NEMZETI ENERGETIKAI ÜGYNÖKSÉG ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ PROJEKT ZÁRÓ SZAKMAI BESZÁMOLÓ ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSÁHOZ

TÁVOLRÓL LEOLVASHATÓ FŰTÉSI KÖLTSÉGMEGOSZTÓK FELSZERELÉSE TÁVHŐVEL ELLÁTOTT LAKÓÉPÜLETEKNÉL

című Pályázati Felhívás

KEDVEZMÉNYEZETTEK

részére

2026.01

v1

Tartalom

I. Bevezetés....3
II. Projekt záró beszámoló benyújtására vonatkozó eljárásrend....3
III. Projekt záró beszámoló benyújtásának általános feltételei....6
IV. Projekt záró beszámoló adatlapok kitöltési folyamata....7
V. A mellékletekre vonatkozó előírások....21
1.1. Számla....21
1.2. Kedvezményezetti saját forrás (önerő) kifizetését igazoló bizonylatok....22
1.3. Kedvezményezett által kiállított teljesítési igazolás....23
1.4. Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv....24
1.5. Hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltatói nyilatkozat....24
1.6. Fotódokumentáció az elkészült projekttáblá(k)ról....25
1.7. Kedvezményezett köztartozásmentességi igazolása (opcionális)....25
1.8. Vállalkozó köztartozásmentességét igazoló NAV igazolása....25
1.9. Meghatalmazás aláírásra (opcionális)....26
VI. A projekt záró beszámoló alapján a támogatási összeg átutalása....26

I. Bevezetés

Jelen útmutató a Távolról leolvasható fűtési költségmegosztók felszerelése távhővel ellátott lakóépületeknél című Pályázati Felhívás során támogatott projektek keretében benyújtandó projekt záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolásokra (továbbiakban: projekt záró beszámoló) vonatkozik, elősegítve a támogatás szabályszerű igénylését.

II. Projekt záró beszámoló benyújtására vonatkozó eljárásrend

Projekt záró beszámoló benyújtására a Kedvezményezett a Beruházás megvalósítását és a műszaki átadás-átvétel hiány-és hibamentes elfogadását követően jogosult, vagyis az üzembe helyezés megtörténte után.

Figyelem! A projekt záró szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást a projekt fizikai megvalósulásának dátumát, a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv kétoldalú aláírását követő 90 naptári napon belül kell benyújtani az elektronikus pályázati rendszeren keresztül.

A projekt záró beszámoló keretében benyújtandó dokumentumok:

- a kivitelezéshez kapcsolódó, Vállalkozó által kiállított tételes számla, a Vállalkozási Szerződés III.1.1. pontjában rögzített támogatás terhére elszámolandó bruttó vállalási ár vonatkozásában, a projekt záró beszámoló keretében benyújtott számla kizárólag az addig beüzemelt eszközök kapcsán felmerült költségek vonatkozásában állítható ki.;
- a saját forrásból (önerőből) finanszírozott Beruházás részre vonatkozóan a Vállalkozó által kiállított tételes számla;
- a saját forrásból (önerőből) finanszírozott Beruházás részre vonatkozóan a Vállalkozó által kiállított tételes számlára eső önerő megfizetésének igazolása;
- a Kedvezményezett által a Felhívás mellékleteként közzétett sablonnak megfelelően, a pályázati rendszerből generált és mindkét fél által aláírt teljesítési igazolás az elvégzett tevékenységről;
- a Vállalkozó által elvégzett kivitelezési munkákat igazoló, a pályázati rendszerből generált, mindkét fél által aláírt műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- projekt záró beszámoló benyújtását megelőző fűtési időszakra (október 15.- április15.) vonatkozó bázis adatokat alátámasztó, Távhőszolgáltató által kibocsátott az épület hőfogyasztását mérő hőmennyiségmérő által hőközpontjában mért, éves 3,8°C-ra korrigált hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltatói nyilatkozat;
- kihelyezett projekttábla(k)ról készült fotódokumentáció;
- amennyiben a Vállalkozó által kiállított számlán szereplő bankszámlaszám nem egyezik a pályázatkezelői rendszerben kiválasztható OPTEN adatok szerinti bankszámlaszámmal, a Vállalkozó számlán szereplő bankszámlaszámát igazoló dokumentum benyújtása;

- Vállalkozói köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás, amennyiben a Vállalkozó nem rendelkezik a Köztartozásmentes adózói adatbázisban (KOMA) regisztrációval;
- Kedvezményezett köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás, amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik a Köztartozásmentes adózói adatbázisban (KOMA) regisztrációval.

