasztjuk azt az ügyet, amellyel dolgozni szeretnénk meg kell nyitni az Elszámolás fület. A képernyőn megjelenő ügyekből kiválasztjuk azt az ügyet, amellyel dolgozni szeretnénk. Ezt követően a bal oldali menüben belépünk a Béreköltség menüpontba.

Béreköltség elszámolás

Műv...	Kérelem azonosító	A közfoglalkoztató teljes neve	Támogatás kezdete	Állapot
	2018/01/ /0018	NONPROFIT KFT	2018.07.01.	Hatályos
	2018/01/ /0038	NONPROFIT KFT	2018.07.02.	Hatályos
	2018/01/ /0031	NONPROFIT KFT	2018.07.02.	Hatályos
	2018/01/ 0022	NONPROFIT KFT	2018.07.02.	Hatályos

Fejtétel rögzítése

A Béreköltség képernyőn megjelennek az ügy béreköltségére vonatkozó számszaki adatai. Az első oszlopban a támogatásra, a második oszlopban az előlegre vonatkozóan jelenik meg a megítélt összeg, a már elszámolt összeg és a még elszámolandó összeg adatok. A harmadik oszlopban a pénzügyileg teljesített összeg kerül kiírásra.

SZÁMSZAKI ADATOK

Elszámolás időszaka	Állapot	Korrekció	Igyent támogatás	Erfogadott összeg	Előző elfogadott összeg	Levonandó előleg	Kifizetés igény	Beleltét ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
	Rögzítet	Nem		0	0	0	0		

A képernyőn található még egy lista is, amely az elszámolások alapadatait tartalmazza (továbbiakban fejtétel). A lista felett találhatóak azok a funkció gombok, amelyekkel dolgozni tudunk a listában megjelenő tételekkel.

Az elszámolások indítása mindig a fejtétel rögzítésével kezdődik, mely az **+ Új** nyomógombbal tehető meg. A fejtételben a sárga színnel jelölt mezők tölthetők a felhasználó által. Kötelezően rögzíteni kell az elszámolási időszakot és lehetőség van az elszámolni kívánt előleg összegének a felvezetésére is. Az előlegkezelés automatikusan történik az ütemezésnek megfelelően, de lehetőség van az előleg elszámolás rögzítésére, ha az ütemezéstől eltérő ütemben és összegben kívánják az előleg elszámolást érvényesíteni.

Az elszámolási időszak rögzítéséhez elégséges az időszak kezdő dátumát megadni, mely alapján a vége dátum automatikusan kerül töltésre a hónap utolsó napjával, vagy a támogatás vége időpontjával.

Művelet	-tól -ig	Állapot	Korrekció	Igényelt támogatás	Elfogadott összeg	Előző elfogadott összeg	Levonandó előleg	Kifizetési igény	Beküldés ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
	2017.03.01	Rögzített	Nem	0	0		0	0		

A fejtétel adatainak rögzítése, mentése után a tételes elszámolási adatok rögzítéséhez át kell lépni a „Munkavállalók” menüpontba.

Munkavállalók

A munkavállalók menüpont alatt tudjuk a támogatásban érintett foglalkoztatottak névsorát legenerálni a **Névsor generál** funkcióval.

A rendszer az IR-ből a hatósági szerződéshez generált névsor adatokat veszi át. Ez annyit jelent, hogy csak azok a személyek jelennek meg a KTK-ban, akiknél a közvetítő lap eredménye visszairásra került az IR-be és a hatósági szerződés névsorában beemelésre kerültek a munkavállaló adatai.

N	Foglalkoztatott neve	Taj	Munkakör	Szakcsoport	Munkavet	Munkandó	Igényelt tám. összesen (P)	Utaltatni támogatás (P)	Támogatás kezdete	Működik	Működés dátuma
☑	LÁSZLÓ	02223...	9112.00 Intézményi takarító és kise...	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		
☑	TÍMEA	08268...	9112.00 Intézményi takarító és kise...	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		
☑	ANDREA	10751...	7114.00 Pfk, édespartermék, gyártó	Igen	Nem	8	116 944	116 944	2018.07.01.		
☑	LÁSZLÓ	10506...	9112.00 Intézményi takarító és kise...	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		
☑	JÁNOS	01930...	9112.00 Intézményi takarító és kise...	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		
☑	DÁNIEL	04108...	9112.00 Intézményi takarító és kise...	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		
☑	FERENC	02496...	9112.00 Intézményi takarító és kise...	Nem	Igen	8	96 451	96 451	2018.07.01.		
☑	IMRÉNE	07306...	4112.00 Általános irodai adminisatr...	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		

A generálás eredményeként megjelenik a képernyőn az érintett munkavállalók tételes listája és a foglalkoztatásra vonatkozó főbb adatok, valamint tájékoztató jelleggel kiírásra kerül, hogy hány fő került begenerálásra a KTK-ba.

