

KITÖLTÉSI SEGÉDLET ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSHOZ

Otthon Melege Program

Okos költségmegosztás alkalmazásának elterjesztése, radiátor csere alprogram

Pályázat kódszáma: ZFR-TÁV/2019

2020. január 24.

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	4
II. TÁMOGATÓI OKIRAT ÁTVÉTELE	6
III. ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSA.....	8
1. Beruházás megkezdésének bejelentése	8
2. Elszámolási adatlap kitöltése	9
2.1. A beruházás adatai – adatlapminta.....	9
2.2. A beruházás adatai – kitöltési segédlet	10
2.3. Kivitelezők, szakértők adatai – kitöltési segédlet	16
2.4. Számlák rögzítése – kitöltési segédlet	17
2.4.1. A számla sorszáma:	19
2.4.2. A számla kiállítójának neve:.....	19
2.4.3. Kivitelezői tevékenység:.....	19
2.4.5. A számla teljesítésének dátuma:	20
2.4.6. A számla fizetési módja:	20
2.4.7. A számla bruttó végösszege:	21
2.4.8. A számlából elszámolni tervezett anyagköltség:.....	21
2.4.9. A számlából elszámolni tervezett munkadíj költség:	21
2.4.10. A számlából elszámolni tervezett szakértői költség:.....	21
2.4.11. A számlából nem elszámolható költség:	22
2.5. Összefoglaló adatok (aktuális lehívási ütem) –adatlapminta, kitöltési segédlet	22
2.6. Összefoglaló adatok (aktuális lehívási ütem) –kitöltési segédlet.....	23
2.7. Kumulált összefoglaló adatok (összes lehívási ütem) – kitöltési segédlet.....	25
2.8. Engedményezés – kitöltési segédlet	25
2.8.1. Az aktuális lehívási ütem engedményezéssel érintett:	25
2.8.2. Az engedményezéssel érintett Kivitelező (Engedményes) neve:.....	25
2.8.3. Az Engedményes adószáma:	25
2.8.4. Az Engedményes bankszámlaszáma:.....	25
2.9. Egyéb adatok – kitöltési segédlet.....	26
2.9.1. Megjegyzés:	26
2.9.2. Beépített költségosztók darabszáma és típusa:.....	26
2.9.3. Meglévő radiátorok új alumínium radiátorokra történő cseréje:	26
3. Elszámolási adatlap lezárása	27

3.1. Navigálás	27
3.2. Végellenőrzés	27
3.3. Lezárás.....	28
4. Dokumentumok becsatolása	28
4.1. A dokumentumcsatolás folyamata	28
4.2. Csatolandó dokumentumok.....	29
4.2.1. Számla:	29
4.2.2. Kifizetésigazolás:	30
4.2.3. Teljesítésigazolás:.....	30
4.2.4. Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv és kivitelezői teljességi nyilatkozat (7. számú melléklet):	31
4.2.5. Korábban kötött szerződés közös felmondását igazoló dokumentum:	31
4.2.6. Új kivitelezővel kötött Vállalkozói szerződés:.....	31
4.2.7. Szerződésmódosítás(ok):	31
4.2.8. Késedelmes befejezés indokait megjelölő dokumentum:	32
4.2.9. Kérelem a beruházás befejezési határidejének meghosszabbításáról:.....	32
4.2.10. Késedelmes elszámolás indokait megjelölő dokumentum:.....	32
4.2.11. Egyéb dokumentum:.....	32
5. Az elszámolás véglegesítése.....	33
6. Benyújtott elszámolás adatainak megtekintése, letöltése	34

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A pénzügyi elszámolás csak és kizárólag az elektronikus pályázatbenyújtó felületen (<https://tav2019.nfsi.hu/>) online tölthető ki és nyújtható be.

Az elszámolással kapcsolatos bármely kérdéssel a tav2019@nfsi.hu email címen fordulhatnak Társaságunkhoz. Kérjük, hogy megkeresésükben mindig hivatkozzanak a pontos pályázati azonosítóra!

A fenti címen elérhető pályázati portál megnyitásához meg szükséges nyomni a „Belépés” gombot, továbbá be kell jelentkezni az ügyfélkapura.

A korábban benyújtott pályázat adatainak megtekintése, illetve az elszámolás benyújtása kizárólag azon ügyfélkapus fiókon keresztül lehetséges, melyen keresztül a pályázat beadásra került. Amennyiben az eléréssel érintett ügyfélkaput módosítani szükséges, abban az esetben azt – a hozzáférés jogosultságának igazolásával, illetve a kapcsolódó pályázati azonosító megjelölésével – a tav2019@nfsi.hu e-mail címen szükséges jelezni.

A támogatott pályázatok listája döntési körönként bejelentkezés nélkül is elérhető a <https://tav2019.nfsi.hu/> weboldalon.

A vissza nem térítendő támogatás folyósítása utófinanszírozás formájában történik. Előzőek alapján minden elszámolási körben igazolni szükséges az elszámolni tervezett számlák ellenértékének megfizetését.

A támogatás folyósítása a pályázatban megjelölt, a Támogatói Okiratban rögzített bankszámlaszámra történik. Amennyiben a Kedvezményezett bankszámlaszáma megváltozott, abban az esetben azt haladéktalanul jelezni szükséges a tav2019@nfsi.hu e-mail címen. A módosítási kérelemhez csatolandó a képviseletre jogosult személy nyilatkozata, melyben megjelölésre kerül az új számlaszám, illetve benyújtandó az új számlaszám megfelelőségét alátámasztó bankszámlaigazolás / bankszámlaszerződés / bankszámlakivonat. Az igazoló dokumentumban minimálisan szerepelnie szükséges az érintett bankszámlaszámnak, illetve annak tulajdonosának.

Maximum három lehívási ütem keretében kezdeményezhető a támogatás utalványozása.

Az első és a második lehívási ütem keretében minimum bruttó 10.000.000 Ft elszámolható költséget szükséges igazolni, amennyiben a beruházás ennél alacsonyabb beruházási költséggel valósult meg, abban az esetben összesen egy elszámolási kör lehetséges.

Amennyiben a támogatott beruházás befejeződött, vagy a teljes – még rendelkezésre álló – megítélt támogatás kerül igénylésre, abban az esetben kizárólag egy lehívási ütem alkalmazható.

A végelszámolás (az utolsó lehívási ütem megnevezése) benyújtási határideje a beruházás befejezését követően utolsóként kiállított 7. számú melléklet keltét követő 90 nap.

A végelszámolási ütem lezárását követően további elszámolás benyújtására nincs mód!

Az elszámolás benyújtására az elszámolási adatlap teljeskörű, hibamentes kitöltését, továbbá a szükséges dokumentumok feltöltését követően van mód. Korábbi, lezárt lehívási ütem nem módosítható.

Dokumentumcsatolásra kizárólag az elszámolási űrlap lezárását követően van lehetőség.

Egy pályázat vonatkozásában egyszerre egy aktív elszámolási ütem engedélyezett. Újabb lehívási ütem benyújtása kizárólag a korábbi lehívás Lebonyolító által történő elfogadását követően lehetséges.

Kérjük, hogy az elszámolási adatlap kitöltése során rendszeresen mentsek el a felvezetett adatokat!

A számlák szkennelése előtt a számlák 1. vevői példányának eredeti (nem másolati) verziójára felvezetendő a pályázati azonosító, továbbá "a számla az elnyert támogatás elszámolásához került benyújtásra" **záradékszöveg**.

Fontos, hogy a rendszerben minden számla külön tételként rögzítendő. Ebbe beleértendőek az előleg- illetve részszámlák is!

Kizárólag a Kedvezményezett szervezet nevére, és címére kiállított számlák számolhatóak el. Cím adatként elfogadható a megvalósítás helyszíne, illetve a székhely is. Amennyiben a számla a Kedvezményezett szervezet székhelyére került kiállításra, abban az esetben arra felvezetendő a megvalósítás helyszíne is, melyet utólag a képviseletre jogosult személy is elvégezhet a számla eredeti példányán.

Tekintettel arra, hogy a pályázattal kapcsolatos kommunikáció elektronikus úton történik, kérjük, hogy a pályázati adatlapon megadásra került e-mail fiókokat, illetve az elektronikus pályázati rendszert folyamatosan szíveskedjenek figyelemmel kísérni.

A benyújtott elszámolási dokumentáció kapcsán kiküldött hiánypótlási felhívás, illetve tisztázó kérdés szintén a pályázati portálon tekinthető meg, továbbá annak megválaszolása is kizárólag az online felületen keresztül lehetséges.

Kérjük, hogy amennyiben a pályázatban megjelölt e-mailek, telefonszámok bármelyike megváltozik, akkor azt a pályázati azonosító megjelölésével jelezzék a tav2019@nfsi.hu e-mail címen.

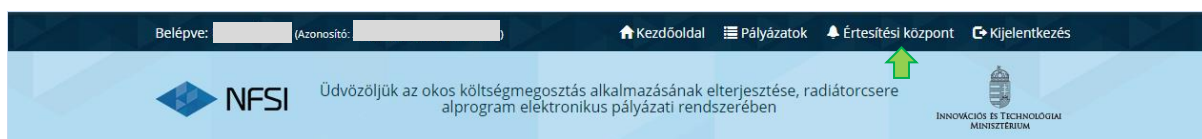
II. TÁMOGATÓI OKIRAT ÁTVÉTELE

A Támogatói Okirat átvétele az elszámolás benyújtásának feltételét képezi.

Kérjük, hogy a Pályázati Kiírás és Útmutatón túl a Támogatói Okiratban felsorolt feltételeket is részletesen tekintsék át!

A Támogatói Okirat a pályázati portálra történő belépést követően az alábbi módon vehető át:

A fejlécben található **„Értesítési központ”** feliratra kattintva megtekinthetők a pályázati rendszer által generált üzenetek, melyek szűrhetők pályázati azonosítóra, illetve tárgyra is.



Amennyiben a Támogatói Okirat korábban még nem került átvételre, abban az esetben az **„Értesítés támogatói döntésről ZFR-TAV-19-XXXXXX”** tárgyú elektronikus levél mellett található **„Megnyitás”** gomb megnyomásával megtekinthető az értesítő, tájékoztató levél, melynek szövegét követően, a lap alján feltüntetett **„Dokumentum átvétele”** gomb megnyomásával letölthető, illetve ezáltal átvehető az elektronikusan aláírt pdf formátumban elkészült Támogatói Okirat.

Értesítési központ

Beérkezés dátuma	Azonosító	Tárgy	Megnyitás dátuma	Műveletek
	<input type="text" value="Azonosító"/>	<input type="text" value="Tárgy"/>		<input type="button" value="Szűrés"/> <input type="button" value="Szűrés törlése"/>
2019.12.16. 09:55	ZFR-TAV-19- [redacted]	Értesítés támogatói döntésről - ZFR-TAV-19- [redacted]	2019.12.16. 15:40	<input type="button" value="Megnyitás"/>
2019.12.16. 09:55	ZFR-TAV-19- [redacted]	Értesítés támogatói döntésről - ZFR-TAV-19- [redacted]	2019.12.16. 15:38	<input type="button" value="Megnyitás"/>
2019.11.27. 11:39	ZFR-TAV-19- [redacted]	Értesítés tisztázó kérdésre adott válasz benyújtásáról	2019.11.27. 11:39	<input type="button" value="Megnyitás"/>
2019.11.27. 11:29	ZFR-TAV-19- [redacted]	Értesítés tisztázó kérdésre adott válasz benyújtásáról	2019.11.27. 11:29	<input type="button" value="Megnyitás"/>
2019.11.20. 00:00	ZFR-TAV-19- [redacted]	Tájékoztatás kézbesítési vélelem beálltáról – Tisztázó kérdés ZFR-TAV-19- [redacted]	2019.11.20. 10:14	<input type="button" value="Megnyitás"/>
2019.11.19. 00:00	ZFR-TAV-19- [redacted]	Figyelmeztetés tisztázó kérdés átvételére, teljesítésére ZFR-TAV-19- [redacted]	2019.11.20. 10:18	<input type="button" value="Megnyitás"/>

Pályázat alapadatok

Pályázati azonosító:
ZFR-TAV-19- [REDACTED]

Pályázó neve:
[REDACTED]

Megvalósítás helyszíne:
[REDACTED]

HRSZ:
[REDACTED]

Értesítés támogatói döntésről - ZFR-TAV-19- [REDACTED]

Tisztelt [REDACTED]

Tájékoztatjuk Önöket arról, hogy az Otthon Melege Program Okos költségmegosztás alkalmazásának elterjesztése, radiátor csere alprogramra elektronikusan benyújtott **ZFR-TAV-19- [REDACTED]** azonosító számmal ellátott pályázatuk támogatásban részesült, a kapcsoló Támogatói Okirat kiállításra került.