A Vállalkozó által kiállított számla finanszírozási mód szerint

Beruházás támogatás terhére megvalósított részének kifizetése: A Beruházás teljesítését a műszaki átadás-átvétel és üzembe helyezés igazolását követően a Felhívásban meghatározott feltételek teljesítése esetén, előlegfizetés kizárása mellett, a Vállalkozó a Vállalkozási Szerződés III.1.1. pontjában rögzített támogatás terhére fizetendő bruttó vállalási árnak megfelelően állítja ki a számláját, amelynek támogatástartalmát, a Lebonyolító folyósítja szállítói utófinanszírozással közvetlenül a Vállalkozó részére, a számlán, illetve a szolgáltatói regisztráció során megadott bankszámlaszámra.

Beruházás saját forrásból (önerőből) megvalósított részének kifizetése (nem vagy részben támogatható albetétek vonatkozásában elvégzett beruházás esetén): A Beruházás teljesítését a műszaki átadás-átvétel és üzembe helyezés igazolását követően a Felhívásban meghatározott feltételek teljesítése esetén, előlegfizetés kizárása mellett, a Vállalkozó a Vállalkozási Szerződésben rögzített saját forrás (önerő) terhére fizetendő bruttó vállalási árnak megfelelően állítja ki a számláját, amelynek összegét, a Kedvezményezett folyósítja a Vállalkozó részére. A projekt záró beszámolóban a Kedvezményezettnek igazolnia kell a számla saját forrásból (önerőből) történő megfizetését vállalkozó részére.

Hiánypótlás, változáskezelés

Ha a projekt záró beszámolóban található információk hibásak, hiányosak, nem egyértelműek, ellentmondásokat tartalmaznak, ezekre vonatkozóan a Lebonyolító a Kedvezményezettől 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 projekt záró beszámolóban 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 hiánypótlást és/vagy tisztázó kérdést hibásan, hiányosan teljesíti, nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül a szükséges dokumentumokat, a hibás, hiányos támogatási kérelem a rendelkezésre bocsátott adatok alapján kerül bírálatra.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a benyújtott projekt záró beszámoló tartalmának szükséges megfelelnie a projekt záró beszámoló benyújtásakor hatályos Támogatói Okiratban és a Vállalkozási Szerződésben rögzített tartalomnak. Amennyiben a projekt záró beszámoló

tartalma nem felel meg a benyújtásakor hatályos Támogatói Okiratban és/vagy a Vállalkozási Szerződésben rögzítetteknek, a Támogatói Okirat módosításának hatályba lépését követően lesz mód a projekt záró beszámoló ismételt benyújtására.

Erre való tekintettel, amennyiben a jelen útmutatóban részletezett, a projekt záró beszámoló részeként benyújtandó dokumentumok tartalma, valamint a projekt záró beszámoló benyújtásakor hatályos Támogatói Okiratban és/vagy a Vállalkozási Szerződésben rögzített tartalom között eltérés tapasztalható, kérjük, hogy a Kedvezményezett a projekt záró beszámoló benyújtása előtt kezdeményezze a Támogatói Okirat és Vállalkozási Szerződés módosítását.

A Támogatói Okirat és Vállalkozási Szerződés módosítására vonatkozóan a Lebonyolító honlapon elérhető „ Útmutató a Támogatói okirat módosításához" dokumentum nyújt segítséget.

Vállalkozó bankszámlaszámának módosítása esetén az alábbiak szerint szükséges eljárni:

Figyelem! A Vállalkozó által kiállított számlán szereplő bankszámlaszámnak összhangban kell lennie a pályázatkezelői felület kifizetési kérelem alapadatai, vállalkozó bankszámlaszámánál rögzített bankszámlaszámmal.

