



# Fenntartási jelentés benyújtási segédlet EPTK-ban kezelt projektekhez



## Tartalom

I.	Általános bevezetés .....	3
II.	Fenntartási jelentések menüpont.....	4
I/2.	Projekt azonosító adatok .....	6
I/3.	Fenntartási jelentés azonosító adatok adatlap .....	8
I/4.	Monitoring mutatók.....	9
I/5.	Esélyegyenlőség .....	11
I/6.	Környezeti fenntarthatóság.....	11
I/7.	Arányosított bevételek.....	11
I/8.	Működőképességet alátámasztó dokumentumok .....	11
II.	Nyilatkozat PFJ/ZFPJ esetén.....	13
III.	Egyéb műveletek.....	13
III/1.	Dokumentum csatolás .....	14
III/2.	Teljes ellenőrzés indítás.....	14
IV.	Hiánypótlások/Korrekciók .....	14
V.	Beküldés .....	15
VI.	Fenntartási jelentés hiánypótlása/korrekciója .....	16
VII.	Általánosan csatolandó dokumentumok köre .....	21

## I. Általános bevezetés

A projekt megvalósítását követően, a támogatási összeg kifizetésével a projekt nem ér véget, a projekt fizikai zárását követően kedvezményezetteknek további kötelezettségei is vannak. Ezeket mindig szükséges megvizsgálni az adott pályázati dokumentációban (pályázati felhívás és kapcsolódó útmutató), valamint a hatályos támogatási szerződésben/támogatói okiratban.

A kedvezményezettnek fenntartási kötelezettsége van a projekt fizikai befejezésétől számított 1 év, 3 év vagy akár 5 éven keresztül. A fenntartási időszak mellett meg kell különböztetni a vállalási időszakot is, ami az adott vállalkozáshoz/monitoring mutatókhoz kapcsolódó teljesítési időszak, ahonnan az adott eredményt származtatni lehet (pl.: 2 üzleti év átlaga).

A fenntartási időszakban minden kedvezményezett egységesen, a fenntartási időszak alatt évente egyszer egy Projekt Fenntartási Jelentés (a továbbiakban: **PFJ**), valamint a fenntartási időszak utolsó évében egy Záró Projekt Fenntartási Jelentés (a továbbiakban: **ZPFJ**) benyújtására kötelezett (a fenntartási időszak utolsó évére vonatkozó PFJ ZPFJ-nek minősül). A PFJ-ket tehát évente csak egyszer szükséges beküldeni, **kizárólag elektronikus formában az EPTK rendszeren** keresztül.

A projekt fenntartási időszak kezdete a projekt befejezését követő nap. A kedvezményezett a jelentéstételi kötelezettségéről hivatalos értesítést kap az EPTK rendszerben. A PFJ-k benyújtása ennek az ütemezésnek megfelelően szükséges.

A ZPFJ a fenntartási időszak végén benyújtandó (az indikátorok és minden további vállalás esetén az utolsó tárgyidőszakról szóló), a projekt fenntartásának teljes időtartamát lefedő jelentés. Amennyiben a benyújtott ZPFJ formailag és tartalmilag megfelelő, úgy a projekt lezárásra kerül, a Kedvezményezettnek további jelentéstételi kötelezettsége nincsen.

## II. Fenntartási jelentések menüpont


A fenntartási jelentési kötelezettség teljesítése a Projektjeim menüpont alól érhető el az "adott projekt" szerkesztésével:

ai / Projektkezelők | Támogatási lehetőségeim | Folyamatban lévő feladataim | **Projektjeim** | Közbeszerzéseim | E-beszerzéseim | Saját projektek statisztikája | Állami értékelés | Dokumentum Kivitelezői nyilvántartás | Sűgő

Főoldal > Projektjeim Vissza


### PROJEKTJEIM

Q Keresés

Projekt száma	Létrehozás dátuma	Benyújtás dátuma	Konstrukció kódja	Megnevezés	Támogatást igénylő	Státusz	Projektnaplár iCal link / Naptárlink újragenerálása
2018-11.2-KFI-000	2018.04.24.	2018.05.14.	2018-11.2-KFI	cím		Hatályba lépett szerződés	CAAE7... 

/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések menüpont tartalmazza az adott projekt számára előírt jelentéstételi kötelezettségeket és a kötelező benyújtás határidejét.

Támogatás kérelem készítés, beküldés | Támogatás kérelem elbírálása | Szerződéstervezet kezelése | Szerződés | Finanszírozás | **Szakmai beszámolók**

Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámolók | **Fenntartási jelentések** | Kifogások Mutat | 

### LEGSÜRGŐSEBB NEM LEJÁRT HATÁRIDŐS FELADATOK

SZERZŐDÉS SZÁMA:  
SZERZŐDÉS CÍME:  
SZERZŐDŐ NEVE:

Vissza

### JELENTÉS - FENNTARTÁSI

Q Keresés

Jelentés sorszáma	Jelentés típusa	Tárgyidőszak kezdete	Tárgyidőszak vége	Benyújtás határideje	Jelentés állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
1	Fenntartási Jelentés	2019.11.01.	2020.12.31.	2021.06.15.	Ütemezett			0	0
2	Fenntartási Jelentés	2021.01.01.	2021.12.31.	2022.06.15.	Ütemezett			0	0
3	Záró Fenntartási Jelentés	2022.01.01.	2022.12.31.	2023.06.15.	Rögzítés alatt			0	0

EXCEL EXPORT

A lista az alábbi oszlopokat tartalmazza:

- **Jelentés sorszáma:** a generált jelentések sorszám értéke;

- **Jelentés típusa:** generált adat, Projekt Fenntartási Jelentés (PFJ)/Záró Projekt Fenntartási Jelentés (ZPFJ);
- **Tárgyidőszak kezdete:** dátum mező;
- **Tárgyidőszak vége:** dátum mező;
- **Benyújtás határideje:** dátum mező;
- **Jelentés állapota:** a Fenntartási jelentés státuszát jeleníti meg, ami lehet:
  - Ütemezett
  - Rögzítés alatt
  - Beérkezett
  - HP/korrekció alatt
  - HP/korrekció beküldve
  - Elfogadott
  - Elutasított
  - **Lezárás időpontja:** dátum mező;
- **Beküldés dátuma:** dátum mező;
- **Hibák száma:** szám mező;
- **Figyelmeztetések száma:** szám mező.