Kérjük lépjen be a pályázati portálra, vegye át és olvassa el az elektronikusan hiteles Támogatói Okiratot.

A Támogatói Okiratot a pályázati portálon vehető át, az alábbiak szerint:

1. Nyissa meg a Pályázati portált, ami az alábbi linke kattintva érhető el: tav2019.nfsi.hu
2. Jelentkezzen be az ügyfélkapus felhasználói fiókja segítségével.
3. Nyissa meg a fejlécben található menü „Értesítési központ” menüpontját.
4. Keresse meg a ZFR-TAV-19- [REDACTED] azonosítóval rendelkező pályázatukhoz tartozó „Értesítés támogatói döntésről” tárgyú levelet, majd kattikljen a „Megnyitás” gombra.
5. A megnyílt felületen nyomja meg a „Dokumentum átvétele” gombot.

Amennyiben a Támogatói Okiratban feltüntetett támogatás kapcsán észrevételt kívánnak tenni, azt a pályázati azonosító megjelölése mellett a tav2019@nfsi.hu e-mail címen tehetik meg.


Tájékoztatjuk, hogy a Kedvezményezettnek a támogatott beruházást a Támogatói Okirat átvételét követő 18 hónapon belül meg kell valósítania.

A Kedvezményezett a végelszámoláshoz kapcsolódó vissza nem térítendő támogatás folyósítását a támogatott beruházás befejezését - amennyiben a beruházást a Támogatói Okirat kézhezvételét megelőzően már elvégezte, a Támogatói Okirat elektronikusan átvételét - követő 90 napon belül köteles elektronikusan kezdeményezni a pályázati portálon keresztül az elszámoláshoz szükséges dokumentumok megküldésével. A beruházás befejezését követően kizárólag végelszámolás benyújtása engedélyezett.

A Támogatói Okirat kézbesítési időpontjának a pályázati portálon küldött üzenethez kapcsolódó dokumentum megnyitására automatikusan generált visszaigazolását kell tekinteni. Ha a Támogatói Okirat pályázati portálon keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 7 napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 8. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 7 nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.

Tekintettel arra, hogy a pályázat feldolgozásával kapcsolatos kommunikáció elektronikusan történik, kérjük, hogy a pályázati adatlapra megadásra került e-mail fiókokat, illetve az elektronikus pályázati rendszert folyamatosan szíveskedjenek figyelemmel kísérni.

Üdvözlettel:
NFSI Nemzeti Fejlesztési és Stratégiai Intézet Nonprofit Kft.
E-mail: tav2019@nfsi.hu
Web: <https://tav2019.nfsi.hu>
Cím: 1277 Budapest 23, Pf. 55.
Cégjegyzékszám: 01-09-200849



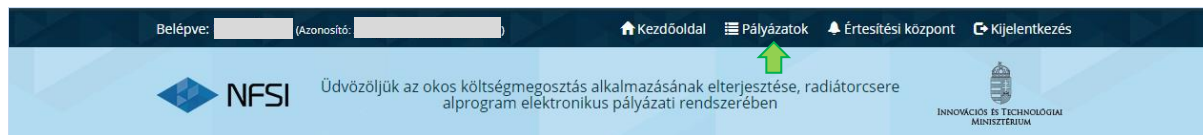
Vissza Dokumentum átvétele

Figyelem! A Kedvezményezettnek a támogatott beruházást a Támogatói Okirat átvételét követő 18 hónapon belül meg kell valósítania.

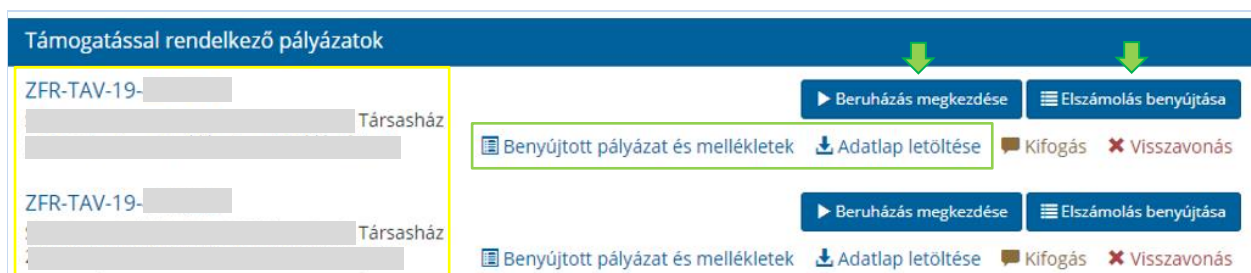
A Támogatói Okirat kézbesítési időpontjának jelen átvételi időpontot szükséges tekinteni. Fontos szem előtt tartani azonban, hogy amennyiben a Támogatói Okirat pályázati portálon keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 7 napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 8. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 7 nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.

III. ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSA

A fejlécben található **„Pályázatok”** feliratra kattintva megtekinthetőek a bejelentkezett felhasználóhoz köthető pályázatok listája.



Az egyes pályázatok – állapotuk szerint – csoportosítva tekinthetőek meg. A pozitív támogatói döntéssel érintett pályázatok a **„Támogatással rendelkező pályázatok”** kategóriában szerepelnek.



A fenti képen sárga kerettel kiemelt területen található az egyes pályázatokhoz tartozó pályázati azonosító, a Kedvezményezett szervezet neve, illetve a megvalósítás helyszíne.

A **„Benyújtott pályázat és mellékletek”** feliratra kattintva elérhetőek az egyes támogatott pályázatok elfogadott adatlapjai, illetve a becsatolt mellékletei. Az adatlap pdf formában le is tölthető az **„Adatlap letöltése”** feliratra klikkelve.

1. Beruházás megkezdésének bejelentése

Amennyiben a támogatott beruházás kivitelezése megkezdődött, azt a **„Támogatással rendelkező pályázatok”** rovatban szereplő **„Beruházás megkezdése”** gomb megnyomásával, illetve az alábbi képen látható felületen a beruházás megkezdésének dátumának megadásával, továbbá az azzal kapcsolatos tények rövid összefoglalásával, majd a **„Beküldés”** gomb alkalmazásával be szükséges jelenteni.

Sikeres bejelentés esetén a megvalósítás helyszíne alatt a következő felirat jelenik meg: **Megkezdett beruházás**

Az elszámolási adatlap lezárását követően a beruházás megkezdése funkció már nem használható.

2. Elszámolási adatlap kitöltése

Az elszámolás benyújtása az elszámolási adatlap kitöltésével kezdhető meg, mely a „Pályázatok” menüpontban a „Támogatással rendelkező pályázatok” rovatban szereplő „Elszámolás benyújtása” gomb megnyomásával érhető el.

Fontos! Az elszámolási adatlap egyes mezői dinamikusan változnak az azon megadott információk alapján, így bizonyos mezők nem minden esetben jelennek meg, illetve töltendők ki!

2.1. A beruházás adatai – adatlapminta

Pályázati azonosító:	Pályázó szervezet neve:	Megvalósítás helyszíne:
Pályázó szervezet adószáma:	Pályázó szervezet székhelye:	

A beruházás adatai

Az aktuális lehvási ütem megnevezése:

A korábban benyújtott lehvási ütemek száma: db

Döntés dátuma:

Támogatói Okirat átvételének dátuma:

A Támogatói Okirat átvételének módja:

A támogatott beruházás megkezdésének dátuma:

A támogatott beruházás befejezésének határideje:

A támogatott beruházás megvalósult:

Beruházás befejezésének dátuma:

A támogatott beruházás határidőben megvalósult:

A támogatott beruházás befejezése a Támogatói Okiratban meghatározott határidőhöz képest három hónapot meg nem haladó késedelembe esett /368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 95. § (6) a) pontjában foglaltak alapján/:

Végelszámolásbenyújtási határidő:

Támogatott tevékenységek: Okos mérésre alkalmas fűtési költségmegtérítő rendszer kialakítása az okos költségmegtérítő és a rendszerhez tartozó adatgyűjtők felszerelésével együtt. A csőrendszer egycsöves rendszerről kétcsöves rendszerűvé, vagy átkötő szakaszossá történő átalakítása, Strangszabályozók felszerelése, A fűtési rendszer strangjainak hidraulikai beszabályozása, Termosztatikus szelepek és fejek felszerelése, Kétcsöves fűtés esetében visszatérő csavarzatok, egycsöves fűtés esetén golyóscsapok felszerelése, Meglévő radiátorok új alumínium radiátorokra történő cseréje

A beruházás a pályázatban megjelölttel azonos műszaki tartalommal valósult meg:

A pályázatban feltüntetett, meglévő kivitelezőkkel / szakértőkkel kötött Vállalkozói szerződés / Megállapodás költségösszetétele, tartalma változott:

A Pályázó az önrész biztosításához igénybe vette a GINOP-8.4.1/A-17, illetve VEKOP-S.2.1-17 hitelprogramok egyikét:

2.2. A beruházás adatai – kitöltési segédlet

Adatmező neve	Kitöltendő	Tennivaló az adatmezőben	Szükséges adat / információ
Az aktuális lehívási ütem megnevezése:	Minden ütemben	A korábbi benyújtott elszámolási ütemek alapján automatikusan kitöltődő mező. (1. ütem / 2. ütem / Végelszámolás)	Maximum 3 elszámolási ütem keretében igényelhető támogatás. Az első és a második lehívási ütem keretében minimum bruttó 10.000.000 Ft elszámolható költséget szükséges igazolni. Amennyiben a beruházás ennél alacsonyabb beruházási költséggel valósult meg, abban az esetben összesen egy elszámolási kör lehetséges.
A korábban benyújtott lehívási ütemek száma:	Minden ütemben	A korábbi benyújtott elszámolási ütemek alapján automatikusan kitöltődő mező.	
Döntés dátuma:	1. lehívási ütemben	A nyilvántartásban szereplő Támogatói döntés alapján automatikusan kitöltődő mező.	-
A Támogatói Okirat átvételének dátuma:	1. lehívási ütemben	A tényleges átvétel, vagy a kézbesítési vélelem beállta alapján automatikusan kitöltődő mező.	Figyelem! A Támogatói Okirat átvételének hiányában az elszámolás nem nyújtható be. Kérjük, hogy a Támogatói Okiratban meghatározott feltételeket részletesen tekintsék át!
A Támogatói Okirat átvételének módja:	1. lehívási ütemben	A pályázati rendszer által rögzített átvételi mód alapján automatikusan kitöltődő mező. (Kézbesítési vélelem / Átvétel)	A Támogatói Okirat kézbesítési időpontjának a pályázati portálon küldött üzenethez kapcsolódó dokumentum megnyitásáról automatikusan generált visszaigazolását kell tekinteni. Fontos szem előtt tartani azonban, hogy amennyiben a Támogatói Okirat pályázati portálon keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 7 napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 8. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 7 nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.