Amennyiben:

- a Vállalkozó a pályázatkezelői rendszerben kiválasztható OPTEN adatok szerint több bankszámlaszámmal is rendelkezik és a Vállalkozó által kiállított számlán szereplő bankszámlaszám nincsen összhangban a kifizetési kérelemben kiválasztásra került OPTEN adatok szerinti bankszámlaszámmal szükséges a Kedvezményezettet felkérni a pályázat kezelő felületen a kiállított számlának megfelelő bankszámlaszám kiválasztására, annak érdekében, hogy a Lebonyolító a végszámlán szereplő, megfelelő bankszámlaszámra utalja a támogatás összegét.

- a Vállalkozó által kiállított számlán szereplő bankszámlaszám a kifizetési kérelemben kiválasztható OPTEN adatok szerinti bankszámlaszámok között nem található, szükséges a Kedvezményezettet felkérni a Vállalkozó új bankszámlaszámának rögzítésére annak érdekében, hogy a Lebonyolító a végszámlán szereplő, megfelelő bankszámlaszámra utalja a támogatás összegét. A kifizetési kérelem mellékleteként a Vállalkozó új bankszámlaszámát igazoló dokumentum csatolása szükséges .

  Felhívjuk a kedvezményezettek szíves figyelmét, hogy záró projekt beszámoló benyújtására abban az esetben nincs lehetőség, amennyiben Támogatói Okirat módosítására vonatkozó kérelem elbírálása folyamatban van.

III. Projekt záró beszámoló benyújtásának általános feltételei

A projekt záró beszámoló az elektronikus pályázati rendszerben a kifizetési kérelemhez tartozó adatlapok kitöltésével, továbbá a kötelező mellékletek ugyanezen rendszerben történő rögzítésével nyújtható be.

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

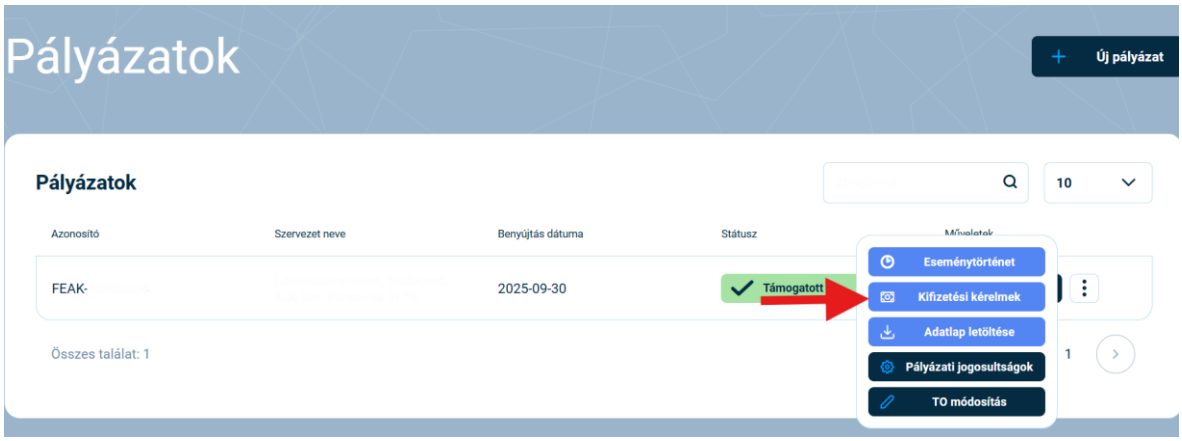
- Kedvezményezettnek rendelkeznie kell hatályos Támogatói Okirattal;
- A Támogatói Okirat 1. számú mellékletét képező Vállalkozási Szerződésben nevesített, regisztrációval rendelkező költségmegosztó szolgáltató (Vállalkozó) által a hatályos számviteli és Áfa törvényeknek megfelelő, valamint a költségvetéssel azonos tartalmú, a kedvezményezett nevére és a beruházás címére kiállított, pályázati azonosítószámot tartalmazó számla megléte;
- A projekt záró beszámoló keretében igényelt kifizetés összege nem haladja meg a Támogatói Okirat 6. pontjában rögzített összeget;
- Formailag és tartalmilag megfelelő projekt záró beszámoló és alátámasztó dokumentumok benyújtása a NEÜ Zrt. részére;
- Kedvezményezett köztartozásmentességének igazolása;
- Vállalkozó köztartozásmentességének igazolása.