A listában szereplő fenntartási jelentésekből a ceruza ikonra kattintva szükséges kiválasztani a hatályos időszaknak megfelelő fenntartási jelentést.

Jelentés sorszáma	Jelentés típusa	Tárgyidőszak kezdete	Tárgyidőszak vége	Benyújtás határideje	Jelentés állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
1	Záró Fenntartási Jelentés	2021.08.16.	2022.08.15.	2022.08.30.	Rögzítés alatt			0	0

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

A pályázati kiírásban foglaltak alapján egy vagy több fenntartási jelentés lesz látható az adott listában. A fenntartási jelentések ütemezése a záró szakmai beszámoló elfogadását követően történik meg, majd külön funkció keretén belül kerül kiküldésre kísérléve együtt az EPTK felületre.

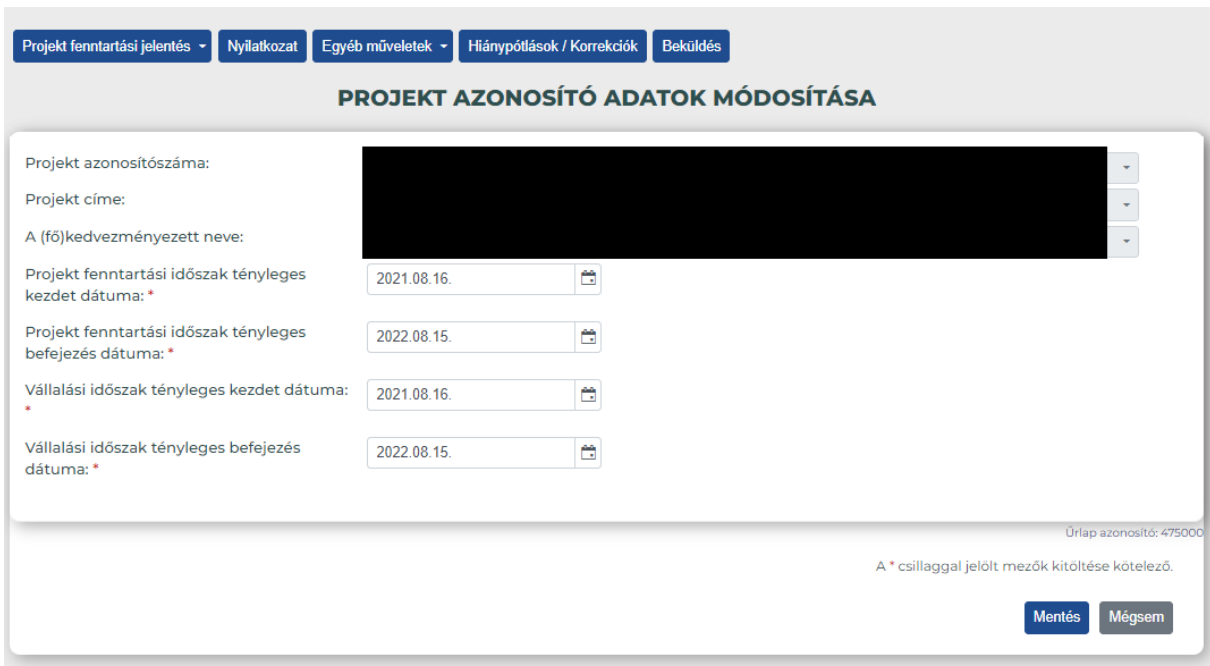
A fenntartási jelentés az alábbi főbb menüpontokat tartalmazza:

## I/1. Projekt fenntartási jelentés



## I/2. Projekt azonosító adatok

A funkcióban az adatok automatikusan generálódnak, de az alábbi feltételek szerint módosíthatóak.



A funkcióban található mezők:

- **Projekt azonosítószáma:** automatikusan töltődik a projekt számával;
- **Projekt címe:** automatikusan töltődik a projekt címével;
- **A (fő) kedvezményezett neve:** automatikusan töltődik a projekt (fő) kedvezményezettjének nevével;
- **Projekt fenntartási időszak tényleges kezdet dátuma:** automatikusan töltődik a generálás alapjául létrejött Fenntartás kezdete mező értéke alapján, de felülírható;
- **Projekt fenntartási időszak tényleges befejezés dátuma:** automatikusan töltődik a generálás alapjául létrejött Fenntartás vége mező értéke alapján. PFJ esetén nem, de ZPFJ esetén felülírható;
- **Vállalási időszak tényleges kezdet dátuma:** automatikusan töltődik a generálás alapjául létrejött Vállalási időszak kezdete mező értéke alapján, de felülírható;

- **Vállalási időszak tényleges befejezés dátuma:** automatikusan töltődik a generálás alapjául létrejött Vállalási időszak vége mező értéke alapján. PFJ esetén nem, de ZPFJ esetén felülírható.

A „**Mentés**”-re kattintva a rendszer ellenőrzéseket futtat, melynek eredményeképp a következő hibüzenetek érkezhetnek:

- A Fenntartási időszak nem kezdődhet korábban, mint a Projekt fizikai befejezése. Kérjük, módosítsa az adatokat!
- A Vállalási időszak nem kezdődhet korábban, mint a Projekt fizikai befejezése. Kérjük, módosítsa az adatokat!
- A „Projekt fenntartási időszak tényleges kezdet dátuma:” mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A „Projekt fenntartási időszak tényleges befejezés dátuma:” mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A „Vállalási időszak tényleges kezdet dátuma:” mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A „Vállalási időszak tényleges befejezés dátuma:” mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!

