# ÚTMUTATÓ A TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSÁHOZ

**Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken**

című Pályázati Kiíráshoz

KEDVEZMÉNYEZETTEK

részére

Tartalom

I. BEVEZETÉS....3
II. TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND....3
1. Háttér....3
III. TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁS....4
1. Támogatói okirat módosítási kérelem benyújtása....4
2. Támogatói okirat módosítási kérelem kitöltésének menete....4
3. Támogatói okirat módosítási kérelem mentése, folytatása, visszavonása, benyújtása...15

# I. BEVEZETÉS

Jelen útmutató a **Közvilágítás korszerűsítésének támogatása 5.000 fő alatti településeken** Pályázati Kiírás során támogatott pályázatok keretében kérelmezett Támogatói okirat módosításokra vonatkozik. A Pályázati Kiírás 10.1. pontja, valamint az Általános Pályázati és Projekt Megvalósítási Útmutató (továbbiakban: ÁPÚ) 6.2. pontja értelmében, a Kedvezményezettet bejelentési kötelezettség terheli a Lebonyolító felé, amennyiben a pályázat során rögzített adataiban vagy a Támogatói okirat bármely adatában változás következik be.

# II. TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

## 1. Háttér

Az Általános Pályázati és Projekt Megvalósítási Útmutató 6.2. pontja és a Támogatói okirat VIII.4. pontja értelmében, amennyiben a pályázat során rögzített adataiban vagy a Támogatói okirat, vagy annak mellékleteiben és a Pályázattal benyújtott nyilatkozataiban vagy bármely adatában változás történt, a Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a változás tudomására jutásától számított **8 naptári napon** belül köteles bejelenteni azt a Lebonyolítónak (a továbbiakban: Módosítás).

A Kedvezményezettnek a Módosítást részletes indokolással alátámasztva, a pályázatkezelő rendszeren keresztül szükséges benyújtania. A Módosítás benyújtásának módját a jelen útmutató III. fejezete tartalmazza.

A megjelölt kapcsolattartói adatokban bekövetkezett változás nem igényli a Támogatói okirat módosítását.

A Támogatói okirat módosítása nem irányulhat a Támogatói okiratban meghatározott összegen felüli többlet támogatás igénylésére.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha az eredeti feladat és cél a módosítani szándékozott feltételek alapján is támogatható lett volna, valamint a Módosítás teljes egészében megfelel a Pályázati Kiírásban szereplő feltételeknek. A pályázat keretében tervezett lámpatest és tartozékainak beszerzésére vonatkozó költséget úgy szükséges megadni, hogy az tartalmazza azon tevékenységeket is, amelyek a Pályázati Kiírás 3.1. pontjában kerültek felsorolásra és a projekt megvalósításához szükségesek. A költségek számításának alátámasztására az 5. számú melléklet (Segédtábla) szolgál.

A Módosítás alátámasztásaként a Kedvezményezettnek minden olyan dokumentumot szükséges benyújtania, amely a Módosítás alátámasztottságának megítéléséhez szükséges lehet. Amennyiben egy időben több olyan körülmény is fennáll, amely Támogatói okirat módosítást tesz szükségessé, a Módosítást egy kérelemben szükséges kezdeményezni. - A Módosításról a Módosítás pályázati felületen történő beküldését követően számított 30 naptári napon belül dönt a Lebonyolító (bele nem számítva a hiánypótlás idejét) és jóváhagyás esetén egységes szerkezetbe foglalt módosított Támogatói okiratot állít ki. –Amennyiben a Kedvezményezett adminisztratív adataiban (pl.: kapcsolattartó személy) történő változás bejelentése esetében a Lebonyolító 8 naptári napon belül dönt (bele nem számítva a hiánypótlás idejét) a változás tudomásulvételéről és erről tájékoztatja a Kedvezményezettet. A Kedvezményezett adminisztratív adataiban történő változások bejelentésének elfogadásával a Támogatói okirat minden külön intézkedés nélkül módosul.

Ha a Kedvezményezett a bejelentési kötelezettséget elmulasztja vagy valótlan adatokat szolgáltat, a Lebonyolító a Támogatói okiratot visszavonhatja és a teljes támogatási összeget visszakövetelheti. Amennyiben a Módosításban található információk hibásak, hiányosak, nem egyértelműek, ellentmondásokat tartalmaznak, ezekre vonatkozóan a Lebonyolító a Kedvezményezett részéről hiánypótlás keretében az összes hiány vagy hiba egyidejű megjelölésével információt kérhet legfeljebb 15 naptári napos határidő kitűzésével. Hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség. Amennyiben a hiánypótlást követően továbbra sem egyértelműek a Módosításban található információk vagy ellentmondásokat tartalmaznak, ezek tisztázására a Lebonyolító a Kedvezményezettől tisztázó kérdés formájában információt kérhet legfeljebb 15 naptári napos határidő kitűzésével. Ha a Kedvezményezett a tisztázó kérdést hibásan, hiányosan teljesíti, nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül a szükséges dokumentumokat, a hibás, hiányos Módosítás a rendelkezésre bocsátott adatok alapján kerül bírálatra.

## III. TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁS

### 1. Támogatói okirat módosítási kérelem benyújtása

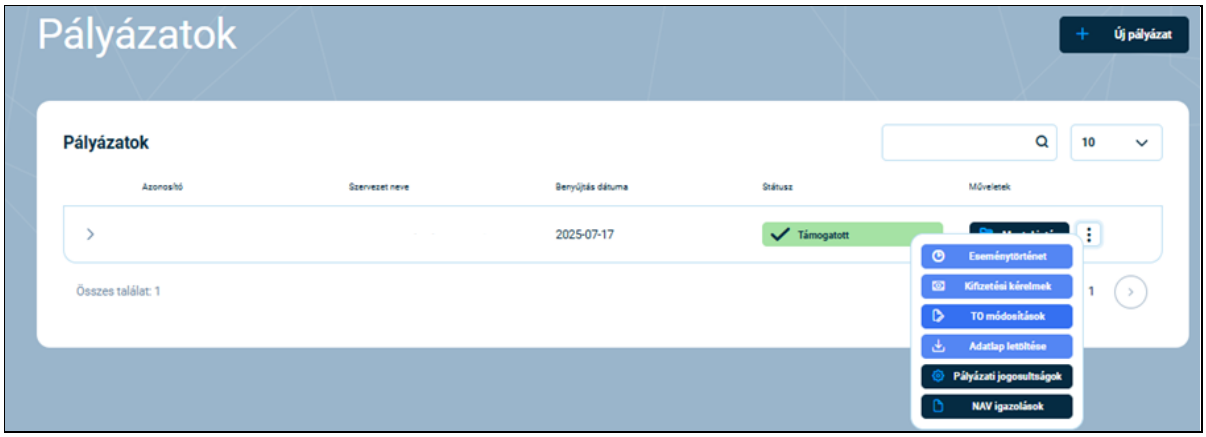
A Támogatói okirat módosítási kérelem benyújtására https://portal.palyazatkezelo.nffku.hu/ pályázati címen található pályázati felületen keresztül van lehetőség.

A Támogatói okirat módosítás rögzítésére az ügyfélkapus azonosítást követően, a Pályázóknak részben megtalálható érintett pályázat melletti menüpontválasztó használatával van lehetőség.

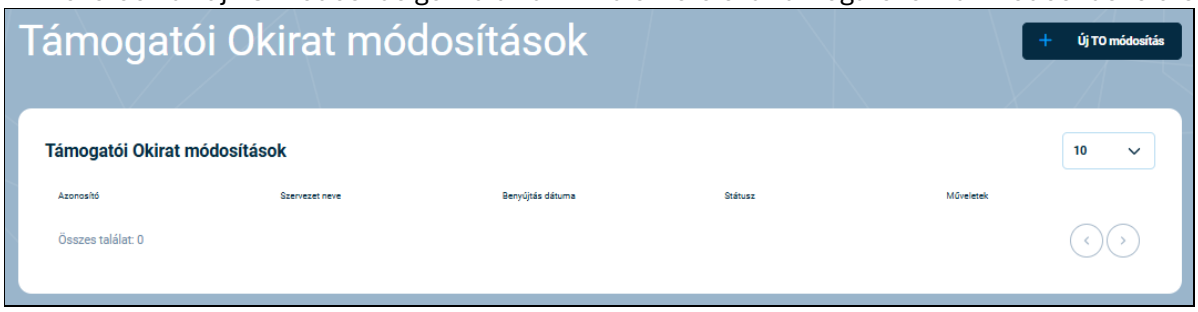
FONTOS, hogy módosítási kérelmet csak az a személy tud létrehozni és benyújtani, aki tulajdonosi joggal rendelkezik az adott pályázat kapcsán, vagyis a módosítani kívánt pályázatot benyújtotta (amennyiben felhasználócsere történt, abban az esetben az új jogosult tud kérelmet benyújtani). A tulajdonos által létrehozott módosítási kérelem szerkeszthető a pályázathoz szerkesztői joggal rendelkező felhasználó által.

### 2. Támogatói okirat módosítási kérelem kitöltésének menete

A jogosult személynek a belépést követően, az érintett pályázat melletti menüpontválasztó gomb ⋮ lenyomásával, a „TO módosítások” menüpontot kell kiválasztania.



Ezt követően az új TO módosítás gombra kattintva érhető el a Támogatói okirat módosítás felület:




A módosítási kérelem benyújtását szolgáló felület az alábbi adatlapokból áll:

**Pályázó szervezet kiválasztása**
**Pályázó szervezet alapadatai**
**Pályázati alapadatok**
**Költségvetés**
**Ütemezés**
**Nyilatkozatok és mellékletek**

Az adatlapok tartalma megegyezik a benyújtott és jóváhagyott pályázat tartalmával, változás esetén azok felülírásával kell a módosítást elvégezni.

A jobb átláthatóság érdekében a képernyő bal oldalán láthatóak az adatlapok, azokra kattintva a rendszer átvezet arra az oldalra, amely kiválasztásra kerül. **Az oldalak közötti váltás előtt minden esetben javasolt az aktuális adatlapot menteni a lap alján található Mentés gomb megnyomásával, mivel a pályázatkezelő rendszer nem végez automatikus mentést.**

A felsorolás melletti karika jelöli, hogy az adott adatlap kitöltése a módosított adatokkal, vagy anélkül teljeskörűen megtörtént, vagy hiányos, hibás:

- Kék karikában pipa jelölés: az adatlap kitöltése teljes és megfelelő.
- Piros karika: az adatlap kitöltése hibás, hiányos. A rendszer az adatlapon hibaüzenettel jelzi a szükséges teendőket.

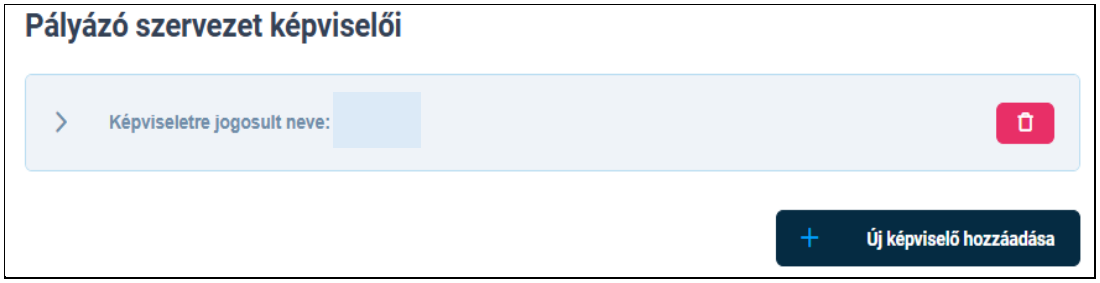
2.1. Az első adatlap **Pályázó szervezet kiválasztása**, ahol pályázó szervezet adószáma jelenik meg. Ez az adat nem módosítható.

2.2. **Pályázó szervezet alapadatai** adatlapon legalább 50, legfeljebb 1000 karakterben szükséges megadni a módosítás indokolását.

Amennyiben az adatlapon módosítani szeretnénk akkor az alábbi gombot igen állásba kell tenni:

Az adatlapon az alábbi adatok módosíthatók amennyiben a gomb igen állásban van

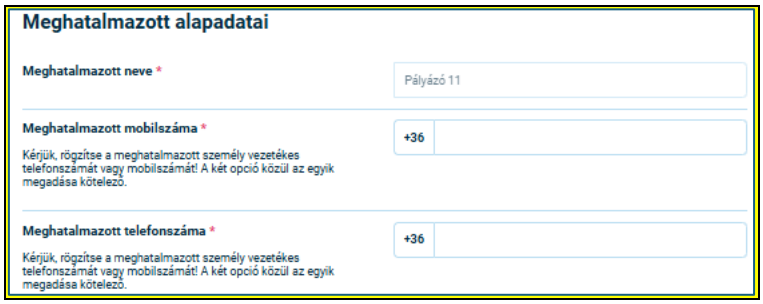
- Pályázó szervezet neve;
- A pályázó szervezet székhelyének címadatai;




- Módosítható a szervezet képviselőinek köre. Amennyiben új képviseletre jogosultat kíván rögzíteni, arra az Új képviselő hozzáadása gomb megnyomásával van lehetőség. Ebben az esetben meg kell adni a képviseletre jogosult nevét, anyja nevét, születési dátumát, valamint a képviselet módját. Amennyiben a felületen megadott személy képviseleti jogosultsága megszűnt, a név melletti kuka ikon megnyomásával lehetőség van a személy törlésére.

A pályázó szervezet adatainak módosítása esetében hiteles alátámasztó dokumentummal is igazolni kell a változást. A módosításra kerülő adatok tekintetében az önkormányzatnak rendelkeznie kell a szükséges alátámasztó dokumentumokkal. Önkormányzat esetében a fenti adatok módosítását hitelesen alátámasztó dokumentumnak minősül a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásból származó, az önkormányzat hatályos adatait tartalmazó törzskönyvi kivonat vagy igazolás, továbbá a képviselő-testület vonatkozó – a név-, székhely- vagy képviselőváltozást rögzítő – határozata, jegyzőkönyvi kivonata, illetve a módosított és egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat. A **Pályázati alapadatok** adatlapon jelenik meg jelen Program keretében a pályázó szervezet képviseletében eljáró személy. Amennyiben van meghatalmazott, az adatlapon az alábbi adatok láthatóak:

- a meghatalmazott mobilszáma (a meghatalmazott személy rendszeresen használt mobiltelefonszámát kell megadni),
- meghatalmazott telefonszáma (a meghatalmazott személy vezetékes telefonszámát szükséges rögzíteni).




**A pályázó szervezet képviseletében eljáró személy Támogatói okirat módosítás keretében nem módosítható,**

**Fontos!** Amennyiben a képviseletre jogosult személy helyett vagy a korábbi meghatalmazott helyett új meghatalmazott személy kerül megadásra, úgy a pályázati felületre történő belépéshez szükséges a KAÜ jogosultság átadásáról gondoskodni. A kérelmet a kozvilagitas@neuzrt.hu e-mail címre szükséges benyújtani, amelyhez mellékelni kell az új meghatalmazott részére a pályázati felületen közzétett sablon szerinti aláírt meghatalmazást. Amennyiben korábban is meghatalmazás útján járt el a szervezet a pályázat során és a módosítással új meghatalmazott kerül megadásra, úgy a korábbi meghatalmazást vissza kell vonni.

a.) A pályázó helyi önkormányzat vonatkozásában képviseleti jogosultsággal rendelkező személy **meghatalmazottja személyében bekövetkezett változás** kezelésére kérjük az alábbi lépések megtétele szükséges:

1. **lépés: Meghatalmazás**
   Töltse ki és írja alá a csatolt Meghatalmazás sablont.
2. **lépés: Új felhasználói profil létrehozása**
   Az új felhasználónak (meghatalmazottnak) a **https://palyazatkezelo.nffku.hu** honlapon be kell jelentkeznie, azonosítania magát, és elfogadnia az adatvédelmi nyilatkozatot a „Kitöltési útmutató egyedi támogatási kérelem benyújtásához” című melléklet **II.1. pontja** szerint.

3. **lépés: Meghatalmazott személyében bekövetkezett változás bejelentése**
   A kitöltött és ellenjegyzett meghatalmazást küldje el a **kozvilagitas@neuzrt.hu** e-mail címre, azzal a kéréssel, hogy a helyi önkormányzat pályázatát az elektronikus pályázati felületen kezelő személyt a meghatalmazásban szereplő adatok szerint módosítsák.

   Kérjük, a KAÜ regisztráció során megadott azonosító adatok pontosan egyezzenek a meghatalmazásban szereplő adatokkal.

   A módosítást a Lebonyolító, NEÜ Zrt. végzi, és a pályázót értesíti a változtatásról.

b.) A pályázó helyi önkormányzat vonatkozásában az alábbi lépések szerint szükséges eljárni a **meghatalmazás visszavonása, valamint az Ön, mint képviseleti jogosultsággal rendelkező személy új felhasználóként történő létrehozása** érdekében.

**1. lépés: Nyilatkozat meghatalmazás visszavonásáról**

Töltse ki és írja alá a csatolt „Nyilatkozat meghatalmazás visszavonásáról" dokumentumot.

**2. lépés: Új felhasználói profil létrehozása**

Az új felhasználónak *(jelen esetben Önnek, mint képviseleti jogosultsággal rendelkező személynek)* a **https://palyazatkezelo.nffku.hu** honlapon be kell jelentkeznie, azonosítania kell magát, és el kell fogadnia az adatvédelmi nyilatkozatot a csatolt „Kitöltési útmutató egyedi támogatási kérelem benyújtásához" című melléklet **II.1. pontja** szerint.

**3. lépés: A nyilatkozat visszaküldése, a változás bejelentése**

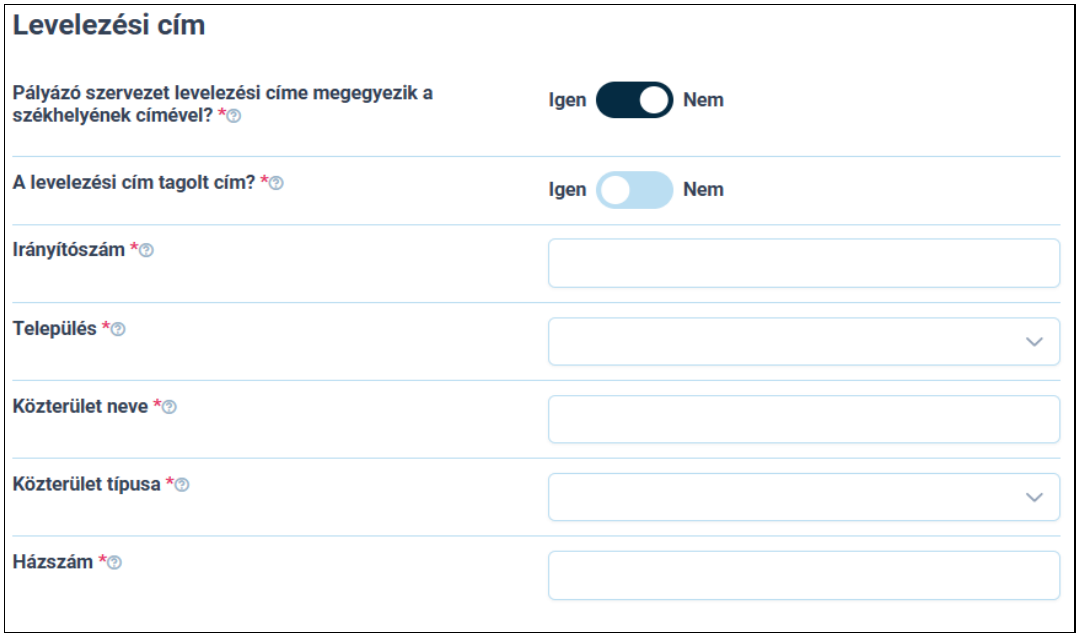
Kérjük, hogy a kitöltött nyilatkozatot a **kozvilagitas@neuzrt.hu** e-mail címre szíveskedjen visszaküldeni azzal a kéréssel, hogy az elektronikus pályázati felületen a pályázatot kezelő személy a nyilatkozatban megadott adatok szerint kerüljön módosításra.

**Fontos információ:**

- A KAÜ regisztráció során megadott azonosító adatoknak pontosan egyezniük kell a „Nyilatkozat a meghatalmazás visszavonásáról" dokumentumban szereplő adatokkal.
- A módosítást a Lebonyolító, NEÜ Zrt. végzi, és a változtatás megtörténtéről értesítést küldünk Önnek.

Ezen az adatlapon módosítható a pályázó szervezet levelezési címe, amely változás önmagában nem vonja maga után a Támogatói okirat módosítását. A cím megadásakor megadható, hogy a cím tagolt, vagy nem. Tagolt cím esetében meg kell adni az irányítószámot, települést, közterület nevét, közterület típusát, házszámot.

Nem tagolt cím esetében az irányítószám, település és egyéb címadat megadása szükséges. Egyéb címadat lehet helyrajzi szám, postafiókazonosító stb.

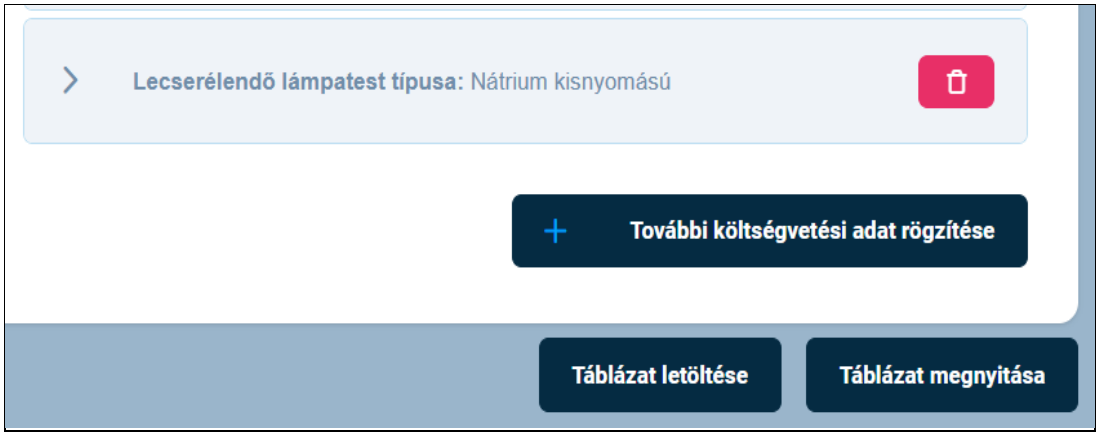



## 2.3. Költségvetés

Beruházás alapadatai: ebben a blokkban a település neve jelenik meg, ahol a pályázat megvalósul. **Ez az adat nem módosítható.**

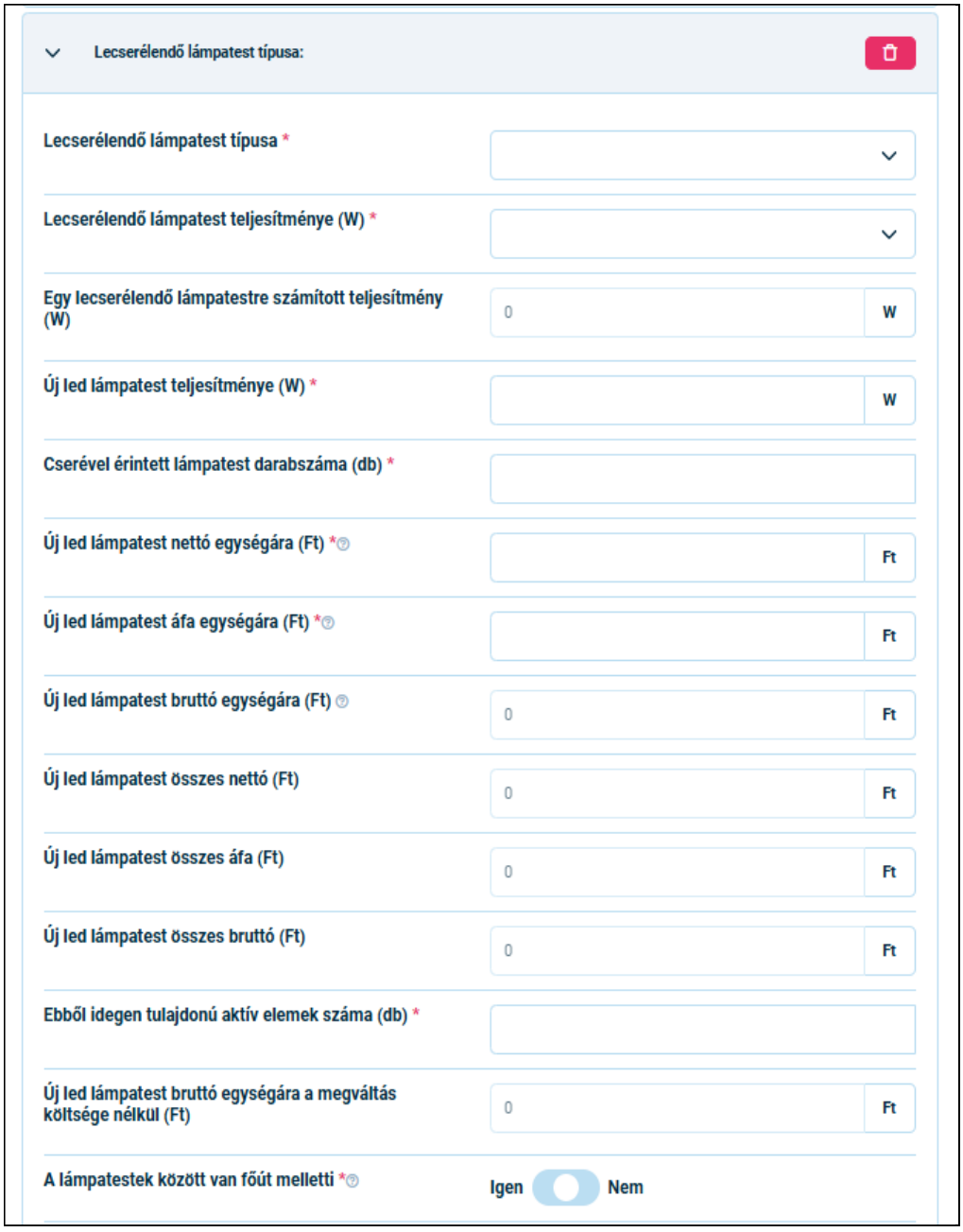
**Beruházás műszaki tartalma és költségvetése**

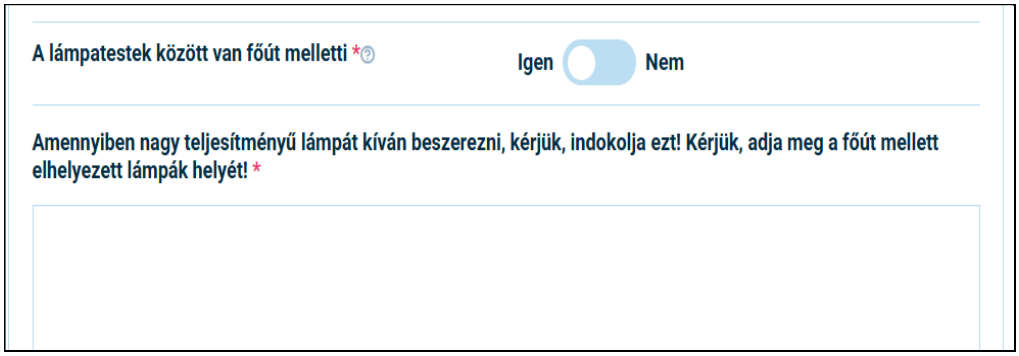
Ebben a blokkban lehet módosítani a tervezett beruházás korábban rögzített műszaki tartalmát és költségvetését. Minden lecserélendő lámpatípushoz egy költségvetési blokk tartozik.
A módosítás során a meglévő költségvetési blokkok adatai – a rendszer által automatikusan számított mezők kivételével – szükség szerint átírhatók, illetve indokolt esetben *új költségvetési blokk* is hozzáadható a „További költségvetési adat rögzítése” gomb megnyomásával.



Egy költségvetési blokk az alábbi mezőkből áll, amelyek a módosítási kérelemben – az automatikusan számított mezők kivételével – módosíthatók:

- **Lecserélendő lámpatest típusa**
- **Lecserélendő lámpatest teljesítménye (W)**
- Egy lecserélendő lámpatestre számított teljesítmény (W) – automatikus mező
- **Új led lámpatest teljesítménye (W)**
- **Cserével érintett lámpatest darabszáma (db)**
- **Új led lámpatest nettó egységára (Ft)**
- **Új led lámpatest áfa egységára (Ft)**
- Új led lámpatest bruttó egységára (Ft) – automatikus mező
- Új led lámpatest összes nettó (Ft) – automatikus mező
- Új led lámpatest összes áfa (Ft) – automatikus mező
- Új led lámpatest összes bruttó (Ft) – automatikus mező
- **Ebből idegen tulajdonú aktív elemek száma (db)**
- **Megváltás összes nettó (Ft)**
- **Megváltás összes bruttó (Ft)**
- Új led lámpatest bruttó egységára a megváltás költsége nélkül (Ft) – automatikus mező
- **A lámpatestek között van főút melletti (Igen/Nem, szükség esetén a kapcsolódó szöveges indoklással együtt módosítható)**

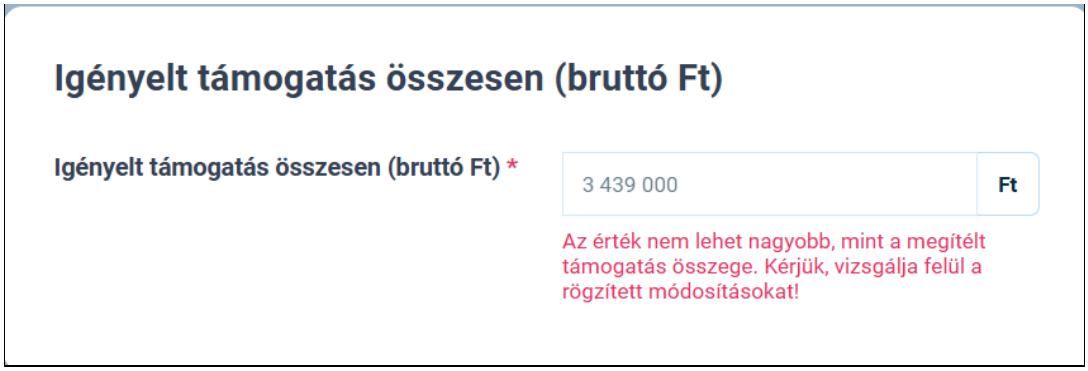

Lecserélendő lámpatest típusa:
Lecserélendő lámpatest típusa *
Lecserélendő lámpatest teljesítménye (W) *
Egy lecserélendő lámpatestre számított teljesítmény (W)
0
W
Új led lámpatest teljesítménye (W) *
W
Cserével érintett lámpatest darabszáma (db) *
Új led lámpatest nettó egységára (Ft) *
Ft
Új led lámpatest áfa egységára (Ft) *
Ft
Új led lámpatest bruttó egységára (Ft)
0
Ft
Új led lámpatest összes nettó (Ft)
0
Ft
Új led lámpatest összes áfa (Ft)
0
Ft
Új led lámpatest összes bruttó (Ft)
0
Ft
Ebből idegen tulajdonú aktív elemek száma (db) *
Új led lámpatest bruttó egységára a megváltás költsége nélkül (Ft)
0
Ft
A lámpatestek között van főút melletti *
Igen
Nem


A lámpatestek között van főút melletti *
Igen
Nem
Amennyiben nagy teljesítményű lámpát kíván beszerezni, kérjük, indokolja ezt! Kérjük, adja meg a főút mellett elhelyezett lámpák helyét! *

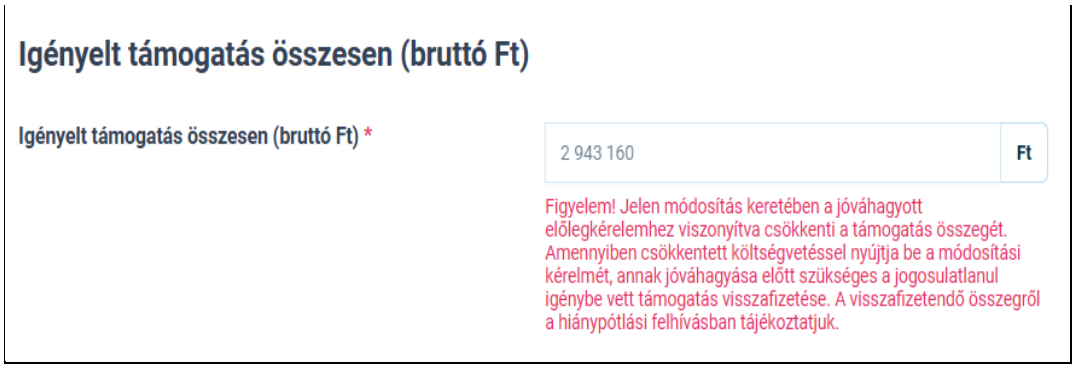
**Igényelt támogatás összesen**

Amennyiben változik a költségvetés, úgy a **Költségvetés** adatlapon az *„Igényelt támogatás összesen (bruttó Ft)”* mezőben a rendszer automatikusan megjeleníti a költségvetési blokkok alapján számított összes igényelt támogatási összeget. A mező értéke a felületen nem módosítható, az összeg csak a költségvetési adatok átvezetésével (módosításával) változik.

Amennyiben a rögzített adatok alapján az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás összegét, a rendszer hibaüzenetet ír ki és blokkolja a Támogatói okirat módosítás benyújtását a hiba javításáig.

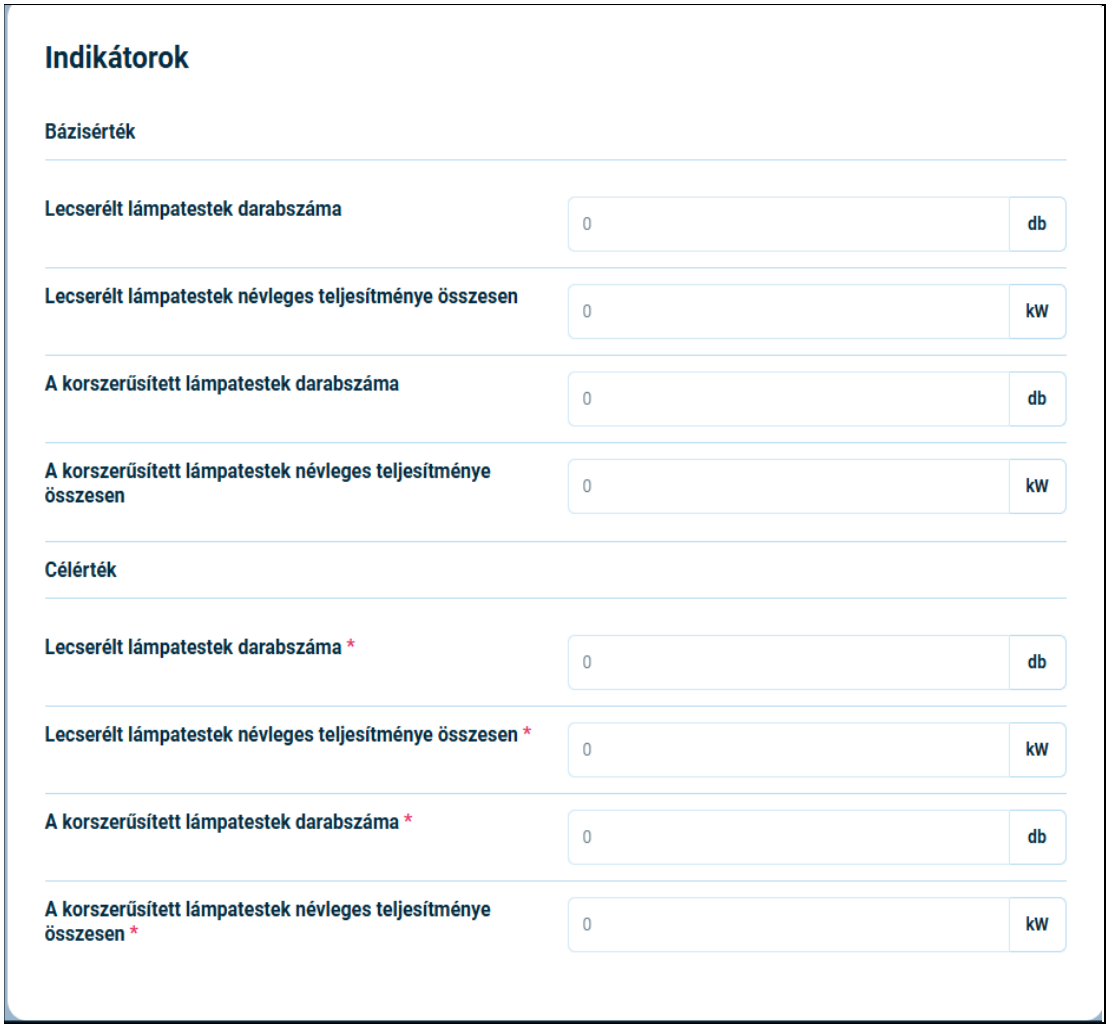



Amennyiben a Kedvezményezett már jóváhagyott előlegkérelemmel rendelkezik, és a benyújtott Módosítás keretében csökkenti a támogatás összegét (csökkentett költségvetéssel nyújtja be a módosítási kérelmet), úgy a kérelem jóváhagyásának előfeltétele a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeg visszafizetése. A pontosan visszafizetendő összegről, valamint az utaláshoz szükséges adatokról a Lebonyolító hiánypótlási felhívásban nyújt részletes tájékoztatást.



**Indikátorok**

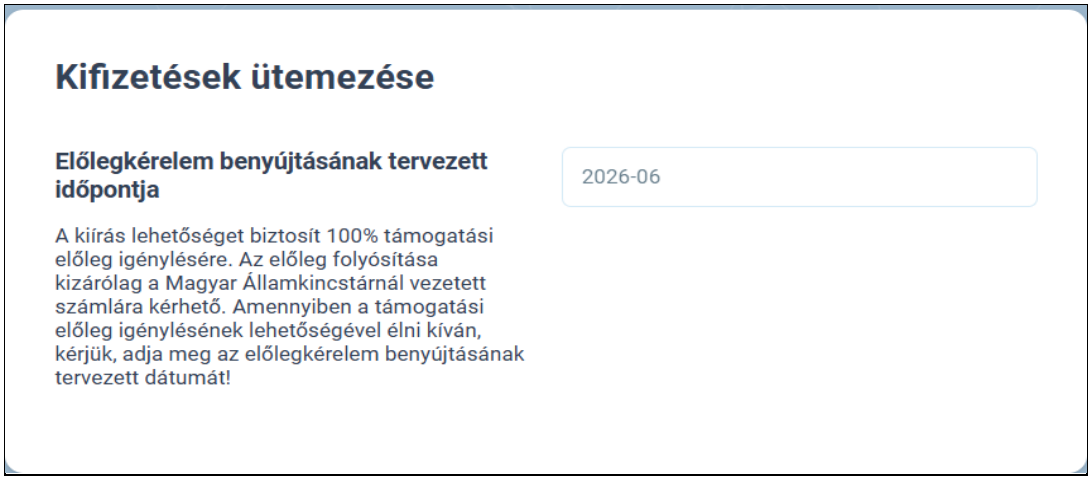
Ebben a mezőben a rendszer automatikusan megjeleníti a Beruházás műszaki tartalma és költségvetése blokkban rögzített adatok alapján a beruházás indikátorait. **A mezők nem szerkeszthetőek.**



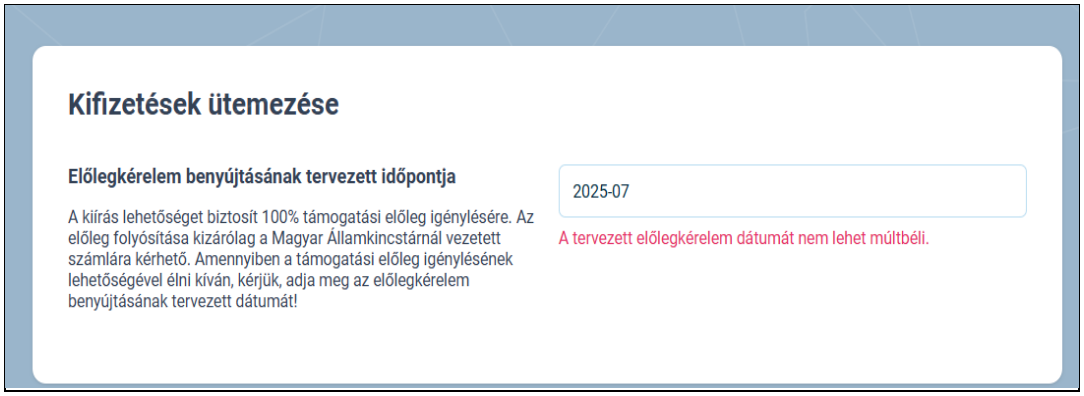

**Figyelem!** A módosítás keretében sem a bruttó vállalási ár, sem a támogatási összeg nem növekedhet.

## 2.4. Ütemezés

Az *Előlegkérelem benyújtásának tervezett időpontja* mezőben csak addig módosítható az adat, amíg a Kedvezményezett nem rendelkezik jóváhagyott előlegkérelemmel. Amennyiben az előlegigénylés már elfogadásra került, a mező értéke a felületen nem módosítható.




Amennyiben nem rendelkezik jóváhagyott előlegkérelemmel, az előlegkérelem benyújtásának tervezett dátuma mező szerkeszthető. Ebben az esetben a rendszer megköveteli az esetleges múltbéli dátum aktualizálását.




A beruházás tervezett befejezési dátuma nem lehet korábbi, mint a módosítási kérelem benyújtása és nem lehet későbbi, mint a Támogatói okirat hatályba lépésétől számított 24 hónap. Az ÁPÚ 3.4.2. pontja alapján a Támogatói okirat a kedvezményezett értesítési központjában történő elhelyezésének időpontjában hatályosul.

