



Elérhetőségek
Írjon nekünk:
[eugyfelszolgalat](#)
Infovonal: 06-1/896-0000
[Telefonos menürendszer](#)



EPTK

Fenntartási időszak kezelése

Felhasználói kézikönyv

Széchenyi 2020

Támogatást igénylők részére

18.77 verzió

2018. Október

Tartalomjegyzék

1	Ikonok magyarázata	4
2	A fenntartási időszakra vonatkozó jelentések kezelésének folyamata.....	5
3	Fenntartási időszakra vonatkozó alapfogalmak	6
4	Szakmai beszámolók – Fenntartási jelentések	8
4.1	Projekt fenntartási jelentés.....	9
4.1.1	Projekt azonosító adatok.....	9
4.1.1.1	Ellenőrzések	10
4.1.2	Fenntartási jelentés azonosító adatok	10
4.1.2.1	Ellenőrzések	10
4.1.3	Monitoring mutatók	11
4.1.3.1	Ellenőrzések	11
4.1.4	Esélyegyenlőség.....	11
4.1.4.1	Ellenőrzések	12
4.1.5	Környezeti fenntarthatóság	12
4.1.5.1	Ellenőrzések	13
4.1.6	Arányosított bevételek	14
4.1.6.1	Ellenőrzések	14
4.1.7	Alátámasztó dokumentumok	15
4.1.7.1	Ellenőrzések	15

4.1.8	Beszerzett eszközök	16
4.1.8.1	Ellenőrzések.....	16
4.2	Nyilatkozat.....	17
4.2.1	Nyilatkozat PFJ esetén.....	17
4.2.2	Nyilatkozat ZFPJ esetén	17
4.2.2.1	Ellenőrzések.....	17
4.3	Egyéb műveletek	17
4.3.1	Dokumentum csatolás	17
4.3.2	Teljes ellenőrzés indítás.....	18
4.4	Hiánypótlások/Korrekciók.....	18
5	Értesítések – Early Warning üzenetek	19
5.1	Emlékeztető PFJ/ZFPJ benyújtására	19
5.1.1	Benyújtási határidő lejártá után.....	19
5.2	Emlékeztető hiánypótlás/korrekció teljesítésére	20
5.2.1	A HP/korrekció lejártát megelőzően	20
5.2.2	Lejárat napján.....	20
6	Eseményekhez kötött rendszerüzenetek	21
6.1	Értesítés a jelentés beérkezéséről.....	21
6.2	PFJ/ZFPJ hiánypótlása-15. nap	21
6.3	Hiánypótlás/Korrekció beérkezése jelentéshez.....	22
6.4	Jelentés elutasítása korrekciós kötelezettséggel	23
6.5	Projekt fenntartási jelentés elfogadása	23

6.6	Záró projekt fenntartási jelentés elfogadása.....	24
6.7	Értesítés a Fenntartási jelentések ütemezéséről.....	25

Bevezetés

A felhasználói kézikönyv célja, hogy betekintést nyújtson a Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs rendszer (továbbiakban: EPTK) fenntartási időszakra vonatkozó jelentések kezelésébe és hasznos gyakorlati ismeretekkel lássa el a kezdő és gyakorlott felhasználót egyaránt. Példákon keresztül törekszik lefedni a leggyakrabban felmerülő kérdéseket, de a felület hatékony és teljes kihasználásához nem nélkülözhető a többi vonatkozó, az egyes funkciókat részletesen bemutató kézikönyv áttekintése sem. Az EPTK felület további funkcióinak bemutatásáról, valamint a támogatást igénylő nyilvántartási és információs lehetőségeiről bővebben az EPTK felhasználói kézikönyvben olvashat, mely a többi funkcióhoz tartozó kézikönyvvel együtt az EPTK felület bejelentkezést követő főoldalán található „Segítség” menüpont alatt érhető el.

Az e-ügyintézés felületen megjelenő adatok a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer Központi Rendszeréből (FAIR KR), valamint Európai Unió Programok Rendszeréből (EUPR) származnak, melyet a támogatási kérelmet kezelő szervezet munkatársai töltönek fel adatokkal. Az e-ügyintézés felületről beküldött adatok szintén az EUPR rendszerbe töltődnek be.

A kézikönyv az EPTK **fenntartási időszakra vonatkozó funkcióinak működését taglalja**. Bemutatja a Záró- és a Projekt Fenntartási Jelentések szakszerű rögzítésének folyamatát, a menüpont elérhetőségétől kezdve a szükséges alátámasztó dokumentumok csatolásának módjáig, illetve az (esetleges) hiánypótlás és korrekció folyamatán vezeti végig a felhasználót.

A kézikönyv az érintett adatlapok és elérhető funkciók működését hivatott bemutatni.




Bízunk benne, hogy a kézikönyv segítségével lesz a felület hatékony használatában.



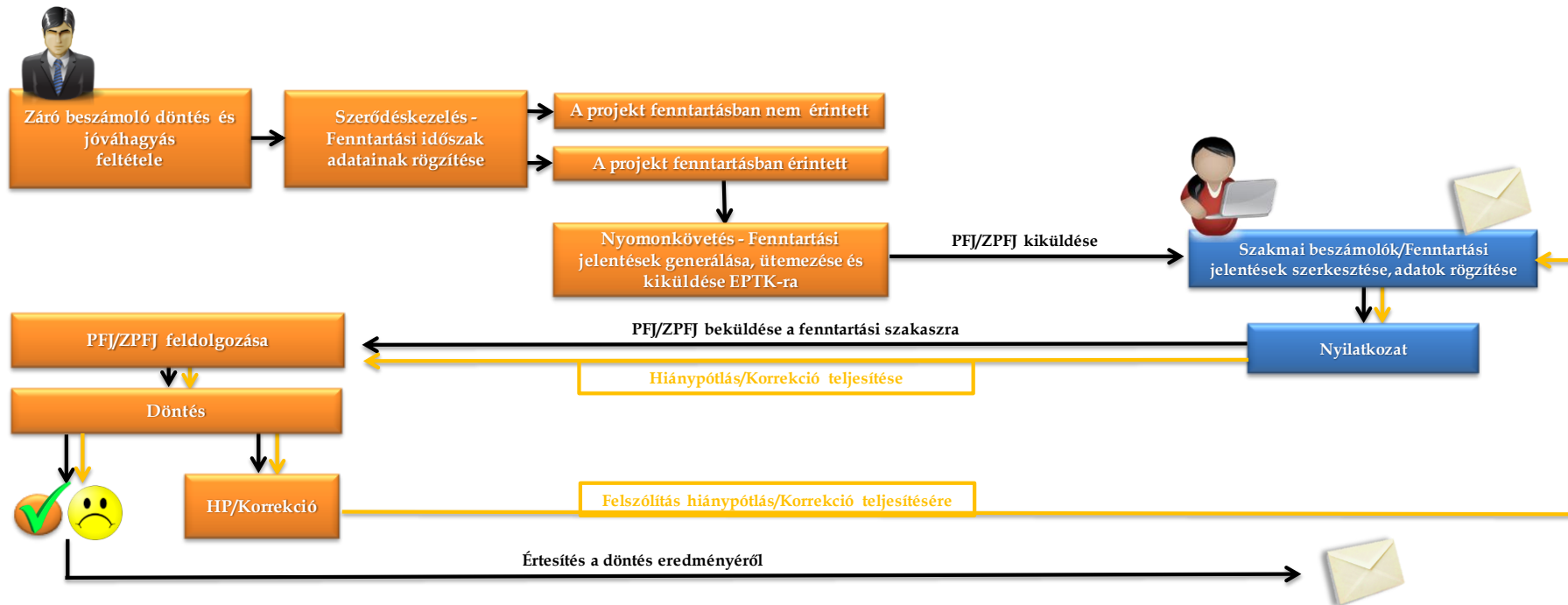
Kérjük, gondoljon a környezetére, és csak a feltétlenül szükséges oldalakat nyomtassa! A kinyomtatott oldalaknál figyeljen rá, hogy lehetőség szerint a fekete-fehér opciót válassza.