A Fenntartási jelentés sorszáma és Fenntartási jelentés elkészítésének időpontja mezők automatikusan töltődnek, nem szerkeszthetőek.

### I/3. Fenntartási jelentés azonosító adatok adatlap

EPTK felületen a **Fenntartási jelentés azonosító adatok adatlap** az alábbi mezőkből áll:

**ÚJ FENNTARTÁSI JELENTÉS AZONOSÍTÓ ADATOK RÖGZÍTÉSE**

Fenntartási jelentés sorszáma	<input type="text" value="1"/>
Jelentés kitöltéséért felelős személy *	<input type="text"/>
	<small>200 karakter leütésére van még lehetőség</small>
Telefon *	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
A tárgyidőszak végén működik a projekt?	<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>
Megjegyzés	<input type="text"/>
	<small>10000 karakter leütésére van még lehetőség</small>
Esélyegyenlőség funkció releváns?	<input type="text" value="Releváns"/>
Környezeti fenntarthatóság funkció releváns?	<input type="text" value="Releváns"/>
Arányosított bevételek funkció releváns?	<input type="text" value="Releváns"/>
Működőképességet alátámasztó dokumentumok funkció releváns?	<input type="text" value="Releváns"/>
Beszerzett eszközök funkció releváns?	<input type="text" value="Releváns"/>
Fenntartási jelentés elkészítésének időpontja	<input type="text"/>

Űrlap azonosító: 475100

A \* csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

- A tárgyidőszak végén működik a projekt? - Az adott fenntartási időszakra vonatkozóan szükséges információt adni, hogy a fizikai befejezést követően a projekt kötelező fenntartása továbbra is biztosított.
- Megjegyzés
- Esélyegyenlőség funkció releváns? – **NEM RELEVÁNS**
- Környezeti fenntarthatóság funkció releváns? – **NEM RELEVÁNS**
- Arányosított bevételek funkció releváns? – **NEM RELEVÁNS**
- Működőképességet alátámasztó dokumentumok funkció releváns? – **RELEVÁNS, minden fenntartással kapcsolatos kiegészítő információt (beleértve a disszeminációs tevékenységek bemutatását, és a beszerzések fenntartását) ebben a pontban szükséges majd rögzíteni.**
- Beszerzett eszközök funkció releváns? - **NEM RELEVÁNS**

**Mentés vagy Teljes ellenőrzés** hatására az új mezők tekintetében **ellenőrzések futnak le, melyek következtében az alábbi lehetséges hibüzenetek jelenhetnek meg:**

- „A tárgyidőszak végén működik a projekt?” mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!





- „Esélyegyenlőség funkció releváns?” mezőnél a releváns értéket választotta, ezért minimum egy teljesített esélyegyenlőségi szempontot szükséges rögzítenie az „Esélyegyenlőség” funkcióban!
- „Esélyegyenlőség funkció releváns?” mezőnél a nem releváns értéket választotta, ezért az „Esélyegyenlőség” funkció kitöltése nem szükséges! Kérjük, törölje a rögzítést!
- „Környezeti fenntarthatóság funkció releváns?” mezőnél a releváns értéket választotta, ezért minimum egy teljesített környezeti fenntarthatósági szempontot szükséges rögzítenie a „Környezeti fenntarthatóság” funkcióban!
- „Környezeti fenntarthatóság funkció releváns?” mezőnél a nem releváns értéket választotta, ezért a „Környezeti fenntarthatóság” funkció kitöltése nem szükséges! Kérjük, törölje a rögzítést!
- „Arányosított bevételek funkció releváns?” mezőnél a releváns értéket választotta, ezért minimum egy tevékenységet szükséges rögzítenie az „Arányosított bevételek” funkcióban!
- „Arányosított bevételek funkció releváns?” mezőnél a nem releváns értéket választotta, ezért az „Arányosított bevételek” funkció kitöltése nem szükséges! Kérjük, törölje a rögzítést!
- „Működőképességet alátámasztó dokumentumok funkció releváns?” mezőnél a releváns értéket választotta, ezért minimum egy eszközt szükséges rögzítenie a „Működőképességet alátámasztó dokumentumok” funkcióban!
- „Működőképességet alátámasztó dokumentumok funkció releváns?” mezőnél a nem releváns értéket választotta, ezért a „Működőképességet alátámasztó dokumentumok” funkció kitöltése nem szükséges! Kérjük, törölje a rögzítést!
- „Beszerzett eszközök funkció releváns?” mezőnél a releváns értéket választotta, ezért minimum egy eszközt szükséges rögzítenie a „Beszerzett eszközök” funkcióban!
- „Beszerzett eszközök funkció releváns?” mezőnél a nem releváns értéket választotta, ezért a „Beszerzett eszközök” funkció kitöltése nem szükséges! Kérjük, törölje a rögzítést!

**Figyelem!** Azon PFJ/ZPFJ esetében, ahol az első beküldés dátuma mező kitöltött, és korábbi, mint a fejlesztés bevezetésének a dátuma, ott a „**Mentés**” gomb megnyomásakor, illetve **Teljes ellenőrzés**kor az **új mezőkre vonatkozó ellenőrzések nem futnak le.**

A fenntartási jelentések esetében **bővül a beküldhetőségre** vonatkozó időintervallum, későbbi benyújtási határidő meghatározásakor **a tárgydőszak végét követő naptól lehet majd benyújtani** EPTK felületről a PFJ-t/ZPFJ-t.

#### I/4. Monitoring mutatók

A Monitoring mutatók funkció kialakítása mindenben megegyezik a Beszámolókbán található Monitoring mutatók funkcióval, annak megfelelően szükséges a tényadatok rögzítése minden esetben.

A funkcióban a **Szerződésben már betervezett monitoring mutatók** jelennek meg (oldalanként max. 50 db).