Figyelem 41 fő generálása sikeresen megtörtént. ✕

A munkavállalók foglalkoztatásra vonatkozó adatai megtekinthetők a munkavállaló neve előtt található Művelet mezőben lévő Szerkesztő ikonra (✎) történő klikkeléssel. A felugró képernyőn található szerkesztő ikonnal megnyílnak azok a mezők, amelyek a közfoglalkoztató által szerkeszthetők. Ezek a mezők erősebb sárga színnel vannak jelölve.

Adatok szerkesztése

Munkavállaló

Foglalkoztatott neve *

TAJ *

Munkakör 9112.00 Intézményi takarító és kisegítő

Szakképzett lg. munkakör? * Igen Nem

Munkavezető? * Igen Nem

Napi munkaidő * 8

Támogatás kezdete 2018.07.01

Előírt ledolgozandó munkanapok * 22

Betegszabadságon töltött napok száma * 0

Táppénzes napok száma * 0

Egyéb fizetés nélküli napok száma * 0

Állásidőn töltött munkanapok száma * 0

Ledolgozott munkanapok száma * 22

Támogatás alapját képező besorolási bér (Ft) * 81 530

Tárgyhavi támogatás alapját képező bér (Ft) * 81 530

Tárgyhónapra járó járandóság TB ellátás nélkül (Ft) * 81 530

Betegszabadságra + állásidőre kifizetett nettó (Ft) * 0

Igényelt bér + betegszabadság + állásidő (Ft) * 81 530

Igényelt járuléktámogatás (Ft) * 7 949

Igényelt támogatás összesen (Ft) * 89 479

Utalható támogatás (Ft) * 89 479

Kilépés oka

Kilépés dátuma

Generálás ideje * 2018.07.24 14:20

Módosító

Módosítása ideje

Mentés Mégsem

Alapértelmezetten az adott időszakra vonatkozó ledolgozott napszám és a hozzá tartozó bér adatok jelennek meg. Amennyiben a foglalkoztató bejelentette az illetékes közfoglalkoztatásért felelős hivatal (továbbiakban Hivatal) felé a munkavállaló kilépését, akkor értelemszerűen a kilépésre vonatkozó adatok, ill. a kilépésig ledolgozott napszámhoz tartozó bér adatok jelennek meg.

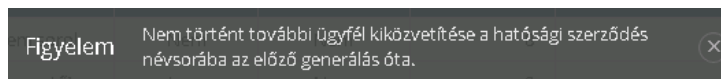
A közfoglalkoztatónak a bérszámfejtés adatai alapján el kell végezni a ledolgozott napokra, ill. a bérrre vonatkozó módosításokat, kilépés okának, kilépés dátumának rögzítését.

✎	Foglalkoztatott neve	TAJ	Munkakör	Szakképz?	Munkavez?	Munkaidő	Igényelt tám. összesen (Ft)	Utalható támogatás (Ft)	Támogatás kezdete	Módosító	Módosítás dátuma
✎	LÁSZLÓ	022297908	9112.00 Intézményi takarító és kisegítő	Nem	Nem	8	83 378	83 378	2018.07.01.		
✎	TÍMEA	082684219	9112.00 Intézményi takarító és kisegítő	Nem	Nem	8	81 096	81 096	2018.07.01.	Belső User	2018.07.24.
✎	ANDREA	107510521	7114.00 P-ék, édesipartermék-gyártó	Igen	Nem	8	116 944	116 944	2018.07.01.		
✎	LÁSZLÓ	105067964	9112.00 Intézményi takarító és kisegítő	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		
✎	JÁNOS	019303288	9112.00 Intézményi takarító és kisegítő	Nem	Nem	8	89 479	89 479	2018.07.01.		

A munkavállalók adataiban történt módosítás esetén a módosítást végző neve és a módosítás dátuma rögzítésre kerül a programban, ill. megjelenítésre kerül a munkavállalók listájának utolsó két oszlopában is. Ezért fontos, ha szerkesztésre nyitunk meg egy munkavállalói panelt és abban nem módosítottunk semmit, akkor a kilépéshez nem a Mentés gombot, hanem a Mégsem gombot kell használni. A mentés gomb hatására akkor is rögzítésre kerül a módosító neve és a módosítás dátuma, ha ténylegesen nem történt módosítás az adatokban.