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 záró beszámoló benyújtását megelőzően szükséges a Kedvezményezettnek Támogatói Okirat módosítást benyújtania, amely elbírálását és jóváhagyását követően tud megtörténni a pályázati felületen a projekt záró beszámoló 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 kérelmet elutasítja. A Vállalkozási Szerződés és a Támogatói Okirat módosításának hatályba lépését követően lesz mód a projekt záró beszámoló ismételt benyújtására.

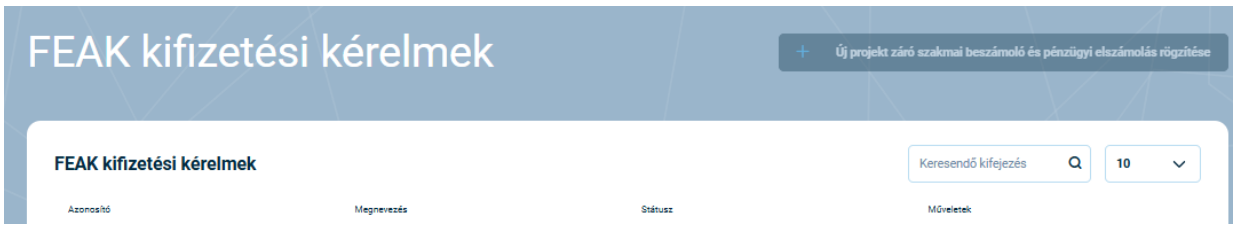
IV. Projekt záró beszámoló adatlapok kitöltési folyamata

Amennyiben a Kedvezményezett rendelkezik hatályos Támogatói Okirattal, a pályázati felület kezdőoldalán, a „Támogatott” státuszú pályázatának sorvégén megjelenő műveleti gomb megnyomásával a „Kifizetési kérelmek” menüpont kiválasztásával van lehetősége projekt záró beszámoló rögzítésére.

Figyelem! A projekt záró beszámolót a projekt fizikai befejezését és a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv kétoldalú aláírását követő 90 naptári napon belül kell benyújtani.



A Kifizetési kérelmek ablakban az „Új projekt szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás rögzítése” gomb megnyomásával nyílik lehetősége a Kedvezményezettnek a projekt záró beszámoló benyújtásához szükséges adatok megadására, illetve a szükséges dokumentumok feltöltésére.



A záró beszámolóhoz kapcsolódó adatokat az alábbi adatlapokon szükséges megadni:

1. Kötelező dokumentumok generálása

2. Kifizetési kérelem alapadatok
3. Mellékletek

A jobb átláthatóság érdekében képernyő bal oldalán láthatóak az adatlapok, azokra kattintva a rendszer átvezet arra az oldalra, amely kiválasztásra kerül, azonban ezt megelőzően **javasolt az aktuális adatlapot menteni a lap alján található Mentés gomb lenyomásával, mivel a pályázatkezelő rendszer nem végez automatikus mentést.**

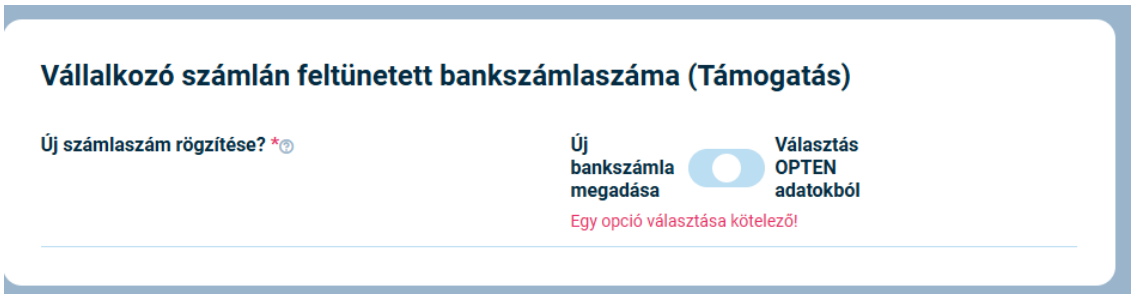
A felsorolás mellett karika jelöli, hogy az adott adatlap kitöltése teljeskörűen

megtörtént, vagy hiányos, hibás:

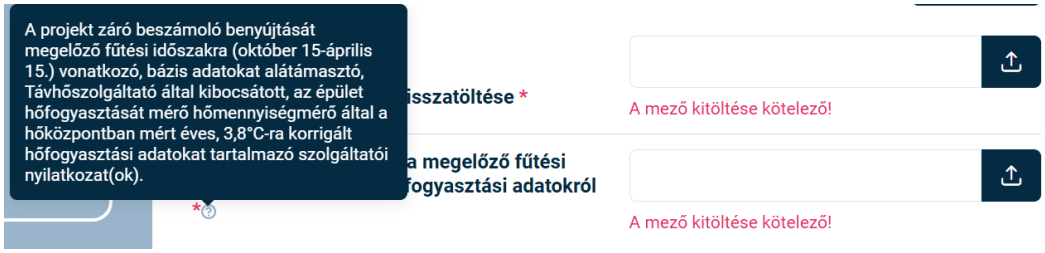
- Kék karikában pipa jelölés, ha az adatlap kitöltése teljes és megfelelő
- Piros karika, ha az adatlap kitöltése hibás, hiányos. Az adatlapon hibaüzenet jelzi a szükséges teendőket.
- Kék karika, ha már az adatlapra léptünk, de nincs kitöltve.
- Fehér karika, ha még nem léptünk rá az adatlapra.

Az adatlapokon automatikusan kitöltött és kitöltendő adatmezők vannak. A nem megfelelő formátumú, hiányos adat megadását követően a rendszer hibaüzenetet mutat. A kitöltést információs buborékok segítik, melyek a kurzor kérdőjelre való mozgatásával érhetők el.

A feleletválasztással kitöltendő mezőkre, amennyiben nem lett felelet kiválasztva, a rendszer az adatmező elhagyásakor figyelmeztet.



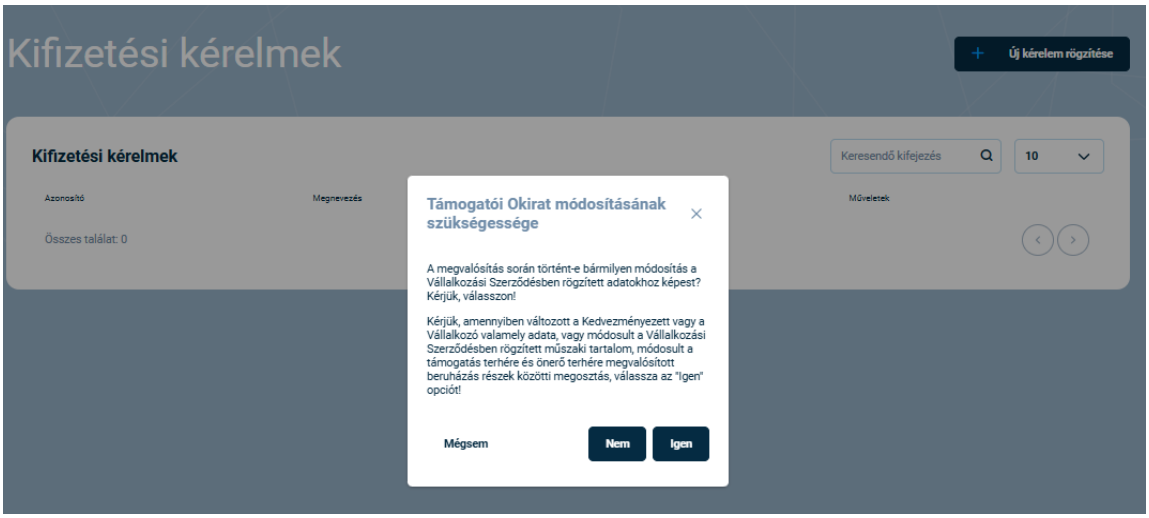
A kötelező adatok hiányára, a nem megfelelő formátumban kitöltött adatokra a rendszer az adott adatmező elhagyásakor figyelmeztet.



Az „Új projekt szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás rögzítése ” gomb lenyomásával megjelenik a kifizetési kérelem kitöltése során egy kérdés, mely a Vállalkozási Szerződésben rögzített műszaki tartalom, illetve a beruházás támogatás terhére és önerő terhére megvalósított részek közötti módosulásra irányul.

