



ÚTMUTATÓ
a
KFI szempontú szakpolitikai vélemény/Szakmai támogató vélemény kiadásához
szükséges
kérelem kitöltéséhez

KFI szempontú szakpolitikai kérelem benyújtása

Azon uniós forrásból meghirdetett pályázati konstrukciók esetében, amelyeknél az Irányító Hatóság ezt a pályázati felhívásban feltételként rögzítette, a pályázatok beadásához szükséges kutatási, fejlesztési és innovációs szempontú szakpolitikai vélemény (KFI szakpolitikai vélemény) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivaltól (Továbbiakban: NKFI Hivatal) ezen az elektronikus felületen kérhető. Az NKFI Hivatal kizárólag a kfivelemenynkfi.gov.hu felületen benyújtott kérelem alapján állít ki KFI szempontú szakpolitikai véleményt.

Szakmai támogató vélemény iránti kérelem benyújtása

Azon Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból meghirdetett pályázati konstrukciók esetében, amelyeknél a pályázati felhívásban a szakmai támogató vélemény előfeltételként jelenik meg a támogatási kérelem benyújtásához, a szakmai támogató vélemény az NKFI Hivaltól ezen az elektronikus felületen kérhető. Az NKFI Hivatal kizárólag a kfivelemenynkfi.gov.hu felületen benyújtott kérelem alapján állít ki szakmai véleményt.

Általános információk

Szabályosan benyújtott kérelemnek a kfivelemenynkfi.gov.hu oldalon kitöltött és véglegesített adatlap minősül. Felhívjuk a kérelmezők figyelmét, hogy a benyújtott kérelem későbbi formai vagy tartalmi **kiegészítésére, módosítására nincs lehetőség**. Amennyiben a kérelmező a benyújtáskor a dokumentumlista szerinti dokumentumok valamelyikét nem csatolja, a kérelem hiányosnak minősül, és az NKFI Hivatal nem állít ki véleményt.

A kérelmek esetében az NKFI Hivatal csak abban az esetben végez jogosultsági ellenőrzést, amennyiben az a Pályázati Felhívásban rögzítésre kerül. A jogosultsági ellenőrzés szempontjait szintén az adott Pályázati Felhívása szabályozza.



Általános instrukciók

A kérelem magyar nyelven, kizárólag az elektronikus felületen elérhető adatlapon nyújtható be. Az elektronikus kitöltőfelület a www.kfivelemenynkfi.gov.hu honlapról érhető el. Más formában benyújtott dokumentumot az NKFI Hivatal nem tekint kérelemnek.

Kérelem csak már rögzített szervezethez csatolható. A kérelmező először a „Pályázók adatai” menüpont alatt rögzítse a pályázó szervezetet, így tud hozzá kapcsolódóan kérelmet létrehozni.

Az adatlapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden kötelezően kitöltendő rubrikát kitöltve és a jelzett dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Az adatlap kitöltésekor ügyelni kell a terjedelmi követelmények pontos betartására.

A kérelem kitöltése a felület bal oldalán található menüsor **„Kérelmek→Új kérelem” menüpontja** megnyitásával válik kitölthetővé.

Az adatlap egyes oldalai akkor válnak menthetővé, ha minden kötelező mezőt hiánytalanul kitöltött a kérelmező, illetve csatolta a szükséges dokumentumokat.

Piszkozat mentésére is van lehetőség, ami az „Aktuális kérelmek” menüpontból megnyitva később tovább szerkeszthető.

A rendszer bizonyos idejű inaktivitás után biztonsági okokból kilépteti a felhasználót a rendszerből, így kérjük gyakran menteni az elkezdett adatlapokat.

Az adatlapon a csatolandó dokumentumokat az ott jelzett formátumban kérjük csatolni.

Az adatlapon, ahol a karakterszám korlátozásra kerül, minden esetben a szóköz és az írásjel is karakternek számít.

Az adatlap helyes kitöltését és mentését követően aktívvá váló **„Véglegesítés” gomb** megnyomásával válik befejezetté. A kérelem véglegesítés hiányában nem számít benyújtott kérelemnek.

A kérelmező szervezet (konzorciumvezető) részéről szükséges egy aláírásra jogosult személy támogató nyilatkozatának beküldése, amelyben nyilatkozik, hogy az adott kérelem benyújtásáról tudomása van, annak benyújtását támogatja.