Adatmező neve	Kitöltendő	Tennivaló az adatmezőben	Szükséges adat / információ
A támogatott beruházás megkezdésének dátuma:	1. lehívási ütemben	Amennyiben a „ <i>Beruházás megkezdése</i> ” funkció alkalmazásával a <u>megkezdés bejelentésre került</u> , abban az esetben jelen mező automatikus kitöltődik , amennyiben a <u>bejelentés nem történt meg</u> , abban az esetben az adat a felugró naptár alkalmazásával adandó meg.	Fontos! A Támogató jogosult a támogatást visszavonni vagy a Támogatói Okirattól elállni, ha a Támogatói Okirat kiállítását követő 6 hónapon belül a beruházás megvalósítása nem kezdődik meg, vagy Kedvezményezett a támogatás igénybevételét határidőben neki felróható okból nem kezdeményezi és késedelmét ezen idő alatt írásban nem menti ki!
A támogatott beruházás befejezésének határideje:	1. lehívási ütemben	A Támogatói Okirat elektronikus átvételéhez számított 18 hónap alapján automatikusán kitöltődő mező.	A támogatott beruházást a Támogatói Okirat elektronikus átvételét követő 18 hónapon belül szükséges megvalósítani.
A támogatott beruházás megvalósult:	Minden ütemben	A megadott opciók közül történő választással rögzítendő, hogy a támogatott beruházás megvalósult-e. <i>(Igen / Nem)</i>	Amennyiben a támogatott beruházás befejeződött, vagy a teljes – még rendelkezésre álló – megítélt támogatás kerül igénylése, abban az esetben kizárólag egy lehívási ütem alkalmazható.
Beruházás befejezésének dátuma:	Végelszámoláskor	A beruházás befejezés dátumának megadása szükséges a felugró naptár alkalmazásával. Jelen mező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltendő ki, ha jelen elszámolási adatlapon „A támogatott beruházás megvalósult:” kérdésre „Igen” került megadásra.	A beruházás befejezésének időpontjaként a 7. számú melléklet kivitelező általi kiállítási dátumát szükséges figyelembe venni. Több kivitelező esetén a 7. számú melléklet szerint kiállított utolsó jegyzőkönyv és teljességi nyilatkozat kelte minősül a beruházás befejezési időpontjának.

Adatmező neve	Kitöltendő	Tennivaló az adatmezőben	Szükséges adat / információ
A támogatott beruházás határidőben megvalósult:	Végelszámoláskor	<p>Az elszámolási adatlapon feltüntetett befejezési dátum alapján automatikusan kitöltődő mező. (Igen / Nem)</p> <p>Jelen mező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltődik ki, ha jelen elszámolási adatlapon a „Beruházás befejezésének dátuma:” rovat tartalma kitöltésre került.</p>	<p>Amennyiben a támogatott beruházás a kapcsolódó 18 hónapos határidőn túl valósult meg, abban az esetben az elszámoláshoz csatolandó a képviseletre jogosult személy által kiállított, a késedelmes befejezés indokait részletesen tartalmazó dokumentum.</p>
<p>A támogatott beruházás befejezése a Támogatói Okiratban meghatározott határidőhöz képest három hónapot meg nem haladó késelemben esett /368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 95. § (6) a) pontjában foglaltak alapján/:</p>	Végelszámoláskor	<p>Az elszámolási adatlapon feltüntetett befejezési dátum alapján automatikusan kitöltődő mező. (Igen / A késelelem meghaladja a 3 hónapot)</p> <p>Jelen mező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltődik ki, ha jelen elszámolási adatlapon „A támogatott beruházás határidőben megvalósult:” rovat tartalmaként „Nem” került meghatározásra.</p>	<p>Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai, különös tekintettel a 95. § (6) a) pontjában foglaltak alapján, amennyiben a Támogatói Okiratban meghatározott határidőhöz képest a beruházás befejezése a három hónapos késelemben nem haladja meg, abban az esetben a Támogatói Okirat módosítása nem szükséges, azonban az elszámoláshoz csatolandó a képviseletre jogosult személy által kiállított, a késedelmes befejezés indokait részletesen tartalmazó dokumentum.</p> <p>Amennyiben a beruházás befejezése az érvényes beruházás befejezési határidőt három hónapot meghaladó késelemben valósult meg, abban az esetben határidő hosszabbítási kérelem nyújtandó be, melyben részletesen kifejtésre kerülnek az új befejezési időpont okai, körülményei.</p>

Adatmező neve	Kitöltendő	Tennivaló az adatmezőben	Szükséges adat / információ
A beruházás a Támogatói Okirat átvételét megelőzően befejeződött:	Végelszámoláskor	<p>Az elszámolási adatlapon feltüntetett befejezési dátum alapján automatikusan kitöltődő mező.</p> <p>Jelen mező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltődik ki, ha jelen elrovat tartalmaként a megadott befejezési dátum alapján „Igen” került meghatározásra.</p>	<p>A Támogatói Okirat kézbesítési időpontjának a pályázati portálon küldött üzenethez kapcsolódó dokumentum megnyitásáról automatikusan generált visszaigazolását kell tekinteni. Ha a Támogatói Okirat pályázati portálon keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 7 napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 8. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 7 nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.</p> <p>A beruházás befejezését követően kizárólag végelszámolás benyújtása engedélyezett.</p>
Végelszámolásbenyújtási határidő:	Végelszámoláskor	<p>Az elszámolási adatlapon feltüntetett befejezési dátum alapján automatikusan kitöltődő mező.</p> <p>Jelen mező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltendő ki, ha jelen elszámolási adatlapon „A támogatott beruházás megvalósult:” kérdésre „Igen” került megadásra.</p>	<p>A végelszámolás a támogatott beruházás befejezését követő 90 napon belül nyújtandó be. Kivételt képez ez alól azon eset, ha a beruházás a Támogatói Okirat kézhezvételét megelőzően megvalósult, ezen esetben a végelszámolás véglegesítésének határideje a Támogatói Okirat elektronikus átvételétől számított 90 nap.</p> <p>Figyelem! <u>Az elszámolás az elszámolási adatlap teljeskörű, hibamentes kitöltését, továbbá a szükséges dokumentumok feltöltését, valamint az elszámolás véglegesítését követően tekinthető benyújtottnak!</u></p> <p>Amennyiben a végelszámolás határidőn túl kerül benyújtásra, abban az esetben az elszámoláshoz csatolandó a képviselőre jogosult személy által kiállított, a késedelmes benyújtás indokait részletesen tartalmazó dokumentum.</p>
Támogatott tevékenységek:	1. lehívási ütemben	Az adatlapon feltüntetett befejezési dátum alapján automatikusan kitöltődő mező.	<p>Jelen rovatban a pályázatban megjelölt, támogatott önállóan-, illetve önállóan nem támogatható tevékenységek kerülnek felsorolásra. Tartalma nem módosítható.</p> <p>Fontos! Az elszámolás során minden vállalt műszaki tartalomhoz rögzítendő költség számla!</p>




Adatmező neve	Kitöltendő	Tennivaló az adatmezőben	Szükséges adat / információ
<p>A beruházás a pályázatban megjelölttel azonos műszaki tartalommal valósult meg:</p>	<p>Végelszámolásakor</p>	<p>A megadott opciók közül történő választással rögzítendő, hogy a támogatott beruházás a pályázatban megjelölttel azonos műszaki tartalommal valósult-e meg. (Igen / Nem)</p>	<p>Amennyiben a pályázatban megjelölt, támogatott önállóan támogatható, illetve önállóan nem támogatható tevékenységek mindegyike kivitelezésre került, abban az esetben kérjük az "Igen" opció kiválasztását.</p> <p>Azon esetben, ha a pályázatban megjelölt, támogatott önállóan támogatható, illetve önállóan nem támogatható tevékenységek valamelyike nem került megvalósításra, abban az esetben a "Nem" választandó ki, továbbá az elszámoláshoz csatolandó a képviseletre jogosult személy, illetve a kivitelező által kiállított, az eltérés részleteit, illetve indokait tartalmazó dokumentum.</p>
<p>A pályázatban feltüntetett, meglévő kivitelezőkkel / szakértőkkel kötött Vállalkozói szerződés / Megállapodás költségösszetétele, tartalma változott:</p>	<p>Végelszámolásakor</p>	<p>A megadott opciók közül történő választással rögzítendő, hogy szükségessé vált-e a pályázathoz csatolt kivitelezői, illetve szakértői szerződések módosítása. (Igen / Nem)</p>	<p>Amennyiben valamely pályázatban feltüntetett kivitelező / szakértő esetén a szerződésben foglalt vállalási ár, vagy egyéb alapvető, abban feltüntetett feltétel megváltozott, abban az esetben benyújtandó a kérdéses szerződés / megállapodás módosítása.</p> <p>Fontos! Adott kivitelező / szakértő által kiállított számlák végösszegének meg kell egyeznie a kapcsolódó szerződésben / megállapodásban szereplő vállalkozói díjjal.</p> <p>Minden módosításra irányuló dokumentum egy fájlban töltendő fel.</p>



<p>A Pályázó az önrész biztosításához igénybe vette a GINOP-8.4.1/A-17, illetve VEKOP-5.2.1-17 hitelprogramok egyikét:</p>	<p>Végelszámolásakor</p>	<p>A megadott opciók közül történő választással rögzítendő, hogy a lakóközösség jelen támogatáson túl, igénybe vette-e a „Lakóépületek energiahatékonyságának és megújuló energia felhasználásának növelését célzó hitel”-t. (Igen / Nem)</p>	<p>A GINOP-8.4.1/A-17, illetve VEKOP-5.2.1-17 hitelprogramok egyikének igénybevétele esetén a benyújtott, elszámolni kívánt összes költségszámlán szerepelnie kell:</p> <p>a) az MFB Pont következő záradékszövegének: „A számla (számviteli dokumentum) értékéből az MFB Zrt-vel kötött, ... egyedi azonosító számú (szerződésszámú) ügylet során a Saját Forrás terhére ... összeg, a Kölcsön terhére ... összeg elszámolásra került”;</p> <p>b) a ZFR-TÁV/2019 pályázati program következő záradékszövegének: "a számla az elnyert támogatás elszámolásához került benyújtásra”;</p> <p>c) az adott számlából a ZFR-TÁV/2019 terhére elszámolni tervezett összegnek (amennyiben a számla kizárólag elszámolható költségtételeket tartalmaz, abban az esetben ezen összeg megegyezik a számla bruttó végösszegével.)</p> <p><u>Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a kettős finanszírozás nem engedélyezett, így jelen pályázat vonatkozásában maximálisan a saját forrás, illetve a hitel terhére elszámolt költséggel csökkentett összeg igényelhető támogatásként.</u></p> <p>Példa: 10 Mft elszámolható költség, illetve 5 Mft jelen pályázat keretében megítélt támogatás. Annak érdekében, hogy az elszámolás során a lakóközösség jogosult legyen az 5 M Ft vissza nem térítendő támogatásra, úgy a hitelprogram keretében a - benyújtott számlákon szereplő MFB Pont záradékok alapján - a hitel saját forrása, illetve a kölcsön terhére elszámolt összeg együttesen nem haladhatja meg az 5 M Ft-ot.</p> <p>Egyéb vissza nem térítendő, illetve visszatérítendő támogatás igénybevétele estén az elszámolás során részletesen bemutatandó, hogy a támogatott beruházás során felmerült számlák vonatkozásában milyen mértékű támogatásban részesült a lakóközösség. Megadandó a kérdéses pályázati program pontos megnevezése, azonosítója, illetve a támogató szerv neve is.</p>
---	--------------------------	---	---

2.3. Kivitelezők, szakértők adatai – kitöltési segédlet

Az elszámolni tervezett költségvetés rögzítése során kötelező jelleggel rögzítendőek (legördülő menüből kiválasztandóak) a számlakibocsátók nevei, melyek kizárólag „Kivitelezők, szakértők adatai” rovatban felsorolt szervezetek lehetnek.