A Vállalkozási Szerződésben rögzített műszaki tartalom, illetve a beruházás támogatás terhére és önerő terhére megvalósított részek közötti változás átvezetése érdekében a Támogatói Okirat módosítás kezdeményezése szükséges és az „Igen” gomb megnyomásával van lehetőség a továbblépésre.

Amennyiben nem történt változás a Vállalkozási Szerződésben foglaltakhoz képest a „Nem” gomb megnyomásával van lehetőség a kifizetési kérelem benyújtásához szükséges kötelező dokumentumok generálására.



A Kedvezményezett által kiállított teljesítési igazolást és a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet a felületről kell generálni. A benyújtott teljesítési igazolásnak és a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvnek az elektronikus pályázati rendszerből generált dokumentumnak kell megfelelnie.

A rendszerből generált teljesítési igazolást a közgyűlési/küldöttgyűlési dokumentumban felhatalmazott személynek kell aláírnia kézzel vagy elektronikus aláírásával. Az aláírás nem lehet képként beillesztett, elektronikus kép-, dokumentumszerkesztővel kreált.

Amennyiben a teljesítési igazolás elektronikus aláírással lett ellátva, úgy az elektronikus aláírás tanúsítványában a képviseletre jogosult személy nevének kell szerepelnie.

A rendszerből generált műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet a vállalkozási szerződés aláírójaként megadott személynek, vagy általa megadott meghatalmazottnak kell aláírnia kézzel vagy elektronikus aláírásával. Az aláírás nem lehet képként beillesztett, elektronikus kép-, dokumentumszerkesztővel kreált.

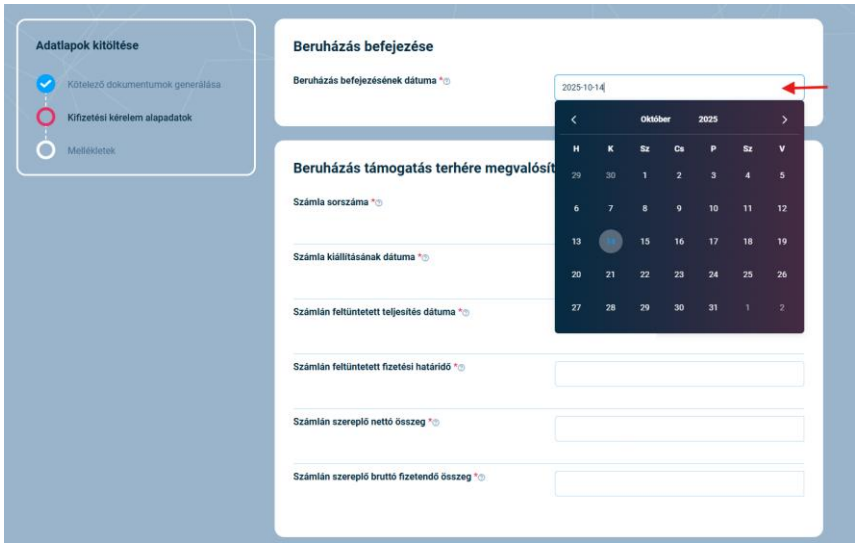
Amennyiben a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv elektronikus aláírással lett ellátva, úgy az elektronikus aláírás tanúsítványában az aláíró személy nevének kell szerepelnie.

A generált fájl letöltésre kerül a kifizetési kérelem kitöltését végző személy számítógépére.

Figyelem! A kifizetési kérelem benyújtásához kötelező a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv és a teljesítési igazolás elektronikus pályázati rendszerből történő generálása, enélkül a felületen nem lehet továbblépni.

A kötelező dokumentumok generálása adatlap elhagyására a lap alján található a „Tovább” gomb megnyomásával van mód.

A kifizetési kérelem alapadatai oldalon először a beruházás befejezési dátumát kell kiválasztani.



A legenerálásra került műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv és a teljesítési igazolás dokumentumait dátummal és a Felek aláírásával ellátva, digitalizáltan, vagy Felek minősített, elektronikusan hitelesített aláírásával ellátva, digitálisan, olvasható formában a kifizetési kérelem mellékletek adatlapján szükséges feltölteni.

