ÚTMUTATÓ
AZ NKFI HIVATALHOZ BEADANDÓ TÁMOGATÁSI KÉRELMEK EPAPÍR SZOLGÁLTATÁS SEGÍTSÉGÉVEL TÖRTÉNŐ ELEKTRONIKUS HITELESÍTÉSÉHEZ

2. verzió
Hatályos: 2026. január 1-től

1. Tartalomjegyzék

1. Tartalomjegyzék 1
2. Az útmutató célja 2
3. Nyilatkozat hitelesítése ePapír/FEDOR szolgáltatás igénybevételével 2
3.1. Az ePapír/FEDOR szolgáltatás igénybevételének feltételei 2
3.2. Az ePapír/FEDOR szolgáltatás használata 3
3.2.1. Hitelesítési folyamat előtti lépés 3
3.2.2. Belépés az ePapír/FEDOR szolgáltatásba 3
3.3. Nyilatkozat hitelesítésének menete 3
3.3.1. Új levél írása 3
3.3.2. Nyilatkozat feltöltése 5
3.3.3. Feltöltött nyilatkozat hitelesítése és letöltése 6
3.4. A hitelesített nyilatkozat támogatási kérelemhez történő csatolása 7

2. Az útmutató célja

A Nemzeti Digitális Állampolgárság Program megvalósítását szolgáló törvényi szintű szabályozás 2025. január 1-től bevezette a digitális állampolgárság koncepcióját, amely prioritásként kezeli az állampolgárok számára az egyszerű, kényelmes és hatékony online szolgáltatások biztosítását.

A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény szerint az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH) szolgáltatás használata 2025. január 1. napján főszabály szerint megszűnt, 2025. november 1. napjától azt egy másik hitelesítési szolgáltatás, az ePapír szolgáltatásba integrált FEDOR (felhasználó dokumentumhoz rendelése szolgáltatás)[1] váltotta fel [322/2024. (XI.6.) Korm.rendelet].

2025. november 1-től a támogatási kérelemhez/pályázathoz csatolandó nyilatkozatot a természetes személyként eljáró támogatást igénylő/pályázó az alábbi módokon hitelesítheti:

- minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással, vagy
- Digitális Állampolgárság Program (DÁP) keretei között elérhető eAláírás szolgáltatással, vagy
- az ePapír szolgáltatásba integrált FEDOR szolgáltatás használatával.

Ez az útmutató az ePapír szolgáltatásba integrált FEDOR szolgáltatással történő dokumentum-hitelesítéshez nyújt segítséget.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a nyilatkozatot a támogatást igénylő/pályázó szervezet részéről minden esetben olyan személynek kell hitelesítenie, aki képviseleti joggal rendelkezik, jogi személyek esetében tehát annak, aki jogszabály, a szervezet közhiteles nyilvántartása (pl. cégnyilvántartás) vagy más okirat (aláírási címpéldány, ügyvéd által hitelesített aláírásminta, tisztségviselő kinevezését igazoló egyesületi közgyűlési jegyzőkönyv, alapítványi alapítói határozat) által igazoltan képviseleti joggal rendelkezik. Együttes képviselet esetén a nyilatkozatot az együttes képviseletre jogosult személyeknek külön-külön kell hitelesítenie és beküldenie az ePapír/FEDOR szolgáltatással[2].

Amennyiben Ön úgy dönt, hogy a támogatási kérelem/pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatot ePapír szolgáltatással kívánja hitelesíteni, kérjük, hogy tanulmányozza át alaposan az alábbi útmutatót.

3. Nyilatkozat hitelesítése ePapír/FEDOR szolgáltatás igénybevételével

3.1. Az ePapír/FEDOR szolgáltatás igénybevételének feltételei

Amennyiben nem rendelkezik minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással, akkor a nyilatkozatot ePapír/FEDOR hitelesítési szolgáltatással kell hitelesítenie.

Az ePapír/FEDOR szolgáltatás igénybevételéhez az első fontos lépés, hogy rendelkezzen Ügyfélkapu+ szolgáltatással vagy mobiltelefonos Digitális Állampolgárság (DÁP) azonosítóval. Mivel 2025. január 16-

[1] További információ a szolgáltatásról a https://szeusz.gov.hu/szeusz/FEDOR oldalon található.

tól az Ügyfélkapu szolgáltatás megszűnt, helyette az Ügyfélkapu+ vagy a DÁP mobilalkalmazás igénybevételével tud az ePapír/FEDOR felületre belépni.