Jelen rovatban a rendszer automatikusan feltünteti a pályázatban megjelölt kivitelezőket, szakértőket.

Sorszám	Név	Adószám	Műveletek
1	Próba Kft.	11111111-1-11	  

A  gomb használatával módosíthatóak a már felrögzített kivitelezők / szakértők adatai. A pályázatban megjelölt partnerek törlése nem lehetséges. Amennyiben a kérdéses kivitelező vagy szakértői mégsem vett részt a támogatott projekt megvalósításában, abban az esetben ezen partner érvénytelenítése szükséges. A  gomb megnyomását követően megjelenő, alábbi képen látható felületen az „Érvénytelenített:” mező értékét „Igen”-re szükséges állítani, majd megnyomandó a „Mentés” gomb.

Kivitelező / szakértő hozzáadása

Név:




Adószám:

Érvénytelenített:

Sikeres érvénytelenítést követően a partner neve mellett a következő felirat jelenik meg: **érvénytelenített**


Fontos! Minden érvénytelenített partner esetén becsatolandó a korábban kötött szerződés közös felmondását igazoló dokumentum.

Az elszámolás során új – a pályázatban meg nem jelölt – kivitelezők, illetve szakértők is rögzíthetőek, az alábbi képen zöld bekeretezéssel jelölt „+Hozzáadás” gomb alkalmazásával.

Sorszám	Név	Adószám	Műveletek
1	Próba Kft.	11111111-1-11	  

Minden új kivitelező / szakértő esetén kötelezően kitöltendő a „Név”, illetve az „Adószám” rovat is. Kérjük az adatokat a kapcsolódó megkötött Vállalkozói szerződésben /megállapodásban / kiállított számlában szereplő kivitelezői / szakértői névvel, illetve adószámmal összhangban megadni.

Az elszámolás során újonnan rögzített, korább elszámolási körben már számlához rendelt partner nem törölhető, illetve nem is érvényteleníthető!

A  gomb alkalmazásával törölhetőek az újonnan, tévesen felvitt, számlához még nem rendelt kivitelezők / szakértők. Amennyiben egy partner az aktuális lehívási ütem esetén legalább egy számla esetén már kiválasztásra került, azonban mégis törölni szükséges, abban az esetben először a kapcsolódó számla törlendő, módosítandó, a partner törlése kizárólag ezt követően végezhető el.

2.4. Számlák rögzítése – kitöltési segédlet

A pályázati elszámolás során – maximum három lehívási ütem keretében –szükséges rögzíteni az összes, a támogatott projekt megvalósítása során felmerült anyagköltséget, munkadíjat, illetve szakértői költséget tartalmazó költség számlát.

Az elszámolás benyújtására az elszámolási adatlap teljeskörű, hibamentes kitöltését, továbbá a szükséges dokumentumok feltöltését követően van mód. Korábbi, lezárt lehívási ütem nem módosítható.











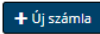
Dokumentumcsatolásra kizárólag az elszámolási űrlap lezárását követően van lehetőség.

Egy pályázat vonatkozásában egyszerre egy aktív elszámolás engedélyezett. Újabb leívási ütem benyújtása kizárólag a korábbi lehívási ütem Lebonyolító által történő elfogadását követően lehetséges.

A korábbi lehívási ütemek az elszámolási adatlapon – szerkeszthetőségi lehetőség nélkül – megtekinthetőek, illetve a kumulált összefoglaló adatok rovatban a rendszer figyelembe veszi mind a korábbi ütemek során, mind az aktuális körben rögzített költségeket.

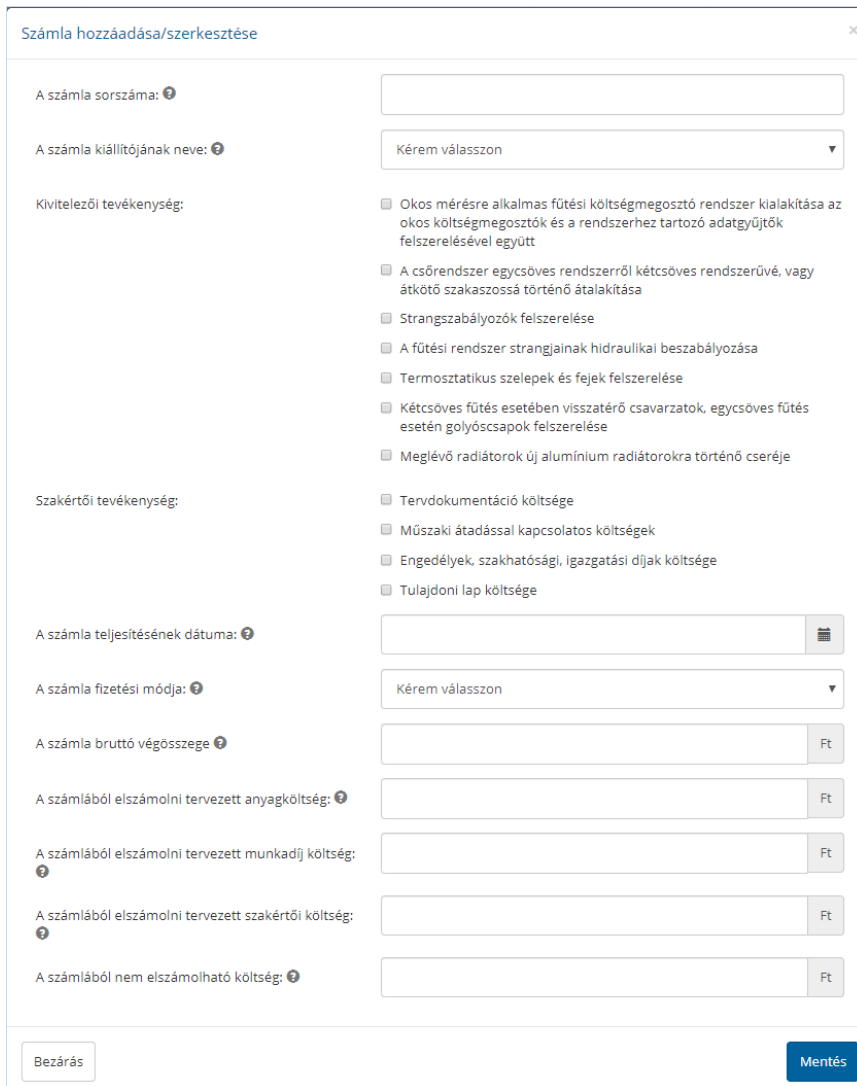
A kivitelezői, illetve szakértői számláknak összhangban kell lenniük a kapcsolódó szerződésekben, megállapodásokban megjelölt vállalási árakkal.

Egy számla rögzítése az alábbi képen látható „+ Új számla” gomb alkalmazásával kezdhető meg.

Számlák								
A számla sorszáma: 	A számla kiállítójának neve: 	A számla teljesítésének dátuma: 	A számla fizetési módja: 	A számla bruttó végösszege: 	A számlából elszámolni tervezett anyagköltség: 	A számlából elszámolni tervezett munkadíj költség: 	A számlából elszámolni tervezett szakértői költség: 	A számlából nem elszámolható költség: 
								 

Az „+ Új számla” gomb megnyomását követően az alábbi képen látható felület segítségével rögzíthetőek az elszámolni tervezett számla adatai. A számla adatlap minden számla esetén külön-külön kitöltendő.

Fontos, hogy a rendszerben minden számla külön tételként rögzítendő. Ebbe beleértendőek az előleg- illetve részszámlák is!



Számla hozzáadása/szerkesztése

A számla sorszáma:

A számla kiállítójának neve:

Kivitelezői tevékenység:

- Okos mérésre alkalmas fűtési költségmegosztó rendszer kialakítása az okos költségmegosztók és a rendszerhez tartozó adatgyűjtők felszerelésével együtt
- A csőrendszer egycsöves rendszerről kétsöves rendszerűvé, vagy átkötő szakaszossá történő átalakítása
- Strangszabályozók felszerelése
- A fűtési rendszer strangjainak hidraulikai beállításának szabályozása
- Termosztatikus szelepek és fejek felszerelése
- Kétsöves fűtés esetében visszatérő csavarzatok, egycsöves fűtés esetén golyóscsapok felszerelése
- Meglévő radiátorok új alumínium radiátorokra történő cseréje

Szakértői tevékenység:

- Tervdokumentáció költsége
- Műszaki átadással kapcsolatos költségek
- Engedélyek, szakhatósági, igazgatási díjak költsége
- Tulajdoni lap költsége

A számla teljesítésének dátuma:

A számla fizetési módja:

A számla bruttó végösszege:

A számlából elszámolni tervezett anyagköltség:

A számlából elszámolni tervezett munkadíj költség:

A számlából elszámolni tervezett szakértői költség:

A számlából nem elszámolható költség:

Jelen számlarögzítő felület alján található **„Mentés”** gomb megnyomásával a megadott számla információk felvezetésre kerülnek az elszámolási adatlapra. Kérjük, hogy az elszámolási adatlap külön mentéséről is rendszeresen gondoskodjanak!

Fontos, hogy minden lehívási ütem esetén rögzítendő legalább egy költség számla, mely tartalmaz anyag, illetve munkadíjat is.

A számlák szkennelése előtt a számlák 1. vevői példányának eredeti (nem másolati) verziójára felvezetendő a pályázati azonosító, továbbá *"a számla az elnyert támogatás elszámolásához került benyújtásra"* záradékszöveg.

Kizárólag a Kedvezményezett szervezet nevére, és címére kiállított számlák számolhatóak el. Cím adatként elfogadható a megvalósítás helyszíne, illetve a székhely is. Amennyiben a számla a Kedvezményezett szervezet székhelyére került kiállításra, abban az esetben arra felvezetendő a megvalósítás helyszíne is, melyet utólag a képviselőre jogosult személy is elvégezhet a számla eredeti példányán.

Minden számla esetén benyújtandó az ellenérték megfizetését igazoló dokumentum, továbbá a kapcsolódó teljesítésigazolás, melynek csatolására az elszámolási űrlap teljeskörű, hibamentes lezárását követően van lehetőség.

2.4.1. A számla sorszáma:

Jelen rovatban a számla egyedi sorszámát szükséges feltüntetni, annak teljes hosszában. A számlasorszám esetén minden karakter rögzítendő (pl.: kézi számlák esetén nem csak a számok vezetendők fel).

2.4.2. A számla kiállítójának neve:

A számla kiállítója a pályázatban, illetve az elszámolás során rögzített, érvényes kivitelezők, szakértők közül választható ki. *Lásd jelen segédlet 2.3. pontját.*

2.4.3. Kivitelezői tevékenység:

Jelen rovatban választandó ki, hogy a rögzítendő **számlában foglalt** költségek mely, **a pályázatban megjelölt és vállalt önállóan-, illetve önállóan nem támogatható kivitelezési tevékenységek** kivitelezésére vonatkoznak.

Azon költségek, melyek olyan műszaki tartalmak kivitelezésére vonatkoznak, melyek nem kerültek a pályázatban feltüntetésre – tehát a Támogatói döntés részét nem képezték – nem számolhatóak el. Előzőek alapján kizárólag azon kivitelezési tevékenységek jelölhetőek meg, melyek a pályázatban jóváhagyott műszaki tartalom részét képezték.

Fontos! Minden pályázatban vállalt tevékenység kapcsán legalább egy költség számla felrögzítendő!

Egy számlához több tevékenység rögzíthető, illetve egy tevékenység több számla esetében is kiválasztható.

Az egyes számlatartalmak bármely kombinációja elfogadható, így rögzíthető tisztán anyagköltségre, csak munkadíjra, kizárólag szakértői tevékenységre, vagy mindezek együttesére irányuló költség számla is.

2.4.4. Szakértői tevékenység:

Jelen rovatban választandó ki, hogy a rögzítendő **számlában foglalt** költségek mely, a Pályázati Kiírás és Útmutató 6.2. pontjában megjelölt **szakértői, tervezői, eljárási költségekre** vonatkoznak.