1 Ikonok magyarázata

Kép	Jelentése
	Azonnali értesítés
	Fontos!
	Hiba!
	Felhasználó/Kedvezményezett
	Határidő
	Megtekinthető
	Szerkeszthető feladat
	Újdonság

	Mérföldkövel érintett elszámolás
	Támogató
	Videós segédlet

2 A fenntartási időszakra vonatkozó jelentések kezelésének folyamata



Funkciók bemutatása

A projekthez kapcsolódóan, a befejezést követően jelentéstételi kötelezettség járhat, ami lehet egyszeri, illetve időszakokra vonatkozó. Ezen jelentések kezelésének folyamatát hívatott a kézikönyv végigvezetni.

A Záró beszámoló elfogadását követően rendelkezésre állnak az adatok, a fenntartási jelentések. Az erre kialakított funkció a Szakmai beszámolókon belül található, minden szükséges adat rendelkezésre áll egy helyen, szerkeszteni nem lehet, csak megtekinteni.

A fenntartási jelentések a projektmegvalósítás befejezését követően automatikusan generálódnak, ha nincs külön jelölve az adatlapon a kézi generálás. Ha változik az űrlap tartalma, lehetőség van a fenntartási jelentések újraütemezésére. Amennyiben IH engedéllyel, jogszabálytól eltérő fenntartási jelentések berögzítése szükséges, lehetőség van új szerepkör birtokában az ütemezés módosítására.

A fenntartási jelentések elbírálásának folyamata WF feladatokhoz kötött és az EPTK rendszerből történő beadás és elbírálással kapcsolatos értesítések is részletesezésre kerülnek továbbiakban.

Ebben a kézikönyben a többi modullal kapcsolatos összefüggésekere kitérünk.

3 Fenntartási időszakra vonatkozó alapfogalmak

Az azonos értelmezés és a rövidítések egységes használatának érdekében szükséges tisztázni néhány alapfogalmat a témában, melyek a következők:

- ✦ PFJ: Projekt Fenntartási Jelentés
- ✦ ZPFJ: Záró Projekt Fenntartási Jelentés
- ✦ Fenntartási időszak: A projektmegvalósítás befejezésétől vagy az irányító hatóság döntése alapján a projekt fizikai befejezésétől számított 5 éves jelentéstételi időszak (KKV esetén 3 év), mely alatt a Kedvezményezett a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak. Ezen időszakra vonatkozóan Kedvezményezettet beszámolási kötelezettség terheli.
- ✦ Vállalási időszak: A projekt fizikai befejezése utáni időszakban a vállalatok teljesítésének tárgyidőszaka a vállalási időszak. Kezdeté - az irányító hatóság döntésétől függően - a projekt fizikai befejezésének vagy a megvalósítás befejezésének napja.
- ✦ ARÁ: Adat rendelkezésre állás időpontja
- ✦ PFJ/ZPFJ Tárgyidőszak: Az az időszak, amire vonatkozóan a PFJ-ben/ZPFJ-ben nyilatkozni kell.
- ✦ Projektév: Az egyszerűbb jelentéstételi mód, a Vállalási időszak megegyezik a Fenntartási időszakkal, és a Fenntartási jelentések összesített tárgyidőszakával. A Vállalási időszak a Projektmegvalósítás befejezését követő naptól indul, és ettől számolva a Fenntartási időszak hosszának megfelelő évvel később

ér véget, a Fenntartási jelentések beadási határideje a tárgyidőszakokat követő 15. nap.

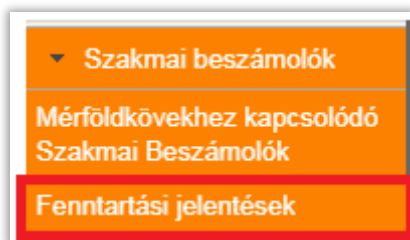
- ✦ Speciális projektév: Jelentéstételi mód, típustól függően a Vállalási időszak kezdete a Projekt fizikai befejezését, vagy a Projektmegvalósítás befejezését követő naptól indul, vége a kezdetétől + Fenntartási időszak hossza dátumot követő speciális év záró dátuma. A Fenntartási időszak számítása megegyezik a Projektévnél leírtakkal. A Fenntartási jelentések tárgyidőszakának kezdete a Vállalási időszak kezdő dátuma, az tárgyidőszak(ok) vége a speciális évváráshoz igazodnak, a benyújtási határidő(k) az ARÁ-hoz
- ✦ Projekt fizikai befejezése: Az az állapot, amikor a projekt keretében támogatott tevékenységeket a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározottak szerint elvégezték. A projekt záró beszámolójában megadott dátum.
- ✦ Projektmegvalósítás befejezése: Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 14. pontjára tekintettel egy projekt megvalósítása akkor tekinthető befejezettnek, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését az irányító hatóság - EMVA forrás esetén a kifizető ügynökség - jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént. Technikai záró elszámolás esetében megegyezik a Záró beszámoló jóváhagyásának dátumával. Utalással nem érintett (csak 0-s bizonylatok) záró elszámolás esetén az utolsó bizonylat „utalványozom” aláírásának dátuma. Utalással érintett záró elszámolás esetében az utolsó bizonylat bankszámlaforgalomba kerülésének dátuma (annak a bankkivonatnak a dátuma, melyben az utalás szerepel).