Az Ügyfélkapu+ szolgáltatás igénylésével és használatával kapcsolatban további információk az https://ugyfelkapu.gov.hu/ oldal Súgó menüpontjában tekinthetők meg. A DÁP mobilalkalmazással kapcsolatos bővebb információk pedig a https://dap.gov.hu/ oldalon találhatók.

3.2. Az ePapír/FEDOR szolgáltatás használata

3.2.1. Hitelesítési folyamat előtti lépés

A támogatási kérelem/pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatot – a támogatási kérelem Egységes Pályáztatási Felületen (EPTK) felületen történő véglegesítése után – le kell mentenie a saját gépére, PDF formátumban.

Az EPR-rendszerben történő benyújtás esetén a pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatot szintén le kell mentenie a saját gépre, szintén PDF formátumban.

3.2.2. Belépés az ePapír/FEDOR szolgáltatásba

Lépjen be a https://epapir.gov.hu oldalra. A szolgáltatás használatához jelentkezzen be Ügyfélkapu+ azonosítással vagy DÁP mobilalkalmazással.

A bejelentkezést követően az e-Papír/FEDOR felület alapképernyője jelenik meg a belépett felhasználó személyazonosító adataival. (A természetes személyazonosító adatok az űrlapon nem módosíthatók, adateltérés esetén a regisztrációs szerveket (pl. okmányirodák, kormányablakok) kell személyesen felkeresni egyeztetés, ill. módosítás céljából.)

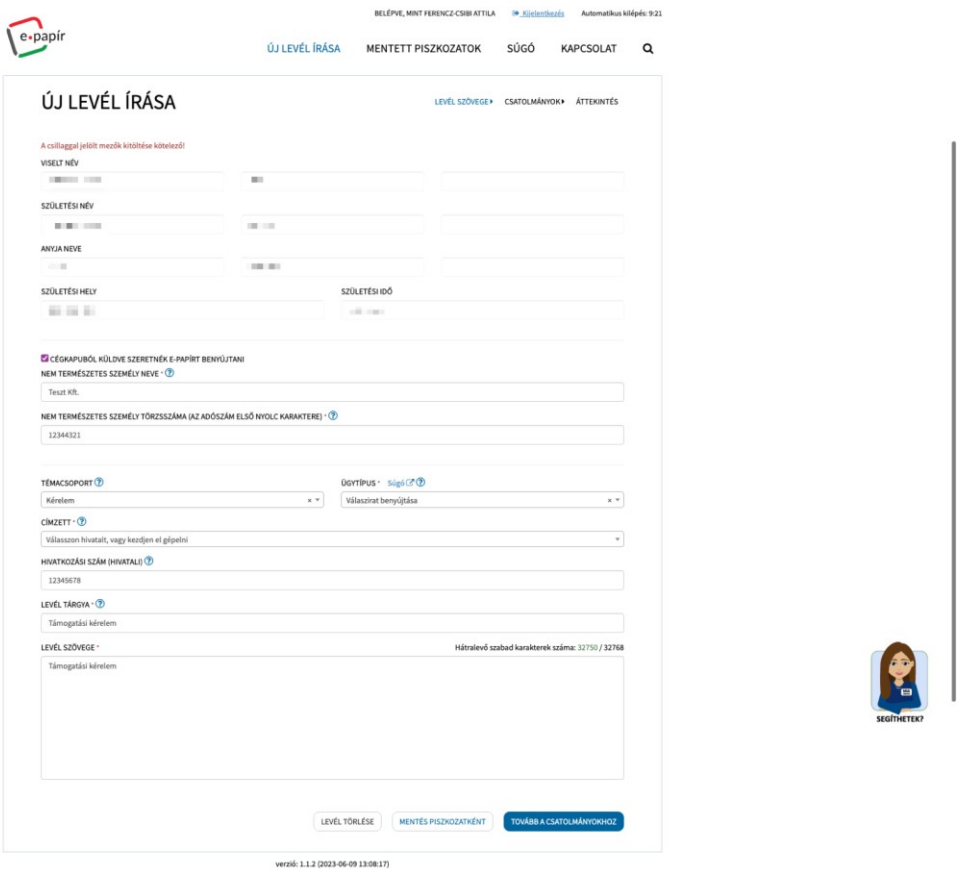
Az alapképernyőn, fenn az alábbi funkciók érhetők el:

- Új levél írása,
- Mentett piszkozatok,
- Súgó,
- Kapcsolat,
- Általános keresés.