Az alábbi 4 választási lehetőség áll rendelkezésre:

- *tervdokumentáció költsége,*
- *műszaki átadással kapcsolatos költségek,*
- *engedélyek, szakhatósági, igazgatási díjak költsége,*
- *tulajdoni lap költsége.*

Ezek bármely kombinációja rögzíthető.

a) Tervdokumentáció költsége kategória a jelen pályázat keretében megvalósult műszaki tartalom kapcsán elkészítésre kerülő – a távhőszolgáltató által előírt – tervdokumentáció elkészítése vonatkozásában felmerült költség számlák esetén választandó ki.

Előzőek értelmében, amennyiben a távhőszolgáltató 3. számú mellékletben tett nyilatkozata alapján a támogatott műszaki tartalom megvalósítása nem tervköteles, abban az esetben tervezési költség jelen pályázat keretében nem számolható el!

Amennyiben a támogatott beruházás vonatkozásában a Kedvezményezett szervezet energetikus tanúsító szakember szolgáltatását vette igénybe, abban az esetben a számítás, tanúsítványkészítés díja elszámolható, illetve tervezésként tüntetendő fel.

b) Műszaki átadással kapcsolatos költségek kategória a jelen pályázat keretében megvalósult műszaki tartalom kapcsán felmerülő műszaki átadásra vonatkozó költségszámlák esetén választandó ki.

c) Engedélyek, szakhatósági, igazgatási díjak költsége kategória a jelen pályázat keretében megvalósult műszaki tartalom kapcsán szükséges engedélyek, felmerült szakhatósági, igazgatási díjakra vonatkozó költségszámlák esetén választandó ki.

d) Tulajdoni lap költsége kategória a pályázat kötelező mellékletét képező tulajdoni törzslap beszerzési költségére vonatkozó számla, vagy elektronikus bizonylat esetén választandó ki.

Fontos! Szakértői díj maximum a számlákkal alátámasztott, elszámolható kivitelezési költség 20%-ának erejéig számolható el. A felmerült további szakértői költségek nem elszámolható költség kategóriába sorolva tüntetendők fel.

2.4.5. A számla teljesítésének dátuma:

Jelen mezőben a számla teljesítés dátuma rovatában szereplő dátumot szükséges rögzíteni a felugró naptár alkalmazásával.

Egyszerűsített készpénzfizetési számla esetén a számla kiállításának dátumát szükséges feltüntetni.

Jelen pályázat keretében a beruházás megkezdésétől a beruházás befejezése napjáig felmerült költségek számolhatók el, így az **anyagköltséget, vagy munkadíjat tartalmazó számlák teljesítési dátuma nem lehet későbbi, mint a beruházás befejezésének dátuma** (utolsóként kiállított 7. számú melléklet kivitelező általi kiállításának dátuma).

A ZFR-TÁV/2019 alprogram keretében, megkezdett beruházások vonatkozásában nem igényelhető támogatás, így az anyagköltséget, illetve munkadíjat tartalmazó számlák teljesítési dátuma nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtásának dátuma (nyilatkozattétel).

2.4.6. A számla fizetési módja:

Jelen rovatban a legördülő menüből történő választással a számlán feltüntetett fizetési mód rögzítendő.

A következő három opció áll rendelkezésre: Átutalás / Készpénz / Egyéb.

Átutalásos fizetési móddal rendelkező számlák esetében bankszámlakivonat vagy banki igazolás benyújtása szükséges a számla ellenértékének megfizetésének igazolása érdekében.

Átutalásos fizetési móddal rendelkező számlák esetében online banki felületről nyomtatott igazolás nem elegendő. Kizárólag bankszámlakivonat, vagy aláírt banki igazolás fogadható el.

Amennyiben a bankszámlakivonat, vagy a banki igazolás alapján egyértelműen nem azonosítható be, hogy a kérdéses kifizetés mely számlá(k)ra vonatkozik, abban az esetben kérjük, hogy a kivonattal/igazolással egy fájlban becsatolásra kerüljön a képviselőre jogosult személy írásos nyilatkozata, melyben megjelölésre kerül, hogy az adott napon, adott összegben történt átutalás pontosan milyen értékben mely számlá(k)hoz tartozik.

Készpénzes fizetési móddal rendelkező számlák esetén bevételi pénztárbizonylat nyújtandó be.

Egyéb fizetési módok esetén is hitelt érdemlően igazolandó a számla ellenértékének megfizetése!

FONTOS! A teljes felmerült beruházási költség ellenértékének megfizetését igazolni szükséges!

2.4.7. A számla bruttó végösszege:

Jelen rovatban minden esetben az adott rögzíteni tervezett számla bruttó végösszegét (ÁFÁ-val növelt, fizetendő értéket) szükséges feltüntetni, beleértve a számlában foglalt összes-, tehát elszámolható és nem elszámolható költségtételeket is.

Fontos! Minden számla külön tételként rögzítendő. Ebbe beleértendőek az előleg- illetve részszámlák is!

A következő négy rovatban (elszámolható anyagköltség, munkadíj, szakértői költség, nem elszámolható költség) megjelölésre kerülő összegnek egyenlőnek kell lennie jelen mezőben megadott értékkel.

Összefoglalva:

„A számla bruttó végösszege” = „A számlából elszámolni tervezett anyagköltség” + „A számlából elszámolni tervezett munkadíj költség” + „A számlából elszámolni tervezett szakértői költség” + „A számlából nem elszámolható költség”

2.4.8. A számlából elszámolni tervezett anyagköltség:

Jelen rovatban kizárólag a kérdéses számlából anyagköltségként elszámolható összeg tüntetendő fel!

A „Kivitelezői tevékenység” rovatban megadandó, hogy a kérdéses anyagköltség mely önállóan-, illetve önállóan nem támogatható tevékenységek megvalósítására vonatkozik.

Kizárólag a Pályázati Kiírás és Útmutatóban foglalt feltételeknek megfelelő költségek számolhatóak el!

Amennyiben az adott számla nem tartalmaz elszámolható anyagköltséget, abban az esetben jelen mezőbe nulla beírása szükséges.

2.4.9. A számlából elszámolni tervezett munkadíj költség:

Jelen rovatban kizárólag a kérdéses számlából munkadíj költségként elszámolható összeg tüntetendő fel!

Fontos! A szakértői tevékenységekre vonatkozó költségek kizárólag a szakértői költségek rovatban tüntethetőek fel.

A „Kivitelezői tevékenység” rovatban megadandó, hogy a kérdéses munkadíj mely önállóan-, illetve önállóan nem támogatható tevékenységek megvalósítására vonatkozik.

Kizárólag a Pályázati Kiírás és Útmutatóban foglalt feltételeknek megfelelő költségek számolhatóak el!

Amennyiben az adott számla nem tartalmaz elszámolható munkadíjat, abban az esetben jelen mezőbe nulla beírása szükséges.

2.4.10. A számlából elszámolni tervezett szakértői költség:

Jelen rovatban kizárólag a kérdéses számlából szakértői költségként elszámolható összeg tüntetendő fel!

Fontos! A szakértői tevékenységekre vonatkozó költségek kizárólag jelen rovatban tüntethetőek fel.

A „Szakértői tevékenység” rovatban megadandó, hogy a kérdéses költség mely szakértői költség kategóriára vonatkozik.

Kizárólag a Pályázati Kiírás és Útmutatóban foglalt feltételeknek megfelelő költségek számolhatóak el!

Amennyiben az adott számla nem tartalmaz elszámolható szakértői költséget, abban az esetben jelen mezőbe nulla beírása szükséges.

2.4.11. A számlából nem elszámolható költség:

Jelen rovatban kizárólag a kérdéses számlából el nem számolható költségek tüntetendők fel!

Amennyiben az adott számla nem tartalmaz el nem számolható költséget, abban az esetben jelen mezőbe nulla beírása szükséges.

2.5. Összefoglaló adatok (aktuális lehívási ütem) –adatlapminta, kitöltési segédlet

Aktuális lehívási ütem - összefoglaló adatok		
Számlával igazolt elszámolható anyagköltség mindösszesen: ?	0	Ft
Számlával igazolt elszámolható munkadíj mindösszesen: ?	0	Ft
Számlával igazolt elszámolható kivitelezési költség mindösszesen: ?	0	Ft
Számlával igazolt elszámolható szakértői díj mindösszesen: ?	0	Ft
Számlával igazolt teljes bekerülési költség: ?	0	Ft
Számlával igazolt elszámolható bekerülési költség mindösszesen: ?	0	Ft
Jóváhagyott támogatásintenzitás: ?	50,00	%
Számított, adható támogatás mértéke: ?	0	Ft

2.6. Összefoglaló adatok (aktuális lehívási ütem) –kitöltési segédlet

Jelen rovat adatmezőinek értéke teljes egészében automatikusan, a rögzített költség számlák tartalma alapján kerül meghatározása, így adatmegadás nem szükséges. Kérjük azonban, hogy az elszámolás véglegesítését megelőzően részletesen tekintsék át a kalkulált értékeket.

Adatmező neve	Tennivaló az adatmezőben	Szükséges adat / információ
Számlákkal igazolt elszámolható anyagköltség mindösszesen:	Jelen rovatban az <u>aktuális lehívási ütemben</u> rögzített számlákban foglalt elszámolható <u>anyagköltségek</u> mindösszesen értéke kerül automatikusan meghatározásra.	-
Számlákkal igazolt elszámolható munkadíj mindösszesen:	Jelen rovatban az <u>aktuális lehívási ütemben</u> rögzített számlákban foglalt elszámolható <u>munkadíj</u> költségek mindösszesen értéke kerül automatikusan meghatározásra.	-
Számlákkal igazolt elszámolható kivitelezési költség mindösszesen:	Jelen rovatban az <u>aktuális lehívási ütemben</u> rögzített számlákban foglalt anyag- és munkadíj (<u>kivitelezési</u>) költségek mindösszesen értéke kerül automatikusan meghatározásra.	-
Számlákkal igazolt elszámolható szakértői díj mindösszesen:	Jelen rovatban az <u>aktuális lehívási ütemben</u> rögzített számlákban foglalt <u>szakértői tevékenységekre vonatkozó költségek</u> mindösszesen értéke kerül automatikusan meghatározásra.	A támogatás szempontjából a szakértői díj maximális mértéke az elszámolható kivitelezési költség 20%-a lehet. A ZFR-TÁV/2019 alprogramban az alábbi szakértői tevékenységek számolhatóak el: -> tervdokumentáció költsége, -> műszaki átadással kapcsolatos költségek, -> engedélyek, szakhatósági, igazgatási díjak költsége, -> tulajdoni lap költsége.