A munkavállalók listájánál a [Módosítás szűrők](#) / [Módosítás szűrő be](#) nyomógombbal leszűrhetők a listából azok a tételek, amelyekben módosítás történt.

FONTOS! Amennyiben a generálásnál azt tapasztalják, hogy nincs minden egyén a névsorba (nem küldték vissza a közvetítő lapot, nincs visszaírva a közvetítés eredménye stb.), vegyék fel a kapcsolatot a Hivatal felelős ügyintézőjével (továbbiakban Ügyintéző), annak érdekében, hogy a hiányzó munkavállalókat is be tudják generálni a névsorba. A KTK-ban lehetőség van a névsor tetszőleges számú generálására. Ismételt generálás hatására az új munkavállalók áttemelésre kerülnek, de a már módosított tételek nem kerülnek felülírásra. Ha nincs új generálandó munkavállaló, erről is küld üzenetet a program.



Elszámoló lap nyomtatása

A munkavállalók foglalkoztatási adatainak az ellenőrzésével, módosításával végeztünk, vissza kell térnünk a Bérkölttség menüpontba.

A fejtételben megjelennek a munkavállalók összesített adatai, ekkor az elszámolás állapota Rögzített. A listához tartozik egy [Nyomtat](#) és egy [Beküldés](#) funkció.

A Beküldés funkcióval tudjuk véglegesíteni az elszámolási adatokat a rendszerben, mellyel egyben az elszámolási tételhez beállításra kerül a Beküldött állapot. A beküldést követően a közfoglalkoztatónak már nincs módja a felvitt adatokon változtatni. Természetesen a közfoglalkoztató elszámolási kötelezettségének csak akkor tesz eleget, ha papír alapon is megküldi az elszámoló lapot és az elszámoláshoz meghatározott bizonylatokat.

Az elszámoló lap nyomtatását a nyomtatás funkcióval tudja megtenni.

Fontos! A Hivatal csak azt az elszámoló lapot fogadja el, amelyet a Beküldött állapot beállítását követően nyomtattak ki.

Bérkölttség korrekció

A bérkölttség havi adatainak korrekciójása a Bérkölttség menüpont alatt indítható. Csak olyan tétel korrekciózható, amelynek az állapota „Pénzügyileg teljesített”. Akkor pénzügyileg teljesített egy tétel, ha a lista utolsó oszlopában a „Pénzügyi teljesítés dátuma” mező kitöltött.

Művelet	idő	Állapot	Korrekció	Ügyintéző	Ergőtett összeg	Előző ergőtett összeg	Levonandó előleg	Kifizetési igény	Beküldött ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
	2017.03.01.	2017.03.31.	Pénzügyileg teljesített	Nem	1 362 610	1 362 610	0	1 362 610	2017.05.01.	2017.05.01.

A fejadat listából történő tételeválasztást követően a **Korrekció** funkcióval indítjuk a korrekciót. A nyomógomb hatására két dolog történik. A pénzügyileg teljesített tételnél az állapot „Korrekciózott” lesz, és felírásra kerül az adott időszakra egy új „Rögzített” állapotú fejtétel. Ezzel a tétellel kell tovább dolgozni. Az új fejadat tételben átemelésre kerülnek a korrekciózott tételből az igényelt támogatás, az elfogadott összeg mezők értéke, valamint töltésre került az „Előző elfogadott összeg” mező, valamint a Korrekció mezőbe beállításra kerül az „Igen” jelölés.

Elszámolási időszak		Állapot	Korrekció	igényelt támogatás	Elfogadott összeg	Előző elfogadott összeg	Levonandó előleg	Kifizetési igény	Beküldés ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
Művelet	-tól -ig									
	2017.03.01. - 2017.03.31.	Korrekciózott	Nem	1 362 610	1 362 610		0	1 362 610	2017.04.07.	2017.05.02.
	2017.03.01. - 2017.03.31.	Rögzített	Igen	1 362 610	1 362 610	1 362 610	0	0		

Az új fejtételt kiválasztva átlépünk a „Munkavállalók” menüpontba. A képernyőn megjelennek azok a személyek, akikre a korrekciózott időszakban bérköltség elszámolás történt. A „Munkavállalók” címszó alatt leírtaknak megfelelően az érintett személyek bérszámfejtési adatain el kell végezni a szükséges módosításokat, majd vissza kell térni a Bérköltség menüpontba. A listában megjelennek az elvégzett módosításoknak megfelelő korrekciózott adatok.