3.3. Nyilatkozat hitelesítésének menete

3.3.1. Új levél írása

Válassza az ***Új levél írása*** menüpontot. Az alapképernyőn az ***Új levél írása*** menüpontra kattintva, illetve bármelyik képernyőn a bal felső sarokban lévő e-Papír logóra kattintva kezdeményezhető új levél írása.



Felhívjuk a figyelmet, hogy a nyilatkozatot a támogatást igénylő szervezet részéről minden esetben olyan személynek kell hitelesítenie, aki képviseleti joggal rendelkezik, jogi személyek esetében tehát annak, aki jogszabály, a szervezet közhiteles nyilvántartása (pl. cégnyilvántartás) vagy más okirat (aláírási címpéldány, ügyvéd által hitelesített aláírásminta, tisztségviselő kinevezését igazoló egyesületi közgyűlési jegyzőkönyv, alapítványi alapítói határozat) által igazoltan képviseleti joggal rendelkezik. A ***Cégkapuból küldve szeretnék ePapírt benyújtani*** lehetőség használata nem kötelező, mivel a hitelesített nyilatkozaton szereplő adatokat és a képviseleti jogosultságot az NKFI Hivatal minden esetben vizsgálni fogja.

Az Új levél írása felületen az alábbi adatokat kell megadni:

- Témacsoport,
- Ügytípus,
- Címzett,
- Levél tárgya,
- Levél szövege.

A ***Témacsoport*** adatmezőbe kattintva elérhető a témacsoportok listája. A listából válassza ki az „***Pályázat***" elnevezésű témacsoportot.

Az ***Ügytípus*** adatmezőbe kattintva válassza ki az ***NKFI Hivatal Nyilatkozat beküldése a támogatási kérelem benyújtásához*** elnevezésű ügytípust.

A ***Címzett*** adatmezőben válassza ki **Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal**t.

A ***Levél tárgya*** szabad szöveges adatmező kitöltése kötelező, ezért kérjük, hogy ide a következőt írja: **Nyilatkozat a *#felhívás kódszáma#* kódszámú felhívásra benyújtandó támogatási kérelemhez/pályázathoz**" (Pl. Nyilatkozat a 2024-1.1.1-KKV_FÓKUSZ kódszámú felhívásra benyújtandó támogatási kérelemhez; Pályázati sablon a 2024-2.1.3-POC kódszámú felhívásra benyújtandó pályázathoz; Pályázati nyilatkozat az ADVANCED_25 kódszámú felhívásra benyújtandó pályázathoz;).