Adatmező neve	Tennivaló az adatmezőben	Szükséges adat / információ
<p>Számlákkal igazolt teljes bekerülési költség.</p>	<p>Jelen rovatban az <u>aktuális lehívási ütemben</u> rögzített számlákban foglalt teljes bruttó költség mindösszesen értéke kerül automatikusan meghatározásra, beleértve az <u>elszámolható, továbbá a nem elszámolható</u> anyag-, munkadíj-, illetve szakértői költségeket is.</p>	<p>FONTOS! A teljes felmerült beruházási költség ellenértékének megfizetését igazolni szükséges!</p>
<p>Számlákkal igazolt elszámolható bekerülési költség mindösszesen:</p>	<p>Jelen rovatban az <u>aktuális lehívási ütemben</u> rögzített számlákban foglalt elszámolható bruttó költség mindösszesen értéke kerül automatikusan meghatározásra, beleértve az <u>elszámolható</u> anyag-, munkadíj-, illetve szakértői költségeket is.</p>	<p>-</p>
<p>Jóváhagyott támogatásintenzitás:</p>	<p>A pályázatban megítélt támogatásintenzitás mértéke kerül automatikusan feltüntetésre.</p>	<p>-</p>
<p>Számított, adható támogatás mértéke:</p>	<p>Jelen rovatban az <u>aktuális lehívási ütemben</u> rögzített számlákban foglalt elszámolható bruttó költség alapján kalkulált, folyósítható támogatás mértéke kerül automatikusan meghatározásra.</p>	<p>A folyósítható támogatás mértéke nem lehet magasabb, mint a megítélt támogatás összege! A támogatás minimális mértéke az elszámolható bruttó költségek 10 %-a, maximális mértéke az elszámolható bruttó költségek 50 %-a. A támogatás összege minimum 150.000 Ft, de maximum 75.000.000 Ft. Fontos! Amennyiben a számított, adható támogatás mértéke megegyezik a megítélt támogatással, abban az esetben a lehívási ütem végelszámolásnak minősül!</p>

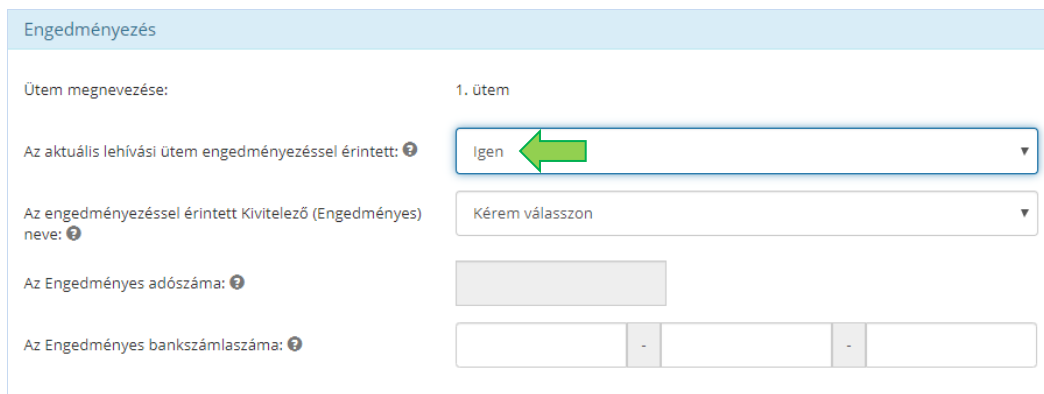
2.7. Kumulált összefoglaló adatok (összes lehívási ütem) – kitöltési segédlet

Jelen rovat kizárólag abban az esetben jelenik meg, amennyiben az aktuális támogatott pályázat esetén már korábban benyújtásra és elfogadásra került legalább egy lehívási ütem.

Tartalma azonos az „Összefoglaló adatok (aktuális lehívási ütem)” rovat felépítésével. Az adatmezők értéke szintén automatikusan kerül meghatározásra.

2.8. Engedményezés – kitöltési segédlet

Jelen rovat minden elszámolási ütem esetén kitöltendő.



2.8.1. Az aktuális lehívási ütem engedményezéssel érintett:

Jelen adatmezőben – a legördülő menü használatával – megadandó, hogy jelen lehívási ütem esetén érvényes támogatást a Kedvezményezett engedményezte-e valamely Kivitelező részére.

„Igen” megadása esetén benyújtandó az Engedményezési szerződés.

2.8.2. Az engedményezéssel érintett Kivitelező (Engedményes) neve:

Jelen rovatban a legördülő menüből kiválasztandó, hogy mely érvényes Kivitelezőre került az aktuális lehívási körben folyósítható támogatás összege engedményezésre.

Kizárólag a „Kivitelezők, szakértők adatai” rovatban szereplő, olyan nem érvénytelenített Kivitelező választható ki, amely által megvalósított műszaki tartalom legalább részben jelen lehívási ütemben elszámolt számlával lefedett.

Ezen adatmező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltendő ki, amennyiben a 2.8.1. kérdésre „Igen” került megadásra.

2.8.3. Az Engedményes adószáma:

Jelen mező értéke **automatikusan kerül kitöltésre** a 2.8.2. pontban kiválasztott, illetve a „Kivitelezők, szakértők adatai” rovatban feltüntetett információk alapján.

Ezen adatmező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltendő ki, amennyiben a 2.8.1. kérdésre „Igen” került megadásra.

2.8.4. Az Engedményes bankszámlaszáma:


Jelen mező értékét a becsatolt Engedményezési szerződésben feltüntetett bankszámlaszámmal összhangban szükséges megadni!

Ezen adatmező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltendő ki, amennyiben a 2.8.1. kérdésre „Igen” került megadásra.

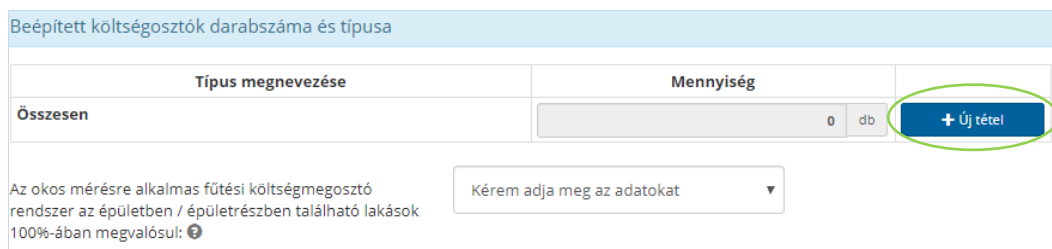
2.9. Egyéb adatok – kitöltési segédlet

2.9.1. Megjegyzés:

Jelen mezőben az elszámolással kapcsolatos kiegészítő információk vezethetők fel. Megjegyzés lehívási körönként külön-külön rögzíthető. A rovat kitöltése nem kötelező.



2.9.2. Beépített költségosztók darabszáma és típusa:



Jelen rovatához tartozó mezők kizárólag végelszámolás esetén töltendőek ki.

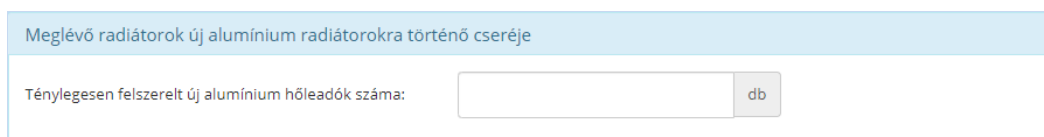
Új adatsor a „+Új tétel” gomb megnyomásával hozható létre, mely során megadandó a ténylegesen beépítésre került költségosztók típusai, illetve mennyisége. Minden típus esetén külön sort szükséges rögzíteni.

Amennyiben a ténylegesen felszerelt költségosztók darabszáma eltér a pályázatban megjelölt beépíteni tervezett mennyiségtől, abban az esetben a megjelenő rovatban azt részletesen indokolni szükséges.

A már felvitt, téves tartalmú adatsorok a  gomb alkalmazásával törölhetőek.

A ZFR-TÁV/2019 alprogram esetén kizárólag azon beruházások vonatkozásában igényelhető támogatás, melyek keretében az okos mérésre alkalmas fűtési költségmegosztó rendszer a beruházással érintett épület / épületrész lakásainak 100%-ában kialakításra kerül. A kapcsolódó adatmezőben szükséges nyilatkozni, hogy az okos mérésre alkalmas fűtési költségmegosztó rendszer telepítése ténylegesen az érintett lakások 100%-ában megvalósult-e. „Nem” megjelölése mellett az elszámolás nem nyújtható be.

2.9.3. Meglévő radiátorok új alumínium radiátorokra történő cseréje:



Jelen mező kizárólag abban az esetben jelenik meg, illetve töltendő ki, amennyiben a meglévő radiátorok új alumínium radiátorokra történő cseréje a pályázatban megjelölt műszaki tartalom részét képezte, továbbá az aktuális lehívási ütem végelszámolásnak minősül.

A rovatban a ténylegesen felszerelésre került alumínium radiátorok darabszámát szükséges megadni.

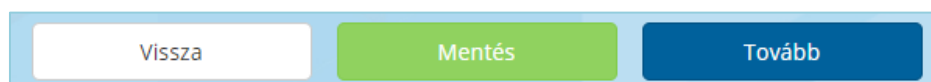
3. Elszámolási adatlap lezárása

3.1. Navigálás

Az elszámolás benyújtása kizárólag a következő sorrendben történhet:

1. Elszámolási adatlap kitöltése.
2. Végellenőrzés.
3. Elszámolási adatlap lezárása.
4. Dokumentumok csatolása.
5. Elszámolás véglegesítése.

Az elszámolási adatlap alján az alábbi gombok találhatóak meg:

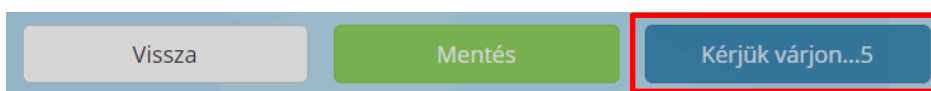


A „**Vissza**” gomb megnyomásával a rendszer visszavigál a kezdő oldalra. A már esetlegesen beírt, nem mentett adatok / állományok elmentése nem történik meg. Kérjük, ügyeljenek az adatlap rendszeres és gyakori mentésére.

A „**Mentés**” gomb alkalmazásával a rendszer elmenti a már bevitt adatokat. A „**Mentés**” gomb lenyomását követően akkor sem vesznek el az adatok, ha a „**Vissza**” gomb lenyomásra kerül, vagy a böngészőablak bezárásra kerül. A szoftver kizárólag az adatlap utoljára elmentett adattartalmát tárolja.

A „**Tovább**” gomb használata esetén a rendszer elmenti az aktuális oldalon rögzített adatokat, illetve megvizsgálja, hogy az adatlap tartalmaz-e alapvető ellentmondásokat, hiányosságokat. Hiba esetén az érintett adatmezők megjelölésre, kiemelésre kerülnek, továbbá a rendszer felugró ablakban kéri a továbblépés megerősítését. Jóváhagyás esetén a rendszer tovább lép a végellenőrzés funkcióra.

A „**Tovább**” gomb annak megnyomását követően biztonsági okokból 5 másodpercig ismételtelen nem alkalmazható. Az 5 másodperc elteltével a gomb ismételtelen aktívává válik.



3.2. Végellenőrzés

Az elszámolási adatlap végén található „**Tovább**” gomb megnyomását követően a rendszer ismételtelen megvizsgálja, hogy minden mező kitöltésre került-e, illetve az tartalmaz-e hibát vagy ellentmondást. Amennyiben az ellenőrzés hibát tár fel, abban az esetben azt a végellenőrzési felületen tételesen megjeleníti.

A tapasztalt hiba, a könnyebb beazonosítás érdekében röviden leírásra kerül.

Az elszámolás benyújtása előtt kérjük javítsa az alábbi hibákat

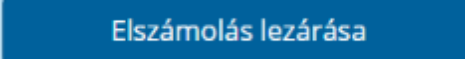
Számlákkal igazolt elszámolható bekerülési költség mindösszesen	Az első és a második lehívási ütem keretében minimum bruttó 10.000.000 Ft elszámolható költséget szükséges igazolni. Kérjük, hogy további költség számlákat rögzíteni szíveskedjen!
--	---

➤ Ugrás a hibák javításához

A fenti képen látható „**Ugrás a hibák javításához**” gomb, vagy a lap alján található vissza gomb segítségével a rendszer visszavigál az adatlapra, így javíthatóak a jelzett hibák, ellentmondások. Fontos! Az adatlapon, illetve a végellenőrzés során jelzett hibák kijavításáig az elszámolás nem nyújtható be!

3.3. Lezárás

Hibátlan, és teljeskörű adatlapkitöltés esetén a végellenőrzéskor a lap alján megjelenik az alábbi gomb, melynek megnyomásával az elszámolási adatlap lezárásra kerül, a rendszer átnavigál a fájlfeltöltési felületre:



Fontos! Az elszámolási adatlap lezárást követően nem szerkeszthető!