Elszámolási időszak		Állapot	Korrekció	igényelt támogatás	Elfogadott összeg	Előző elfogadott összeg	Levonandó előleg	Kifizetési igény	Beküldés ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
Művelet	-tól -ig									
	2017.03.01. - 2017.03.31.	Rögzített	Igen	1 307 981	1 307 981	1 362 610	0	-55 229		
	2017.03.01. - 2017.03.31.	Korrekciózott	Nem	1 362 610	1 362 610		0	1 362 610	2017.04.07.	2017.05.02.

Jól látszik a listában, hogy csökkent az igényelt és az elfogadott támogatás összege az előző elfogadott összeghez képest és a Kifizetési igény negatív érték. A korrekciós tétel kezelése ezt követően megegyezik a normál tétel kezelésével, tehát erre a tételre is el kell végezni a Beküldést és ki kell nyomtatni az elszámoló lapot.

Az elszámoló lapon és a segédtablában csak azok a tételek jelennek meg, amelyek korrekcióval érintettek.

A	B	C	D	E	F	G	H
Korrekciós elszámoló lap							
a közfoglalkoztatási bér és járulékaikról							
1							
2	Hatósági szerződés ügyszáma: 61504/30/00450						
Elszámolólap Segédáblá							

A két elszámolás elfogadott összegeinek különbsége mutatja meg az utalandó összeget, amely lehet negatív vagy pozitív érték.

Korrektíós elszámoló lap a közfoglalkoztatási bér és járulékairól		2018.04 havi																	
00450																			
Önkormányzata Kossuth u. 69																			
4498-00000000																			
2018.04.30	Támogathatósági időtartam kezdete	2018.03.01																	
	Támogathatósági időtartam vége	2019.02.28																	
	Támogatott átlag létszám	14,00																	
100% mintaprogram 100% munkaadókat karbantartása	Támogatás %	100,00																	
Munkakör FEOT	Szakképzési munkakör? Igen/nem	Ismeretterjesztő igény/nem	Napi munkaidő (óra)	Foglalkoztatás, képzés k	Előírt lefoglazandó munkanapok	Betegszabadságon töltött napok száma	Táppénzes napok száma	Egyéb frezés nélkül ma száma	Állásidőn töltött munka száma	Ledolgozott munkanaptól száma	Tárgyhavi támogatás alá képező bér (Ft)	Tárgyhónapra járó járandó ellátás nélkül (Ft)	Betegszabadságra - állás kifizetett nettó (Ft)	Igenyelt bér - betegszab + állásidő (Ft)	Igenyelt járuléktámogatás	Igenyelt támogatás összeg (Ft)	Kifizetési igény	Kifizetés oka	Kifizetés dátuma
Egyéb, más hova nem sorolható egyszerű szolgáltatási és szállítási foglalkozású	Nem	Nem	8	2018.03.01	21	8	9	0,00	0,000	4,000	15 530 Ft	15 530 Ft	21 741 Ft	37 271 Ft	3 634 Ft	48 148 Ft	48 148 Ft		
Összesen:											15 530 Ft	15 530 Ft	21 741 Ft	37 271 Ft	3 634 Ft	48 148 Ft	48 148 Ft		
																Elfogadott összeg (Ft)	1243950		
																Előzőleg elfogadott összeg (Ft)	1220089		
																Levont előleg (Ft)	0		
																Utalandó összesen (Ft)	23861		

Az elszámoló laphoz tartozó segédtablában egyenként kerül kiírásra a korrekcióval érintett tétel eredeti és korrekciózott adatai.

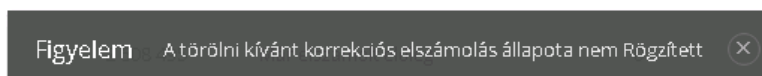
Korrektíós elszámoló lap a közfoglalkoztatási bér és járulékairól		2018.04 havi	
504/30/00450			
100% Község Önkormányzata Sényő, Kossuth u. 69			
5203-2-15			
0115-11054498-00000000			
2018.04.01 - 2018.04.30	Támogathatósági időtartam kezdete	2018.03.01	
	Támogathatósági időtartam vége	2019.02.28	
504/30/00450	Támogatott átlag létszám	14,00	
100% startmunka mintaprogram 100% területi közutak karbantartása	Támogatás %	100,00	
	Előzőleg elfogadott összeg	Jelenleg elfogadott összeg	Különbözet
46769	24 287 Ft	48 148 Ft	23 861 Ft
Összesen:	24 287 Ft	48 148 Ft	23 861 Ft

A korrekciós eljárásnak akkor van vége, amikor a korrekciós tétel állapota „Pénzügyileg teljesített” lesz.