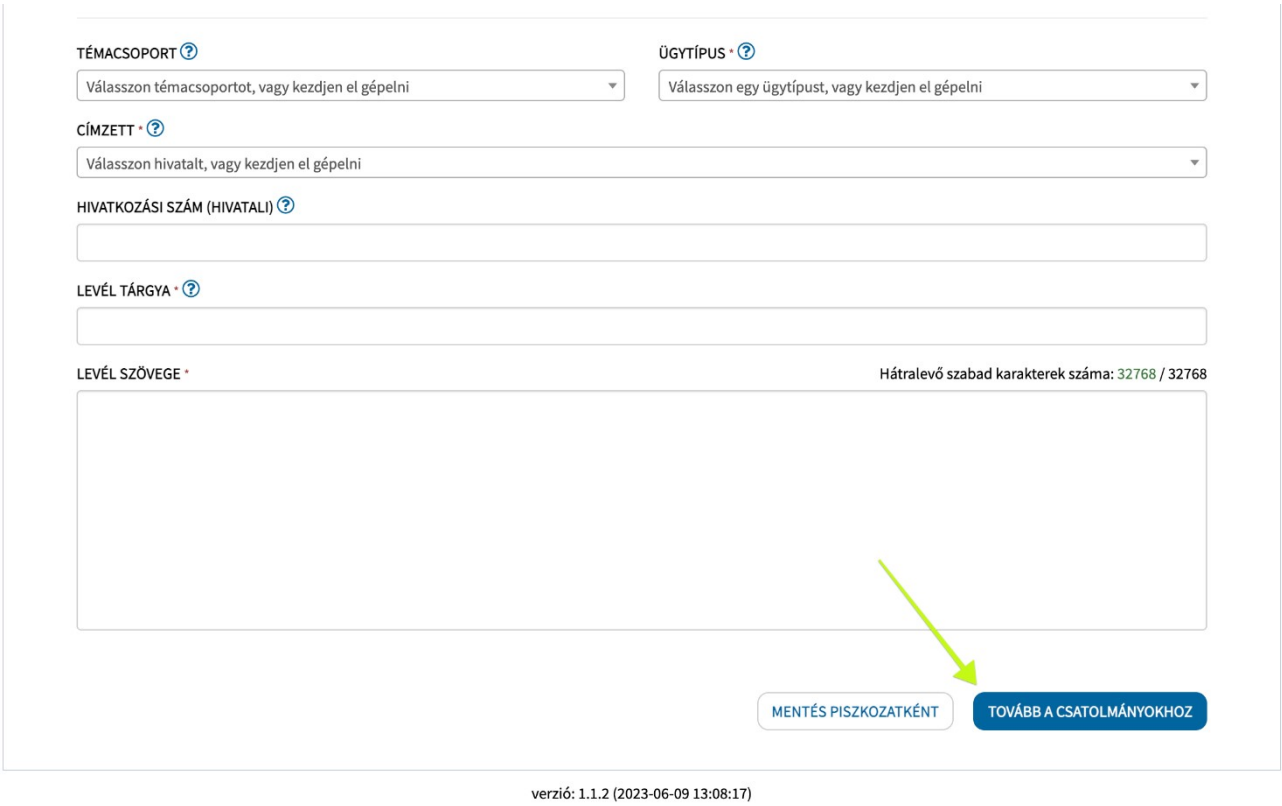
A ***Levél szövege*** szabad szöveges adatmező, kitöltése kötelező, kérjük, hogy ide is a tárgyban szereplő szöveget írja: **Nyilatkozat a *#felhívás kódszáma#* kódszámú felhívásra benyújtandó támogatási kérelemhez**" (Pl. Nyilatkozat a 2024-1.1.1-KKV_FÓKUSZ kódszámú felhívásra benyújtandó támogatási kérelemhez; Pályázati sablon a 2024-2.1.3-POC kódszámú felhívásra benyújtandó pályázathoz; Pályázati nyilatkozat az ADVANCED_25 kódszámú felhívásra benyújtandó pályázathoz).

A ***Hivatkozási szám*** mező kitöltése nem kötelező. Kérjük, hogy ezt hagyja szabadon.

3.3.2. Nyilatkozat feltöltése

Az adatok megadása után a képernyő alján lévő 

gombra kattintva a megjelenő oldalon ellenőrizheti a levél szövegét, és ekkor kell feltölteni a támogatási kérelemhez/pályázathoz szükséges nyilatkozatot a hitelesítés érdekében.



A nyilatkozat feltöltése kétféle módon történhet:

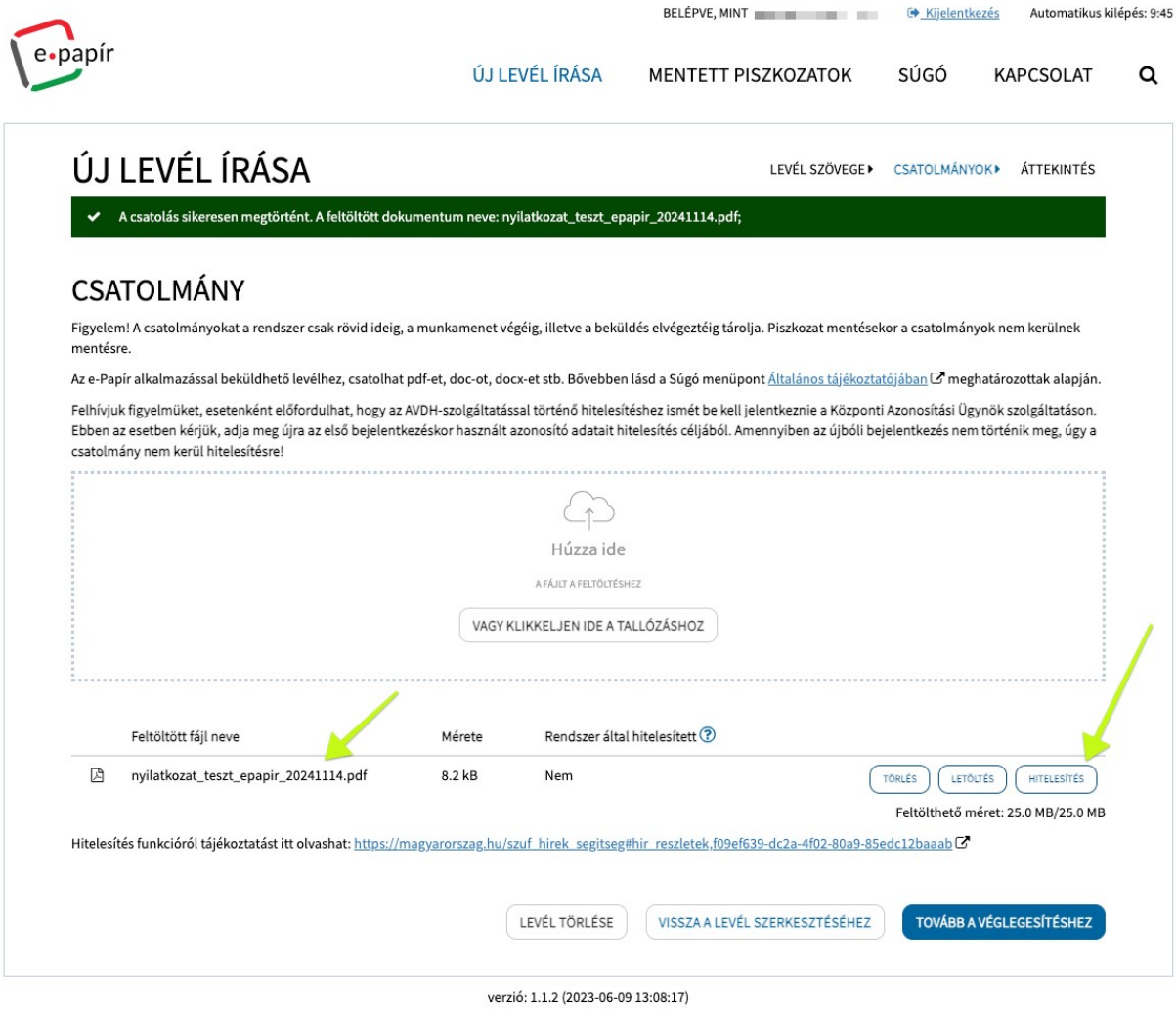
- Nyissa meg a gépén az előzőleg elkészített, PDF-formátumú nyilatkozatot tartalmazó mappát, és jelölje ki a nyilatkozatot, majd húzza az egérrel a kijelölt nyilatkozatot a képernyő közepére.

- A másik lehetőség, hogy a VAGY KLIKKELJEN IDE A TALLÓZÁSHOZ gombra kattintva válassza ki a gépén a nyilatkozato(ka)t.

A feltöltött nyilatkozat neve, kiterjesztése, mérete megjelenik az ablak alatt. Itt szintén megjelenik az az információ is, hogy a dokumentum a rendszer által még nincs hitelesítve.