- ✦ Jelentéstételi kötelezettség: Ha a Fenntartási kötelezettség nem társul jelentéstételi kötelezettséggel (és indikátor adatszolgáltatási kötelezettséggel sem), akkor a Fenntartás teljes tárgyidőszakára 1 db ZPFJ-t kell teljesíteni. Ha van jelentéstételi kötelezettség, akkor éves Fenntartási jelentések generálódnak.
- ✦ Indikátor adatszolgáltatási kötelezettség: Ha van Indikátor adatszolgáltatási kötelezettség, akkor évente kell Fenntartási jelentéseket leadni (Jelentéstételi kötelezettségtől függetlenül). A ZPFJ-kben és a ZPFJ-ben is nyilatkozni kell az indikátorok állásáról.
- ✦ Fenntartási időszakokra biztosítéknyújtási kötelezettség: Amennyiben a Fenntartási időszakokra biztosítéknyújtási kötelezettséget állapítanak meg, úgy a projekt lezárásakor a záró jegyzőkönyvben ennek feloldásáról is rendelkezni kell.
- ✦ Projekt lezárása: Egy projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a kedvezményezett a támogatási szerződésben a projektmegvalósítás befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget nem vállalt, és a felhívásban meghatározott feltételek teljesültek. Ha a támogatási szerződés a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget előírt, a projekt akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült és a kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró projekt fenntartási jelentést benyújtotta, és azt az irányító hatóság, Vidékfejlesztési Program esetén a kifizető ügynökség jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült.

4 Szakmai beszámolók – Fenntartási jelentések

EPTK felületen akkor aktív a „Fenntartási jelentések” funkció, ha már EUPR oldalon megtörtént a Fenntartási jelentések generálása, véglegesítése és EPTK-ra küldése.

Főoldal/Projektjeim/Szakmai beszámolók



1. ábra

- ✦ szürke, ha még nincs EUPR-ben generált fenntartási jelentés;
- ✦ narancssárga, ha van generált jelentés és a ZPFJ még nincs elfogadva
- ✦ és zöld, a ZPFJ elfogadását és jóváhagyását követően

A gomb megnyomására megjelenik az adott projekthez tartozó ütemezett fenntartási jelentések listája.

A keresőfelület és a listázó működése megegyezik a beszámolókéval, csak más mezők jelennek meg.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések

Jelentés sorszáma	Jelentés típusa	Tárgyidőszak kezdete	Tárgyidőszak vége	Benyújtás határideje	Jelentés állapota	Lezárás időpontja	Beküldés dátuma	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
1	Projekt Fenntartási Jelentés	2016.01.01.	2016.12.31.	2018.09.08.	Rögzítés alatt			0	0
2	Projekt Fenntartási Jelentés	2017.01.01.	2017.12.31.	2018.09.08.	Ütemezett			0	0
3	Projekt Fenntartási Jelentés	2018.01.01.	2018.12.31.	2019.01.15.	Ütemezett			0	0
4	Projekt Fenntartási Jelentés	2019.01.01.	2019.12.31.	2020.01.15.	Ütemezett			0	0
5	Záró Projekt Fenntartási Jelentés	2020.01.01.	2020.12.31.	2021.01.15.	Ütemezett			0	0

2. ábra

A lista az alábbi oszlopokat tartalmazza:

- ✦ **Jelentés sorszáma:** a generált jelentések sorszám értéke;
- ✦ **Jelentés típusa:** generált adat, a Projekt Fenntartási Jelentés/Záró Projekt Fenntartási Jelentés;
- ✦ **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 PFJ/ZPFJ bármikor megtekinthető, viszont szerkeszteni csakis a tárgyidőszak végétől az első benyújtásig vagy a benyújtási határidőig lehetséges.

A kiválasztott jelentést megnyitva megtekintésre a „Beküldés” nélkül-, szerkesztésre pedig az alábbi funkciók jelennek meg a felületen.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések

3. ábra

A továbbiakban kifejtésre kerül az összes funkció.

4.1 Projekt fenntartási jelentés

4.1.1 Projekt azonosító adatok

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

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Jelentés kiválasztása/Projekt fenntartási jelentés/

4. ábra

A funkcióban található mezők:

- ✦ **Projekt azonosító száma:** 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 kezdete 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 és PFJ esetén nem, de ZPFJ esetén felülírható;
- ✦ **Vállalási időszak tényleges kezdete 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 és PFJ esetén nem, de ZPFJ esetén felülírható.

4.1.1.1 Ellenőrzések

A „Mentés”-re kattintva a rendszer ellenőrzéseket futtat, melynek eredményeképp a következő hibaüzenetek érkezhettek:



„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 „Mégsem”-re kattintva pedig visszalép a PFJ/ZPFJ felületre.

4.1.2 Fenntartási jelentés azonosító adatok

A funkció a „Beszámoló azonosító adatok” űrlap működéséhez hasonló.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámoló/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Fenntartási jelentés azonosító adatok

5. ábra

- ✦ **Fenntartási jelentés sorszáma:** automatikusan tölti a jelentés sorszámát;
- ✦ **Jelentés kitöltéséért felelős személy:** alapértelmezetten üres, kötelezően töltendő mező;
- ✦ **Telefon:** alapértelmezetten üres, kötelezően töltendő mező;
- ✦ **Fax:** nem kötelező tölteni;
- ✦ **E-mail:** alapértelmezetten üres, kötelezően töltendő mező;
- ✦ **Fenntartási jelentés elkészítésének időpontja:** a mentést követően a rendszer tölti ki.

4.1.2.1 Ellenőrzések

A „Mentés”-re kattintva a rendszer ellenőrzéseket futtat, melynek eredményeképp a következő hibaüzenetek érkezhettek:

„A „Jelentés kitöltéséért felelős személy” mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„Nincs kitöltve a Telefonszám mező! Kérjük pótolja!”

„Nincs kitöltve a E-mail cím mező! Kérjük pótolja!”

A „Törlés gomb” pedig a kijelölt rekordok törlésére szolgál.

4.1.3 Monitoring mutatók

A Monitoring mutatók funkció kialakítása mindenben megegyezik a Beszámolóknak található Monitoring mutatók funkcióval, így erre külön nem térünk ki. Itt van lehetőség terven kívüli tényadatokat rögzíteni, ha a a konstrukciónál ez lehetséges.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Monitoring mutatók/Terven kívüli tényadat rögzítése

TERVEN KÍVÜLI TÉNYADAT RÖGZÍTÉSE										
RÖGZÍTETT MONITORING MUTATÓK LISTÁJA										
Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált	Tény dátuma	Tény változás	Tény összváltozás	Tény kumulált
A fejlesztésből adódó energia-megtakarítás éves becsült összege			2015.12.31.	0	0	0	2015.11.16.	0	0	0
A fejlesztésből adódó energia-megtakarítás éves becsült összege			2015.12.31.	0	0	0				
A fejlesztésből adódó megújuló energia felhasználás éves becsült összege			2015.12.31.	0	0	0	2015.11.16.	0	0	0
A fejlesztésből adódó megújuló energia felhasználás éves becsült összege			2015.12.31.	0	0	0				
Átlagos statisztikai állományi létszám	2013.12.31.	128	2015.12.31.	0	0	128	2015.11.16.	4	4	132
Átlagos statisztikai állományi létszám			2015.12.31.	0	0	128				
Átlagos statisztikai állományi létszám - Férfi	2013.12.31.	30	2015.12.31.	0	0	30	2015.11.16.	-1	-1	29
Átlagos statisztikai állományi létszám - Férfi			2015.12.31.	0	0	30				