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy az elszámolási adatlap nem jelenti a támogatás folyósításának kezdeményezését. A lehívás kizárólag a dokumentumok becsatolását, továbbá az elszámolás véglegesítését követően válik benyújtottá.

4. Dokumentumok becsatolása

Az elszámolás benyújtására az elszámolási adatlap teljeskörű, hibamentes kitöltését, továbbá a szükséges dokumentumok feltöltését követően van mód.

A mellékletek felcsatolására kizárólag az elszámolási űrlap lezárását követően van lehetőség.

Mellékletek benyújtása kizárólag jelen elektronikus felületen keresztül lehetséges. Egyéb módon beadott dokumentumok nem fogadhatóak el.

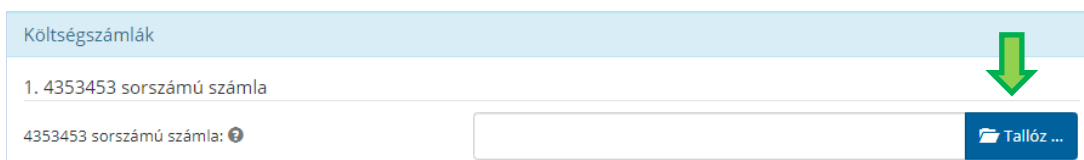
Minden feltöltendő dokumentumhoz **egy fájl** csatolása lehetséges, **maximum 8 MB méretben**. Abban az esetben, ha a csatolandó melléklet több dokumentumból áll, az érintett oldalak összefűzendőek.

A csatolmányokra vonatkozó méretkorlát a dokumentumok gyorsabb, hatékonyabb feldolgozása érdekében került előírásra. Az egyes mellékletek alacsonyabb felbontásban, fekete-fehérben történő szkennelésével, tömörítéssel elérhető a szükséges méret betartása.

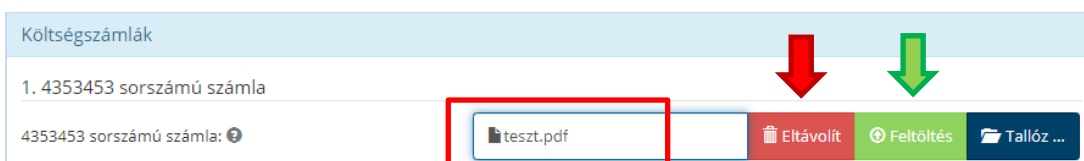
Kérjük, hogy a dokumentumcsatolás előtt ellenőrizzék a csatolandó dokumentumok teljeskörű olvashatóságát, továbbá, hogy az alkalmazott nyomtatványok minden rovata (az elszámolási dokumentációval, és a pályázattal összhangban) kitöltésre került. Kérjük továbbá, hogy a dokumentumok beolvasása (szkennelése) minden esetben az érintett dokumentum eredeti példányáról történjen. Hiteles másolati példányról történt beolvasás nem elfogadható.

4.1. A dokumentumcsatolás folyamata

1. A pályázathoz csatolandó dokumentum megnevezése mellett található **„Tallóz”** gomb megnyomásával felugró ablak jelenik meg, ahol kikereshető a szükséges **pdf, jpg, jpeg, vagy tif formátumú fájl**.



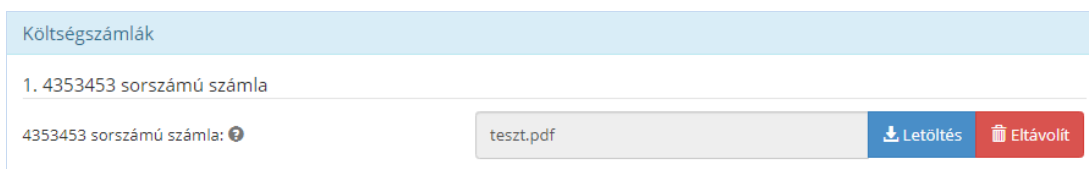
2. A kiválasztást követően a **„Megnyitás”** gombra kattintva ismét a pályázatbenyújtó felület jelenik meg, ahol már látható a kiválasztott fájl neve is.



A tallózást követően láthatóvá válik a fenti képen piros nyíllal jelölt „Eltávolít” gomb, ennek lenyomásakor a tallózott dokumentum nem kerül feltöltésre a pályázati rendszerbe.

3. A fenti képen zöld nyíllal jelölt „Feltöltés” gomb lenyomásával a kiválasztott fájl mentésre kerül a rendszerben.

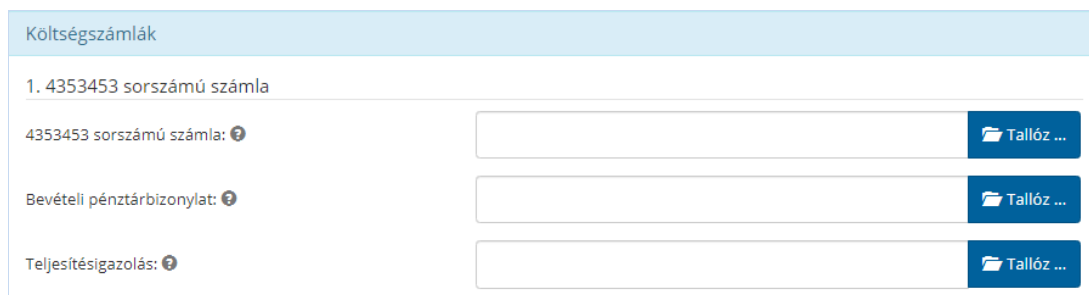
A „Feltöltés” gomb megnyomását követően az állomány a rendszerbe felcsatolásra kerül. Az alábbi képen látható módon a dokumentum megnevezése mellett megjelenik a feltöltött fájl neve, továbbá a „Letöltés”, illetve az „Eltávolít” gomb.



Sikeres fájlfeltöltést követően a „Letöltés” gomb segítségével lementhető, míg az „Eltávolít” gomb lenyomásával törölhető a már felcsatolt melléklet, melyet követően ismételt csatolás szükséges.

4.2. Csatolandó dokumentumok

4.2.1. Számla:



A szkennelt másolatot a számla **1., vevői** példányának eredeti példányáról szükséges elkészíteni.

Kizárólag a Kedvezményezett szervezet nevére, és címére kiállított számlák számolhatóak el. Cím adatként elfogadható a megvalósítás helyszíne, illetve a székhely is. Amennyiben a számla a Kedvezményezett szervezet székhelyére került kiállításra, abban az esetben arra felvezetendő a megvalósítás helyszíne is, melyet utólag a képviselőre jogosult személy is elvégezhet a számla eredeti példányán.

A számla eredeti példányára (a szkennelést megelőzően) fel szükséges vezetni a pályázati azonosítót, illetve "a számla elnyert támogatás elszámolásához került benyújtásra" záradékszöveget, mely kötelezettség a Kedvezményezettet terheli!

Kizárólag azon számlák számolhatóak el, melyek formailag és tartalmilag is megfelelnek a hatályos jogszabályokban foglalt előírásoknak.

Minden számla külön rögzítendő, és csatolandó beleértve a rész-, illetve előleg számlákat is!

A szoftver az elszámolási adatlapon megadott számlasorszámokra hivatkozva kéri az egyes számla dokumentumok felcsatolását.

4.2.2. Kifizetésigazolás:

Az elszámoláshoz mellékelendőek a teljes felmerült beruházási költség ellenértékének megfizetését igazoló dokumentumok.

A szoftver az elszámolási adatlapon megadott számlasorszámokra hivatkozva kéri az egyes kifizetésigazolási dokumentumok felcsatolását.

a) Átutalásos fizetési mód:

Az átutalás visszavonhatatlanul teljesülése kizárólag bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással támasztható alá, mely kritériumnak az egyes webes alkalmazásokból lekérhető egyedi igazolások nem felelnek meg, így azok nem elfogadhatóak.

Hivatalos, online lekérhető bankszámlakivonat elfogadható.

Az online felületről nyomtatott, letöltött tranzakció igazolás, egyenlegközlő, számlatörténet nem elegendő.

Szintén nem fogadható el átutalási megbízás, illetve olyan igazolás, mely csak az utalás elindítását igazolja, így annak visszavonhatatlan teljesülését nem támasztja alá.

b) Készpénzes fizetési mód:

A készpénzes fizetési móddal rendelkező számlák esetén a kérdéses számla ellenértékének megfizetésének igazolásaként megfelelően kitöltött Bevételi pénztárbizonylat becsatolása szükséges.

c) Egyéb fizetési mód:

Jelen pályázat tekintetében egyéb fizetési móddal rendelkező számlának minősül minden nem átutalásos és nem készpénzes fizetési móddal bíró számla. Ilyen lehet például a csekkes, utánvétellel érintett, bankkártyás, illetve egyéb fizetési módozatú költség számla.

Minden egyéb fizetési móddal rendelkező számla esetén hitelt érdemlően igazoló dokumentum benyújtásával támasztandó alá a kérdéses költség számla ellenértékének megfizetése.

4.2.3. Teljesítésigazolás:

Minden kivitelezésre vonatkozó számlához benyújtandó a Vállalkozói szerződésben rögzített, adott számlára vonatkozó munkafázis tényleges megvalósulását alátámasztó – a képviseletre jogosult személy, illetve tervek köteles beruházások esetén a Lebonyolító által biztosított műszaki ellenőr által aláírt – teljesítésigazolási dokumentum, kivételt képeznek ez alól a fizikai teljesítést nem tartalmazó előleg számlák.

A szoftver az elszámolási adatlapon megadott számlasorszámokra hivatkozva kéri az egyes teljesítésigazolási dokumentumok felcsatolását.

Figyelem! Az NFSI Nonprofit Kft., mint a ZFR-TÁV/2019 pályázati alprogram lebonyolítására kijelölt szervezet kizárólag azon támogatói döntéssel rendelkező pályázatok esetén bízhat meg műszaki ellenőrt, melyek esetében a támogatott beruházásra vonatkozóan a hatályos közszolgáltatási szerződéssel rendelkező távhőszolgáltató a 3. számú mellékletben tervdokumentáció készítését írta elő.

Az NFSI Nonprofit Kft. minden a ZFR-TÁV/2019 pályázati alprogramra benyújtott, támogatásban részesített, továbbá tervekészítési kötelezettséggel érintett pályázat esetén – a pályázatban megjelölt e-mail címen – tájékoztatja a képviseletre jogosult személyt a megbízott műszaki ellenőr elérhetőségeiről.

A pozitív Támogatói döntés meghozatala, illetve a Támogatói Okirat kiállításának hiányában az NFSI Nonprofit Kft. nem áll jogviszonyban a pályázatot benyújtott társasházzal / lakásszövetkezettel, így műszaki ellenőr biztosítására sem jogosult.

Tájékoztatjuk továbbá arról, hogy a megbízott műszaki ellenőr feladatát a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően látja el, a támogatott, tervekötles beruházások esetén a már elkészült, távhőszolgáltató által jóváhagyott tervdokumentációban foglalt műszaki tartalom megvalósítása vonatkozásában a Kedvezményezettek rendelkezésére áll.

4.2.4. Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv és kivitelezői teljességi nyilatkozat (7. számú melléklet):

A 7. számú melléklet minden kivitelező esetén külön-külön kitöltendő, és benyújtandó. A dokumentumot teljeskörűen ki szükséges tölteni, minden oldala becsatolandó, továbbá minden érintett félnek alá szükséges azt írni.

A minta kitölthető kézzel, illetve elektronikusan is. Kézzel történő kitöltés esetében a megadott adatoknak olvashatónak kell lenniük. Elektronikus kitöltés esetén egyértelműen más dokumentumról szkennelt, beillesztett aláírás, bélyegzőlenyomat nem elfogadható.

Fontos! Nem fogadható el a melléklet, ha az egyik fél, a másik fél által aláírt dokumentum fénymásolatát írja alá!

A beruházás befejezésének időpontjaként a 7. számú melléklet kivitelező általi aláírásának dátumát szükséges figyelembe venni.

Több kivitelező esetén a 7. számú melléklet szerint kiállított utolsó jegyzőkönyv és teljességi nyilatkozat kelte (a Kivitelező aláírásának napja) minősül a beruházás befejezésének időpontjaként.

A 7. számú melléklet kizárólag a végelszámolásnak minősülő lehívási ütem során csatolandó.

A szoftver az elszámolási adatlapon szereplő, kivitelezői számlával érintett partnerek nevére hivatkozva kéri az egyes 7. számú mellékletek felcsatolását.

4.2.5. Korábban kötött szerződés közös felmondását igazoló dokumentum:

Amennyiben a támogatott beruházás nem a pályázatban megjelölt kivitelezővel került megvalósításra, továbbá az érintett partner az elszámolási adatlapon érvénytelenítésre került, abban az esetben az elszámoláshoz csatolandó a szerződés felbontására irányuló kétoldalúan aláírt megállapodás.

A szoftver az elszámolási adatlapon feltüntetett, érvénytelenítéssel érintett partnerek nevére hivatkozva kéri az egyes igazolások felcsatolását.

4.2.6. Új kivitelezővel kötött Vállalkozói szerződés:

Amennyiben a támogatott beruházás nem a pályázatban megjelölt kivitelezővel került megvalósításra, vagy új kivitelező is bevonásra került, abban az esetben az elszámoláshoz csatolandó az új kivitelezővel kötött, az 5. számú mellékletben felsorolt kritériumoknak megfelelő Vállalkozói szerződés.

Fontos! Minden elszámolni tervezett anyag és munkadíj költséget Vállalkozói szerződéssel szükséges alátámasztani. Saját kivitelezés / beszerzés nem támogatható!

A szoftver az elszámolási adatlapon rögzített új partnerek nevére hivatkozva kéri az egyes szerződések felcsatolását.

4.2.7. Szerződésmódosítás(ok):

Amennyiben valamely a pályázatban feltüntetett, vagy korábbi ütemben szerződést benyújtott kivitelező / szakértő esetén a szerződésben foglalt vállalási ár, vagy egyéb alapvető, abban feltüntetett feltétel megváltozott, abban az esetben benyújtandó a kérdéses szerződés / megállapodás módosítása.

Fontos! Egy adott kivitelező / szakértő által kiállított számlák végösszegének meg kell egyeznie a kapcsolódó szerződésben / megállapodásban szereplő vállalkozói díjjal.

Minden módosításra irányuló dokumentum egy fájlban töltendő fel.

Jelen dokumentum kizárólag végelszámolásnak minősülő lehívási ütem esetén jelenik meg, amennyiben „A pályázatban feltüntetett, meglévő kivitelezőkkel / szakértőkkel kötött Vállalkozói szerződés / Megállapodás költségösszetétele, tartalma változott” mező értékeként „Igen” került megadásra.

4.2.8. Késedelmes befejezés indokait megjelölő dokumentum:

Amennyiben a támogatott beruházás a kapcsolódó 18 hónapos határidőn túl valósult meg, abban az esetben az elszámoláshoz **csatolandó a képviseletre jogosult személy által kiállított, a késedelmes befejezés indokait részletesen tartalmazó dokumentum.**

Kérjük, hogy a kérdéses dokumentumban térjenek ki minden releváns információra, illetve szükség esetén nyújtsák be az azok alátámasztására rendelkezésre álló igazolásokat is.

Jelen dokumentumot a szoftver kizárólag abban az esetben kéri feltölteni, amennyiben az elszámolási adatlapon feltüntetett információk alapján a beruházás a Támogatói Okiratban meghatározott határidőn túl került megvalósításra.

4.2.9. Kérelem a beruházás befejezési határidejének meghosszabbításáról:

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai, különös tekintettel a 95. § (6) a) pontjában foglaltak alapján, amennyiben a Támogatói Okiratban meghatározott határidőhöz képest a beruházás befejezése a három hónapos késedelmet nem haladja meg, abban az esetben a Támogatói Okirat módosítása nem szükséges, azonban az elszámoláshoz **csatolandó a képviseletre jogosult személy által kiállított, a késedelmes befejezés indokait részletesen tartalmazó dokumentum.**

Amennyiben a beruházás befejezése meghaladja a megvalósítási határidőtől számított három hónapos késedelmet, abban az esetben **határidő hosszabbítási kérelem nyújtandó be,** melyben részletesen kifejtésre kerülnek az új befejezési időpont okai, körülményei.

Kérjük, hogy a kérdéses dokumentumban térjenek ki minden releváns információra, illetve szükség esetén nyújtsák be az azok alátámasztására rendelkezésre álló igazolásokat is.

Jelen dokumentumot a szoftver kizárólag abban az esetben kéri feltölteni, amennyiben az elszámolási adatlapon feltüntetett információk alapján a beruházás a Támogatói Okiratban meghatározott határidőhöz képest 3 hónapot meghaladó késedelemmel került megvalósításra.

4.2.10. Késedelmes elszámolás indokait megjelölő dokumentum:

Amennyiben a végelszámolás, a meghatározott határidőn túl kerül benyújtásra, abban az esetben az elszámoláshoz **csatolandó a képviseletre jogosult személy által kiállított, a késedelmes benyújtás indokait részletesen tartalmazó dokumentum.**

Kérjük, hogy a kérdéses dokumentumban térjenek ki minden releváns információra, illetve szükség esetén nyújtsák be az azok alátámasztására rendelkezésre álló igazolásokat is.

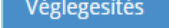
Jelen dokumentumot a szoftver kizárólag abban az esetben kéri feltölteni, amennyiben az elszámolás az adatlapon feltüntetett információk alapján a rendelkezésre álló határidőn túl került benyújtásra.

4.2.11. Egyéb dokumentum:

Az elszámoláshoz csatolható három darab, az értékelést elősegítő, illetve egyéb közlendő információt tartalmazó fájl. A második állomány az első csatolását követően tölthető fel, míg a harmadik a második feltöltését követően.

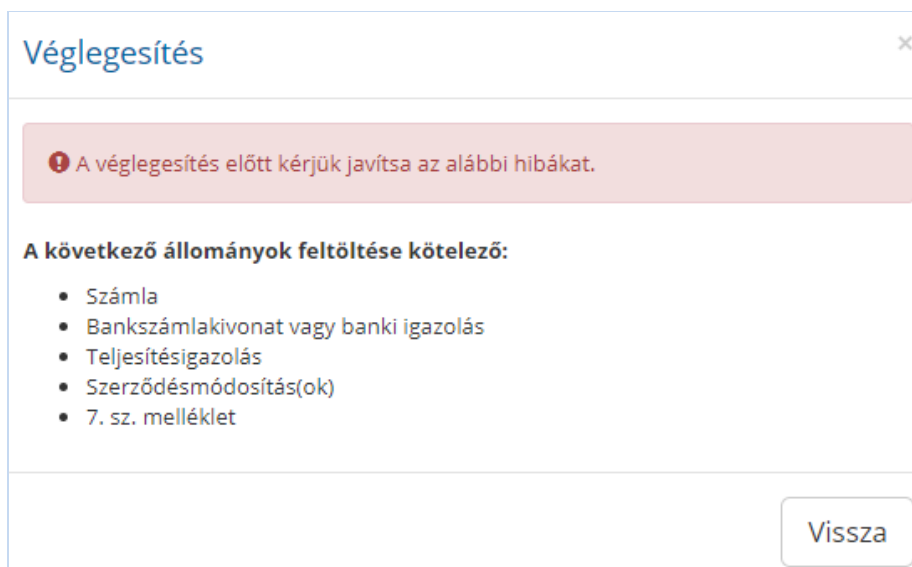
Egyéb dokumentum benyújtása nem kötelező.

5. Az elszámolás véglegesítése

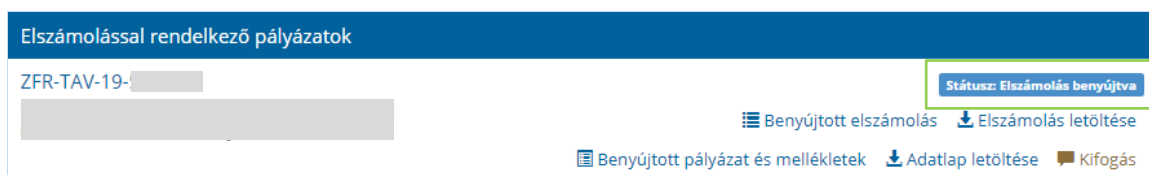
Az elszámolás kizárólag a kötelező melléletek beküldésével, továbbá a  gomb megnyomásával válik teljeskörűvé.

Fontos! A véglegesítés hiányában az elszámolás nem tekinthető benyújtottnak!

Amennyiben a „Véglegesítés” gomb megnyomásakor nem minden kötelező dokumentum került felcsatolásra, abban az esetben a rendszer az alábbi képen látható hibaüzenetben figyelmeztet a hiányzó dokumentumok feltöltésére. A feltöltés „Vissza” gomb megnyomását követően folytatható.



A sikeres véglegesítés esetén pályázatok menüben az érintett pályázat átkerül az „Elszámolással rendelkező pályázatok” rovatba, illetve mellette – az alábbi képen látható módon – feltüntetésre kerül az „Elszámolás benyújtva” státusz.



Fentiekén túl „Automatikus értesítés elszámolás benyújtásáról ZFR-TAV-19-XXXXXX” tárgyú e-mail kerül megküldésre a pályázati adatlapon megadásra került rendszeresen használt e-mail címre.

Amennyiben ezen e-mail nem érkezik meg, úgy kérjük, hogy a spam / levélszemét mappát, illetve a pályázati rendszerben az „Értesítési központ” menüpontban kapott értesítéseket is ellenőrizni szíveskedjen.

Fontos! Amennyiben az elszámolással érintett pályázat státusza nem változik meg, illetve az „Értesítési központ” menüpontban nem érkezett értesítés, abban az esetben az elszámolás véglegesítése (benyújtása) nem történt meg!

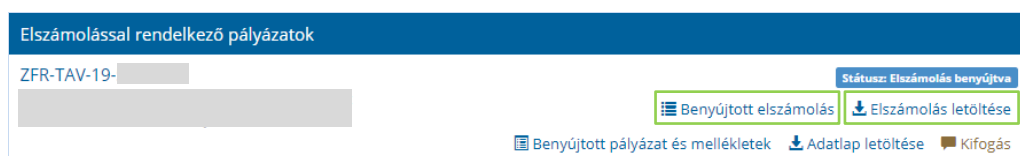
Az elszámolás véglegesítését követően a csatolmányok nem módosíthatóak!

Tekintettel arra, hogy a pályázat feldolgozásával kapcsolatos kommunikáció elektronikus úton történik, kérjük, hogy a pályázati adatlapon megadásra került e-mail fiókokat, illetve az elektronikus pályázati rendszert folyamatosan szíveskedjenek figyelemmel kísérni.

Az elszámolással kapcsolatos esetlegesen szükséges hiánypótlási felhívás, illetve tisztázó kérdés szintén a pályázati rendszeren keresztül kerül kiküldésre, illetve tekinthető meg! Azok megválaszolása szintén kizárólag az online rendszeren keresztül történhet!

6. Benyújtott elszámolás adatainak megtekintése, letöltése

A már benyújtott elszámolások esetén a „Pályázatok” menüpont főoldalán elérhető a „Benyújtott elszámolás”, illetve az „Elszámolás letöltése” funkció.



Benyújtott elszámolás:

Ezen funkció segítségével megtekinthetők az adatlapon megadott adatok, illetve a feltöltött állományok.

Elszámolás letöltése:

Ezen gomb alkalmazásával pdf formátumban, nyomtatható változatban letölthető a kitöltött elszámolási adatlap.