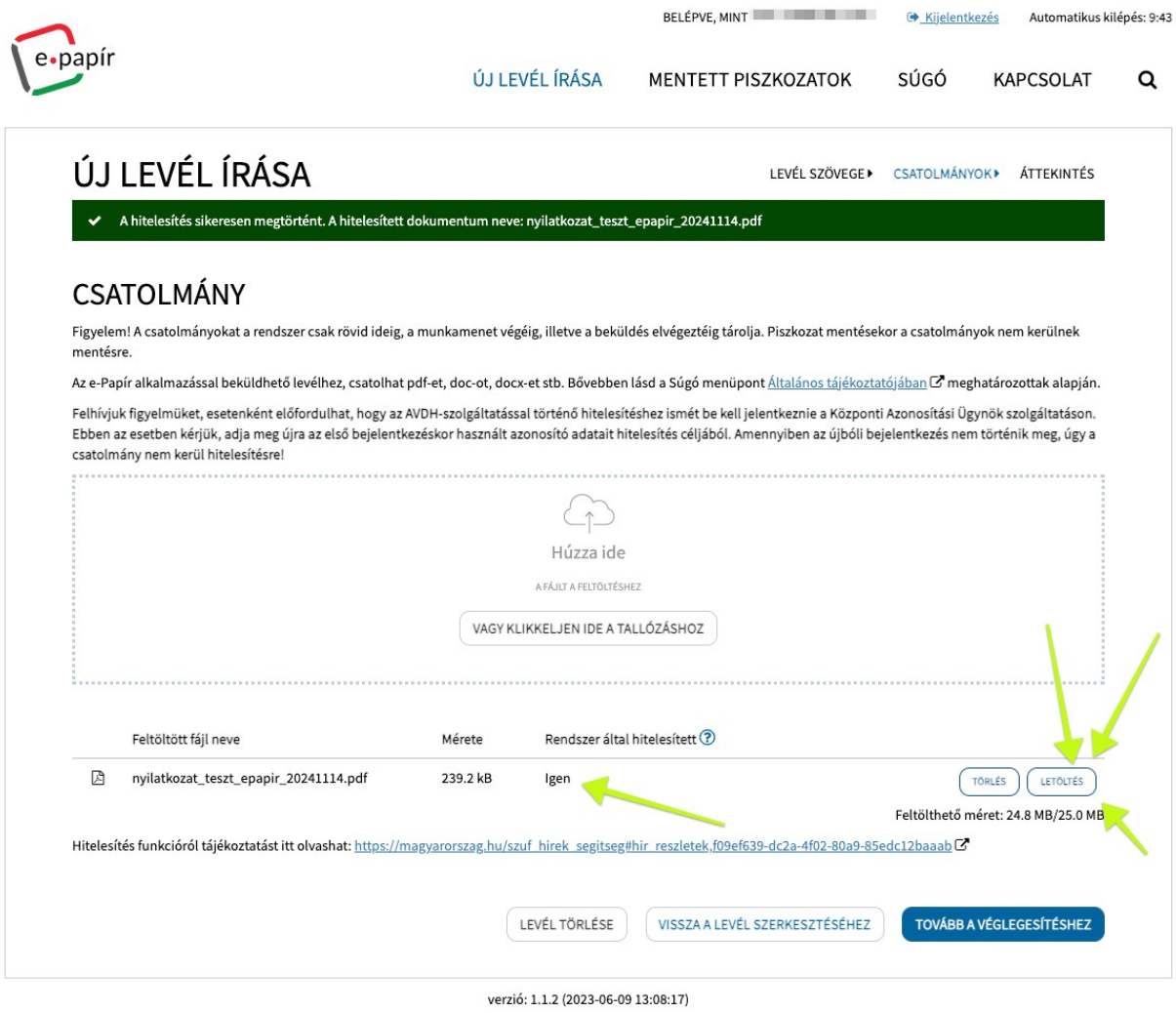
3.3.3. Feltöltött nyilatkozat hitelesítése és letöltése

A nyilatkozat hitelesítése az ePapír szolgáltatásba integrált FEDOR szolgáltatással történik. Kattintson a nyilatokat neve mellett található HITELESÍTÉS gombra.



Sikeres hitelestés után a hitelesített fájl típusa megváltozik és a „Rendszer által hitelesített” oszlopban az „Igen” érték jelenik meg.

Ez után a LETÖLTÉS gombra kattintva le kell töltenie a hitelesített Nyilatkozatot a saját gépére annak érdekében, hogy később a hitelesített nyilatkozatot csatolni tudja az EPTK/EPR felületen a támogatási kérelméhez/pályázathoz.



Figyelem! Ha letöltötte a hitelesített dokumentumot, akkor lépjen ki az ePapír alkalmazásból.

3.4. A hitelesített nyilatkozat támogatási kérelemhez történő csatolása

A folyamat utolsó lépése gyanánt az ePapír/FEDOR szolgáltatás által hitelesített, és a saját számítógépére letöltött nyilatkozatot töltse fel (pályázati kiírástól függően vagy az EPTK, vagy az EPR felületre) a véglegesített támogatási kérelem mellé, és a kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmet.