



Interreg 

Austria-Hungary 2014-2020

European Union – European Regional Development Fund



KIADÁSOK LISTÁJÁNAK IMPORTÁLÁSA EXCEL FÁJLBÓL

Verzió 1.0

2022. február 22.



Tartalomjegyzék

1	Mire szolgál ez a funkció?	3
2	Mire nem alkalmas?	3
3	Hol található ez a funkció?	3
4	Hogyan működik?	4
5	Az Excel importfájl adatainak leírása	5





1 Mire szolgál ez a funkció?

Jelen útmutatóban bemutatjuk a "Kiadások listájának importálása Excel fájlból" funkció használatát az eMS-ben, az INTERREG V-A Ausztria-Magyarország program monitoring rendszerében. A funkció használatával

- egy adott számviteli rendszerből exportált adatok az erre a célra szollgáló Excel-fájl segítségével átvihetők az eMS-be;
- nagy mennyiségű számlaadatot egyetlen Excel-fájlból összegezhetsz és közvetlenül feltölthetsz, ahelyett, hogy egyenként, manuálisan rögzítenéd azokat;
- abban a ritka esetben, ha újra be kellett nyújtania egy partnerjelentést, exportálhatja az összes korábban rögzített számlát, és a szükséges javítások elvégzését követően a teljes listát újra egyben feltöltheti;
- a fent bemutatott esetekben időt takaríthat meg a számlaadatok rögzítésével, csökkentheti a partnerjelentés összeállításához szükséges időt, valamint elkerülheti a manuális rögzítés során esetleg felmerülő gépelési hibákat.

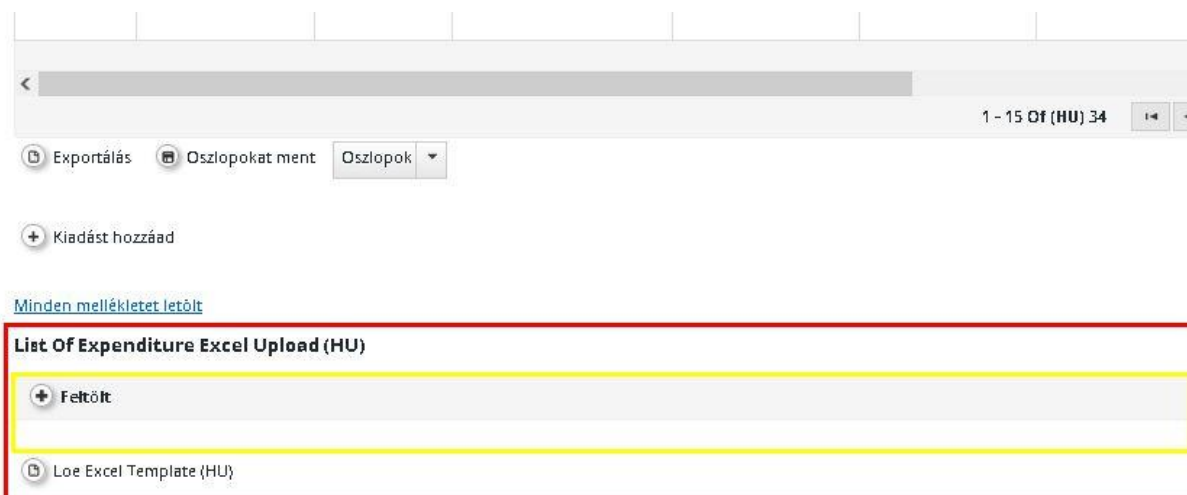
2 Mire nem alkalmas?

Az importálás során a rendszer nem végez tartalmi ellenőrzést, pl. ha egy tételhez a személyi költségvetési soron az ÁFA oszlopban egy összeget rögzít, az eMS nem figyelmeztet. A funkció csak a kiadások adatainak az eMS-be történő rögzítését segíti, de az adatok hitelességének ellenőrzése továbbra is az Ön feladata és felelőssége.

A "Kiadások listája" lap "Feltöltések" oszlopába nem lehet fájlt feltölteni (pl. a beszkenelt számlát pdf formátumban), a feltöltést manuálisan kell elvégezni.

3 Hol található ez a funkció?

Nyissa meg a partner szintű jelentést, és kattintson a "Kiadások listája" lapra. A táblázat alatt találja a "List Of Expenditure Excel Upload" részt (az alábbi képen piros téglalappal jelölve).



1. kép: Az import mező



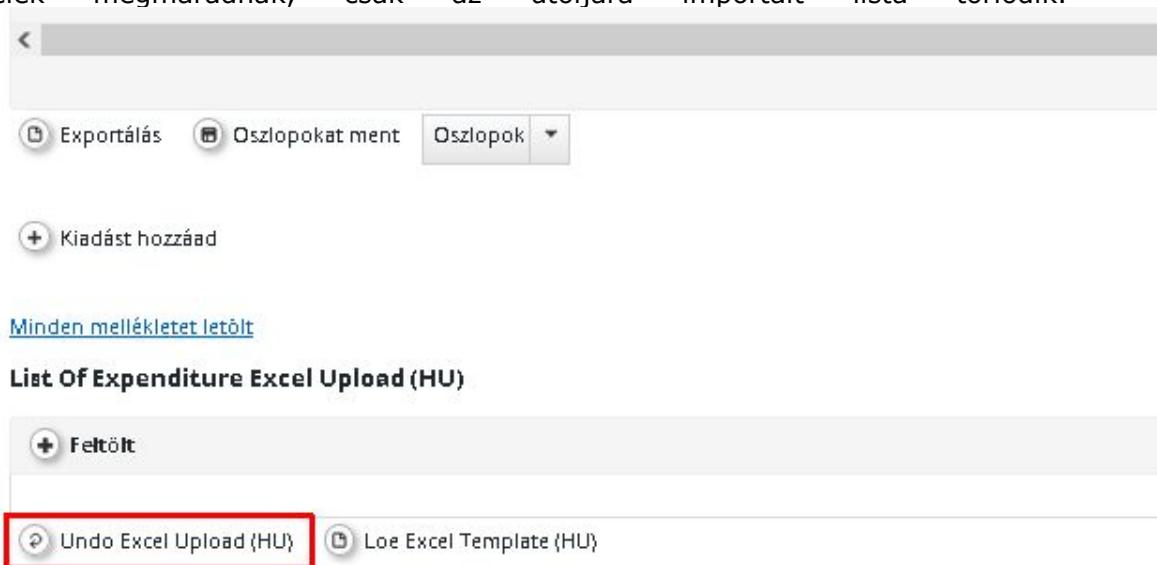
4 Hogyan működik?

1. Kérjük, töltsse le az Excel fájl sablonját a "Loe Excel Template" melletti gombra kattintva. A letöltött Excel fájlban csak a címsorok vannak kitöltve.
2. Töltsse ki az oszlopokat a szükséges adatokkal (lásd a részleteket az Excel import-fájl adatainak leírása fejezetben).
3. Kattintson a Feltöltés gombra, tallózzon a fájlkeresővel, és válassza ki az importálandó Excel fájlt. Egy másik módszer az Excel fájl, az 1. képen sárga téglalappal jelölt területre történő áthúzása.
4. Az importálás során az eMS ellenőrzi a kötelező mezőket, és megjeleníti az importálás eredményét (figyelmeztetéseket és hibaüzeneteket is), lásd a 2. képet. Például hibaüzenet jelenik meg, ha a B oszlopból hiányzik az "M" a munkacsomaghoz. Ugyanígy figyelmeztető üzenet jelenik meg, ha a D oszlopban ugyanaz a számlaszám több különböző Excel sorban is szerepel. Ha bármelyik Excel sorban hiba van, az Excel fájl egyetlen eleme sem importálható.



2. kép: Sikeres import üzenet, az eMS felső menüsora felett

5. A sikeres importálás után ideiglenesen megjelenik egy új gomb ("Undo Excel Upload") (lásd a 3. képet). Amíg a "Kiadások listája" lapon marad, addig ez a gomb látható, de az oldal elhagyása és újbóli belépés után eltűnik. Erre a gombra kattintva visszavonható az (utolsó) adatimport. A korábban rögzített vagy importált tételek megmaradnak, csak az utoljára importált lista törlődik.



3 kép: "Undo Excel Upload" gomb (ideiglenesen látható)

Az importálással új tételeket ad hozzá a jelentéshez, a korábban rögzített/importált kiadási tételek mellett.



Az importált tételek a kézzel hozzáadott tételekhez hasonlóan szerkeszthetők, módosíthatók vagy törölhetők a partnerjelentés benyújtásáig.

5 Az Excel importfájl adatainak leírása

4. kép: Excel oszlopok és import-cél mezők

A oszlop, kötelező mező (Költségvetési sor)	Kérjük, ebbe az oszlopba csak a következő kifejezéseket rögzítse: <ul style="list-style-type: none"> • Személyi jellegű költségek • Utazási és szállásköltségek • Külső szakértői és szolgáltatási költségek • Felszerelési költségek • Infrastruktúra • Nettó bevételek. <p>Kérjük, ne rögzítsen semmilyen tételt az adott kategóriába, ha a tétel átalány alapján kerül kiszámításra (pl. irodai és adminisztrációs költségek vagy személyzeti költségek egyes partnereknél). Ezeket az értékeket az eMS a szokásos módon automatikusan számítja.</p> <p>Tipp: A költségvetési kategória pontos nevét egy korábbi jelentés exportálásával kaphatja meg.</p>
B oszlop, kötelező mező (MCs)	Az INTERREG V-A Ausztria-Magyarország Program eMS rendszerében, ezt az oszlopot minden tétel esetében egy „M” betűvel töltsse ki.
C oszlop, (Belső azonosító)	Belső hivatkozási szám
D oszlop, (Bizonylatszám)	A számla azonosító száma
E oszlop, (Bizonylat dátuma)	A számla kiállításának dátuma. A dátum formátuma lehet ÉÉÉÉ.HH.NN vagy NN.HH.ÉÉÉÉ
F oszlop, (Kifizetés dátuma)	A kifizetés dátuma. A dátum formátuma lehet ÉÉÉÉ.HH.NN vagy NN.HH.ÉÉÉÉ
G oszlop, (Szállító)	Szállító neve
H oszlop, (Leírás)	Leírás
I oszlop, (Partner megjegyzés)	Partner észrevételei/kommentjei



jegyzés)	
J oszlop, kötelező mező (Pénznem)	ISO 4217 devizakódok (pl. EUR; HUF; USD)
K oszlop, kötelező mező (Teljes összeg)	A kiadási tétel teljes összege eredeti pénznemben.
L oszlop, (ÁFA)	Az ÁFA összege. Kérjük, hagyja üresen, ha nem releváns (pl. személyi költség).
M oszlop, kötelező mező (Hitelesítésre benyújtott összeg eredeti pénznemben)	Nyilatkozott összeg eredeti pénznemben.
Column N, (Területen kívüli kiadások)	A programterületen kívül felmerült kiadások? Ha ezt a mezőt "Yes"-szel tölti ki, a sikeres importálás után pipa jelenik meg a jelölőnégyzetben.
O oszlop, (Természetbeni)	Programunk szempontjából nem releváns, hagyja üresen
P oszlop, (Unit Cost (HU))	Programunk szempontjából nem releváns, hagyja üresen
Q oszlop, (Number Of Units (HU))	Programunk szempontjából nem releváns, hagyja üresen
R oszlop, (Definition Of Unit (HU))	Programunk szempontjából nem releváns, hagyja üresen