FONTOS! Egy időszak tételeit több alkalommal is korrekciózhatjuk, de mindig azzal a tétellel kell dolgozni, amely pénzügyileg teljesített állapotban van.
A pénzügyileg teljesített tételek tartalmazzák az aktuális adatokat.

Korrektíós tétel visszavonása

Korrektíózott tétel visszavonására a [Korrektíó visszavonás](#) nyomógombbal van lehetőség. Korrektíózott tételt addig lehet visszavonni, amíg a tétel állapota „Rögzített”. Amennyiben nem rögzített állapotú tételre indítunk korrekciót, hibaüzenetet jelenik meg a képernyőn:



A visszavonáshoz ki kell választani az adott időszak utolsó korrekciózott tételét. Amennyiben a kiválasztott tétel állapota nem „Korrektíózott” a program hibaüzenetet küld a képernyőre:

Közfoglalkoztatási Támogatások KERETRENDSZERE

Hirdetmény20170725 | 2017.07.25. 10:22

Járási startmunka mintaprogram | 2016/ /0143 - Község Önkormányzata - Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás

Tervezet | Kérelem | Hatósági szerződés | **Elszámolás**

Elszámolás | SZÁMSZAKI ADATOK

Béreköltség

Munkavállalók: Megállapított összes béreköltség: 32 520 168 | Előző időszak: 5 420 028 | Pénzügyi teljesítés: 2 608 495

Közvetlen költség: Már elszámolt béreköltség: **Hiba** Az adott havi elszámolás állapota nem korrekciózott, ezért a korrekció visszavonása nem hajtható végre.

Igényelt cikkek karbant...: Még el nem számolt béreköltség: 29 911 673 | Még el nem számolt előleg: 5 420 028

Számla nyilvántartás

Cikkek elszámolása

Eseménynapló

+ Új | Nyomtat | Beküldés | Korrekció | Korrekció visszavonás

Művelet	Elszámolási időszak		Állapot	Korrekció	Igényelt támogatás	Elfogadott összeg	Előző elfogadott összeg	Levonandó előleg
	-tól	-ig						
	2017.03.01.	2017.03.31.	Korrekciózott	Nem	2 608 495	2 608 495		0
	2017.03.01.	2017.03.31.	Rögzített	Igen	2 608 495	2 608 495	2 608 495	0

A korrekció visszavonása esetén törlésre kerül a korrekció hatására felírt „Rögzített” állapotú tétel és a korrekciózott tétel állapota visszaáll pénzügyileg teljesítettre.

Elszámolás állapotai

A Hivatal ügyintézője a Beküldött állapotú elszámolást elutasíthatja vagy jóváhagyhatja. Elutasítás esetén a fejtétel állapota visszaáll „Rögzített”-re, Jóváhagyás esetén pedig az „Elfogadott” állapot kerül beállításra. Amennyiben az elszámolt béreköltség utalásra kerül a tétel állapota „Pénzügyileg teljesített” lesz.

Közvetlen költség elszámolás

Közvetlen költség funkció képernyőkép felépítése a Bérköltség elszámolás képernyőképével azonos felépítésű.

Fejtétel rögzítése

A Közvetlen költség képernyőn is kiírásra kerülnek a közvetlen költségre vonatkozó számszaki adatok. Az első oszlopban a támogatásra, a második oszlopban az előlegre vonatkozóan jelennek meg a megítélt összeg, a már elszámolt összeg és a még elszámolandó összeg adatok. A harmadik oszlopban a pénzügyileg teljesített összeg kerül kiírásra.

Művelet	Azonosító	Állapot	Elszámolt összeg	Igényelt támogatás	Levonandó előleg	Kifizetési igény	Beküldés ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma

A képernyőn található még egy lista, amely az elszámolások alapadatait tartalmazza (továbbiakban fejtétel). A lista felett találhatóak azok a funkció gombok, amelyekkel dolgozni tudunk a lista tételeivel.

Elszámolás indítása mindig a fejtétel rögzítésével kezdődik, mely az **+ Új** nyomógombról tehető meg. A megnyíló listába nem kell rögzíteni adatot, csak el kell menteni a program által generált adatokat. A program automatikusan beállítja az állapot értéket „Rögzített”-re, valamint megjeleníti a „Támogatás mértéke” értéket. A mentés hatására generál egy azonosító számot, amely tárgyév/hónap/sorszám értékekből áll össze.