6. ábra

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Monitoring mutatók/Terven kívüli tényadat rögzítése

MONITORING MUTATÓ RÖGZÍTÉSE

Szerződés adatai

Projekt címeA termelés kapacitásának bővítése

Szerződés számaGINOP-1.2.1*

MONITORING MUTATÓ ADATLAP

Monitoring mutatóNincs kiválasztva

Cél dátum

Cél változás

Cél összes változás

Cél kumulált

Tény dátum

Tény változás

Tény összes változás

Tény kumulált

Megjegyzés

1000 karakter leírására van még lehetőség

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

MentésMégsem

7. ábra

4.1.3.1 Ellenőrzések

A „Mentés” gomb megnyomására lefutó teljes ellenőrzést követően a lehetséges hibaüzenet:



„Az értékeket a tárgyidőszak végéhez képest jövőbeli dátummal nem lehet rögzíteni! Kérjük módosítsa a tény dátum mezőt!”

4.1.4 Esélyegyenlőség

Az esélyegyenlőség funkció és listázófelülete a beszámolók Műszaki-szakmai eredmény funkciójához hasonlóan működik.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Esélyegyenlőség

8. ábra

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Esélyegyenlőség/Új esélyegyenlőségi szempont rögzítése

9. ábra

Az alábbi mezők alapértelmezetten üresen jelennek meg és mindegyik adat megadása kötelező:

- ✦ Szempont : szám, 2 egész, 0 tizedes;
- ✦ Szempont megnevezése: szöveg mező, 100 karakter;
- ✦ Mértékegység: szöveg mező, 20 karakter;
- ✦ Kiindulási érték: szám mező, 10 egész, 2 tizedesjegy;
- ✦ A tárgyidőszak zárónapján aktuális kumulált érték: szám mező, 10 egész, 2 tizedesjegy;

- ✦ A projekt fenntartási időszak végére várható érték: szám mező, 10 egész, 2 tizedesjegy.

4.1.4.1 Ellenőrzések

A „Mentés” gomb megnyomására lefutó teljes ellenőrzést követően a lehetséges hibaüzenetek:



„A "Szempont sorszáma" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A "Szempont megnevezése" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A "Mértékegység" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A "Kiindulási érték" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A tárgyidőszak zárónapján aktuális kumulált érték mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A projekt fenntartási időszak végére várható érték" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

A „Törlés gomb” pedig a kijelölt rekordok törlésére szolgál.

4.1.5 Környezeti fenntarthatóság

A Környezeti fenntarthatóság funkció és listázófelülete a beszámolók Műszaki-szakmai eredmény funkciójához hasonlóan működik.

Megnyitva a felületet rögzíthető új sor, illetve törölhető a már kijelölt rekord.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Környezeti fenntarthatóság

10. ábra

A listában a következő oszlopok láthatók:

- ✦ Sorszám;
- ✦ Szempont neve;
- ✦ Hibák száma;
- ✦ Figyelmeztetések száma;
- ✦ Jelölő mező.

Az „Új Környezeti fenntarthatóság rögzítése”-re kattintva az alábbi mezők töltése kötelező, alapértelmezetten üres tartalommal jelennek meg:

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Környezeti fenntarthatóság/Új környezeti fenntarthatóság rögzítése

11. ábra

- ✦ Szempont sorszáma : szám mező, 2 egész, 0 tizedes;

- ✦ Szempont megnevezése: szöveg mező, 100 karakter;
- ✦ Mértékegység: szöveg mező, 20 karakter;
- ✦ Kiindulási érték: szám mező, 10 egész, 2 tizedesjegy;
- ✦ A tárgyidőszak zárónapján aktuális kumulált érték: szám mező, 10 egész, 2 tizedesjegy;
- ✦ A projekt fenntartási időszak végére várható érték: szám mező, 10 egész, 2 tizedesjegy.

A „Törlés gomb” pedig a kijelölt rekordok törlésére szolgál.

4.1.5.1 Ellenőrzések

A „Mentés” gomb megnyomására lefutó teljes ellenőrzést követően a lehetséges hibaüzenetek:



„A "Szempont sorszáma" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A "Szempont megnevezése" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A " Mértékegység" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A " Kiindulási érték" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A tárgyidőszak zárónapján aktuális kumulált érték mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A projekt fenntartási időszak végére várható érték" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

4.1.6 Arányosított bevételek

Az Arányosított bevételek funkció és listázófelülete a beszámolók Műszaki-szakmai eredmény funkciójához hasonlóan működik.

A listázóban megjelennek a korábbi PFJ-kben rögzített sorok is, de ezeket csak megtekinteni lehet, szerkeszteni, törölni nem.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Arányosított bevételek



12. ábra

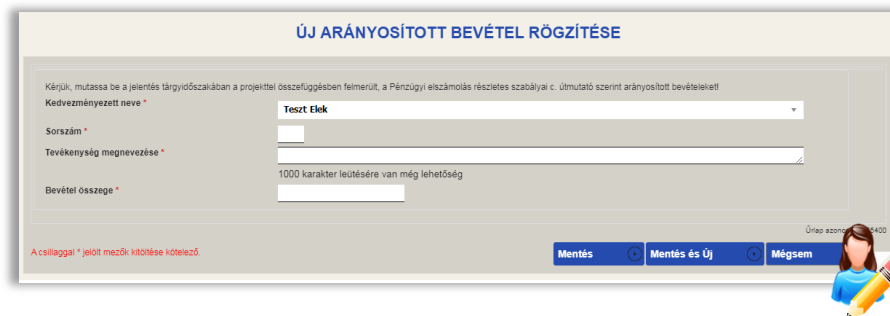
A listában a következő oszlopok láthatók:

- ✦ **Kedvezményezett neve;**
- ✦ **Sorszám;**
- ✦ **Tevékenység;**
- ✦ **Hibák száma;**
- ✦ **Figyelmeztetések száma;**
- ✦ **Jelentés sorszáma:** a rendszer tölti automatikusan az alapján, hogy hányas sorszámú PFJ-ben/ ZPFJ-ben lett rögzítve az adott sor;
- ✦ **Jelölő mező.**

A rögzített tevékenységet szerkesztésre csak abban az esetben nyitható meg, ha a sor az adott jelentésben került rögzítésre (korábbi jelentésben rögzített rekordnál meg sem jelenik a ceruza ikon).