Amennyiben módosította a beruházás tervezett kezdési és/vagy befejezési dátumát, a rendszer megkövetelheti a beszerzési eljárás indításának és a szerződéskötés tervezett időpontjának aktualizálását is.

## 2.5. Nyilatkozatok és mellékletek

*Alátámasztó melléklet*

Az adatlap(ok) módosítását követően a **Nyilatkozatok és mellékletek oldalon szükséges** feltölteni a módosítási kérelmet alátámasztó dokumentumo(ka)t az *Alátámasztó melléklet* helyen keresztül. A feltöltéshez a gomb lenyomásával a fájlkezelőn keresztül kell kiválasztani a szükséges dokumentumot.

*Kedvezményezetti nyilatkozat*

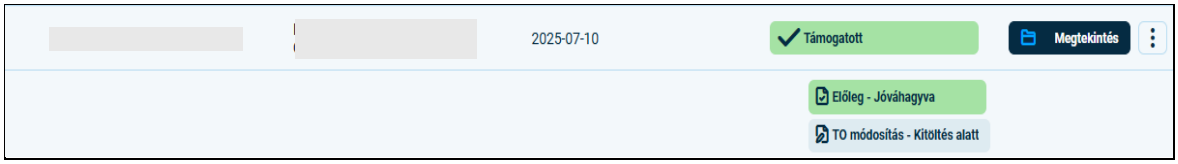
A kedvezményezetti nyilatkozat a TO módosítási kérelemhez csatolandó kötelező nyilatkozat.

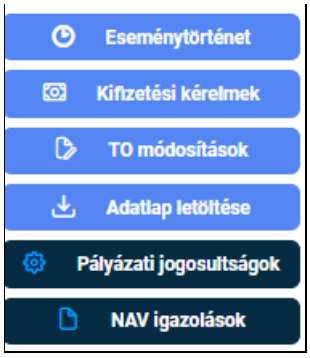
**Eljárás:**

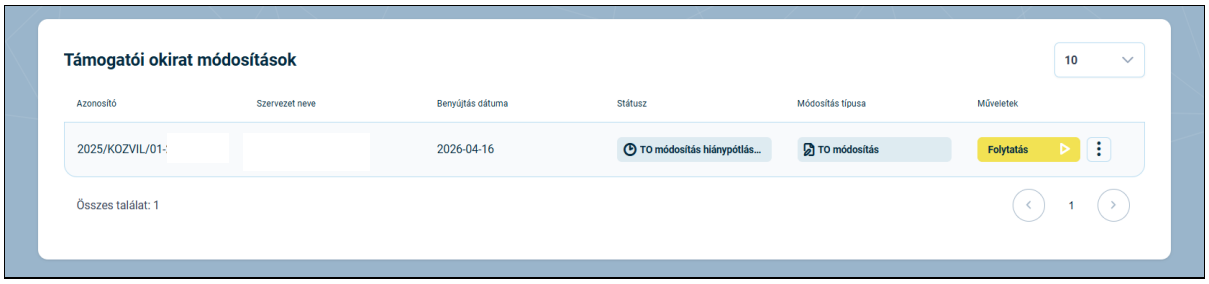
- Kattintson a Generálás „Generálás" gombra.
- A rendszer a kitöltött adatok alapján automatikusan generálja a nyilatkozatot.
- A dokumentumot a jogosult képviselő írja alá.
- Az aláírt dokumentumot töltse fel vissza a felületre PDF formátumban.

## 3. Támogatói okirat módosítási kérelem mentése, folytatása, visszavonása, benyújtása

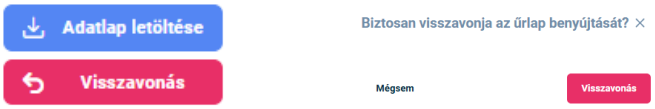
A módosítási kérelem adatlapjainak mentésére az adott oldal alján található „Mentés” gomb lenyomásával van lehetőség. Mentés esetén a berögzített adatok mentésre kerülnek a rendszerben, ezzel lehetőséget adva a kérelem kitöltésének megszakítására és későbbi folytatására. Amennyiben kilépést követően a kérelem kitöltését folytatni kívánja, úgy a fő oldalon, a pályázat sorában lévő ⋮ funkciógomb használatával megnyíló listában, a TO módosítások gomb használatával a rendszer átnavigál a Támogatói okirat módosítás felületre, ahol látható a kérelem/kérelmek státusza, illetve a kitöltés alatt lévő kérelem a Folytatás gomb használatával folytatható.




A már megkezdett támogatói oT módosítási kérelem a benyújtást megelőzően visszavonható tulajdonosi joggal Erre két lehetőséget kínál a rendszer. A fent bemutatott Támogatói okirat módosítások részben a módosítás alatt álló Támogatói okirat sorában lévő funkciógomb ⋮ lenyomására megjelenő funkciók közül a Visszavonás gombot lenyomva, a rendszer kéri a visszavonási szándék megerősítését. A Visszavonás gomb lenyomásával a megkezdett Támogatói okirat módosítási kérelem visszavonásra kerül.




A visszavonás másik módja a kitöltő felület alsó részében található Támogatói okirat módosítási kérelem törlése gomb használata. A rendszer ennek lenyomása esetén is kéri a visszavonás megerősítését.

Az adatlapok megfelelő, helyes és hiánytalan kitöltését, valamint a szükséges dokumentumok feltöltését követően a lábléc jobb oldalán található **Támogatói okirat módosítási kérelem benyújtása** gomb lenyomásával nyújtható be a Támogatói okirat módosítási kérelem. Amennyiben az adatlapok valamelyikén hiányosság, hiba található, a rendszer hibaüzenetet jelenít meg.

A módosítási kérelem beérkezéséről, befogadásáról, továbbá a kérelem visszavonásáról a rendszer tájékoztató e-mail üzenetet küld, de maga az értesítő levél a pályázati rendszeren belül, az **Értesítési központban** érhető el. A felhasználó az értesítést a profiljához tartozó **Értesítések** menüpontban veheti át.