Művelet	Azonosító	Állapot	Támogatás mértéke	Elszámolt összeg	Igényelt támogatás	Levonandó előleg	Kifizetési igény	Beküldés ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
	2017/05/001	Beküldött	95,1724137931	133 350	126 912	0	126 912	2017.06.08.	
		Rögzítés	95,1724137931						

Művelet	Azonosító	Állapot	Támogatás mértéke	Elszámolt összeg	Igényelt támogatás	Levonandó előleg	Kifizetési igény	Beküldés ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
	2017/05/001	Beküldött	95,1724137931	133 350	126 912	0	126 912	2017.06.08.	
	2017/07/001	Rögzített	95,1724137931	0	0	0	0		

Közvetlen költség elszámolást egy hónapon belül tetszőleges számban lehet rögzíteni és beküldeni a Hivatalnak, de a kifizetés továbbra is ütemezetten az eddig megszokott módon történik.

A közvetlen költség menüpont alatt három további menüpont található: az Igényelt cikkek karbantartása a Számlanyilvántartás és a Cikkek elszámolása. A Cikkek elszámolása és a Számlanyilvántartás menüpontok alatt kell azokat az adatokat rögzíteni, amelyek a cikkek elszámolásához elengedhetetlenül szükségesek.

Igényelt cikkek karbantartása

A karbantartás alatt jogcímenként azon tételek jelennek meg, amelyek a hatósági szerződés mellékletét képező kérelemben szerepelnek.

A listában a cikkekről kiírásra kerül a cikk kódja, neve, a mennyiségi egység, igényelt mennyiség, igényelt összeg, az elszámolható mennyiség és az elszámolható összeg. A lista utolsó oszlopában az kerül jelölésre, hogy a cikk a kérelemben igényelt vagy módosítás hatására került fel a cikklistába.

Költség megnevezése	Menny. egys.	Igényelt men...	Igényelt összeg	Elszámolható m...	Bruttó összeg	Elszámolható összeg	Új cikk
31004015 munkavédelmi cipő (munka-, védőcipő)	párr	28	179 370	28	188 468	179 370	Nem
31001074 munkavédelmi kesztyű	párr	100	423 041	100	444 500	423 041	Nem
31002017 munkaruha garnitúra (kabát, nadrág, póló)	db	28	261 270	28	274 523	261 270	Nem
31002010 télikabát (bélelt, bundás)	db	28	172 094	28	180 823	172 094	Nem
30122005 védőital (tea, ásványvíz)	l	1 900	149 273	1 900	156 845	149 273	Nem

Ezek az adatok nem módosíthatóak, tájékoztató jellegűek arra vonatkozóan, hogy egy adott cikkből még mennyi számolható el, a mennyiség és összeg tekintetében.

Számla nyilvántartás

Az elszámolás első lépéseként az elszámolás dokumentumairól meghatározott adatokat rögzíteni kell a Számla nyilvántartás menüpont alatt.

Művelet	Számla kiállító	Számla/bizonylat száma	Település	Közület	Házzám	Számla kelte	Pénzügyi teljesítés dátuma	Fordított ÁFA-s számla	Áfa kulcs (%)

A számlák azonosíthatósága, egyediségének vizsgálatához rögzíteni szükséges a dokumentum számát, a kiállító nevét, címét, a kiállítás dátumát, a teljesítés dátumát. Továbbá rögzíteni kell a dokumentumban feltüntetett áfa értékét, fordított áfára vonatkozó információt, a számlán szereplő nettó végösszeget.

Annak érdekében, hogy külföldi számlák esetében a külföldi cím és ÁFA mértéke is gond nélkül rögzíthető legyen, jelölni kell, ha külföldi számlát rögzítenek. „Külföldi számla?” mező értéke alapértelmezetten „Nem”. Ebben az esetben a magyar címet kéri be a program, ha az érték módosításra kerül „Igen”-re, akkor a „Külföldi cím” szabadszöveges mezőben lehet a kiállító címét rögzíteni. Külföldi számla rögzítése esetén az ÁFA mértékének rögzítésénél is korlátozás nélkül rögzíthető a számlán szereplő mérték.

A számla azonosítása a dokumentum számával, a kiállító nevével és a kiállítás dátumával történik. Egy számla mindaddig elszámolható az adott közfoglalkoztató bármely ügyében, amíg a teljes összeg elszámolásra nem kerül, vagy a dokumentumot nem érvénytelenítik.

Számla/bizonylat érvénytelenítése, érvénytelenítés visszavonása

A számla/bizonylat érvénytelenítésére a számlanyilvántartó lista felett található [Érvénytelenítés](#) nyomógombbal van lehetőség. A tévesen érvénytelenített számla érvénytelenítését vissza lehet vonni [Érvénytelenítést visszavon](#) funkció gombbal.

Tervezet Kérelem Hatósági szerződés Elszámolás												
Elszámolás szűrendő szöveg...												
	Művelet	Számla kiállító	Irányjel	Számla kelte	Pénzügyi t.	Fordított	Áfa kulcs (%)	Bruttó végösszeg	Számlára még elszámolható összeg	Érvénytelen		
Bérlésköltség				Alfa		2017.05.01.	2017.05.01.	Nem	27	100 000	3 162	Nem
Munkavállalók közvetlen költsége				Alfa		2017.05.01.	2017.05.01.	Nem	27	800 000	800 000	Nem
Igényelt cikkek karbantartása				Alfa		2017.05.01.	2017.05.01.	Nem	27	700 000	700 000	Nem
Számla nyilvántartás				Alfa		2017.05.01.	2017.05.01.	Nem	27	600 000	600 000	Nem
Cikkek elszámolása				Alfa		2017.05.01.	2017.05.01.	Nem	27	500 000	500 000	Nem
Eseménynapló				Alfa		2017.05.01.	2017.05.01.	Nem	27	500 000	500 000	Nem

az

A teljes összegben elszámolt, vagy érvénytelenített számla a cikkek elszámolásánál már nem jelenik meg.

Cikkek elszámolása

Amíg a számla nyilvántartó menüpontban fejtétel kiválasztása, rögzítése nélkül tudunk dolgozni, addig a cikkek elszámolásához minden esetben fejtételt kell választani, vagy ha nincs nyitott tétel, akkor új fejadatot kell rögzíteni.

A cikkek elszámolása képernyőn megjelennek az ügyben érintett jogcímek, jogcímenként elszámolt tételek összesítésre szolgáló lista, valamint az elszámolt tételek listája.

Közfoglalkoztatási Támogatás

https://teszt-ktk.munka.hu/#lorszagos/elszamolas/koltsegtet

Elszámolás KIVÁLASZOTT KÖZVETLEN KÖLTSÉG ELSZÁMOLÁS

Bérrköltség
Munkavállalók
Közvetlen költség
Igényelt cikkek karbant...
Számia nyilvántartás
Cikkek elszámolása
Eseménymplő

Azonosító	Állapot	Beküldés ideje	Pénzügyi teljesítés dátuma
2017/07/001	Rögzített		

Munkaruha és egyéni védőeszköz... Szervezési költség Foglalkoztathatósági szakvélemé... ÁHT-n kívül: Kis értékű tárgyi esz... ÁHT-n kívül: Nagy értékű tárgyi e...

Igényelt támogatás összesen 2 237 994 Jogcímen kiutalt előleg összesen 0 Pénzügyi teljesítés 0

Már elszámolt támogatás összesen 0 Már elszámolt előleg 0

Még el nem számolt támogatás összesen 2 237 994 Még el nem számolt előleg 0


ELSZÁMOLT TÉTELEK ÖSSZEÍRTÉSE

Műv...	Elszámolt összeg	Igényelt támogatás	Levonandó előleg	Kifizetési igény
	0	0	0	0

ELSZÁMOLT TÉTELEK

+ Új

Művelet	Költség megnevezése	Igényelt mennyiség	Menny. egys.	Termék vagy szolg. megnevezése	Menny. egys.	Egység ár	Nettó összeg	Áfa (Ft)	Támogatás

A cikkek elszámolása az elszámolt tételek lista felett található  funkció gombbal történik. A nyomógombra megnyíló panel három részből áll az elszámolandó cikk adatok, az elszámolandó számla adatok és a számított adatokból.

Adatok szerkesztése

Tételes közv. költség

Költség megnevezése * kód vagy név

Igényelt mennyiség összesen

Menny. egys.

Támogatás mértéke (%) 100

Támogatás összesen (Ft)

Még elszámolható támogatás (Ft)

Jogcímen még elszámolható támogatás 219 153

SZÁMLÁBÓL ELSZÁMOLNI KÍVÁNT TÁMOGATÁS

Számla/bizonylat azonosító * számla száma vagy szállító

Számla kiállító

Számla kelte

Fordított ÁFA-s számla

Termék vagy szolg. megnevezése *

Mennyiség *

Számlán szereplő menny. egys. * mennyiségi egység

Egység ár (Ft) *

Áfa kulcs (%) *

Nettó összeg (Ft) *

Áfa (Ft) *

SZÁMÍTOTT ADATOK

Támogatási igény összesen (Ft) *

Támogatás mértéke (%) 100

Igényelt kifizetés (Ft) *

Számlára még elszámolható összeg (Ft)

Mentés Mégsem

Elszámolandó cikk adatok

A Költség megnevezése mezőben választó listából ki kell választani az elszámolandó cikket. A választólistából azok a cikkek választhatóak ki, amelyekkel az Igényelt cikkek karbantartása menüpont alatt láthattunk.