## RÖGZÍTETT MONITORING MUTATÓK LISTÁJA

Q Keresés

Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált	Tény dátuma	Tény változás	Tény összváltozás	Tény kumulált	Tényadathoz tartozó jelentés sorszáma	Jelentés típusa
A fejlesztési tevékenységbe bevont vállalkozások, beszállítók száma			2021.12.31. 00:00:00	1,0000	1,0000	1,0000						
A közösségi formatervezési mintaalmi bejelentések száma			2021.12.31. 00:00:00	0,0000	0,0000	0,0000						
A közösségi védjegybejelentések száma			2021.12.31. 00:00:00	0,0000	0,0000	0,0000						
A PCT szabadalmi bejelentések száma			2021.12.31. 00:00:00	0,0000	0,0000	0,0000						
A projekt eredményeinek nyilvános terjesztése, hazai fórumokon			2021.12.31. 00:00:00	1,0000	1,0000	1,0000						
A projekt eredményeinek nyilvános terjesztése, nemzetközi fórumokon			2021.12.31. 00:00:00	0,0000	0,0000	0,0000						
A projekt eredményeként benyújtott szabadalmak száma			2021.12.31. 00:00:00	0,0000	0,0000	0,0000						
A projekt eredményeként megjelent publikációk száma			2021.12.31. 00:00:00	0,0000	0,0000	0,0000						
A projekt eredményeként megszerzett tudományos fokozatok száma			2021.12.31. 00:00:00	0,0000	0,0000	0,0000						

### Listafelület működése:

A listán **két típusú kereső lehetőséget** különböztetünk meg, eltérő működéssel:

- **„Összes oszlopban keresés”**: A listák felületén, középen található az összesített kereső mező, mely segítségével az összes oszlopban kereshetünk számra, betűre és szimbólumra egyaránt. A keresés eredménye a találati listában jelenik meg. Ha például rákeresünk egy monitoring mutatóra, a találati listában az összes lehetséges oszlopban megjelöli a rendszer a keresésnek megfelelő értékeket.
- **„Keresés”**: Az oszlop megnevezések alatt közvetlenül megtalálható kereső mező segítségével tovább szűkíthető a találati lista. A mezőben kereshetünk számra, betűre és szimbólumra egyaránt, továbbá egyszerre több keresési feltételt is megadhatunk a pontosabb találati lista készítése érdekében.

A monitoring mutatók listában megjelenő oszlopok számát tetszés szerint alakíthatjuk, csökkenthetjük a **„Megjelenítendő oszlopok”** funkció segítségével. A funkcióban található oszlop megnevezésekkel megegyező gombokra kattintva tudjuk személyre szabni a listánkat, amit a rendszer akkor is megjegyez, ha elhagyjuk a felületet, vagy kijelentkezünk. A **Monitoring mutató megnevezése** paraméter nem vehető ki a listából, fixen szerepel benne.

Ha a **„Megjelenítendő oszlopok /Mind”** funkcióra kattintunk, akkor visszaphatjuk az „eredeti” lista tartalmát.

A monitoring mutatók tényadatának rögzítése a ceruza ikonra kattintva lehetséges. Valamennyi fenntartási időszakkal érintett mutató esetén szükséges tényadat rögzítése.

A „Megjegyzés” mezőben kell röviden indokolni (max. 1000 karakter szóközökkel) amennyiben tervezetthez képest eltérés volt tapasztalható.

**MONITORING MUTATÓ ADATLAP**

Monitoring mutató \*

A fejlesztési tevékenységbe bevont vállalkozások, beszállítók száma - Indikátor

<b>Mutató típusa</b>	Indikátor
<b>Mértékegység</b>	Darab
<b>Bázis értelmezett</b>	Nem
<b>Közlési mód</b>	Kumulált adat
<b>Intervallum</b>	1 - 100
<b>Egész / tört</b>	Egész szám

Cél dátum	<input type="text" value="2021.12.31."/>
Cél változás	<input type="text" value="1"/>
Cél összes változás	<input type="text" value="1"/>
Cél kumulált	<input type="text" value="1"/>
Tény dátum *	<input type="text"/>
Tény változás	<input type="text"/>
Tény össz változás	<input type="text"/>
Tény kumulált *	<input type="text"/>
Megjegyzés	<input style="border-bottom: none; border-right: none; border-top: none; border-left: none; height: 20px; width: 100%;" type="text"/>

1000 karakter leütésére van még lehetőség

A \* csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

### I/5. Esélyegyenlőség

Az NKFI Alapból finanszírozott projektek esetén a **funkció töltése nem releváns.**

### I/6. Környezeti fenntarthatóság

Az NKFI Alapból finanszírozott projektek esetén a **funkció töltése nem releváns.**

### I/7. Arányosított bevételek

Az NKFI Alapból finanszírozott projektek esetén a **funkció töltése nem releváns.**

### I/8. Működőképességet alátámasztó dokumentumok

A funkcióban a csatolt alátámasztó dokumentumokkal kapcsolatos adatok listája tekinthető meg, és kerülhet szerkesztésre. A funkcióban nincsen lehetőség csatolásra, csak a dokumentumcsatolóban rögzíteni kívánt dokumentumokat szükséges nevesíteni.

EPTK felületen a Projekt fenntartási jelentés menüponton belül a lenyíló listában az Alátámasztó dokumentumok funkció neve **Működőképességet alátámasztó dokumentumok**-ra módosult, ahol megjelenik a korábban feltöltött dokumentumok listája, mely listában a Sorszám és a Dokumentum megnevezése mezők megadásával nyílik lehetőség a keresésre.

A felhasználó a csatolni kívánt dokumentum leírásának rögzítését az **Új működőképességet alátámasztó dokumentum rögzítése** gombbal tudja kezdeményezni a felületen.

Itt szükséges feltüntetni minden, a projekt fenntartásával összefüggő dokumentum leírását. (infrastruktúra/eszköz/immateriális javak fenntartása, disszeminációs tevékenység, kötelező vállalások igazolása, stb.).

### ÚJ MŰKÖDŐKÉPESSÉGET ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM RÖGZÍTÉSE

Kérjük, sorolja fel, hogy a projekt működőképességét alátámasztó dokumentumok (pl.: jogerős használatbavételi engedély, működtetést igazoló hiteles szerződések, terület tulajdonviszonyait igazoló dokumentumok – amennyiben releváns) milyen mértékben állnak rendelkezésre!

Sorszám \*

Dokumentum megnevezése \*   
1000 karakter leütésére van még lehetőség

Rendelkezésre áll? \*

Amennyiben nem áll rendelkezésre, ennek indoklása   
2000 karakter leütésére van még lehetőség

A dokumentum rendelkezésre állásának határideje

Űrlap azonosító: 475500

A \* csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

A rögzítő felületen az alábbi mezők jelennek meg:

- **Sorszám:** szám mező (kötelezően töltendő)
- **Dokumentum megnevezése:** szöveg mező, 1000 karakter (kötelezően töltendő)
- **Rendelkezésre áll?** alapértelmezetten „Nincs kiválasztva” (Igen/Nem kiválasztandó)
- **Amennyiben nem áll rendelkezésre ennek indoklása:** szöveg mező, 1000 karakter
- **A dokumentum rendelkezésre állásának határideje:** alapértelmezetten üres, ÉÉÉÉ.HH.NN. formátum

A rögzített dokumentum a „**Mentés**”, vagy a „**Mentés és Új**” gomb segítségével menthető, melynek megnyomására ellenőrzések futnak le. Az ellenőrzést követően az alábbi lehetséges hibüzenetek jelenhetnek meg:

- A "Sorszám" mező kitöltése kötelező! Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Dokumentum megnevezése" mező kitöltése kötelező! Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Rendelkezésre áll?" mező kitöltése kötelező! Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Amennyiben a dokumentum rendelkezésre áll, az „Amennyiben nem áll rendelkezésre, ennek indoklása” mező nem tölthető. Kérjük, javítsa!
- Amennyiben a dokumentum nem áll rendelkezésre, az „Amennyiben nem áll rendelkezésre, ennek indoklása” mező kitöltése kötelező. Kérjük, javítsa!

- Amennyiben a dokumentum rendelkezésre áll, „A dokumentum rendelkezésre állásának határideje” mező nem tölthető. Kérjük, javítsa!
- Amennyiben a dokumentum nem áll rendelkezésre, „A dokumentum rendelkezésre állásának határideje” mező kitöltése kötelező. Kérjük, javítsa!

## II. Nyilatkozat PFJ/ZFPJ esetén



A „**Nyilatkozat**” funkció az elszámolások „**Nyilatkozattétel**” funkciójához hasonlóan működik, de PFJ és ZFPJ esetében eltérőek a nyilatkozatok.

A funkcióra kattintva a következő tartalomról szükséges nyilatkozni, ami az „**Igen**”-t választva és a „**Mentés**”-re kattintva tehető meg.

**"AZ ALÁBBIK ÁTTANULMÁNYOZÁSÁT ÉS MEGÉRTÉSÉT KÖVETŐEN EGYIDEJŰLEG NYILATKOZHAT:**

Alulírott, mint a projektet megvalósító (fő) kedvezményezett, büntetőjogi felelősségem teljes tudatában nyilatkozom, hogy:

1. A projekt megfelelt a hatályos vonatkozó Pályázati Felhívás és Általános Pályázati Útmutató szerinti fenntartási követelményeknek és a támogatási szerződésben/támogató okiratban és azok mellékleteiben foglalt fenntartási időszakra vonatkozó vállalásoknak;
2. A fenntartási jelentésben megadott minden adat megalapozott és a valóságnak megfelelő;
3. A megvalósítással kapcsolatos eredeti dokumentumok a helyszínen elkülönítetten vannak nyilvántartva, és megőrzésre kerülnek a támogatási szerződésben/támogató okiratban és azok mellékleteiben foglaltaknak megfelelően;
4. A tájékoztatással és nyilvánossággal követelményeknek eleget teszek a támogatási szerződésben/támogató okiratban és azok mellékleteiben meghatározottak szerint."

Ha az „**Igen**” kiválasztása nélkül kerülne mentésre a felület, akkor a következő hibaüzenet jelenik meg:

"A fenti 4 nyilatkozatról egyidejűleg nyilatkozom" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!

## III. Egyéb műveletek



### III/1. Dokumentum csatolás

A „Dokumentum csatolás” funkció megegyezik a rendszerben máshol megtalálható „Dokumentum csatolás” funkciókkal.

#### DOKUMENTUM BENYÚJTÁS

##### DOKUMENTUM ADATLAP

A támogatási kérelemhez minden előírt mellékletet csatoltam.

A \* csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva
Fenntartási jelentés mellékletek	Nem	Elektronikus	Nem

A felületre lépve csatolhatók újabb dokumentumok, illetve szerkeszthetők (törölhetőek).

#### CSATOLT DOKUMENTUMOK - ZÁRÓ PROJEKT FENNTARTÁSI JELENTÉS (SORSZÁMA: 1)

Fenntartási jelentés mellékletek

Kattintson, vagy húzzon ide fájlokat a feltöltéshez  
Maximum méretkorlát: egyedi fájloknál 50 MB, tömörített állományoknál 200 MB!

<input type="checkbox"/>	Fájl neve	Megnevezés	Feltöltés dátuma	Dokumentum mérete
Nincs találat!				

### III/2. Teljes ellenőrzés indítás

A teljes ellenőrzés funkció megegyezik a rendszerben máshol található teljes ellenőrzés funkcióval. Ezt a funkciót használva az összes ellenőrzés lefut, ami a beküldést befolyásolja és kilistázza a rendszer az esetleges hiba- és figyelmeztető üzeneteket. Ezeket javítani szükséges a beküldhetőség érdekében.

### IV. Hiánypótlások/Korrekciók

#### PROJEKT FENNTARTÁSI JELENTÉS

A „Hiánypótlások / korrekciók” funkció megegyezik a rendszerben máshol található „Hiánypótlások” releváns funkcióival. Ezt a funkciót kizárólag a fenntartási jelentés eredeti beküldését követően a VI. fejezetben leírtak szerint szükséges kezelni.