Az „Új arányosított bevétel rögzítése”-re kattintva az alábbi mezők töltése kötelező:

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Arányosított bevételek/Új arányosított bevétel rögzítése



13. ábra

- ✦ **Kedvezményezett neve:** legördülő lista. a projekt koncorciumi tagjai közül lehet választani.
- ✦ **Sorszám:** szám mező, 2 egész, 0 tizedes;
- ✦ **Tevékenység megnevezése:** szöveg mező, 1000 karakter;
- ✦ **Bevétel összege:** szám mező, 10 egész, 2 tizedesjegy.

A „Törlés gomb” pedig a kijelölt rekordok törlésére szolgál.

4.1.6.1 Ellenőrzések

A „Mentés” gomb megnyomására lefutó teljes ellenőrzést követően a lehetséges hibaüzenetek:



„A " Kedvezményezett neve" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A " Sorszám" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A "Tevékenység megnevezése" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„A "Bevétel összege" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

4.1.7 Alátámasztó dokumentumok

A funkcióban a csatolt alátámasztó dokumentumok listája tekinthető meg, szerkeszthető, illetve tölthető fel új, annak adatait megadva.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámoló/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Alátámasztó dokumentumok

14. ábra

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámoló/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Alátámasztó dokumentumok/Új alátámasztó dokumentum rögzítése

15. ábra

Új alátámasztó dokumentum rögzítési esetén a következő adatok megadása kötelező:

- ✦ **Sorszám:** szám mező, 2 egész, 0 tizedes, kötelező mező;
- ✦ **Dokumentum megnevezése:** szöveg mező, 1000 karakter;
- ✦ **Rendelkezésre áll?:** alapértelmezetten „Nincs kiválasztva”, de értéke „Igen/Nem” lehet;
- ✦ **Amennyiben nem áll rendelkezésre, ennek indoklása:** szöveg mező, 1000 karakter;
- ✦ **A dokumentum rendelkezésre állásának határideje:** alapértelmezetten üres, ÉÉÉÉ.HH.NN. formátum.

A rögzített tevékenységet szerkesztésre csak abban az esetben nyitható meg, ha a sor az adott jelentésben került rögzítésre (korábbi jelentésben rögzített rekordnál meg sem jelenik a ceruza ikon).

A „Törlés gomb” pedig a kijelölt rekordok törlésére szolgál.

4.1.7.1 Ellenőrzések

A „Mentés” gomb megnyomására lefutó teljes ellenőrzést követően a lehetséges hibaüzenetek:



„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!”

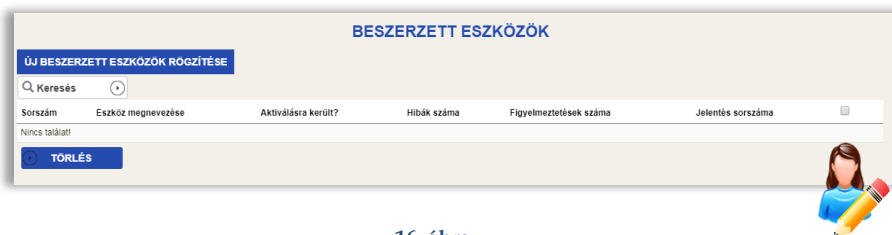
„Amennyiben a dokumentum rendelkezésre áll, „A dokumentum rendelkezésre állásának határideje” mező nem tölthető. Kérjük, javítsa!”

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

4.1.8 Beszerzett eszközök

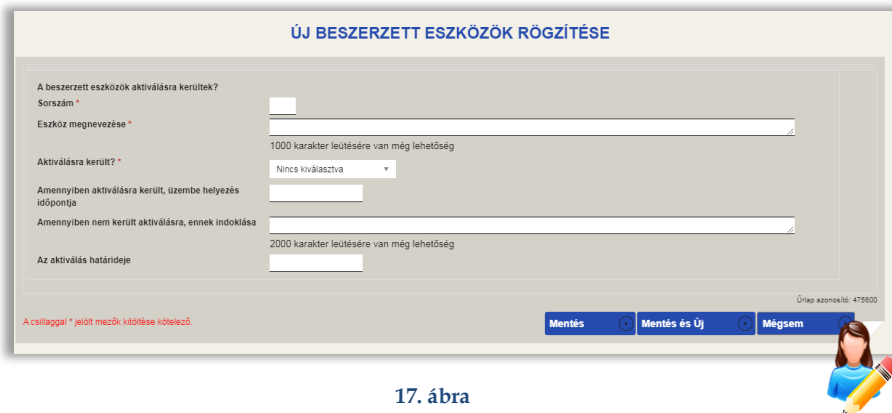
A listázóban megjelennek a korábbi PFJ-kben rögzített sorok.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Beszerzett eszközök



16. ábra

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Projekt fenntartási jelentés/Beszerzett eszközök/Új szerzett eszközök rögzítése



17. ábra

Új szerzett eszközök rögzítési esetén a következő adatok megadása kötelező:

- ✦ **Sorszám** : szám mező, 2 egész, 0 tizedes;
- ✦ **Eszköz megnevezése**: szöveg mező, 1000 karakter;
- ✦ **Aktiválásra került?**: legördülő lista, „Igen/Nem” értékkel;
- ✦ **Amennyiben aktiválásra került, üzembe helyezés időpontja**: dátum mező;
- ✦ **Amennyiben nem került aktiválásra, ennek indoklása**: szöveg mező, 2000 karakter;
- ✦ **Az aktiválás határideje** : dátum mező.

A „Törlés gomb” pedig a kijelölt rekordok törlésére szolgál.

4.1.8.1 Ellenőrzések

A „Mentés” gomb megnyomására lefutó teljes ellenőrzést követően a lehetséges hibaüzenetek:



„A " Sorszám " mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„Az " Eszköz megnevezése " mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„Az " Aktiválásra került? " mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!”

„Amennyiben az eszköz aktiválásra került, az „üzembe helyezés időpontja” mező kitöltése kötelező. Kérjük, javítsa!”

„Amennyiben az eszköz nem került aktiválásra, az „üzembe helyezés időpontja” mező nem tölthető. Kérjük, javítsa!”

„Amennyiben az eszköz aktiválásra került, az „Amennyiben nem került aktiválásra, ennek indoklása” mező nem tölthető. Kérjük, javítsa!”

„Amennyiben az eszköz nem került aktiválásra, az „Amennyiben nem került aktiválásra, ennek indoklása” mező kitöltése kötelező. Kérjük, javítsa!”

„Amennyiben az eszköz aktiválásra került, „Az aktiválás határideje” mező nem tölthető. Kérjük, javítsa!”

„Amennyiben az eszköz nem került aktiválásra, „Az aktiválás határideje” mező kitöltése kötelező. Kérjük, javítsa!”

4.2 Nyilatkozat

A Nyilatkozat funkció az elszámolások Nyilatkozattétel funkciójához hasonlóan működik és PFJ és ZPFJ esetében eltérőek a nyilatkozatok.