A cikk választását követően betöltődik a cikk kódja, neve, mennyiségi egység, igényelt támogatás és a még elszámolható támogatás összege.

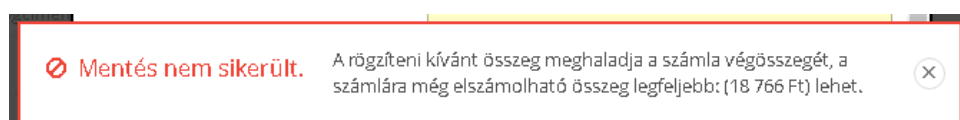
Számlából elszámolni kívánt támogatás

A Számla/bizonylat száma mezőben a számlanyilvántartóban felrögzített számlák közül lehet kiválasztani az elszámolandó számlát. A választólistába csak az érvényes és nem lenullázott számlák jelennek meg. A számla kiválasztásával betöltődik a számlát kiállító neve, a kiállítás dátuma, fordított áfára vonatkozó adat, valamint a számlán szereplő mennyiségi egységhez felajánlja a program a cikkhez rögzített mennyiségi egységet. A panel elem többi adatát a felhasználónak kell feltölteni. A számlán feltüntetett adatokból rögzíteni kell a vásárolt termék megnevezését, az egységárat, az áfa értékét, valamint ha a számlán a felajánlottól eltérő mennyiségi egység szerepel, akkor azt is módosítani kell.

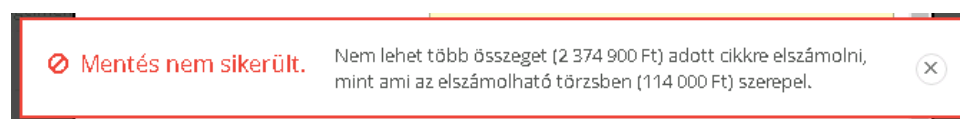
Számított adatok

A panelen rögzített adatokból kerül meghatározásra a tételes elszámolás harmadik eleme a számított adatok. A támogatási igény, az igényelt kifizetés és a még elszámolható összegek automatikusan kerülnek kiszámolásra és megjelenítésre a panelen. E három elemből az igényelt kifizetés összege módosítható, de csak a program által meghatározott kifizetési igény összegénél alacsonyabb összegre.

A tételes elszámolásnál csak olyan összeg kifizetése igényelhető, amelyre mind a számla végösszege, mind a cikk tekintetében még rendelkezésre áll az elszámolni kívánt összeg. Amennyiben az összeg nem áll rendelkezésre, az adatok mentésekor tiltó üzenet jelenik meg a képernyőn:



Hasonló üzenet jelenik meg akkor is, ha a cikkre vonatkozóan nem áll rendelkezésre már az az összeg amelyet el kívánnak számolni:



Ilyen esetben lehetőség van az Igényelt kifizetés összegének a csökkentésére.

Elszámoló lap nyomtatása

Az elszámolni kívánt cikkek rögzítését követően vissza kell lépni a Közvetlen költség menüpontba. A fejtételben megjelennek a közvetlen költség összesített adatai, ekkor az elszámolás állapota Rögzített.

Itt a fejadat kiválasztását követően el kell végezni a tétel beküldését ([Beküldés](#)), majd ki kell nyomtatni ([Nyomtat](#)) az Elszámoló lapot.

A Beküldés funkcióval tudjuk véglegesíteni az elszámolási adatokat a rendszerben, mellyel egyben az elszámolási tételhez beállításra kerül a Beküldött állapot. A beküldést követően a közfoglalkoztatónak már nincs módja a felvitt adatokon változtatni. Természetesen a közfoglalkoztató elszámolási

kötelezettségének csak akkor tesz eleget, ha papír alapon is megküldi az elszámoló lapot és az elszámoláshoz meghatározott bizonylatokat.

Fontos! Az illetékes Hivatal csak azt az elszámoló lapot fogadja be, amely beküldésre került és a Beküldött állapot beállítását követően nyomtattak ki.

Elszámolás állapotai

A Hivatal ügyintézője az elszámolást elutasíthatja vagy jóváhagyhatja. Elutasítás esetén a fejtétel állapota visszaáll „Rögzített”-re, Jóváhagyás esetén pedig az „Elfogadott” állapot kerül beállításra. Amennyiben az elszámolt bérkötség utalásra kerül a tétel állapota „Pénzügyileg teljesített” lesz.