## V. Beküldés



Projekt fenntartási jelentés ▾ Nyilatkozat Egyéb műveletek ▾ Hiánypótlások / Korrekciók **Beküldés** Vissza

**PROJEKT FENNTARTÁSI JELENTÉS**

EPTK felületen a „**Beküldés**” gomb a Tárgyidőszak végét követő naptól látható és aktív lesz. A PFJ/ZPFJ benyújtására csak az ütemezett időszakban van lehetőség, melyet kizárólag az EPTK felületen lehet benyújtani (papír alapon, e-Postán történő benyújtás esetén nem kerül figyelembevételre a fenntartási kötelezettség teljesítése).

A teljes feltöltést és ellenőrzést követően a „**Beküldés**” funkciógomb megnyomásával kerül beküldésre a hatályos időszakra vonatkozó beszámoló.

A „**Beküldés**” gomb megnyomását követően az alábbi üzenet jelenik meg, mely felhívja a figyelmet arra, hogy az itt megjelenő szintén „**Beküldés**” gomb megnyomását követően kerül benyújtásra a fenntartási jelentés azzal, hogyha a háttérben futó teljes ellenőrzés hibát talál, hiba jelzést küld a felület. Ebben az esetben a hiba javítását követően meg kell ismételni a teljes beküldési folyamatot.



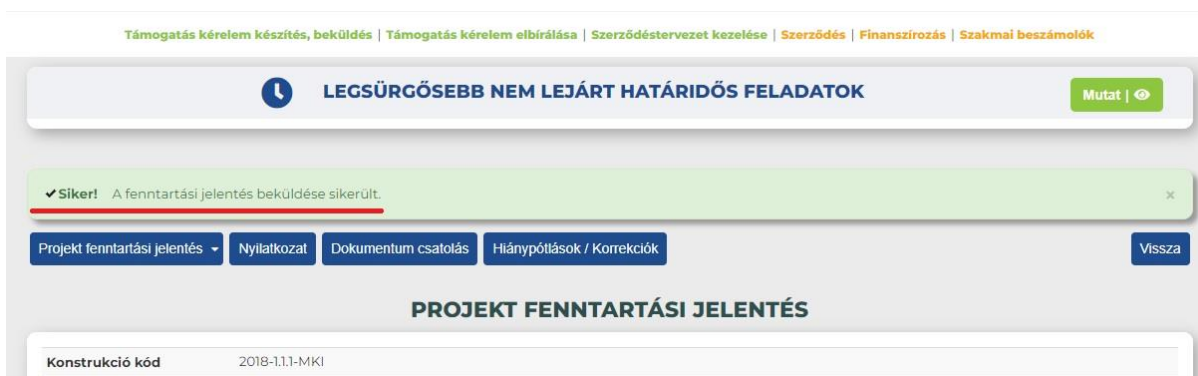
✓ Siker! A beküldéshez szükséges teljes ellenőrzés elindult, ennek időigénye változhat. A beküldéshez kattintson a "Beküldés" funkciógombra. ✕

**BEKÜLDÉS**

**Beküldés**

A beküldés elindításának időpontja: 2023.02.09. 13:06:46  
Utolsó frissítés ideje: 2023.02.09 13:06:46

A sikeres beküldés esetén a képernyő visszavált a fenntartási jelentés kezdő oldalára és értesítés jelenik meg a sikeres beküldésről.



Támogatás kérelem készítés, beküldés | Támogatás kérelem elbírálása | Szerződéstervezet kezelése | Szerződés | Finanszírozás | Szakmai beszámolók

**LEGSÜRGŐSEBB NEM LEJÁRT HATÁRIDŐS FELADATOK** Mutat | ✕

✓ Siker! A fenntartási jelentés beküldése sikerült. ✕

Projekt fenntartási jelentés ▾ Nyilatkozat Dokumentum csatolás Hiánypótlások / Korrekciók Vissza

**PROJEKT FENNTARTÁSI JELENTÉS**

Konstrukció kód 2018-11.1-MKI

A sikeres beküldést követően a fenntartási jelentések listájában az adott jelentés állapota „Beérkezett” státuszra módosul és megjelenik a dátum a „Beküldés dátuma” oszlopban.

Q Keresés

Jelentés sorszáma	Jelentés típusa	Tárgyidőszak kezdete	Tárgyidőszak vége	Benyújtás határideje	Jelentés állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
1	Záró Fenntartási Jelentés	2020.01.01.	2020.12.31.	2023.03.31.	Beérkezett		2023.02.09. 13:18:33	0	0

EXCEL EXPORT

## VI. Fenntartási jelentés hiánypótlása/korrekciója

Amennyiben a beküldött fenntartási jelentés hiánypótlásra szorul, az EPTK rendszer üzenetet küld ennek szükségességéről. A kézbesítési vélelem az EPTK rendszerüzenet kézbesítésének napján áll be! A hiánypótlás teljesítésére 15 nap (korrekció esetén 20 nap) áll rendelkezésre.

A hiánypótláshoz ebben az esetben is be kell lépni a Projektjeim menüpontban az "adott projektbe" szerkesztéssel, majd a /Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések menüpontban ki kell választani a „Jelentés állapota” szerint „HP/korrekció alatt” státuszú jelentést és a ceruza ikonnal belépni a szerkesztésbe:

Támogatás kérelem készítés, beküldés | Támogatás kérelem elbírálása | Szerződéstervezet kezelése | Szerződés | Finanszírozás | Szakmai beszámoló

Mérföldkövekhez kapcsolódó Szakmai Beszámoló | Fenntartási jelentések | Kifogások

🕒 LEGSÜRGŐSEBB NEM LEJÁRT HATÁRIDŐS FELADATOK Mutat | 🗨️

SZERZŐDÉS SZÁMA:  
SZERZŐDÉS CÍME:  
SZERZŐDŐ NEVE: Viszsa

**FENNTARTÁSI**

**JELENTÉS**

Q Keresés

Jelentés sorszáma	Jelentés típusa	Tárgyidőszak kezdete	Tárgyidőszak vége	Benyújtás határideje	Jelentés állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
1	Fenntartási Jelentés	2019.11.01.	2020.12.31.	2023.06.15.	Beérkezett		2023.02.10. 11:13:33	0	0
2	Fenntartási Jelentés	2021.01.01.	2021.12.31.	2023.06.15.	Beérkezett		2023.02.10. 11:14:38	0	0
3	Záró Fenntartási Jelentés	2022.01.01.	2022.12.31.	2023.06.15.	HP/korrekció alatt		2023.02.09. 11:39:13	0	0

EXCEL EXPORT

A továbblépéshez be kell lépni a „Hiánypótlások/korrekciók” funkcióba:



LEGSÜRGŐSEBB NEM LEJÁRT HATÁRIDŐS FELADATOK Mutat | ↻

Projekt fenntartási jelentés ▾ Nyilatkozat Egyéb műveletek ▾ **Hiánypótlások / Korrekciók** Vissza

**PROJEKT FENNTARTÁSI JELENTÉS**

A megjelenő eredmény listában az oszlopok megegyeznek a korábbi lekérdezési oszlopokkal, a „**Megjelenítendő oszlopok**” funkcióban lehetőség van a lista tartalmának szűkítésére, azonban a „**Hiánypótlás típusa**” oszlop a listanézetből nem kiválogatható, az abban alapértelmezetten állandóan megjelenik. A továbblépéshez az oszlop végén található „könyv” ikonra kell kattintani:

**HIÁNPÓTLÁSOK**

Összes oszlopban keresés

Cím	Hiánypótlás típusa	Jóváhagyás dátuma	Státusz	Kifogás miatt érvénytelenítve	
<input type="text" value="Keresés"/>	<input type="text" value="Keresés"/>	<input type="text" value="Keresés"/>	<input type="text" value="Keresés"/>	<input type="text" value="Keresés"/>	
PFJ/ZPFJ hiánypótlás	PFJ/ZPFJ hiánypótlás	2023.02.09.	Jóváhagyva/EPTK-ra küld...		

**MEGJELENÍTENDŐ OSZLOPOK** **EXPORT**

A belépést követően az „Eljárásrendi dátumok” felület jelenik meg. Itt nyomon követhetőek a fontos határidők, többek közt a benyújtás határideje, valamint a benyújtást követően itt, az „EPTK-n keresztül történő válaszadás – beérkezés dátuma” mezőben megjelenő dátummal ellenőrizhető - minden kétséget kizáróan – hogy a hiánypótlás beküldése sikeres volt-e.

HIÁNYPÓTLÁSHOZ CSATOLT DOKUMENTUMOK

VISSZA

Eljárásrendi dátumok

Tartalmi - szakmai hiányosságok

### HIÁNYPÓTLÁSHOZ / TISZTÁZÓ KÉRDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ DÁTUMOK:

Hiánypótlás típusa

PFJ/ZPFJ hiánypótlás

Határidő  (napban megadva)

Véglegesítés(EPTK-ra küldés  
és azonnali értesítés  
megküldése)

2023.02.09. 14:09:03

EPTK-n történő megjelenés dátuma

2023.02.09.

Kézbizítási vélelem kalkulált időpontja

2023.02.09.

EPTK-n történő átvétel dátuma

2023.02.09.

Átvétel módja

Átvett

Kézbizítási vélelem beállta esetén tényleges átvétel dátuma

Benyújtás határideje

2023.02.24.

EPTK-n keresztül történő  
válaszadás - beérkezés  
dátuma

EPTK-n keresztül történő  
válaszadás - benyújtás dátuma

Hiánypótlás határidőre megérkezett

A hiányosságok megtekintéséhez és a hiánypótlás teljesítéshez a „Tartalmi – szakmai hiányosságok” gombra kell kattintani. Itt a „Hiánypótlás módja” oszlopban megadottak szerint kell pótolni a hiányosságokat. Amennyiben dokumentum csatolás van előírva, azt a sárga színű „Csatolás” gombra kattintva lehet teljesíteni, ahol pedig a „Kitöltő” van megjelölve azt a lap alján található sárga színű „Kitöltő” gombra történő kattintással lehet teljesíteni:

HIÁNYPÓTLÁSHOZ CSATOLT DOKUMENTUMOK VISSZA

Eljárásrendi dátumok **Tartalmi - szakmai hiányosságok**

Ellenőrzési szempont megnevezése	Hiánypótlás módja	Indoklás
8. A projekt esetében a projektmegvalósítást követő időszakra tett vállalat teljesítéséről szóló beszámoló a Felhívásban foglalt tartalommal benyújtásra kerül (Csak vállalat esetén releváns!)	Megtekintés <b>Csatolás</b> Csatolás	Indoklás Csatolj!
Teszt HP	Kitöltő	Indoklás Valami-valami

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

**Kitöltő**

A sárga színű „**Kitöltő**” gombbal megnyíló felületen megjelenik minden olyan funkció, amely szerkeszthető a hiánypótlás érdekében. A hiányosságokat ezekbe belépve lehet pótolni a kérésnek megfelelően. A hiánypótlás elvégzését követően itt lehet meggyőződni a „**Teljes ellenőrzés**” gombra kattintva, hogy van-e olyan hiba, amely akadályozza a hiánypótlás benyújtását. Szintén ezen a felületen kell a hiánypótlást a „**Véglegesítés**” gombbal készre állítani.

**FONTOS!** A „**Véglegesítés**” gomb megnyomását követően a folyamat nem fordítható vissza, tehát nem lehet ismételtén szerkeszteni a felületet csak a beküldés lehetséges.

VISSZA

Projekt azonosító adatok Arányosított bevételek Működőképességet alátámasztó dokumentumok Monitoring mutatók  
Környezeti fenntarthatóság Beszerzett eszközök Fenntartási jelentés azonosító adatok Esélyegyenlőség

A \* csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

**Teljes ellenőrzés** **Véglegesítés**

A véglegesítést követően a hiánypótlást be kell küldeni, ami a „**Tartalmi – szakmai hiányosságok**” funkcióban belül a lap alján található kék „**Beküldés**” gomb megnyomásával lehetséges:

HIÁNYPÓTLÁSHOZ CSATOLT DOKUMENTUMOK
VISSZA

Eljárásrendi dátumok
Tartalmi - szakmai hiányosságok

Ellenőrzési szempont megnevezése	Hiánypótlás módja	Indoklás
8. A projekt esetében a projektmegvalósítást követő időszakra tett vállalás teljesítéséről szóló beszámoló a Felhívásban foglalt tartalommal benyújtásra került (Csak vállalás esetén releváns!)	<div style="display: flex; gap: 5px;"> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Megtekintés</span> <span style="background-color: #FFC000; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Csatolás</span> <span style="padding: 2px 5px;">Csatolás</span> </div>	Indoklás <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;">Csatolji!</div>
Teszt HP	Kitéltő	Indoklás <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;">Valami-valami</div>

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Beküldése
Kitéltő

A sikeres beküldésről értesítés jelenik meg a felületen, valamint funkció gombok inaktívvá válnak, de a beküldés tényét le lehet ellenőrizni az előzőekben leírt „Eljárásrendi dátumok” fülön található adatok alapján is.

✓ Siker! A hiánypótlás beküldésre került.

HIÁNYPÓTLÁSHOZ CSATOLT DOKUMENTUMOK
VISSZA

Eljárásrendi dátumok
Tartalmi - szakmai hiányosságok

Ellenőrzési szempont megnevezése	Hiánypótlás módja	Indoklás
B. A projekt esetében a projektmegvalósítást követő időszakra tett vállalás teljesítéséről szóló beszámoló a Felhívásban foglalt tartalommal benyújtásra került (Csak vállalás esetén releváns!)	<div style="display: flex; gap: 5px;"> <span style="background-color: #FFC000; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Csatolt dokumentumok</span> <span style="padding: 2px 5px;">Csatolás</span> </div>	Indoklás <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;">Csatolji!</div>
Teszt HP	Kitéltő	Indoklás <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;">Valami-valami</div>

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Beküldése
Kitéltő

**FONTOS!** PFJ/ZPFJ esetében hiánypótlásra csak egy alkalommal van lehetőség. Amennyiben HP beküldését követően is hiányosan történik meg a fenntartási jelentés kitöltése, alátámasztó dokumentumok beküldése, abban az esetben a fenntartási jelentés elutasításra kerül „korrekcióra történő felhívással” levélben. A korrekció során szükséges elvégezni a kiküldött korrekciós pontokban kért javításokat.

A korrekció funkciójában megegyezik a hiánypótlással, a teljesítése során is úgy szükséges eljárni, ahogy a hiánypótlás során!

**A korrekciót követően ismételt beadás nem lehetséges, sikertelen teljesítés esetén a jelentés elutasításra kerül. Ismételt beadásra nincsen mód!**

Postai úton, illetve e-Posta funkcióban történő beküldés nem lehetséges!

## VII. Általánosan csatolandó dokumentumok köre

A következő dokumentum-mátrix nem teljes körűen tartalmazza az összes vállaláshoz kapcsolódó elvárt alátámasztó dokumentumokat, csak a legfontosabb mutatók témakörének megjelölésével került rögzítésre.

**FONTOS**, minden fenntartási jelentés esetén a hivatalos képviselő által aláírt nyilatkozattal szükséges alátámasztani a fenntartási jelentésben rögzített adatok valóságnak történő megfelelését. Ezen nyilatkozat csak adatszolgáltatás és tájékoztató jellegű mutatók esetén is kötelező!

Kötelező vállalás	Alátámasztó dokumentumok köre
Üzleti hasznosíthatóság/ (Export)árbevétel vállalás	Főkönyvi kivonat (projektre vagy főszámra történt beazonosítható rögzítés); Eredménykimutatás és kiegészítő melléklete (amennyiben releváns projekt információ került rögzítésre); Hivatalos képviselő nyilatkozata, hogy az adott vállalás a projekt eredményéből származott (értelemszerűen az adott vállaláshoz igazítani a nyilatkozat szövegét).
K+F ráfordítás	Főkönyvi kivonat (projektre vagy főszámra történt beazonosítható rögzítés); Eredménykimutatás és kiegészítő melléklete (amennyiben releváns projekt információ került rögzítése); Hivatalos képviselő nyilatkozata, hogy az adott vállalás a projekt eredményéből származott. (értelemszerűen az adott vállaláshoz igazítani a nyilatkozat szövegét)
Disszemináció (projekt eredményeinek nyilvános terjesztése – hazai/nemzetközi; kiállításon/vásáron való részvétel; publikációk; stb.)	Konferenciára történő regisztrálásról szóló visszaigazolás; Előadás, poszter, absztrakt a projekt eredményéről; Publikáció anyaga és annak pontos megjelenése hivatkozással; Fotódokumentáció (pl.: konferencia esetén)
Projekt keretén belül történt beszerzés (infrastruktúra, eszköz, immateriális javak)	Főkönyvi kivonat; Nyilvántartó lap/ eszköz karton
Létszámtartás	Munkaügyi nyilvántartás; Jövedelemigazolás (M30)
Hazai/Nemzetközi iparjogvédelmi oltalmak, illetve bejelentések száma	Kiállított lajstromkivonat, illetve ennek hiányában az érkezett bejelentés vagy ennek igazolására alkalmas dokumentum.

Amennyiben jelen segédlettel kapcsolatban kérdései, észrevételei lennének, kérjük, keresse ügyfélszolgálatunk munkatársait az [nkfialap@nkfi.gov.hu](mailto:nkfialap@nkfi.gov.hu) e-mail címen. A rendszer működésével kapcsolatos hiba esetén kérjük, mindig részletes leírással és képernyőképpel alátámasztva küldje azt meg az ügyfélszolgálat részére.