4.2.1 Nyilatkozat PFJ esetén

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

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Nyilatkozat



18. ábra

4.2.2 Nyilatkozat ZFPJ esetén

Az előzőekben leírtakhoz hasonlóan szükséges itt is eljárni.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Nyilatkozat



19. ábra

4.2.2.1 Ellenőrzések

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

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

4.3 Egyéb műveletek

A funkció azonosan működik a rendszerben más moduloknál találhatóakkal.

4.3.1 Dokumentum csatolás

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

A felületre lépve csatolhatók újabb dokumentumok, illetve és szerkeszthetők.

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Egyéb műveletek/Dokumentum csatolás

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

20. ábra

Fájl neve	Megnevezés	Feltöltés dátuma	Dokumentum mérete
Nincs találat!			

21. ábra

4.3.2 Teljes ellenőrzés indítás

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

Projektjeim/Projekt kiválasztása/Szakmai beszámolók/Fenntartási jelentések/Egyéb műveletek/Teljes ellenőrzés

Nyilatkozat	Az ellenőrzés elindításának időpontja	Az ellenőrzés befejezésének időpontja
Nincs találat!	2018.09.05. 15:34:00	2018.09.05. 15:34:02

22. ábra

4.4 Hiánypótlások/Korrekciók

A Hiánypótlások / korrekciók funkció megegyezik a rendszerben máshol található Hiánypótlások funkcióval.

5 Értesítések – Early Warning üzenetek

A rendszer értesítéseket küld a PFJ/ZPFJ benyújtási határidőkre és a hiánypótlási/korrekció folyamatokra vonatkozóan. Ennek megfelelően Early Warning üzenetek kerültek beépítésre:

- ✦ a PFJ/ZPFJ benyújtási határidejét megelőző 15. és 10. napon;
- ✦ a HP/korrekció lejártát megelőzően 2 nappal, valamint határidejének napján.

5.1 Emlékeztető PFJ/ZPFJ benyújtására

Az üzenet a benyújtási határidőt megelőző 15. és a 10. nap kerül kiküldésre EPKT-ra:

Tisztelt «PALYAZO_NEVE»!

Ezúton hívjuk fel figyelmét, hogy a(z) «op_neve» támogatási rendszeréhez benyújtott «azonosito» azonosítószámú támogatási kérelemhez kapcsolódó támogatási szerződés teljesítése érdekében «JELENTES_TIPUS»-t kell benyújtania «BENYUJT_HATARIDO» határidőig, amely határidő «BENYUJT_HATARIDO-SYSDATE» <15 és 10 lehet>múlva lejár.

Kérjük, a fent megjelölt határidőig nyújtsa be jelentését. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a jelentés benyújtását elmulasztja, és kötelezettségét a teljesítésre vagy hiánypótlásra vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül sem teljesíti, úgy ez a támogatási szerződés alapján szerződésszegésnek minősül, melynek következtében a támogató elállási jogát gyakorolhatja, valamint kezdeményezheti a

támogatási rendszerből történő kizárását, továbbá a támogatási szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén az ott meghatározott szankciókat alkalmazhatja.

A jelentést kizárólag elektronikusan, a támogató által rendelkezésre bocsátott pályázati e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani.

Tisztelettel:

«IH_neve»

5.1.1 Benyújtási határidő lejártá után

A benyújtási határidő lejártá utáni napon, a következő üzenet megy EPTK-ra:

Tisztelt «PALYAZO_NEVE»!

Értesítjük, hogy a(z) «op_neve» támogatási rendszeréhez benyújtott «azonosito» azonosítószámú támogatási kérelméhez kapcsolódó támogatási szerződésben vállalt jelentéstételi kötelezettségének «BENYUJT_HATARIDO» határidőig nem tett eleget.

Kérjük, «SORSZAM» «JELENTES_TIPUS»ét jelen levelünk kézhezvételét követő **15 napon belül nyújtsa be.**

A jelentést kizárólag elektronikusan, a támogató által rendelkezésre bocsátott pályázati e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a projekt fenntartási jelentést fenti határidőre nem nyújtja be, úgy ez a támogatási szerződés alapján szerződésszegésnek minősül, melynek következtében a támogató elállási jogát gyakorolhatja, valamint kezdeményezheti a támogatási rendszerből történő kizárását, továbbá a támogatási szerződésben és a vonatkozó

jogszabályokban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén, az ott meghatározott szankciókat alkalmazhatja.

Tisztelettel:
«IH_neve»

5.2 Emlékeztető hiánypótlás/korrekció teljesítésére

5.2.1 A HP/korrekció lejárta megelőzően

A HP/korrekció lejárta megelőzően 2 nappal kerül kiküldésre EPTK-ra.

Tisztelt «PALYAZO_NEVE»!

Ezúton értesítjük, hogy a(z) «OP_NEVE» támogatási rendszeréhez benyújtott «AZONOSITO» azonosítószámú projektjéhez «HATARIDO» határidőig szükséges a(z) «IKTATOSZAM2» iktatószámú, «SORSZAM» sorszámu jelentéséhez tartozó <hiánypótlás vagy korrekció, típustól függően> **teljesítése, amely határidő <„2 nap múlva” vagy a „mai napon” szűréstől függően> lejár.**

Kérjük, a <hiánypótlás vagy korrekció, típustól függően>t mielőbb nyújtsa be!

A <hiánypótlás vagy korrekció, típustól függően>t kizárólag elektronikusan, a támogató által rendelkezésre bocsátott pályázati e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani.

Köszönjük együttműködését!

Tisztelettel:
«IH_NEVE»

5.2.2 Lejárta napján

Emlékeztető hiánypótlás/korrekció teljesítésére üzenet kerül kiküldésre a lejárta napján.

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Ezúton értesítjük, hogy a(z) «OP_NEVE» támogatási rendszeréhez benyújtott «AZONOSITO» azonosítószámú projektjéhez «HATARIDO» határidőig szükséges a(z) «IKTATOSZAM» iktatószámú, «SORSZAM» sorszámu jelentéséhez tartozó <hiánypótlás vagy korrekció, típustól függően> **teljesítése, amely határidő a mai napon lejár.**

Kérjük, a <hiánypótlás vagy korrekció, típustól függően> mielőbb nyújtsa be!

A <hiánypótlás vagy korrekció, típustól függően> kizárólag elektronikusan, a támogató által rendelkezésre bocsátott pályázati e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani.

Köszönjük együttműködését!

Tisztelettel:
«IH_NEVE»

6 Eseményekhez kötött rendszerüzenetek

6.1 Értesítés a jelentés beérkezéséről

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Tájékoztatjuk, hogy a(z) [SZERZODES_SZAMA] azonosítószámú támogatói okiratához/támogatási szerződéséhez kapcsolódó <SORSZAM>. sorszámú «JELENTES_TIPUS»e beérkezett. Részletek a csatolmányban.

