NEMZETI ENERGETIKAI ÜGYNÖKSÉG ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

ENERGIAÜGYI MINISZTÉRIUM

FEAK Független Energetikai Adatközpont Zrt.

Általános Pályázati és Projekt Megvalósítási Útmutató

TÁVOLRÓL LEOLVASHATÓ FŰTÉSI KÖLTSÉGMEGOSZTÓK FELSZERÉLÉSE TÁVHŐVEL ELLÁTOTT LAKÓÉPÜLETEKNÉL

című Felhívás vonatkozásában

TKM/2025

2025.

Verziószám: 1

NEMZETI ENERGETIKAI ÜGYNÖKSÉG ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

ENERGIAÜGYI MINISZTÉRIUM

FEAK Független Energetikai Adatközpont Zrt.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK 2

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE 3

1.1 AZ ÚTMUTATÓ HATÁLYA 3

1.2 SZERVEZETI HÁTTÉR 3

1.3 ELÉRHETŐSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE 4

2. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA 5

3. A PROJEKT IDŐBELI TERJEDELMÉRE VONATKOZÓ FELTÉTELEK 5

3.1 A PROJEKT MEGKEZDÉSE 5

3.2 A PROJEKT MEGVALÓSULÁSA ÉS LEZÁRÁSA 5

3.3 FENNTARTÁSI IDŐSZAK 5

4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK 6

5. PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA 6

6. PÁLYÁZAT BEFOGADÁSA, BÍRÁLAT 9

6.1 PÁLYÁZAT BEFOGADÁSA 9

6.2 PÁLYÁZATOK BÍRÁLATA 10

7. TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA 11

7.1 A TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA ÉS A KIÁLLÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK 11

7.2 VÁLTOZÁSBEJELENTÉS, A TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA 11

7.3 TÁMOGATÁS VISSZAVONÁSA 13

8. ELSZÁMOLHATÓSÁGI SZABÁLYOK 15

8.1 AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI 15

8.2 ELSZÁMOLHATÓSÁGGAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK 15

8.3 A PROJEKT ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI 17

8.4 A PROJEKT ZÁRÓ BESZÁMOLÓHOZ BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK 18

8.5 PROJEKT ZÁRÓ BESZÁMOLÓ VIZSGÁLATA 24

8.6 FOLYÓSÍTÁS 26

9. ÁTLÁTHATÓSÁG, NYILVÁNOSSÁG, ARCULATI KÖVETELMÉNYEK 26

10. KIFOGÁSKEZELÉS 27

11. A PROJEKT ELLENŐRZÉSE 29

12. A PROJEKT FENNTARTÁSA 31

13. KÖVETELÉSKEZELÉS 33

NEMZETI ENERGETIKAI ÜGYNÖKSÉG ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

ENERGIAÜGYI MINISZTÉRIUM

FEAK Független Energetikai Adatközpont Zrt.

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE

1.1 Az útmutató hatálya

Az Általános Pályázati és Projekt Megvalósítási Útmutató (a továbbiakban: Útmutató) a Távolról leolvasható fűtési költségmegosztók felszerelése távhővel ellátott épületeknél című Pályázati Felhívás (továbbiakban: Felhívás) kiegészítő segédlete. Jelen dokumentum tartalmazza a vonatkozó jogszabályoknak és szabályzatoknak a pályázással, elszámolással és a projekt megvalósítással összefüggő általánosan érvényes feltételeit. Az Útmutató a Felhívással, illetve annak mellékleteivel együtt értelmezendő, rendelkezési kötelező érvényűek.

Amennyiben jelen Útmutatóban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek a Felhívásban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívás rendelkezései az irányadók.

Az Útmutatót az Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban NEÜ Zrt. vagy Lebonyolító) készítette és adta ki, illetve jogosult annak jövőbeni módosítására és visszavonására. Az esetleges módosítások a https://nffku.hu/tavolrol-leolvashato-futesi-koltsegmegosztok-felszerelese-tavhovel-ellatott-lakoepuleteknel honlapon kerül közzétételre, és a megjelenés napját követő naptól lépnek hatályba.

Felhívjuk a tisztelt érdeklődők figyelmét, hogy kövessék a fenti honlapot és az ott megjelenő közleményeket, továbbá a Pályázatok benyújtása előtt ellenőrizzék, hogy a Pályázatot a hatályos Felhívásnak és kapcsolódó mellékleteknek, Útmutatónak megfelelően állították össze, mert az ettől való (akár formai, akár tartalmi) eltérés esetén a Pályázat elutasításra kerülhet.

1.2 Szervezeti háttér

A Támogató, a FEAK Független Energetikai Adatközpont Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: Támogató vagy FEAK Zrt.) megbízásából a lebonyolítói feladatokat az NEÜ Zrt. látja el. Az NEÜ Zrt. a Pályázatok bírálata és a megvalósítás során a kapcsolattartó a Pályázó, illetve Kedvezményezett felé, amely feladatkörében többek között megjelenteti a Felhívást és mellékleteit, fogadja a Pályázatokat, elvégzi a Pályázatok befogadási- és formai és tartalmi ellenőrzését, kibocsátja a Támogatói Okiratokat, ellenőrzi a projekt záró szakmai beszámolóját és pénzügyi elszámolását (a továbbiakban: projekt záró beszámoló), gondoskodik az igazolt elszámolható költségekre eső támogatások kifizetéséről, ellenőrzi a végrehajtás szabályosságát, és tájékoztatást nyújt a Pályázó, illetve Kedvezményezett részére.

NEMZETI ENERGETIKAI ÜGYNÖKSÉG ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

ENERGIAÜGYI MINISZTÉRIUM

FEAK Független Energetikai Adatközpont Zrt.

1.3 Elérhetőségek és a kapcsolattartás rendje

A projektre (támogatás elnyeréséig Pályázat) vonatkozó információk, az elektronikus pályázati rendszerben, az útmutatók és egyéb dokumentumok a https://nffku.hu/tavolrol-leolvashato-futesi-koltsegmegosztok-felszerelese-tavhovel-ellatott-lakoepuleteknel honlapon érhetőek el.

A projekttel kapcsolatos további tájékoztatás,
elektronikus levelezés útján a tkm2025@neuzrt.hu címen keresztül kezdeményezhető.

A pályázati és végrehajtási folyamat során a kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus úton, az elektronikus pályázati rendszeren és/vagy e-mailen keresztül történik. A Pályázat benyújtását követően a Pályázó a Pályázatban megadott elektronikus elérhetőségen kap írásbeli értesítés(eke)t a benyújtott Pályázat életútjával kapcsolatosan.
Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy a sikeres kapcsolattartás érdekében biztosan elérhető, működő és rendszeresen, napi szinten ellenőrzött elektronikus elérhetőséget adjanak meg Pályázatukban.

A Pályázó részére elektronikus úton megküldött közlemény, értesítés, kiadmányozott Támogatói Okirat nyomtatott formában, postai úton nem kerül megküldésre.

Az elektronikus pályázati rendszeren keresztül történő elektronikus üzenetküldés esetén a küldött üzenet, az üzenethez kapcsolódó dokumentum megnyitásával automatikusan generált visszaigazolással kézbesítettnek minősül.
Ha a pályázati portálon keresztül történő megküldésre kerülő dokumentum átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 3, azaz három napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 4. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 3. nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.
A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, akkor a megállapított határidő a hónap utolsó napján jár le.

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

2. TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÍTHETŐK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA

A támogatásban részesíthetők körébe tartozó szervezeteket, valamint a támogatásban részesíthetők körének legfontosabb kritériumait a Felhívás 8. és 9. pontja részletezi.

A jelen Felhívásra konzorciumi formában nem lehetséges Pályázatot benyújtani. A Pályázó szervezeteknek önállóan szükséges Pályázatukat benyújtaniuk.

3. A PROJEKT IDŐBELI TERJEDELMÉRE VONATKOZÓ FELTÉTELEK

3.1 A projekt megkezdése

A Projektet a Támogatói Okirat kiállításának napjától lehet megkezdeni, amelyről a támogatott Pályázó írásbeli értesítést kap.
A Projekt megkezdését a 4.2 pontban rögzített határidők figyelembevételével szükséges időzíteni, egyéb előírás nem vonatkozik rá.

Pályázó a kivitelezési munkák elvégzésére Vállalkozási Szerződést kizárólag olyan vállalkozással köthet, amely sikeres szolgáltatói regisztrációval rendelkezik.
Figyelem! A Pályázat benyújtását megelőzően megkezdett Beruházás nem támogatható, az a kérelem elutasítását vonja maga után.

3.2 A projekt megvalósulása és lezárása

A Beruházás akkor tekinthető megvalósultnak (befejezettnek), ha a Támogatói Okiratban és a Vállakozási Szerződésben vállalt feladatok és tevékenységek megvalósultak. A Beruházás befejezésének (fizikai megvalósulásának) dátuma a projekt vonatkozásában kiállított műszaki átadás-átvételi dokumentáció kétoldalú aláírásának napja, amelynek dátuma nem lehet későbbi, mint a Támogatói Okirat hatálybalépését követő 12 hónap. Amennyiben a Támogatói Okirat hatálybalépését követő 12. hónap dátuma későbbi, mint 2026. december 31, akkor 2026. december 31. napjáig meg kell történnie a Beruházás fizikai megvalósulásának.

A Beruházás befejezésének dátuma egyben az elszámolhatósági időszak zárónapját is jelenti, legkésőbb e dátumig felmerült költségek minősülnek elszámolhatónak, azaz a vonatkozó teljesítésigazoláson, valamint a szállítói számlán szereplő teljesítési dátum nem lehet a zárónapnál későbbi nap.
A projekt záró szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást (a továbbiakban: projekt záró beszámoló) legkésőbb a projekt fizikai megvalósulásának dátumát követő 90, azaz kilencvenedik naptári napon be kell nyújtani az elektronikus pályázati rendszeren keresztül.

3.3 Fenntartási időszak

A támogatásból megvalósuló Beruházás fenntartását a Pályázatban megjelölt címen 3 évig

köteles a Kedvezményezett biztosítani. A fenntartási időszak kezdete: a támogatott Beruházás műszaki átadás-átvételének napja, amely a Felhívás 15. mellékleteként közzétett sablonnal teljeskörűen azonos formában készült, aláírt műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvvel igazolható.

A fenntartásra vonatkozó kötelezettségek részleteit a 13. pont tartalmazza.

A fenntartási kötelezettségek teljesítését a Támogatói Okiratban meghatározott időtartam alatt a Lebonyolító vagy az általa kijelölt szervezet ellenőrizheti a 11. pontban rögzítetteknek megfelelően.

4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

A Felhívás keretében nyújtott támogatás formája visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás, azaz vissza nem térítendő támogatás.

A Pályázat keretében az igényelhető vissza nem térítendő minimális és maximális támogatás összegét a Felhívás 11. pontja tartalmazza.

5. PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

Pályázatot kizárólag a Felhívásban nevesített honlapon található elektronikus pályázati rendszeren keresztül lehetséges benyújtani. A rendszeren kívül beérkező kérelmek, dokumentumok nem kerülnek figyelembevételre.

A Pályázat benyújtásának megkezdéséhez a Pályázó szervezet hivatalos képviselőjének, vagy annak meghatalmazottjának érvényes KAÜ azonosításra alkalmas (ügyfélkapu) regisztrációval kell rendelkeznie.

Az ügyfélkapus regisztráció személyesen is történhet, erről a https://ugyfelkapu.gov.hu/sugo/s-regisztracio/s-szemelyes-regisztracio oldalon érhető el támogatás.

Illetve e-személyi birtokában a regisztráció történhet elektronikusan is, amelyről a https://ugyfelkapu.gov.hu/sugo/s-regisztracio/s-elektronikus-regisztracio oldalon található felvilágosítás.

Az ügyfélkapuval kapcsolatos kérdések esetén kérjük, szíveskedjék az https://ugyfelkapu.gov.hu/ oldalt meglátogatni, vagy a **1818** hívószámon 0-24 órában áll rendelkezésre telefonos ügyfélszolgálat.

Amennyiben a Pályázó szervezet nevében hivatalosan eljáró személy nem rendelkezik ügyfélkapus regisztrációval, vagy egyéb okokból a Pályázattal kapcsolatos ügyvitel érdekében a képviseleti jogot más személy részére át kívánja adni, elvárás, hogy az, összhangban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) 6:11. szakasz (2) bekezdésével, a képviseleti jog létesítése teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás útján

történjen. A meghatalmazásról szóló jognyilatkozat kötött formához van kötve (Felhívás 7. számú melléklete), amelyre vonatkozó sablon a Felhívás honlapján közzétételre kerül.

A meghatalmazás összhangban a Ptk. 6:15. szakasz (3) bekezdésével, visszavonásig érvényes, amely kitételt a meghatalmazás sablon szövege is tartalmazza. A Ptk. 6:6. § (2) bekezdése kimondja, hogy ha a jognyilatkozat meghatározott alakban tehető meg érvényesen, a jognyilatkozat módosítása, megerősítése, visszavonása, megtámadása, valamint a jognyilatkozat alapján létrejött jogviszony módosítása és megszüntetése is a meghatározott alakban érvényes, vagyis a meghatalmazás visszavonásával szemben is elvárás, hogy az teljes bizonyító erejű magánokiraton alapuljon.

A Pályázat benyújtása az adatlap kitöltésével, nyilatkozatok megtételével és a kötelező mellékletek feltöltésével történik. Az adatlap kitöltését a Pályázó szervezet adószámának megadásával lehet megkezdeni, amely alapján a Pályázó szervezet fő adatai cégnyilvántartási adatok megadásával automatikusan kitöltésre kerülnek. Az adatlapon további, a Beruházással érintett ingatlannal, valamint a Beruházással kapcsolatos adatokat is szükséges megadni.

Amennyiben egy közgyűlés alá tartozó társasház vagy lakásszövetkezet (továbbiakban: szervezet) különböző helyrajzi számokkal rendelkező épületekből áll, akkor az összes érintett ingatlanra vonatkozóan szükséges az adatokat megadnia.

Figyelem! Amennyiben ugyanazon helyrajzi szám vonatkozásában egy adószámmal rendelkező társasház vagy lakásszövetkezet már nyújtott be Pályázatot, úgy ugyanazon adószámmal, ugyanannak a helyrajzi számnak vonatkozásában további Pályázat nem nyújtható be, csak abban az esetben, ha a korábbi Pályázat a Pályázó részéről visszavonásra került, vagy azt a Támogató elutasította.

Az adatlapon meg kell adni a Pályázó szervezet hivatalos képviselőjének és meghatalmazás esetén a meghatalmazott személy elektronikus levelezési címét, valamint telefonszámát. Tekintve, hogy a Pályázattal kapcsolatos kommunikáció elektronikus úton történik, ezért javasolt olyan e-mail címet megadni, amely a Pályázó képviseletére jogosult személy vagy meghatalmazottja rendszeresen használ.

Az akadálymentes kapcsolattartás érdekében ajánlott az e-mail cím megadása során különös figyelemmel eljárni.

A Pályázat benyújtásának feltétele, hogy a Pályázó legenerálja, elektronikusan aláírja vagy kinyomtatást követően aláírja és visszadigitalizálva az elektronikus rendszereben feltöltse az Összevont nyilatkozat elnevezésű dokumentumot (Felhívás 13. számú melléklete). A Pályázat dokumentáció feltöltésével és véglegesítésével történik, amely az alábbi mellékletek rendszerbe történő feltöltésével és a Benyújtás gomb lenyomásával valósul meg.

A már beküldött Pályázatban a Pályázó szervezet, illetve a Beruházási helyszín nem módosítható, azaz a benyújtott Pályázat nem ruházható át más szervezetre, vagy helyszínre.

Benyújtandó (feltöltendő) dokumentumok:

1. a pályázaton való részvételről szóló a Felhívás 8. vagy 9. számú mellékletének megfelelő formában kiállított érvényes közgyűlési határozatot igazolói dokumentum

   Mind a társasházak, mind a lakásszövetkezetek esetében elvárt, hogy a támogatás igénybevételével történő Beruházás megvalósításáról a közgyűlés külön napirendi pont keretében döntsön. Társasházak esetében a Felhívás 8. a) vagy b) számú mellékletének megfelelő okirattal kell igazolni a tulajdonosi közösség támogató szándékát, attól függően, hogy a szavazás megtartott közgyűlés vagy írásbeli szavazás keretében lett lebonyolítva.

   Lakásszövetkezetek esetében a Felhívás 9. a) vagy b) vagy c) vagy d) számú melléklet benyújtása szükséges a fenti részletezésnek megfelelően a szavazás megtartása függvényében;

2. teljes e-hiteles, 60 napnál nem régebbi tulajdoni törzslap, amelyhez csatolni szükséges a Földhivatal online rendszerből, a "Társasházi információk" pontban lekérhető adatlap .pdf kiterjesztésben elmentett példányát is. Az adatlap tartalmazza az adott albetétek helyrajzi számát, természetbeni címét és "Megnevezés" néven a rendeltetését, mely adatokkal szükséges kitölteni az elektronikus pályázati felületet a lakások számának igazolására;

3. meghatalmazás (Felhívás 7. számú mellékletének megfelelő), amennyiben a pályázatot nem a Pályázó szervezet hivatalos képviselője, hanem meghatalmazottja útján nyújtja be

   A fenti, vonatkozó részben részletezetteknek megfelelő meghatalmazás benyújtása kötelező;

4. feltételes hatálybalépést tartalmazó, aláírt, a felhívás vonatkozásában sikeres szolgáltatói regisztrációval rendelkező költségmegosztó szolgáltatóval (Vállakozó) megkötött, a Felhívás 6. számú mellékletének megfelelő sablon szerint szövegezett, az elektronikus pályázati rendszerből letöltött Vállalkozási Szerződés, amely szerződés a Támogatói Okirat hatálybalépésekor lép hatályba. A Vállalkozási Szerződés 1. számú mellékletének (Műszaki Leírás) az elektronikus pályázati felületen, az adatok megadását követően generálható. A Vállalkozási Szerződés hatálybalépésének várható napja a Pályázat benyújtástól számított 90 nap;

5. a Felhívás 10. számú mellékletének megfelelő 'de minimis' nyilatkozat a támogatás mértékével összefüggésben[1] a társasházban vagy lakásszövetkezetben rész-, vagy kizárólagos tulajdonjoggal rendelkező gazdasági társaság, vagy ott gazdasági tevékenységet végző magán-, vagy jogi személy esetében;

[1] Az Európai Unió Bírósága úgy definiálja a vállalkozásokat, mint gazdasági tevékenységet folytató jogalanyok, függetlenül attól, hogy milyen a jogi formájuk és milyen módon kapnak finanszírozást. A gazdasági tevékenység olyan tevékenység, amely áruk és szolgáltatások felkínálását jelenti a piacon, így vállalkozásnak minősül az a magánszemély is, aki gazdasági tevékenységet végez. Részletesen ld. Felhívás 13. pont

6. saját forrásból történő Beruházás nyilatkozat a Felhívás 12. mellékletének megfelelően

   azon ingatlanok esetében, amelyek vonatkozásában a ’de minimis’ támogatás kihasználható keretösszege elérte a maximálisan igénybevehető összeget, az ingatlan tulajdonosának nyilatkoznia kell, hogy a közgyűlés által elfogadott Beruházást az érintett ingatlanban saját költségén, támogatás felhasználása nélkül megvalósítja;

7. gazdasági tevékenységre vonatkozó nyilatkozat a Felhívás 11. mellékletének megfelelően az a gazdasági tevékenységet folytató, adószámmal rendelkező magán-, vagy jogi személy, amely a Beruházással érintett épületben, épületekben valamely ingatlanban tulajdonjoggal rendelkezik, de a gazdasági tevékenységét nem a Beruházással érintett, a tulajdonában álló ingatlanban gyakorolja, köteles nyilatkozni, hogy a gazdasági tevékenységet a Beruházással érintett ingatlanon kívül folytatja;

8. NAV nullás igazolás, mely alátámasztja, hogy a Pályázó szervezetnek nincs lejárt esedékességű, 30 napot meghaladó adó- vagy adók módjára behajtható köztartozása. Az igazolás benyújtását kiváltja, ha a kedvezményezett szerepel az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 260. §-a szerint közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban;

A társasház vagy lakásszövetkezet hivatalos képviselőjének a Felhívás 13. számú mellékletének megfelelő összevont nyilatkozata elengedhetetlen a Pályázat benyújtásához.
Figyelem, a dokumentum az elektronikus pályázati rendszer által kerül generálásra. Az összevont nyilatkozat a Pályázó képviseletére jogosult személy által aláírva, digitális formában fogadható el. Amennyiben az aláíró személy a dokumentumot minősített, hiteles elektronikus aláírással látja el, úgy kinyomtatni nem szükséges.
Valamennyi olyan aláírást igénylő dokumentum, amely nem minősített, hiteles elektronikus aláírással lett ellátva, csak abban az esetben fogadható el, amennyiben azt, az aláíró személy a papíralapú dokumentumra felvezetett kézjegyével látja el. Például a dokumentumba képként beillesztett, digitális dokumentumszerkesztővel rajzolt aláírások nem fogadhatók el.

6. PÁLYÁZAT BEFOGADÁSA, BÍRÁLAT

6.1 Pályázat befogadása

A benyújtott Pályázat az alábbi feltételeknek meg kell felelniük, ellenkező esetben a kérelmek benyújtása nem lehetséges:

1. a Pályázatot a benyújtásra meghatározott határidőn belül kell benyújtani;
2. az igényelt támogatás összegének meg kell felelnie a felhívásban közzétett támogatási összeg minimumának és maximumának, azaz nem lehet kevesebb 100.000 Ft, azaz egyszázezer forintnál és nem haladhatja meg az 120.000.000 Ft, azaz százhúszmillió forintot;

3. a Pályázó szervezet kizárólag adószámmal rendelkező társasház, vagy lakásszövetkezet lehet, a Felhívás 8. pontjában részletezettek alapján;
4. a Pályázat kötelezően benyújtandó dokumentumait fel kell tölteni az elektronikus pályázati rendszerbe és a Pályázatot véglegesíteni kell.

A Pályázat beérkezését (kötelező mellékletek feltöltését követő véglegesítés) követő legfeljebb 5, azaz öt naptári napon belül a Pályázó értesítést kap a Pályázat befogadásáról, annak érdemi bírálatának megkezdéséről.

6.2 Pályázatok bírálata

A befogadásra került Pályázatokat a Lebonyolító a benyújtás sorrendjében a szakmai (műszaki) és pénzügyi szempontok szerint értékeli a befogadást követő 30, azaz harminc napon belül.
A pályázati adatlapon megadott adatok, valamint a benyújtott dokumentumok alapján megvizsgálásra kerül, hogy:

a) valamennyi dokumentum benyújtásra került és azok értékelhetőek;

b) a Pályázat az arra jogosult személyen keresztül került benyújtásra. Kizárólag a Pályázó szervezet képviseletére jogosult személy, vagy meghatalmazottja KAÜ azonosításán keresztül benyújtott Pályázat fogadható el. Meghatalmazott útján történő benyújtás esetén a képviseleti jog átadását a jelen dokumentum 6. pontjában foglaltaknak megfelelően meghatalmazással kell igazolni.
Amennyiben a Pályázatot nem az arra jogosult személy azonosításához köthető belépéssel nyújtották be, vagy a hivatalosan eljáró személy jogkörének igazolására közgyűlési határozat nem került benyújtásra, illetve a meghatalmazás nem került benyújtásra, az a Pályázat elutasítását vonja maga után;

c) a tulajdonosi közösség a pályázaton való részvételt támogató közgyűlési határozatot hozott, és a határozat meghozatala a Felhívás 8. vagy 9. számú mellékletének felhasználásával a Lebonyolító felé igazolásra kerül.
Amennyiben a benyújtott dokumentum alapján a közgyűlési határozat érvényessége nem megállapítható, vagy az érvényesség nem kellően igazolt, azaz a megadott sablonok nem, vagy hibásan kerültek kitöltésre, vagy a szavazás nem a pályázaton való részvételről döntött, vagy a dokumentum nem a megadott sablonnal megegyezően készült, úgy a Pályázat elutasításra kerül;

d) a Beruházás pályázati adatlapon megadott költségei összhangban vannak a Felhívással és az aláírt (még hatályba nem lépett) Vállalkozási Szerződéssel. A vizsgálat különös figyelmet szentel az elszámolható költségek fajlagos bruttó összegeinek betartására. Amennyiben a Vállalkozási Szerződés nem került benyújtásra, vagy az nem felel meg a Felhívás mellékleteként közzétett sablonnak, a Pályázat elutasításra kerül;

e) a Pályázó szervezet köztartozás mentesnek minősül;

f) a Pályázatban megadott épületazonosító adatok egyeznek a földhivatali nyilvántartás adataival.

Ha a vizsgálat az adatok, dokumentumok javítható, vagy pótolható hibáját, hiányát, pontatlanságát állapítja meg, a Lebonyolító felszólíthatja javításra, pótlásra a Felhívásban részletezetteknek megfelelően a Pályázót a teljeskörű, érdemi értékelés érdekében.

A Támogató a Lebonyolító döntési javaslata alapján a döntési javaslat kézhezvételét követő 5, azaz öt naptári napon belül hozza meg döntését, amely szólhat:

- a Pályázat elfogadásáról;
- a Pályázat elutasításáról valamely bírálati szempont alapján;
- a Pályázat elutasításáról a támogatás keretösszegének kimerülése miatt;
- a Pályázat elutasításáról a hiánypótlás, vagy a tisztázó kérdés nem teljesítése miatt.

7. TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA

7.1 A Támogatói Okirat kiállítása és a kiállításához szükséges feltételek

Amennyiben a Pályázat elfogadásra kerül, a Kedvezményezett képviselője vagy meghatalmazottja a támogatási döntésről szóló értesítést kap, amellyel egyidejűleg a Támogatói Okirat (a Felhívás 17. számú mellékleteként közzétett sablonnak megfelelő formában) is kiállításra kerül.
A Támogatói Okirat átvétele az elektronikus pályázati rendszeren keresztül lehetséges, amelynek időpontja annak jogot és kötelezettséget keletkeztető volta miatt naplózásra kerül.
Ha a Kedvezményezett képviselője vagy meghatalmazottja a kiállított dokumentumot nem veszi át, az 1.3 pontnak megfelelően a küldés napját követő 3, azaz három naptári napon belül, a dokumentumot a 4. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 3. nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.
A Támogatói Okirat hatályba lépésének időpontja megegyezik a kiállítás időpontjával, mely időpont az aláírt Támogatói Okirat Kedvezményezett értesítési központjában történő elhelyezésének időpontja.
Javasolt, hogy a Beruházást a kivitelezést végző Vállalkozó csak a Támogatói Okirat kézhezvételét, a Vállalkozási Szerződés hatálybalépését követően kezdje meg, tekintettel arra, hogy ezen időpontot megelőzően nem számolhatóak el költségek.

7.2 Változásbejelentés, a Támogatói Okirat módosítása

A Kedvezményezett haladéktalanul köteles az elektronikus pályázati rendszeren keresztül bejelenteni a Lebonyolítónak, ha:

a) kivitelezést végző vállalkozó váltás szükséges;

Kivitelezést végző vállalkozó váltás a Lebonyolító előzetes engedélye nélkül nem lehetséges.

A Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 20, azaz húsz naptári napon belül köteles az elektronikus pályázati rendszeren keresztül bejelenteni a Lebonyolítónak, ha

b) a Kedvezményezett adminisztratív adataiban (pl.: hivatalos képviselő) változás történt;

c) a Kedvezményezett a műszaki - szakmai tartalmat módosítani kívánja

A műszaki - szakmai tartalom Lebonyolító általi elfogadásának feltétele, hogy a Kedvezményezett nyilatkozatban vállalja, hogy a módosítással érintett tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki - szakmai megoldás valósul meg. Ezt a Kedvezményezettnek műszaki leírás vagy specifikáció benyújtásával kell igazolnia a Lebonyolító felé. Az eredetileg benyújtott költségvetéshez képest bekövetkező esetleges költségnövekedést a Kedvezményezett saját forrásból köteles finanszírozni, költségcsökkenés esetén a módosult műszaki – szakmai tartalomnak megfelelően ismételt támogatói döntés szükséges a csökkentett támogatás mértékének tárgyában;

d) a támogatott tevékenység megvalósítása tartós akadályba ütközik, vagy a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved;

e) amennyiben a Szerelési Ütemterv véglegesítése tárgyában a Felek között 5 (öt) naptári napon belül nincs megegyezés, és az 5. (ötödik) naptári naptól számítva a Szerelési Ütemterv véglegesítéséig eltelt napok számával a Vállalkozási Szerződés 8. pontjában meghatározott határidő, a Kedvezményezett és a Vállalkozó külön jognyilatkozata nélkül meghosszabbodik;

f) amennyiben a társasházban vagy szövetkezeti házban lévő önálló ingatlanba történő bejutást az adott ingatlan tulajdonosa, vagy az ingatlanra vonatkozóan használati joggal rendelkező személy nem biztosítja a Szerelési Ütemtervben meghatározott időpontban, és a Vállalkozó e tényt legalább teljes bizonyító erejű okirattal támasztja alá (pl. jegyzőkönyv felvételével), és ezt a Kedvezményezett és a Vállalkozó a Kedvezményezett érdekkörében felmerülő akadálynak tekintik és a Vállalkozási Szerződés a Kedvezményezett és a Vállalkozó külön jognyilatkozata nélkül meghosszabbodik.

A bejelentést indoklással ellátva és a szükséges alátámasztó dokumentumok csatolásával kell benyújtani a pályázati rendszeren keresztül.

A nem kellően megalapozott, hiányos módosítási kérelem egyszeri alkalommal javítható. A Lebonyolító a hiányosságok és a javításra rendelkezésre álló határidő megjelölésével a rendszeren keresztül javítási felszólítást küld a Kedvezményezett képviselője vagy meghatalmazottja részére a kérelem beérkezését követő 30, azaz harminc naptári napon belül.

A Lebonyolító a hiánytalan módosítási kérelem beérkezését követő 30, azaz harminc naptári

napon belül dönt a kérelemben foglaltakról és jóváhagyás esetén a Lebonyolító módosított Támogatói Okiratot állít ki.
A módosítási kérelem Lebonyolító általi elbírálásáig a támogatás folyósítás felfüggesztésre kerül, ha a változás a kifizetést befolyásoló alapadatokra, körülményekre vonatkozik. A költségvetést érintő módosítások csak a Támogatói Okirat módosításának hatályba lépését követően válnak elszámolhatóvá. A Támogatói Okirat módosítása annak kiállításakor, azaz Támogatói Okirat Kedvezményezett értesítési központjában történő elhelyezésének időpontjakor lép hatályba. A Támogatói Okirat kizárólag abban az esetben módosítható, ha a módosítás nem változtatja meg a projekt alapvető célját, továbbá, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A Pályázatban vagy a támogatási döntésben, az elszámolható költségek tekintetében meghatározott maximális egységárakat, fajlagos költségek mértékét nem lehet túllépni.
A Támogatói Okirat módosítása nem irányulhat a Támogatói Okiratban meghatározott összegen felüli többlet támogatás igénylésére.

Támogató fenntartja a jogot, hogy egyedileg mérlegelje a Támogatói Okirat módosítás szükségességét.

A Kedvezményezett azonosító adataiban történő változások bejelentésének elfogadásával a Lebonyolító módosítja az adatokat és a Támogatói Okirat minden külön intézkedés nélkül módosított tartalommal kiállításra kerül.

Amennyiben a módosítási kérelem olyan adatot érint, amely a Pályázat vagy a projekt záró beszámoló adatlapján szerepel, de a Támogatói Okiratban nem kerül megjelenítésre, a módosítási kérelem jóváhagyását követően a vonatkozó adatlap kerül módosításra a Támogatói Okirat módosítása nélkül.

A változásbejelentési kötelezettség elmulasztása a támogatás visszavonását eredményezheti.

7.3 Támogatás visszavonása

Az alábbi esetekben a Kedvezményezett ugyancsak haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8, azaz nyolc naptári napon belül köteles az elektronikus pályázati rendszeren keresztül tájékoztatni a Lebonyolítót:

a) az alábbiak közül valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be

- Kedvezményezett lakásszövetkezet jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll;
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy

megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;

- harmadik személy irányában olyan kötelezettsége keletkezett, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

b) a Kedvezményezett a Felhívásban előírt nyilatkozat bármelyikét visszavonja.

A Lebonyolító jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

- 7.3. a) és b) pontok valamelyike bekövetkezik;
- hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett tájékoztatási kötelezettségét megszegte 7.3. a) és b) pontok, illetve a projekt megvalósítását bármely egyéb okból befolyásoló körülmény vonatkozásában;
- a Felhívásban meghatározott valamely kizáró körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató, vagy a Lebonyolító tudomására;
- a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
- a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a Felhívásban vagy a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni;
- a Kedvezményezett a Felhívásban meghatározott határidőig nem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a jelentéstételi és elszámolási kötelezettségét;
- a kivitelezést végző Vállalkozó a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.

A Lebonyolító a támogatás visszavonásának jogát a Kedvezményezetthez intézett, egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal gyakorolja.

Abban az esetben, ha már megtörtént a támogatás folyósítása és a Lebonyolító a támogatás visszafizetéséről dönt, a Kedvezményezett köteles a Beruházás teljes értékére, beleértve a tárgyi eszközökre és az ahhoz kapcsolódó egyéb tevékenységekre eső támogatás időarányos, értékcsökkenéssel korrigált összegét ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal is növelten köteles visszafizetni a 13. pontban részletezettek szerint.

8. ELSZÁMOLHATÓSÁGI SZABÁLYOK

8.1 Az elszámolhatóság általános feltételei

Az elszámolható költségeknek az alábbi feltételeknek kell megfelelniük:

1. A Kedvezményezettnél ténylegesen felmerült költségek, melyek jogalapja Vállalkozási Szerződéssel, teljesülése számlával, illetve a Kedvezményezett által kiállított teljesítés igazolással és a műszaki átadás-átvételi dokumentummal támasztandó alá;
2. Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekt céljaihoz és elvárt eredményeinek eléréséhez, nélkülözhetetlenek a végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításaiban betervezésre kerültek, vagyis az egyes támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan az elszámolható költségek között szerepelnek;
3. Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás;
4. Kizárólag olyan költségekhez lehet támogatást igénybe venni, amelyek az adott projekt Vállalkozási Szerződésében szerepelnek;
5. Azok a költségek számolhatók el, melyek azonosíthatóak és ellenőrizhetőek, a Kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban tételesen és elkülönítetten jelennek meg, és megfelelnek a hatályos számviteli, adó és társadalombiztosítási jogszabályoknak;
6. Kizárólag azon költségek számolhatóak el, melyek a Támogatói Okirat kiállítását követően az elszámolhatósági időszakon belül merültek fel és a támogatott Beruházáshoz közvetlenül kapcsolódódnak. A költségek elszámolhatóságának záró dátuma vonatkozásában a 3.2 pontban rögzítettek az irányadóak.

8.2 Elszámolhatósággal kapcsolatos elvárások

A támogatott Projektek keretében a Vállalkozási Szerződésben szereplő alábbiakban részletezett költségtípusok minősülnek elszámolhatónak.

1. Eszköz költségek

- új, távolról leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök beszerzése;
- meglévő, távolról nem leolvasható fűtési költségmegosztók távolról leolvasható eszközzel való cseréjének anyagköltsége;
- termosztatikus radiátorszelep fej és szeleptest, valamint ezzel együtt alsó elzáró golyócsap vagy visszatérő csavarzat beszerzése, de kizárólag Felhívás 16. a.) tevékenységekkel együttesen;
- adatgyűjtők beszerzése.

2. Munkadíjak

- új, távolról leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök felszerelése, beüzemelése;

- meglévő, távolról nem leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök távolról leolvasható eszközzel való cseréje, beüzemelése;
- meglévő, távolról nem leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök távolról leolvashatóvá tétele (walk-by típus konfigurálása távolról leolvashatóvá tétele) esetén felmerülő beüzemelés/konfigurálás;
- a távolról leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök költségmegosztó szolgáltató rendszeréhez való kapcsolódást biztosító adatgyűjtők kapacitásának bővítése, konfigurációja;
- termosztatikus radiátorszelep fej és szeleptest, valamint alsó elzáró golyócsap vagy visszatérő csavarzat együttes felszerelése/cseréje;
- adatgyűjtő rendszerek felszerelése, beüzemelése, vagy kapacitás bővítése, konfigurációja.

3. Kapcsolódó szolgáltatás igénybevétele

- projekttábla elkészítése.

4. Tárgyi eszköz beszerzése (13., 14.)

A kivitelezést végző Vállalkozónak a beszerzett, felszerelt és beüzemelt eszközökre vonatkozóan a fenntartási időszakra kiterjesztett jótállást kell vállalnia.

5. ÁFA, valamint más adók és közterhek

A jogszabályok értelmében le nem vonható ÁFA és minden egyéb, a projekttel összefüggésben fizetendő illeték és adó, amely végérvényesen a Kedvezményezettet terheli, elszámolható.
Amennyiben a Kedvezményezett ÁFA levonására egyáltalán nem jogosult (pl. nem adóalany, közérdekű tevékenységet végez, tevékenysége egyéb sajátos jellegére tekintettel mentes az adó alól), kiadásait bruttó módon kell terveznie és elszámolnia. A Kedvezményezettnek hasonlóan kell eljárni abban az esetben is, ha az ÁFA levonására jogosult, de a támogatásból finanszírozott projekt végrehajtásával összefüggő beszerzések kapcsán ÁFA levonási joga nincs.
A levonható ÁFA nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha Kedvezményezett ténylegesen nem él a visszaigénylés lehetőségével. A Pályázóknak – amennyiben az ÁFA levonható – kiadásait nettó módon kell terveznie és elszámolnia. Az ÁFA elszámolhatósági szabályainak értelmezésekor a vonatkozó hazai jogszabályokat minden esetben figyelembe kell venni, a Pályázóknak az ÁFA státuszáról a Pályázatban nyilatkozni kell.
Amennyiben a Kedvezményezett alanya az ÁFA-nak és a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét, az elszámolásokhoz szükséges benyújtani a forgalmi adó befizetéséről szóló igazolást (ebev nyugta, postai feladóvevény, 30 napnál nem régebbi adófolyószámla), illetve a bevallást (és az ahhoz kapcsolódó analitikát).
Fordított ÁFA elszámolása esetén a fordított ÁFA elszámolhatóságának feltétele az ÁFA bevallás, a fordított ÁFA analitika és a fizetendő ÁFA összegének befizetését igazoló dokumentum benyújtása.
Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az ÁFA-levonási jogosultságban vagy egyes

beszerzett termékek, szolgáltatások ÁFA-kulcsában bekövetkezett változás, továbbá eltérő ÁFA-levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, le nem vonható ÁFA-ra megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.

8.3 A projekt záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítésének általános szabályai

A Projekt lezárását, valamint a támogatás kifizetésének igénylését a Kedvezményezett az egyszeri projekt záró beszámoló Lebonyolító részére történő benyújtásával teheti meg.

Annak érdekében, hogy a Kedvezményezett projekt záró beszámolót tudjon benyújtani és annak jóváhagyását követően az elfogadott összeg folyósításra kerüljön, az alábbi feltételeknek szükséges teljesülnie:

- Kedvezményezettnek rendelkeznie kell hatályos Támogatói Okirattal;
- A Támogatói Okiratban rögzített műszaki tartalom 100%-os megvalósításának kivitelezést végző vállalkozó általi készre jelentése és annak Kedvezményezett általi, minőségi és mennyiségi hiányosságoktól, hibáktól mentes elfogadása megtörtént, a műszaki átadás-átvételi dokumentum mindkét fél részéről aláírásra került. Amennyiben a hatályos Vállalkozási Szerződés II.13. és 14. pontjának megfelelő, érvényben lévő Szerelési Ütemtervtől eltérően egyes Beruházással érintett lakásokba, helyiségekbe a bejutás nem lehetséges és ez által nem teljesül a Támogatói Okiratban rögzített kivitelezői műszaki tartalom 100%-os megvalósítása, a kivitelezőnek legkésőbb a Támogatói Okirat 11. pontjában meghatározott határidőig – mely határidő azonos a Vállalkozási Szerződés 10. pontjában rögzített határidővel – van lehetősége megkísérelni az érintett kivitelezés pótlására és a Kedvezményezett bevonásával a műszaki átadás-átvétel megtartására. A projekt záró beszámoló során legfeljebb a Támogatói Okiratban rögzített határidőig beszerelt eszközök költségei után igényelhető egy alkalommal a támogatás folyósítása. Amennyiben a Támogatói Okiratban/Vállalkozási Szerződésben meghatározott határidőig a Beruházás nem valósul meg 100%-ig, a Kedvezményezettnek saját forrásból szükséges a 100%-os teljesítéshez szükséges részt megvalósítania a fenntartási időszak végéig, ellenkező esetben a Lebonyolító a támogatást részben, vagy egészben visszavonhatja. A megvalósulásról a Kedvezményezett köteles tájékoztatni a Lebonyolítót;
- A Támogatói Okiratban nevesített kivitelezést végző Vállalkozó által a hatályos számviteli és Áfa törvényeknek megfelelő, valamint a költségvetéssel azonos tartalmú, a Kedvezményezett nevére és a Beruházás címére kiállított, projekt azonosítószámot tartalmazó számla megléte;
- A projekt záró beszámoló keretében igényelt kifizetés összege nem haladja meg a korábban az NEÜ Zrt. által kiállított hatályos Támogatói Okiratban rögzített összeget;
- Amennyiben a társasházban vagy lakásszövetkezetben rész-, vagy kizárólagos

tulajdonjoggal rendelkező gazdasági társaság, vagy ott gazdasági tevékenységet végző magán-, vagy jogi személy, akik esetében a de minimis keret kimerült a Beruházás saját forrásból történő megvalósításának alátámasztása. A saját forrásból finanszírozott tételek esetében a vonatkozó vállalkozói számla, valamint azok megfizetését alátámasztó bizonylatok (bankszámla kivonat vagy készpénzes fizetést igazoló nyugta) megléte;

- Formailag és tartalmilag megfelelő projekt záró beszámoló és alátámasztó dokumentumok benyújtása a Lebonyolító részére.

Felhívjuk a kedvezményezettek figyelmét, hogy kizárólag a hatályos Támogatói Okirattal és Vállalkozási Szerződéssel összhangban lévő projekt záró beszámoló fogadható be. Amennyiben eltérés lenne, az eltérésre vonatkozóan, még a projekt záróbeszámoló benyújtását megelőzően szükséges a Kedvezményezettnek Támogatói Okirat módosítást kezdeményeznie, amelyek elbírálását és jóváhagyását követően tud megtörténni az elektronikus pályázati rendszeren keresztül a projekt záró beszámoló benyújtása és elbírálása, valamint a kapcsolódó támogatási összeg kifizetése. Amennyiben a projekt záró beszámoló tartalma nem felel meg a benyújtásakor hatályos Támogatói Okiratban és/vagy a Vállalkozási Szerződésben rögzített tartalomnak, a Lebonyolító a projekt záró beszámolót elutasítja. A Vállalkozási Szerződés és a Támogatói Okirat módosításának hatályba lépését követően lesz mód a projekt záró beszámoló ismételt benyújtására.

A projekt záró beszámoló benyújtása a Kedvezményezett felelőssége.
A projekt záró beszámoló benyújtása kizárólag az elektronikus pályázati rendszeren keresztül lehetséges, amely lehetőség a Támogatói Okirat kiállítását követően nyílik meg.

A projekt záró beszámoló benyújtása az adatlap kitöltésével és a vonatkozó dokumentumok feltöltésével történik.

A papír alapon keletkezett igazoló dokumentumokkal szemben elvárás, hogy azok olvasható, jó minőségben, teljes terjedelmükben kerüljenek digitalizálásra és rögzítésre a rendszerben.

8.4 A projekt záró beszámolóhoz benyújtandó dokumentumok

1. Kivitelezéshez kapcsolódó tételes számla a Vállalkozási Szerződés szerinti tevékenységről;
2. Saját forrásból finanszírozott Beruházás részre vonatkozóan kiállított tételes számlá(ka)t, valamint azok megfizetését alátámasztó bizonylatok (bankszámla kivonat vagy készpénzes fizetést igazoló nyugta);
3. A Kedvezményezett által a Felhívás mellékleteként közzétett sablonnak megfelelően kiállított teljesítési igazolás az elvégzett tevékenységről A teljesítés igazolást a legkésőbb a Vállalkozási Szerződésben meghatározott határidő napján elvégzett teljesítés alapján szükséges kiállítani;
4. A költségmegosztó szolgáltató által elvégzett kivitelezési munkákat igazoló, a Felhívás mellékleteként közzétett sablonnak megfelelő műszaki átadás-átvételi dokumentáció;

5. projekt záró beszámoló benyújtását megelőző fűtési időszakra (október 15.- április 15.) vonatkozó, bázis adatokat alátámasztó, Távhőszolgáltató által kibocsátott, az épület az épület hőfogyasztását mérő hőmennyiségmérő által mérthőközpontjában mért, éves, 3,8°C-ra korrigált hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltatói nyilatkozat(ok);

6. Kihelyezett projektábla(k)ról készült fotódokumentáció;

1. Kivitelezéshez kapcsolódó tételes számla a szerződés szerinti tevékenységről

A projekt záró beszámoló keretében kizárólag egy számla nyújtható be, amely számla tartalmazza az adott Támogatói Okiratban rögzített kivitelezői műszaki tartalom 100%-os megvalósításának megfelelően beüzemelt eszközökre eső költségeket.
Amennyiben a hatályos Vállalkozási Szerződés II.13. és 14. pontjának megfelelő, érvényben lévő Szerelési Ütemtervtől eltérően egyes Beruházással érintett lakásokba, helyiségekbe a bejutás nem lehetséges és ez által nem teljesül a Támogatói Okiratban rögzített kivitelezői műszaki tartalom 100%-os megvalósítása, a fennmaradó munkákat legkésőbb Támogatói Okirat 11. pontjában meghatározott határidőig be kell fejezni és a műszaki átadás-átvételt meg kell tartani. A projekt záró beszámoló keretében benyújtott számla kizárólag az addig beüzemelt eszközök kapcsán felmerült költségek vonatkozásában állítható ki.

A számla adataira vonatkozó elvárások:

- A számla eredeti példányát digitalizálva szükséges a projekt záró beszámoló részeként benyújtani;
- A számlán a szállító neve, székhelye, adószáma megegyezik a Vállalkozási Szerződés alapadatok bekezdésében megjelölt Vállalkozó nevével, címével és adószámával. A szállító bankszámlaszámának vonatkozásában a számla kiállítójának azt a számlaszámot kell feltűntetnie, amely tekintetében a támogatás folyósítását kéri a záró beszámoló és elszámolás jóváhagyását követően;
- A Vevő neve megegyezik a Kedvezményezett (Vállalkozási Szerződés alapadatok bekezdésében megjelölt) nevével;
- A Vevő címe megegyezik a Kedvezményezett (Vállalkozási Szerződés alapadatok bekezdésében megjelölt) címével;
- A számla teljesítés dátumának meg kell egyezni a műszaki átadás-átvételi dokumentum dátumával;
- A számla kiállítás dátuma nem lehet korábbi a Beruházás fizikai befejezésének dátumánál. A Beruházás fizikai befejezésének dátuma nem lehet későbbi, mint a Támogatói Okirat (amely megegyezik a Vállalkozási Szerződés hatályba lépésének dátumával) hatályba lépésétől számított 12 hónap, de legkésőbb 2026. december 31. Számla kiállítása részben szereplő dátum nem lehet korábbi, mint a Támogatói Okirat hatályba lépésének napja;

- A számla összege nem lehet nagyobb a Vállalkozási Szerződés IV. pontjába rögzített összegnél (maximum 1000 forint kerekítés miatti eltérés engedhető meg, azonban a számla teljes összege nem lehet magasabb, mint a Vállalkozási Szerződésben rögzített összeg);
- A számlán az alábbi részletezettséggel kell szerepeltetni a számlázott tételeket:
  a) Leszállított és telepített regisztrált, új, távolról leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök típusának megnevezése, darabszáma, nettó egységára, teljes bruttó összege,
     vagy
     A meglévő walk-by típusú költségmegosztó eszközök konfigurálása távolról leolvashatóvá tétele tevékenység megnevezése, darabszáma, nettó egységára, teljes bruttó összege.
  b) Leszállított és telepített regisztrált távolról leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök költségmegosztó szolgáltató rendszeréhez való kapcsolódást biztosító adatgyűjtő típusának megnevezése, darabszáma, nettó egységára, teljes bruttó összege,
     vagy
     Távolról leolvasható fűtési költségmegosztó eszközök költségmegosztó szolgáltató rendszeréhez való kapcsolódást biztosító adatgyűjtők kapacitás bővítés tevékenység megnevezése, darabszáma, nettó egységára, teljes bruttó összege.
  c) Amennyiben releváns: leszállított és telepített termosztatikus radiátorszelep fej és szeleptest, valamint alsó elzáró visszatérő radiátorszelep típusának megnevezése, darabszáma, nettó egységára, teljes bruttó összege;
  d) Projekttábla darabszáma, nettó egységára bruttó összege.
- A számlaadatoknak olvashatónak kell lenniük;
- Az projekt azonosítószámot (TKM/2025-XXXXXX) a számlán minden esetben kötelező feltüntetni a tétel megnevezésénél vagy megjegyzés rovatban;
- A számlák eredeti példányára záradékolásaként rá kell vezetni az „A számla a TKM/2025 kódszámú Felhívás keretében került elszámolásra” szöveget, illetve az elszámolni kívánt összeget is;
- Elektronikus számla elszámolásra kizárólag elektronikus formában nyújtható be, feltéve, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel. Elektronikus számla esetén a záradékolást a szállító is elvégezheti.

A munkadíjak, valamint a Felhívás 1. sz. mellékletét képező Szolgáltatói és termékregisztrációs felhívásban nem nevesített egyéb anyagok, szerelvények a fent részletezett tételekbe értendőek, azok külön feltüntetése nem lehetséges.

A Felhívás 13. pontja alapján a támogatásból, valamint – amennyiben releváns – a saját forrásból finanszírozott tételeket Vállalkozó külön számlákon tünteti fel. A támogatás terhére csak egy vállalkozói számla állítható ki.

Elektronikus számla

A 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) előírásai alapján elektronikus számlának minősül minden olyan, az ÁFA törvényben előírt adatokat tartalmazó számla, amelyet elektronikus formában bocsátottak ki és fogadtak be. (259. § (5)). Az áfa előírások értelmében a számla kibocsátása ténylegesen a számla számlabefogadó részére történő rendelkezésre bocsátással valósul meg. Ennek következtében elektronikus számlának minősül az eredetileg papír alapon előállított számla is, melyet azonban nem személyesen vagy postai úton bocsátanak a befogadó rendelkezésére, hanem úgy, hogy azt beszkennelve, elektronikusan továbbítják részére. Ezért elektronikus számlának minősül a kizárólag e-mailben, egyéb elektronikus üzenetben megküldött PDF számla is.

Távnyomtatás esetén a számla kibocsátásnál biztosnak kell lennie a kibocsátónak abban, hogy a befogadó oldalán papíralapú számla keletkezik. Nem minősül távnyomtatásnak az olyan megoldás, amikor a számlakibocsátó e-mailben megküld egy PDF dokumentumot azzal, hogy a vevő nyomtassa ki és papíralapon őrizze meg azt.

Az elektronikus számla alkalmazásának feltétele

1. A számla befogadó beleegyezése (ami nem csak formális lehet, hanem megvalósulhat például a kapott számlán szereplő ellenérték kifizetésével, hallgatólagos beleegyezés révén is), illetve
2. EDI rendszer (szabványos elektronikus adatcsere rendszer) alkalmazása esetén a felek előzetes, írásbeli megállapodása. (Áfa tv. 175. § (3)).

Ha a felek papíralapú számlázásban állapodnak meg azzal, hogy a számlát előzetesen, tájékoztatás céljából elektronikusan is megküldik, akkor a papíralapú bizonylat tölti be a számla szerepét.

Az Áfa tv. előírása (168/A. § (1)) alapján a számla kibocsátásának időpontjától a számla megőrzésére vonatkozó időszak végéig biztosítani kell

1. a számla eredetének hitelességét;
2. adattartalma sértetlenségét és;
3. olvashatóságát.

E hármas követelménynek az elektronikus és a papíralapú számlának is meg kell felelnie. Az „eredet hitelessége” a terméket értékesítő, a szolgáltatást nyújtó, illetve a számlát kibocsátó azonosságának biztosítását jelenti. (Áfa tv. 259. § 6/A) Az „adattartalom sértetlensége” azt jelenti, hogy a számlának az Áfa tv. szerinti tartalmát nem változtatták meg. (Áfa tv. 259.§ 1/A) A számla olvashatósága pedig azt jelenti, hogy a számlának az ember számára – alapos vizsgálat, illetve magyarázat nélkül – olvashatónak kell lennie. Az eredet hitelességére és az adattartalom sértetlenségére vonatkozó feltételt a számlakibocsátónak és a számlabefogadónak is teljesítenie kell egymástól függetlenül.

Nem kötelező a kiállítás idejében elektronikus aláírást és minősített időbélyegzőt elhelyezni az elektronikus számla dokumentumon, de ez esetben biztosítani kell a megbízható ellenőrzési kapcsolatot.

2. Saját forrásból finanszírozott Beruházás részre vonatkozóan kiállított tételes számlá(ka)t, valamint azok megfizetését alátámasztó bizonylatok (bankszámla kivonat vagy készpénzes fizetést igazoló nyugta)

A jelen pontban rögzített szabályokat csak abban az esetben kell alkalmazni, amennyiben a Beruházás a Felhívás 13. és jelen Útmutató 3. pontjaiban leírt esetek fennállásával olyan lakásokat, helyiségeket is érint, amelyek vonatkozásában a Beruházást önerőből szükséges megvalósítani.

A számla adataira vonatkozó elvárások: lásd 1. pontban leírtak

A számla megfizetését alátámasztó bizonylatként a következők nyújthatók be:

- Kedvezményezett banki kivonatának azon oldala, amely tartalmazza a saját forrás összegének utalását (kedvezményezett kitakarja a többi tételt, de a bankkivonat dátuma, sorszáma, bankszámlaszámnak szükséges látszania a benyújtott dokumentumon); vagy
- A bank által kiadott igazolás. A bank által kiadott igazolásnak tartalmaznia kell a következő adatokat:

    - A kifizetés kedvezményezettjének nevét, számlaszámát, összeg, értéknap;
    - Az átutalást kezdeményező neve, bankszámlaszáma; vagy

- Készpénzes fizetés esetén pénztárbizonylat, ennek hiányában készpénzátvételi elismervény;

    A készpénzes fizetés igazolásának tartalmaznia kell a következő adatokat:

    - Olvasható módon az átadó neve;
    - Olvasható módon a cég neve, amelynek képviseletében az átvevő eljár vagy a cég bélyegzője;
    - Átadó aláírása;
    - Átvevő aláírása;
    - Keltezés;
    - Átadott összeg;

    Tanúzni azonban nem szükséges.

    vagy

- Vállalkozó bankszámlakivonatának azon oldala (kivitelező kitakarja a többi tételt, de a bankkivonat dátuma, sorszáma, bankszámlaszámnak szükséges látszania a benyújtott dokumentumon), vagy a könyvelt tranzakcióról szóló dokumentum, amely tartalmazza

a saját forrás összegének a Vállalkozó bankszámláján történt jóváírását, továbbá tartalmazza az érintett részszámla számát).

Figyelem, a Lebonyolító nem korlátozza annak lehetőségét, hogy a Kedvezményezett az önerőt több részletben fizesse meg. Amennyiben az utalás több részletben történik, minden egyes utalási részletről szükséges a projekt záró beszámolóhoz csatolni a jelen pontnak megfelelő utalási igazolást.

3. A Kedvezményezett által kiállított teljesítési igazolás az elvégzett tevékenységről

Amelyben a Kedvezményezett igazolja, hogy a kivitelezést végző Vállalkozó a Vállalkozási Szerződésben vállalt munkát megfelelően, maradéktalanul elvégezte.

A teljesítésigazolásnak meg kell felelnie a Felhívás 14. számú mellékleteként közzétett sablonnak, amelynek adataira vonatkozó elvárások az alábbiak:

1. A teljesítésigazoláson a szállító neve, székhelye, adószáma megegyezik a Vállalkozási Szerződés alapadatok bekezdésében megjelölt kivitelezést végző Vállalkozó nevével, címével és adószámával;
2. A Vevő neve megegyezik a Kedvezményezett (Vállalkozási Szerződés alapadatok bekezdésében megjelölt) nevével;
3. A Vevő címe megegyezik a Kedvezményezett (Vállalkozási Szerződés alapadatok bekezdésében megjelölt) címével;
4. A teljesítésigazolás kiállításának dátuma nem lehet korábbi a műszaki átadás-átvételi dokumentumon szereplő dátumnál és nem lehet későbbi, mint a Beruházás fizikai befejezésének dátuma. A Beruházás fizikai befejezésének dátuma nem lehet későbbi, mint a Támogatói Okirat (amely megegyezik a Vállalkozási Szerződés hatályba lépésének dátumával) hatályba lépésétől számított 12 hónap, de lekésőbb 2026. december 31.;
5. Szerepel rajta a Kedvezményezett képviselőjének olvasható aláírása.

4. A költségmegosztó szolgáltató által elvégzett kivitelezési munkákat igazoló műszaki átadás-átvételi dokumentáció

A Pályázatban és Vállalkozási Szerződésben foglalt Beruházás teljes fizikai megvalósulásakor, de legkésőbb a Támogatói Okirat 11. pontjában meghatározott határidőig műszaki átadás-átvételi eljárást kell lefolytatnia a kivitelezést végző Vállalkozónak és a Kedvezményezettnek.

A Felhívás 15. számú mellékleteként közzétett átadás-átvételi jegyzőkönyv sablonnak formai és tartalmi szempontból megfelelő dokumentum.

Műszak átadás-átvételi dokumentumnak a következőket kell tartalmaznia:

- Kedvezményezett nevét;
- Kivitelezést végző Vállalkozó nevét;
- A Beruházással érintett ingatlan címét;

- A Beruházással érintett lakások, helyiségek vonatkozásában tételesen felsorolva a megvalósított és elmaradt teljesítést;
- Az elvégzett munka leírását, felsorolását, ami egyértelműen köthető a támogatott Beruházáshoz és pályázathoz;
- Az átadás-átvétel során átadott dokumentumok felsorolását;
- A felek aláírását. Átvevő személy: kedvezményezett, átadó személy: kivitelező/ kivitelező képviseletében eljáró, meghatalmazott személy neve. Amennyiben az átadó a kivitelező által meghatalmazott személy, meghatalmazással kell rendelkeznie. Amennyiben releváns - a Kedvezményezett által szerződtetett műszaki ellenőr aláírásával is el kell látni.

5. Hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltatói nyilatkozat

A projekt záró beszámoló benyújtásakor a Kedvezményezettnek hőfogyasztási adatot kell szolgáltatnia, melyek alátámasztására projekt záró beszámoló benyújtását megelőző fűtési időszakra (október 15.- április 15.) vonatkozó, bázis adatokat alátámasztó, a távhőszolgáltatói szerződés szerint illetékes Távhőszolgáltató által kibocsátott**,** az épület hőfogyasztását mérő hőmennyiségmérő által mért, éves, 3,8°C-ra korrigált hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltatói nyilatkozat kell benyújtani.
Hőfogyasztási adatokara vonatkozó szolgáltatói nyilatkozatnak a következőket kell tartalmaznia:

- Szolgáltató neve, elérhetősége;
- Épület (Beruházás helyszíne) címét;
- Adatszolgáltatással érintett időszak;
- Fogyasztási időszak átlaghőmérsékletét;
- Fűtött napok számát;
- Fogyasztási időszakra eső hőenergiafogyasztás mértéke GJ-ban
- Szolgáltató aláírása;
- Annak tényét, hogy a mért adatok 3,8°C-ra korrigáltak;

6. Kihelyezett projektáblá(k)ról készült fotódokumentáció

Jelen Útmutató 10. pontjába foglaltaknak megfelelően a Kedvezményezettnek biztosítania kell a nyilvánosságot, ezért a Beruházás befejezésekor projekttáblát köteles kihelyezni. A fotódokumentáció a kihelyezést hivatott igazolni, ezért elvárt a megfelelő felbontás és minőség.

8.5 Projekt záró beszámoló vizsgálata

A Kedvezményezett által benyújtott projekt záró beszámoló tartalmi és formai vizsgálata során az adatlapon rögzített adatok, valamint a projekt záró beszámolóhoz benyújtott dokumentumok összevetésre kerülnek. A Lebonyolító a projekt záró beszámoló benyújtásától számított 30, azaz harminc naptári napon belül megvizsgálja a beszámolót, amely vizsgálat

kiterjed a Beruházás műszaki tartalmának szakmai vizsgálatára és a benyújtott dokumentumok pénzügyi elszámolhatóságának ellenőrzésére is.
Lebonyolító ellenőrzi, hogy a projekt záró beszámoló alapján a keletkezett dokumentumok az elszámolhatósági feltételeknek megfelelnek, azok összhangba hozhatók a Támogatói Okirattal az egyes költségek a Vállalkozási Szerződésbe betervezésre kerültek, a dokumentumok hitelességét, teljes körűségét.

Amennyiben a projekt záró beszámoló hibásan, hiányosan került benyújtásra, a Lebonyolító egyszeri alkalommal hiánypótlási felhívást küld a Kedvezményezett vagy meghatalmazottja részére az elektronikus pályázati rendszeren keresztül, megjelölve a projekt záró beszámoló hibáit, hiányosságait. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő: a hiánypótlási felhívás elektronikus pályázati rendszerben történő közlését (kézhezvételét) követő 15, azaz tizenöt nap.
A hiánypótlást követően további hiánypótlásra nincs lehetőség. Amennyiben a hiánypótlás alapján nem állapítható meg egyértelműen a projekt záró beszámolóban foglaltak megfelelősége, a Lebonyolító egy alkalommal tisztázó kérdést tesz fel.
Amennyiben a tisztázó kérdésre nem érkezik válasz a rendelkezésre álló további 15, azaz tizenöt napos határidőn belül, vagy a beszámoló továbbra is hibás, hiányos, az a beszámoló elutasítását eredményezi.

Amennyiben az elektronikus pályázati rendszeren keresztül történő megküldésre kerülő hiánypótlási felhívás, vagy tisztázó kérdés átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 3, azaz három naptári napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 4. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 3. nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.

Amennyiben a műszaki átadás-átvételi dokumentáció, vagy bármely más rendelkezésre bocsátott dokumentum alapján a Támogatói Okiratot érintő változtatás állapítható meg és amely változás korábban nem lett a Lebonyolító felé jelezve, a Lebonyolító jogosult a Támogatói Okirat módosítását kezdeményezni. A Támogatói Okirat módosításának idejére a projekt záró beszámoló bírálata felfüggesztésre kerül.

A hiánypótlás, valamint a tisztázó kérdésekre adott válaszok bírálatát a Lebonyolító 30-30, azaz harminc-harminc naptári napon belül elvégzi, döntést hoz.

A projekt záró beszámoló elfogadása esetén a Kedvezményezett képviselője vagy meghatalmazottja értesítést kap a vizsgálat eredményéről, amelyben tájékoztatásra kerül a folyósításhoz benyújtandó dokumentumok szükségességéről, amelyek a Kedvezményezett szervezet és a kivitelező köztartozásmentességét alátámasztó NAV igazolás, amennyiben azok nem szerepelnek a KOMA adatbázisban.

8.6 Folyósítás

A támogatás folyósítása az aláírt Vállalkozási Szerződésben nevesített kivitelezést végző Vállalkozó részére történik szállítói utófinanszírozás keretében. Támogatásban kizárólag az a szervezet részesülhet, amelynek nincs 30 napnál régebbi köztartozása, ezért a projekt záró beszámoló elfogadását követően be kell nyújtani a Kedvezményezett és a kivitelezést végző Vállalkozó köztartozásmentességét alátámasztó NAV igazolásokat, amennyiben nem szerepelnek a KOMA adatbázisban.
A projekt során felmerülő költségek alapján a támogatás szállítói utófinanszírozással közvetlenül a kivitelezést végző Vállalkozó részére kerül folyósításra, a vállalkozó számlán szereplő bankszámlászámára, amennyiben az az elektronikus online pályázati rendszerén a támogatás fogadására kijelölt bankszámlaként rögzítésre került.
A folyósítás a köztartozásmenteség ellenőrzését követő 30, azaz harminc naptári napon belül megtörténik, amennyiben a Kedvezményezett és a kivitelezést végző Vállalkozó is köztartozásmentesnek bizonyul a benyújtott NAV igazolások vagy a KOMA adatbázis alapján.
A banki utalást követően a Kedvezményezett képviselője vagy meghatalmazottja értesítést kap a folyósítás kezdeményezéséről.

9. ÁTLÁTHATÓSÁG, NYILVÁNOSSÁG, ARCULATI KÖVETELMÉNYEK

Támogatott pályázatok közzététele:
A Lebonyolító a közpénzekből juttatott támogatások átláthatósága érdekében a támogatói döntést követően listát készít a Támogatói Okirattal rendelkező pályázatokról, amelyet az NEÜ Zrt. honlapján közzétesz. A közzétételi listában az alábbi adatok kerülnek megjelenítésre:

- Pályázati konstrukció megnevezése;
- Támogató megnevezése;
- Támogatói döntés dátuma;
- Támogatott Pályázat projekt egyedi azonosítószáma;
- Kedvezményezett megnevezése;
- Beruházás helyszíne szerinti régió (NUTS 2) megnevezését;
- Igényelt támogatás összege;
- Elnyert támogatás összege.

Projekttábla:
A Beruházás fizikai megvalósítását követően, de legkésőbb a projekt záró beszámoló benyújtásáig a Kedvezményezettnek biztosítania kell, hogy a Beruházással érintett épület, épületrészek közterületről jól látható homlokzatán, bejáratán vagy a telek és közterület határvonalán álló kerítésre projekttábla kerüljön elhelyezésre. A projekttábla legyártatása és kihelyezése a kivitelezést végző Vállalkozó feladata.

A kihelyezett projekttábláról legalább két fotót (közeli és távoli) szükséges készíteni, amely a kötelezettség teljesítését igazolja. Az egyiken a szöveg olvashatóságát, a másikon a megfelelő helyre történő kihelyezést ellenőrzi a Lebonyolító.
A kihelyezett projekttábláról készített dokumentációt a projekt záró beszámolóhoz szükséges mellékelni.

Projekttábla méretével, anyagával szemben támasztott követelmények:
A hirdetőtáblának legalább 42x59,5x2,5 mm kiterjedésűnek kell lennie, álló tájolású, fényes felületű, hőtágulás álló, kültéri felhasználásra alkalmas műanyag, vagy ezzel megegyező mértékben tartós, szükség esetén időjárás álló anyagból (pl.: horganyzott lemez, alumínium, habosított PVC) kell készülnie.

Amennyiben a projekttábla a kihelyezést követően, a projekt fenntartási időszakának végéig bármikor megrongálódik, a Kedvezményezett köteles a projekttábla javításáról gondoskodni. A projekttábla javításának költsége a pályázat keretében nem számolható el.

A projekttábla kötelező tartalmi elemei:
A bal felső részében a FEAK Zrt. logója, jobb felső részében az NEÜ Zrt. logója helyezendő el, a következő módon:

A projekttáblán, a logók alatt az alábbi szöveget kell elhelyezni:
„A <KEDVEZMÉNYEZETT NEVE> A TÁVOLRÓL LEOLVASHATÓ FŰTÉSI KÖLTSÉGMEGOSZTÓK FELSZERÉLÉSE TÁVHŐVEL ELLÁTOTT LAKÓÉPÜLETEKNÉL FELHÍVÁS KERETÉBEN ELVÉGZETT KORSZERŰSÍTÉST TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁVAL VALÓSÍTOTTA MEG.

MEGÍTÉLT TÁMOGATÁS: ……, AZAZ …….. FORINT”

A fenti logók a Felhívás hivatalos weboldalán letölthető formában megtalálhatók:
https://nffku.hu/tavolrol-leolvashato-futesi-koltsegmegosztok-felszerelese-tavhovel-ellatott-lakoepuleteknel

10. KIFOGÁSKEZELÉS

A Felhívásban foglaltaknak megfelelően Pályázó vagy Kedvezményezett **kifogást** nyújthat be,

ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a Felhívásba vagy a Támogatói Okiratba ütközik.

Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye vagy amely a Pályázóra, illetve a Kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

A Pályázó vagy Kedvezményezett a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódó dokumentum kézhezvételétől számított 10, azaz tíz naptári napon belül, de legkésőbb kifogásolt intézkedés vagy mulasztás bekövetkezésétől számított 30, azaz harminc naptári napon belül – az indokok megjelölésével kifogással élhet.

A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kifogást tevő Pályázó/Kedvezményezett neve, székhelye, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- a kifogással érintett Pályázat vagy Támogatói Okirat azonosításához szükséges adatokat;
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- a Pályázó/Kedvezményezett szervezet képviseletében eljáró személy vagy meghatalmazottja aláírását (papíralapon kitöltött, aláírt, bedigitalizált formában vagy minősített elektronikus aláírással ellátott digitális dokumentumon).

A kifogást a Lebonyolító részére postai úton az alábbi címre kell benyújtani:

Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1037 Budapest, Montevideo utca 14.

Kifogás benyújtására elektronikus úton vagy személyesen nincs lehetőség.

A kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, ha

- azt határidőn túl terjesztették elő;
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő (nem a pályázatban megnevezett hivatalos képviselő, vagy annak meghatalmazottja);
- az a korábbival azonos tartalmú;
- a kifogás nem tartalmazza a fentiekben meghatározott adatokat;
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be;
- a kifogás benyújtásának nincs helye;
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható;
- amennyiben nem kerül megjelölésre a kifogásolt jogszabályi rendelkezés, a kifogásolt

pályázati kiírás vagy a Támogatói Okirat rendelkezése.

A kifogást annak kézhezvételétől számított 30, azaz harminc naptári napon belül érdemben el kell bírálni. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30, azaz harminc naptári nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a Pályázót vagy Kedvezményezettet.
Amennyiben a Lebonyolító a kifogásban foglaltakat megalapozottnak találja, megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket és helyreállítja a rendelkezéseknek megfelelő állapotot.

Amennyiben a kifogás nem megalapozott, azt a Lebonyolító elutasítja és döntéséről – az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

11. A PROJEKT ELLENŐRZÉSE

A Kedvezményezett elsődlegesen a Támogatói Okiratban foglaltaknak megfelelően, illetve a Felhívás és a jelen útmutató szerint köteles megvalósítani a Projektjét.

A Projekt szakmai megvalósításának ellenőrzése a Lebonyolító részéről kinevezett szerv által lefolytatott **helyszíni ellenőrzések** alapján történik, amely keretében a támogatás szabályszerű felhasználása kerül ellenőrzésre személyesen vagy dokumentum alapon.

Az ellenőrzést végző szerv az ellenőrzést megelőzően legalább 5, azaz öt naptári nappal értesíti a Kedvezményezettet.
Az ellenőrzés keretében az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzés keretében, minden vonatkozó dokumentumot megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni. Jogosult továbbá a beszerzésekkel, közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok, a jogi, pénzügyi-számviteli dokumentumok és teljesítéssel kapcsolatos számlák és bizonylatok ellenőrzésére, a számlákat kibocsátó személyektől a számlák és bizonylatok tartalmára vonatkozó tájékoztatás kérésére, valamint a megvalósított beszerzések, építmények, beépített berendezések, ezek rendeltetésszerű felhasználásának személyes vagy dokumentum alapú ellenőrzésére.
Az ellenőrzés kiterjedhet a Kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósítására kötött szerződésben szereplő olyan felekre is, akik a támogatási jogviszony teljesítésében közvetlen módon közreműködnek.

A Kedvezményezett köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési

munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a Kedvezményezett az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Lebonyolító a Támogatói Okiratot visszavonhatja vagy módosíthatja.
A Kedvezményezett a következő intézmények és szervezetek ellenőrzései során köteles az együttműködésre:

- Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI);
- Állami Számvevőszék (ÁSZ);
- Támogató;
- Lebonyolító;
- Energiaügyi Minisztérium;
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV).

A Pályázat benyújtását követően rendkívüli és utólagos ellenőrzésre kerülhet sor. A Pályázat benyújtását követően rendkívüli ellenőrzésre a döntés-előkészítés szakaszában, a támogatói döntés meghozatala előtt, valamint a projekt fenntartási időszakának megkezdéséig, utólagos ellenőrzésre pedig a 3 éves fenntartási időszakban bármikor sor kerülhet.

Rendkívüli ellenőrzés:
Rendkívüli ellenőrzés keretében ellenőrzésre kerül:

- a Projektben lévő információk helytállósága;
- Pályázatban/Vállalkozási szerződésben megadott hőleadók számának mennyisége;
- a kivitelezés időbeli megvalósulása;
- a megvalósulás ütemezése;
- a Beruházás tartalmának a Támogatói Okiratban foglaltak szerint történő megvalósulása;
- a Beruházás megalapozottsága;
- a beépített termékek, berendezések műszaki megfelelősége;
- a megvalósult Beruházás műszaki tartalma;
- helyszíni ellenőrzést kiváltó ok.

Utólagos ellenőrzés:
Utólagos ellenőrzés keretében ellenőrzésre kerül:

- a projektben lévő információk helytállósága;
- az eredmények alakulása;
- a Beruházás költségvetése;
- a beépített termékek, berendezések műszaki megfelelősége;
- a megvalósult Beruházás műszaki tartalma;
- a fentiek megfelelése a pályázatban foglaltaknak;
- helyszíni ellenőrzést kiváltó konkrét ok.

A helyszíni ellenőrzés során sor kerül a kivitelezés állapotának, illetve az ahhoz kapcsolódó teljes dokumentációnak, így:

- a vállalkozási és egyéb szerződések,
- a számlák, és azok kifizetését igazoló dokumentumok, valamint
- a Beruházáshoz kapcsolódó egyéb dokumentumok vizsgálatára.

A helyszíni ellenőrzések pontos és szabályszerű lefolytatásának elősegítése érdekében megfelelő figyelmet kell fordítani a kivitelezés végrehajtása során keletkező dokumentumok elkülönített és naprakész nyilvántartására. Amennyiben a Pályázó/Kedvezményezett az ellenőrzéseket felróható magatartásával akadályozza, illetőleg az ellenőrzéshez szükséges tájékoztatást nem adja meg, vagy ha az ellenőrzést végző a projekt céljának nem megfelelő helyzetet tár fel, ezzel szabálytalansági gyanú merül fel.

A felmerült szabálytalansági gyanú kivizsgálásra kerül. A szabálytalanság megállapításának jogkövetkezménye lehet a projekt támogatásának terhére elszámolható költségek csökkentése, a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeg visszafizetésére kötelezés és a Támogatói Okirat visszavonása.

12. A PROJEKT FENNTARTÁSA

A fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett a támogatásból létrejött vagyontárgyakat, eredményeket köteles fenntartani, a projekt keretében beszerzett, vagy távolról leolvashatóvá alakított továbbá eszközöket a projekt céljaival összhangban használni.

A Kedvezményezettet a támogatás visszafizetésének terhe mellett a 3.3. pont szerinti fenntartási időszak során fenntartási kötelezettség terheli. A fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett köteles a támogatásból létrejött eredményeket a tőle elvárható legnagyobb gondossággal kezelni, és a Vállalkozási Szerződés szerinti Vállalkozónak a jótállási és kellékszavatossági kötelezettségeire is figyelemmel, a beszerelt vagy távolról leolvashatóvá alakított eszközök karbantartásáról saját költségén gondoskodni és vállalni azok folyamatos üzemképes állapotban tartását, valamint viselni a fenntartással járó terheket, a rendkívüli javítások és helyreállítások költségeit, továbbá azokat a projekt céljaival összhangban használni. Kedvezményezett, amennyiben az adott hiba kijavítása a Vállalkozási Szerződés szerinti Vállalkozónak a jótállási vagy kellékszavatossági kötelezettségeinek körébe tartozik, úgy a Kedvezményezett köteles a Vállalkozónál a hiba felmerülését követően haladéktalanul érvényesíteni a jótállási vagy kellékszavatossági igényét.

A fenntartási időszakra vonatkozóan a Kedvezményezett a további kötelezettségeket vállalja:

- **Saját forrásból történő teljesítésről történő beszámolási kötelezettség**

Amennyiben a Vállalkozási Szerződésben meghatározott határidőig a 3. pontban foglaltak alapján (Szerelési Ütemtervtől eltérően egyes Beruházással érintett lakásokba, helyiségekbe a bejutás nem volt lehetséges és ez által nem teljesül a Támogatói Okiratban rögzített

kivitelezői műszaki tartalom) a Beruházás nem valósul meg 100%-ig, a Kedvezményezettnek saját forrásból szükséges a 100%-os teljesítéshez szükséges részt megvalósítania a fenntartási időszak végéig, erről a megvalósulást követően haladéktalanul, de legkésőbb 15, azaz tizenöt naptári napon belül Kedvezményezett írásban köteles tájékoztatni a Lebonyolítót. A 100%-os teljesítés megléte helyszíni ellenőrzés keretében kerül ellenőrzésre. Amennyiben a fenntartási időszak alatt Kedvezményezett a Beruházást nem valósítja meg 100%-ban, akkor Lebonyolító jogosult a megítélt támogatást részben, vagy egészben visszavonni és azt a 14. pontban leírtak alapján visszakövetelni.

- **Monitoring adatszolgáltatási kötelezettség**

A Kedvezményezett vállalja, hogy a fenntartási időszak alatt, a műszaki átadás-átvétel napjától kezdődően 3, azaz három éven keresztül a távhőszolgáltatói szerződés szerint illetékes Távhőszolgáltató által kibocsátott**,** az épület hőfogyasztását mérő hőmennyiségmérő által mért, éves, 3,8°C-ra korrigált hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltatói nyilatkozat(ok) alapján az elektronikus monitoring felületen keresztül adatot szolgáltat. A távhőszolgáltató nyilatkozatának beszerzéséről a Kedvezményezett köteles gondoskodni, amely dokumentumot köteles mellékelni az adatszolgáltatás során.
Az adatszolgáltatást az erre a célra létrehozott elektronikus monitoring felületen keresztül kell majd végrehajtani. Az adatszolgáltatástartalmi követelményeiről a Felhívás 16. számú mellékleteként közzétett monitoring adatlap sablon ad tájékoztatást.

- **Nyilvánosság biztosítása**

A Kedvezményezett köteles vállalni, hogy a projekt fenntartási időszak alatt a projekttel érintett épületen, épületeken – épületenként – kihelyezett projekttáblát tart fenn (lásd Útmutató 10. pont).

- **Dokumentumok elkülönített nyilvántartása**

Kedvezményezett köteles a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő **10 évig** megőrizni és ilyen irányú felhívás esetén azokat bemutatni.

- **Ellenőrzéstűrési kötelezettség**

A Kedvezményezett a jelen Útmutató 6.3. pontjában foglaltak szerint köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni.

- **Bejelentési kötelezettség**

A fenntartási időszak során a Kedvezményezettnek soron kívüli bejelentési kötelezettsége van a jelen Útmutató 6.2. pontjában ismertetett körülmények bekövetkezése, fennállása esetén.

- **Káresemény bejelentési kötelezettség**

Amennyiben a Beruházás keretében beszerzett, vagy távolról leolvashatóvá alakított eszközöket káresemény éri, úgy a káreseményt 24 órán belül jelezni szükséges a Lebonyolító

felé, továbbá a kieső eszköz pótlására tett kedvezményezetti javaslat Lebonyolító általi jóváhagyását követően Kedvezményezett köteles azt saját forrásból lecseréli, illetve pótolni. A káresemény kapcsán a bejelentéshez csatolni szükséges a biztosító, rendőrség vagy egyéb érintett szervezet által felvett jegyzőkönyv másolatát.

13. KÖVETELÉSKEZELÉS

Amennyiben a Kedvezményezett a támogatást jogosulatlanul vette igénybe, vagy a támogatást jogszabálysértő módon, illetve nem rendeltetésszerűen használta fel, valamint abban az esetben, ha a Lebonyolító a Támogatói Okiratot visszavonja vagy a Kedvezményezett lemond a támogatásról, a támogatást vissza kell fizetni.

A Kedvezményezett az igénybe vett támogatás összegét ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal is növelten köteles visszafizetni, az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 30, azaz harminc napon belül.

Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. Az **ügyleti kamat mértéke** a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott jegybanki alapkamat kétszerese.

A fizetési felszólítás kézbesítésének időpontját követő 30. naptól a tőke összege után a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott jegybanki alapkamattal megegyező mértékű késedelmi kamatot kell fizetni. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

Ha a visszafizetési kötelezettség a Lebonyolító saját érdekkörében felmerülő okból keletkezett, a támogatás visszafizetése a megállapított fizetési határidőig kamatmentes.

Amennyiben a Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettséget a Lebonyolító egyszeri írásbeli felszólításban foglalt határidő leteltét követően nem, vagy csak részben teljesíti a vissza nem fizetett támogatás adók módjára történő behajtása céljából Lebonyolító soron kívül is megkeresheti az állami adóhatóságot. A Lebonyolító a megkereséssel egyidejűleg megküldi az állami adóhatóság részére a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségével összefüggésben rendelkezésére álló dokumentumokat.

Amennyiben az adók módjára történő behajtás eredménytelen volt, a Lebonyolító kezdeményezi az állami adóhatóságnál a Kedvezményezett adószámának törlését.

A Lebonyolító a támogatás visszafizetését megállapító döntését indokolt esetben visszavonhatja. A Lebonyolító a támogatás visszafizetését megállapító döntés

visszavonásáról haladéktalanul tájékoztatja a Kedvezményezettet. Ha a támogatás visszafizetését megállapító döntés visszavonását megelőzően a Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettségét részben vagy hiánytalanul teljesítette, a Lebonyolító a befolyt összeget haladéktalanul visszafizeti a Kedvezményezett részére.