A kérelem véglegesítését követően **a kérelem kiegészítésére, hiánypótlására nincs lehetőség.** A véglegesített és megfelelő kérelmek a beküldött adatok alapján kerülnek értékelésre. Elutasításra kerülhet és értékelésre nem továbbbítható a kérelem amennyiben:



- a cellákba beírt adatok fiktívek
- az adatlap nem magyar nyelven került kitöltésre
- a csatolt dokumentum tartalma olvashatatlan
- csatolt dokumentum nem tartalmaz adatokat
- a csatolt dokumentum nem a kért adatokat tartalmazza
- a csatolt dokumentum nem az elvárt formátumban került feltöltésre
- az adott konstrukció Pályázati Felhívásában rögzített előszűrési feltételeknek nem felel meg.

A kitöltő felület bal oldalán található menüsor **„Aktuális kérelmek”** menüpont alatt nyomon követheti a szervezet által megkezdett, illetve véglegesített kérelmeket.

A menüsor **„Pályázók adatai”** menüpontja alatt rögzíteni tudja a kérelmező szervezet adatait. Az adatlap kitöltésekor a szervezet elnevezésű cella legördülő listájából kiválasztva, automatikusan betöltődnek a szervezet korábban rögzített adatai.

Alapadatok (Felhívásoktól függetlenül változatlan)

A kérelem típusa

Kérjük, győződjön meg arról, hogy a programban kiválasztott adatlap arra a Felhívásra vonatkozik, melyre Ön KFI szakmai szempontú vélemény kiadására vonatkozó kérelmet kíván benyújtani.

Kérelem módja

Az adatlapon önállóan, vagy konzorciumban nyújtható be kérelem. (Felhívástól függően)

A projekt címe

A projekt címe legyen összhangban a projekt céljával, és tartalmával. Legyen tömör, és lényegre törő.

A projekt kezdete

Adja meg azt a dátumot, amikor a felhívás (amire vonatkozóan a kérelmet benyújtotta) keretében benyújtani kívánt projekt megvalósítását el kívánja kezdeni.

A projekt vége

Adja meg azt a dátumot, amikor a projekt megvalósítását be kívánja fejezni.



Tudományági besorolás

Válassza ki a legördülő listából a projekt keretében végzett K+F+I tevékenységek besorolásának megfelelő tudományágot 3. szintig lebontva.

A projekt megvalósulásának helyszíne

Kérjük, adja meg projekt megvalósulásának helyszínére vonatkozó adatokat.

Projektvezető

Kérjük, hogy azt a személyt jelölje meg, aki a projekt megvalósításáért közvetlenül felelős lesz, ehhez a projekt vonatkozásában megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezik, és a projekt megvalósítás folyamatában vezetőként részt vesz.

Kérjük pdf. formátumban csatolja a projektvezető szakmai önéletrajzát.

Aláírássra jogosult támogató nyilatkozata

A kérelmező szervezet (konzorciumvezető) részéről szükséges egy aláírássra jogosult személy támogató nyilatkozatának beküldése, amelyben nyilatkozik, hogy az adott kérelem benyújtásáról tudomása van, annak benyújtását támogatja.

Kérjük a nyilatkozatot pdf. formátumban csatolja az adatlaphoz. Elektronikus aláírással ellátott és kézzel aláírt szkennelt dokumentum is megfelelő. Amennyiben kézzel aláírt dokumentumot csatolnak, úgy kérjük, hogy a kérelemhez csatoljanak aláírási címpéldányt.

Szervezeti adatok (Felhívásoktól függetlenül változatlan)

Az adatokat az alapító okiratban, illetve a cégkivonatban, éves beszámolóban szereplő adatokkal megegyezően kell megadni! Amennyiben konzorciumban kívánják benyújtani a kérelmet (Felhívásoktól függően), úgy a tagokat egyenként kérjük a „Pályázók adatai” funkcióban rögzíteni!

Szervezet

A felület bal oldalán található „Pályázók adatai” menüpont alatt kitöltött adatok a legördülő listából kiválaszthatóak. Ebben az esetben az ott megadott adatok automatikusan betöltődnek.



Szervezet neve

Az alapító okiratban/cégkivonatban szereplő teljes nevet szükséges megadni. Amennyiben releváns, a kérelmező szervezeti egységének nevének megadása szükséges.

Adószám

Az alapító okiratban/cégkivonatban szereplő adószám megadása szükséges.

Honlap elérhetőség

Kérjük, adja meg a kérelmező szervezet honlap elérhetőségét.

Minősítési kód

A minősítési kód a legördülő listából választható ki.

Szervezet típusa

Kérjük, válassza ki a szervezet típusát a legördülő menüből.

A szervezet típusa kizárólag statisztikai célokat szolgál.

Cégjegyzékszám

A kérelmet benyújtó cégbírósági bejegyzésének száma, illetve az államháztartási azonosító.

Fő tevékenység (TEÁOR)

Kérjük, válassza ki a fő tevékenység azonosítót a legördülő menüből. Az alapító okiratban/cégkivonatban szereplő TEÁOR megadása szükséges.

Alapítás időpontja

Kérjük, adja meg az alapítás dátumát. Vállalkozások esetén a létesítő okirat keltét.

Kérelmező székhely adatai

Az alapító okiratban illetve a cégkivonatban szereplő székhely címét kell beírni! Az országot legördülő listából tudja kiválasztani.

Kérelmező levelezési adatai

A székhely adatai alapján automatikusan töltődik, de amennyiben eltér attól, felülírható.



Azt a címet kérjük megadni, ahova a hivatalos értesítést kéri küldeni!

Gazdálkodási formakód

Kérjük, válassza ki a gazdálkodási formakódot a legördülő menüből.

Konzorciumok tagok

A szervezeti adatok kitöltésén felül a konzorciumi tagoknak rögzíteniük kell az adott szervezetnél a témavezető alapadatait.

Projekt bemutatása/Üzleti terv (Felhívásonként eltérő)

Szövegesen kifejtendő szempontok:

A megadott szempontokat a karakter korlátoknak megfelelően kell bemutatni. Lényegre törően és a projekt szempontjából releváns adatokat megjelenítve.

Általában előforduló szempontok (felhívásonként változó):

- projekt bemutatása,
- projektben résztvevő munkatársak és szervezetek bemutatása,
- piaci potenciál bemutatása.

Csatolandó dokumentumok:

Minden csatolandó dokumentumot a megadott formátumban kérünk csatolni. Amennyiben nem megfelelő formátumú dokumentum kerül felcsatolásra, úgy a kérelem nem továbbítható értékelésre.

Költségterv (Felhívásonként eltérő)

A költségtervnel minden esetben kötelezően kitöltendőek a projekt összesített költségei (igényelt támogatás összege, saját forrás, összköltség).

Felhívásonként eltérő, hogy az összegek indoklása és szétbontása milyen mértékben kifejtendő.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a költségtervet és az adatlap vonatkozó mezőit az adott konstrukció Pályázati Felhívásában rögzített minimálisan és maximálisan igényelhető támogatási összegeinek figyelembevételével szükséges kitölteni. Kérjük, hogy az adatlapon megadott támogatási összeg, saját forrás és összköltség legyen összhangban a csatolt költségtervben szereplő adatokkal.



Amennyiben az adatlapon és a költségtervben feltüntetett összegek nincsenek összhangban, úgy a csatolt költségtervben feltüntetett adatok az irányadóak a kérelem elbírálása során.

Csatolandó költségterv: A csatolandó költségterv általában Excel formátumú meghatározott dokumentum, melyet az NKFI Hivatal a saját honlapján (nkfi.gov.hu), vagy a szakmai véleményező oldalon (kfivelemenynkfi.gov.hu) a projekt adatlapon letölthető formában tesz közzé.

Amennyiben az adott felhívás keretében meghatározott Excel formátumú költségtervet vár el az NKFI Hivatal, úgy más formában nem tud befogadni dokumentumot.

Véglegesítés

Az adatlap helyes kitöltését és mentését követően aktívvá váló **„Véglegesítés”** gomb megnyomásával válik befejezetté. A kérelem véglegesítés hiányában nem számít benyújtottnak. Kérjük, csak abban az esetben véglegesítse a kérelmet, ha már biztos benne, hogy nem kíván módosítani rajta. Amennyiben az adott pályázati felhívás nem szabályozza azt, hogy egy szervezet több kérelmet is véglegesít, akkor ebben az esetben az időrendben **elsőként benyújtott kérelem kerül szakmai értékelésre.**

Visszanyitás

Amennyiben a véglegesítés után módosítani kívánja kérelmét, ebben az esetben az „Aktuális kérelmek” funkcióban belül a **„Visszanyitás”** gomb megnyomásával újra szerkeszthetővé válnak az űrlapok. **Visszanyításra csak a pályázati szakasz zárásáig van lehetőség, utána már semmilyen esetben nem tudja szerkeszteni kérelmét.**

Kérelem visszavonása

Amennyiben a véglegesítés után vissza kívánja vonni kérelmét, ebben az esetben az „Aktuális kérelmek” funkcióban belül a **„Kérelem visszavonása”** gomb megnyomásával tudja megtenni. A visszavont kérelem utólag újra nem visszaállítható, nem szerkeszthető. A visszavont kérelmek nem kerülnek szakmai értékelésre.