Üdvözlettel,

Pályázati e-ügyintézés

Csatolt dokumentum:

6.2 PFJ/ZPFJ hiánypótlása-15. nap

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Tájékoztatjuk, hogy a(z) [SZERZODES_SZAMA] azonosítószámú támogatói okiratához/támogatási szerződéséhez kapcsolódó <SORSZAM>. sorszámú «JELENTES_TIPUS»ének elbírálása megtörtént.

A döntésről részletesen az alábbi, "Dokumentum" linken elérhető értesítő levélben olvashat.

Üdvözlettel,

Pályázati e-ügyintézés

Csatolt dokumentum:

«kedvezményezett_neve»

«helysegnev»

«utca» «hazszam»

«iranyitoszam»

Iktatószám: «IKTATOSZAM»

«helysegnev2», «akt_datum»

Tárgy: Értesítés a

«PFJ_SORSZAM» «tipus» beérkezéséről

Tisztelt Kedvezményezett!

Ezúton értesítjük, hogy a(z) «op_neve» támogatási rendszeréhez benyújtott «azonosito» azonosítószámú projektjéhez kapcsolódó, «sorszam». sorszámú «tipus» «iktatas_datum»:kor a támogatóhoz megérkezett, amely «iktatoszam2» számon került iktatásra.

Köszönjük együttműködését.

Tisztelettel:

«IH_neve»

23. ábra

«kedvezményezett_NEVE»
«POSTA_HELYSEGNEV»
«UTCA» «HAZSZAM»
«IRANYITOSZAM»

Iktatószám: «IKTATOSZAM»
«HELYSEGNEV2», «AKT_DATUM»
Tárgy: «PFJ_SORSZAM» «JELENTEΣ_TIPUS»
hiánypótlása

Tisztelt Kedvezményezett!

Ezúton értesítjük, hogy a(z) «OP_NEVE» támogatási rendszerében «AZONOSITO» azonosítószámmal nyilvántartott projektjéhez kapcsolódó «BEJOVO_IKTATOSZAM» iktatószámú «PFJ_SORSZAM», sorszáma, «JELENTEΣ_TIPUS» «JEL_BEERK_DATUM» napon a támogatóhoz megérkezett.

A formai és tartalmi ellenőrzés alapján kérjük, beszámolójának alábbi hiányosságait pótolja.

«DIN_TEXT_NYK_1»
#tabla_1#

«DIN_TEXT_NYK_2»
#tabla_2#

«DIN_TEXT_NYK_3»
#tabla_3#

Kérjük, hogy a fent jelölt hiányosságokat jelen felhívás Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül történő, elektronikus átvételét követő «HIANYPOTLAS_HP_NAPOK» napon belül pótolni **szíveskedjék**. A hiánypótlást a «NYK_TIPUSOK» benyújtásával megegyező módon kell teljesíteni.

A hiánypótlást kizárólag elektronikusan, a támogató által rendelkezésre bocsátott pályázati e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a hiánypótlásra a jelen felszólító értesítés átvételétől számított határidő leteltéig nem kerül sor vagy, illetve a hiányok pótlása vagy a hibák javítása nem teljes körű a fenntartási jelentést el kell utasítani. Tájékoztatjuk továbbá, hogy a határidő elmulasztása, vagy a nem teljes körű hiánypótlás a támogatási szerződéstől való elállást eredményezhet, valamint a támogató kezdeményezheti kedvezményezett a támogatási rendszerből történő kizárását, továbbá a támogatási szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén az ott meghatározott szankciókat alkalmazhatja.

Tisztelettel:

«IH_NEVE»

24. ábra

6.3 Hiánypótlás/Korrektció beérkezése jelentéshez

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Tájékoztatjuk, hogy a(z) [SZERZODES_SZAMA] azonosítószámú támogatói okirathoz/támogatási szerződéséhez kapcsolódó «SORSZAM», sorszáma «JELENTEΣ_TIPUS»ének hiánypótlása/korrektciója beérkezett. Részletek a csatolmányban.

Üdvözlettel,

Pályázati e-ügyintézés



«KEDVEZMÉNYEZETT_NEVE»
«HELYSEGNEV»
«UTCA» «HAZSZAM»
«IRANYITOSZAM»

Iktatószám: «IKTATOSZAM»
«HELYSEGNEV2», «DATUM»
Tárgy: «Hiánypótlás vagy Korrektó
típustól függően» beérkezése
«SORSZAM»«TIPUS»hez

Tisztelt Kedvezményezett!

Ezúton értesítjük, hogy a(z) «OP_NEVE» támogatási rendszeréhez benyújtott «AZONOSITO» azonosítószámú projektjéhez kapcsolódó, «SORSZAM» sorszáma jelentéshez tartozó «IKTATOSZAM2» iktatószámú «hiánypótlása vagy korrektója típustól függően» napon a támogatóhoz megérkezett.

Köszönjük együttműködését.

Tisztelettel:
«IH_NEVE»

25. ábra

6.4 Jelentés elutasítása korrekciós kötelezettséggel

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Tájékoztatjuk, hogy [SZERZODES_SZAMA] azonosítószámú támogatói okirathoz/támogatási szerződéséhez kapcsolódó <SORSZAM>. sorszámu «JELENTES_TIPUS»ének elbírálása megtörtént.

A döntésről részletesen az alábbi, "Dokumentum" linken elérhető értesítő levélben olvashat.

Üdvözlettel,

Pályázati e-ügyintézés

Csatolt dokumentum:

«kedvezményezett_NEVE» «POSTA_HELYSEGNEV» «UTCA» «HAZSZAM» «IRANYITOSZAM»	Iktatószám: «IKTATOSZAM» «HELYSEGNEV2», «DATUM» Tárgy: «PFJ_SORSZAM» « JELENTES_TIPUS»«NYK_TIPUSOK» elutasítása korrekciós kötelezettséggel
--	---

Tisztelt Kedvezményezett!

Értesítjük, hogy a(z) «OP_NEVE» támogatási rendszerében «AZONOSITO» azonosítószámmal nyilvántartott projektjéhez kapcsolódó «PFJ_SORSZAM». sorszámu, «IKTATOSZAM2» iktatószámú «NYK_TIPUSOK» «ELUT_DATUM» napon elutasításra került.

Kérjük, hogy a fent jelölt hiányosságokat jelen felhívásunk kézhezvételét követő **«HIANYPOTLAS.HP_NAPOK» napon belül pótolni szíveskedjék.**

A korrekciót kizárólag elektronikusan, a támogató által rendelkezésre bocsátott pályázati e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani.

Felhívjuk figyelmét, hogy a nem határidőre benyújtott, vagy nem teljes körű korrekció esetén a fenntartási jelentés nem kerül elfogadásra és a támogató köteles szabálytalansági döntést hozni, melynek alapján a támogatási szerződés megszüntetését is kezdeményezni, továbbá a támogatási szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén az ott meghatározott szankciókat alkalmazhatja.

Tisztelettel:
«IH_NEVE»

26. ábra

6.5 Projekt fenntartási jelentés elfogadása

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Tájékoztatjuk, hogy [SZERZODES_SZAMA] azonosítószámú támogatói okiratához/támogatási szerződéséhez kapcsolódó <SORSZAM>. sorszámú «JELENTES_TIPUS»-ének elbírálása megtörtént.

A döntésről részletesen az alábbi, "Dokumentum" linken elérhető értesítő levélben olvashat.

Üdvözlettel,

Pályázati e-ügyintézés

Csatolt dokumentum:

6.6 Záró projekt fenntartási jelentés elfogadása

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Tájékoztatjuk, hogy [SZERZODES_SZAMA] azonosítószámú támogatói okiratához/támogatási szerződéséhez kapcsolódó <SORSZAM>. sorszámú «JELENTES_TIPUS»-ének elbírálása megtörtént.

A döntésről részletesen az alábbi, "Dokumentum" linken elérhető értesítő levélben olvashat.

Üdvözlettel,

Pályázati e-ügyintézés

Csatolt dokumentum:



«Kedvezményezett_NEVE»

«HELYSEGNEV»

«UTCA» «HAZSZAM»

«IRANYITOSZAM»

Iktatószám: «IKTATOSZAM»

«HELYSEGNEV2», «DATUM»

Tárgy: «PFJ_SORSZAMA» projekt
fenntartási jelentés elfogadása

Tisztelt Kedvezményezett!

Ezúton értesítjük, hogy a(z) «OP_NEVE» támogatási rendszerében «AZONOSITO» azonosítószámmal nyilvántartott projektjéhez kapcsolódó «PFJ_SORSZAMA». sorszámú «PFJ_IKTATOSZAMA» iktatószámú projekt fenntartási jelentése «DONT_DATUM» napon **elfogadásra került**.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a projekt fenntartási jelentéseket a továbbiakban is a támogatási szerződésben meghatározott időközönként szükséges benyújtani.

Köszönjük együttműködését.

Tisztelettel:

«KSZ_NEVE»

27. ábra

«Kedvezményezett_NEVE»
«HELYSEGNEV»

«UTCA» «HAZSZAM»

«IRANYITOSZAM»

Iktatószám: «IKTATOSZAM»

«HELYSEGNEV2», «DATUM»

Tárgy: Záró projekt fenntartási jelentés
elfogadása

Tisztelt Kedvezményezett!

Ezúton értesítjük, hogy a(z) «OP_NEVE» támogatási rendszerében «AZONOSITO» azonosítószámmal nyilvántartott projektjéhez kapcsolódó «ZPFJ_SORSZAMA». sorszámú, «ZPFJ_IKTATOSZAMA» iktatószámú záró projekt fenntartási jelentése «DONT_DATUM» napon **elfogadásra került**.

Tájékoztatjuk, hogy a záró projekt fenntartási jelentése elfogadásával Ön minden kötelezettségét teljesítette, és ezzel a támogatási szerződésben megfogalmazottaknak megfelelően a projekt lezárult, s a rendelkezésre bocsátott biztosítékok visszavonásra kerültek.

Felhívjuk figyelmét, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos eredeti dokumentumokat a projekt helyszínén elkülönített nyilvántartásban 2027. december 31-ig meg kell őriznie.

Tisztelettel:

«IH_NEVE»

28. ábra

6.7 Értesítés a Fenntartási jelentések ütemezéséről

Tisztelt [PALYAZO_NEVE]!

Tájékoztatjuk, hogy [SZERZODES_SZAMA] azonosítószámú támogatói okiratához/támogatási szerződéséhez kapcsolódóan fenntartási jelentések «ütemezése /újraütemezése /egyedi ütemezése » történt. Részletek a csatolmányban.

Üdvözléssel,

Pályázati e-ügyintézés

Csatolt dokumentum:

«kedvezményezett_neve»	Iktatószám: «IKTATOSZAM»
«helysegnev»	«helysegnev2», «datum»
«utca» «hazszam»	Tárgy: Tájékoztató levél fenntartási jelentések ütemezéséről /újraütemezéséről/egyedi ütemezéséről
«iranyitoszam»	

Tisztelt Kedvezményezett!

Ezúton tájékoztatjuk, hogy «op_neve» támogatási rendszeréhez benyújtott «azonosito» azonosítószámú projektjéhez kapcsolódó fenntartási jelentések «ütemezése /újraütemezése /egyedi ütemezése.» megtörtént és a projekt fenntartási jelentések tárgydíszakai az alábbiak szerint alakulnak:

Jelentés sorszáma	Tárgydíszak kezdete	Tárgydíszak vége	Benyújtási határidő
1. sz. Projekt Fenntartási Jelentés:			
2. sz. Projekt Fenntartási Jelentés:			
3. sz. Projekt Fenntartási Jelentés:			
Záró Projekt Fenntartási Jelentés:			

A fenntartási kötelezettséghez kapcsolódó projektadatok:

Projekt fizikai befejezése:	
A projekt megvalósítás befejezése:	
Fenntartási időszak:	

Jelentéstételi kötelezettségét a fent megjelölt határidőknek megfelelően kérjük teljesíteni jelen levelünkhöz csatolt sablon kitöltésével. Kérjük, figyelmesen olvassa el a kapcsolódó kitöltési útmutatót.

A jelentést kizárólag elektronikusan, a támogató által rendelkezésre bocsátott pályázati e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a jelentés benyújtását elmulasztja, úgy ez a támogatási szerződés alapján szerződésszegésnek minősül, melynek következtében a támogató elállási jogát gyakorolhatja, valamint kezdeményezheti a támogatási rendszerből történő kizárását, továbbá a támogatási szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén az ott meghatározott szankciókat alkalmazhatja.

Együttműködésüket köszönjük!

Tisztelettel:

«IH_neve»

29. ábra



Elérhetőségek
Írjon nekünk:
[ügyfelszolgalat](#)
Infovonal: 06-1/896-0000
[Telefonos menürendszer](#)



Köszönjük a figyelmet!

Reméljük, haszonnal forgatta a kézikönyvet.

Kérjük, ha bármilyen észrevétele, kérdése merülne fel a rendszerrel - programmal kapcsolatban, azt jelezze felénk az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

Széchenyi 2020 ügyfélszolgálat

Infovonal: +36-1/896-0000 ([Telefonos menürendszer](#))

E-ügyfélszolgálat: www.palyazat.gov.hu/eugyfelszolgalat

Kérjük, ha bármilyen kérdése vagy észrevétele merülne fel a kézikönyvvvel kapcsolatban, azt jelezze felénk az alábbi elérhetőségen annak érdekében, hogy a következő módosítás során figyelembe vehessük.

Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft.

E-mail: ugyfelszolgalat@ujvilag.gov.hu

Kérjük, gondoljon a környezetére, és csak a feltétlenül szükséges oldalakat nyomtassa! A kinyomtatott oldalaknál figyeljen rá, hogy lehetőség szerint a fekete-fehér opciót válassza.