A teljesítési igazolásnak megfelelően kiállításra került tételes vállalkozói számla birtokában kerülhet sor a felületen a beruházás támogatás terhére megvalósított részére vonatkozó számlaadatok kitöltésére.

A Beruházás támogatás terhére megvalósított részének elszámolásához az alábbi adatok rögzítése szükséges:

- Vállalkozó által kiállított számla sorszámát;
- Vállalkozó által kiállított számla kiállításának dátumát;
- Vállalkozó által kiállított számla teljesítési dátumát;
- Vállalkozó által kiállított számla fizetési határidejét;
- Vállalkozó által kiállított számla nettó összegét;
- Vállalkozó által kiállított számla bruttó összegét.

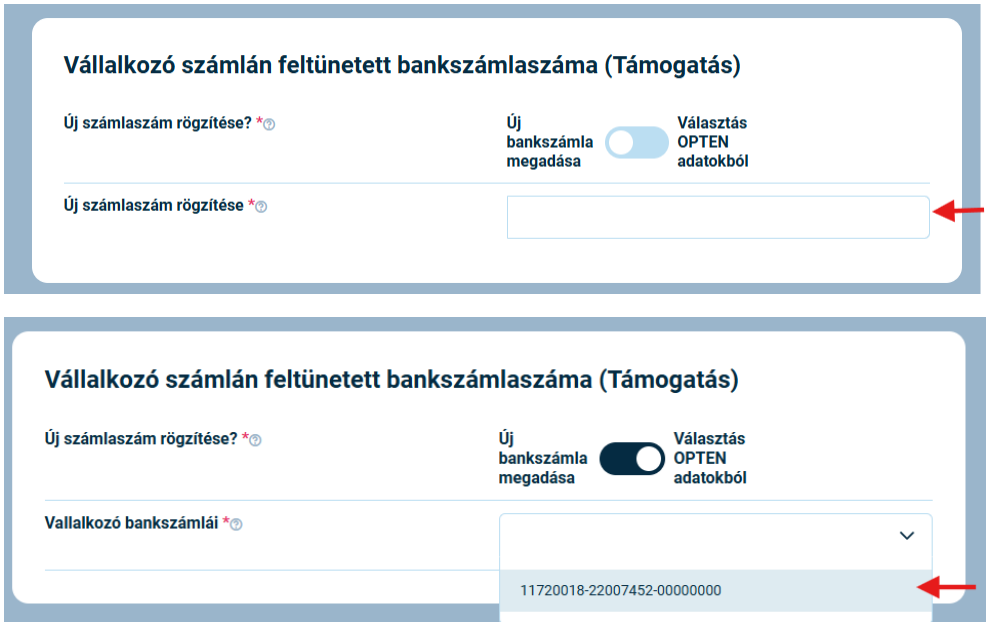
Figyelem! Amennyiben a hiánypótlás során helyesbítő számla kerül benyújtásra, annak adataival a Kifizetési kérelem adatai pontban megadott eredeti adatokat nem kell módosítani.

Ezt követően szükséges feltölteni a Vállalkozó adatait, melyek a következők:

- Vállalkozó bankszámlaszáma

Vállalkozónak azt a bankszámlaszámát szükséges megadnia, melyre a támogatás utalását kéri.

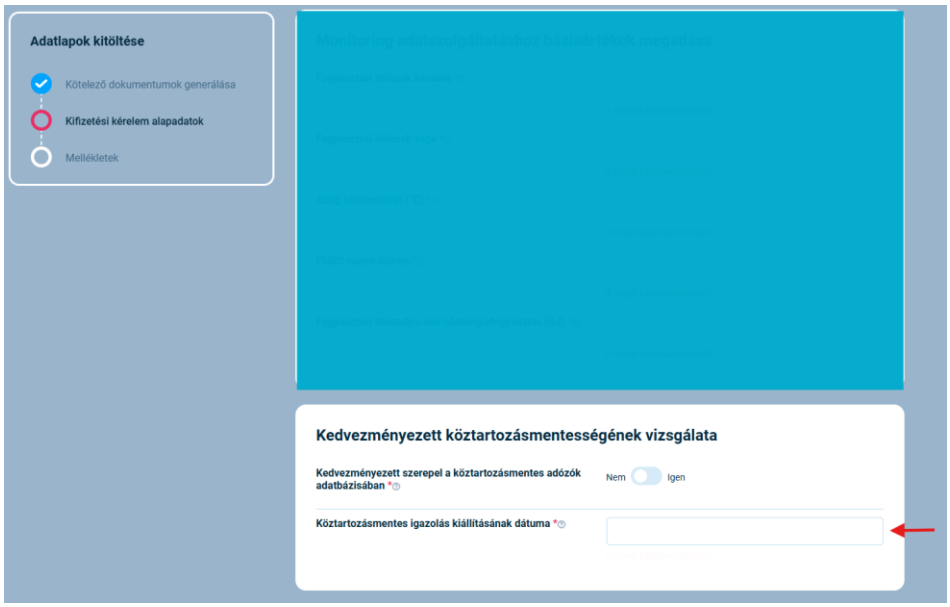
A mellékletek feltöltése során új bankszámlaszám megadása esetén alátámasztó dokumentum feltöltése is szükséges.



Köztartozásmentesség

A rendszer a törzsszám alapján automatikusan ellenőrzi, hogy a kedvezményezett szervezet szerepel-e a KOMA adatbázisban.

- Amennyiben a kapcsoló Igen állásban jelenik meg, további tennivaló nincs. Ha a kedvezményezett szervezet nem szerepel a KOMA adatbázisban, úgy a kapcsoló Nem állásban jelenik meg, ez esetben a záró kifizetési kérelem benyújtását megelőző 30 naptári napnál nem régebbi Nemzeti Adó- és Vámhivataltól (a továbbiakban: NAV) kikért példányát is csatolni szükséges. Továbbá a **Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma** részben meg kell adni az igazolás kiállításának dátumát.

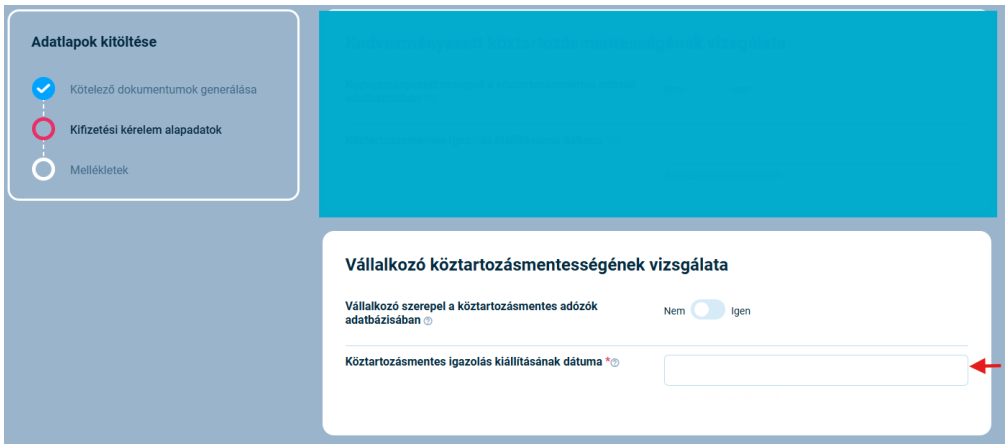


Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőbe kattintva megjelenik a dátumválasztó. Az aktuális hónap napjai aktívak, 30 naptári napnál régebbi dátum beállítása esetén hibaüzenet jelenik meg. A benyújtásra kerülő NAV igazolás kiállítási dátumának egyeznie kell a Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőben kiválasztott dátummal.

A rendszer a törzsszám alapján automatikusan ellenőrzi, hogy a Vállalkozó szervezet szerepel-e a KOMA adatbázisban.

- Amennyiben a kapcsoló Igen állásban jelenik meg, további tennivaló nincs. Ha a Vállalkozó szervezet nem szerepel a KOMA adatbázisban, úgy a kapcsoló Nem állásban jelenik meg, ez esetben a záró kifizetési kérelem benyújtását megelőző 30 naptári napnál nem régebbi Nemzeti Adó- és Vámhivataltól (a továbbiakban: NAV) kikért példányát is csatolni szükséges. Továbbá a **Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma** részben meg kell adni az igazolás kiállításának dátumát.

Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőbe kattintva megjelenik a dátumválasztó. Az aktuális hónap napjai aktívak, 30 naptári napnál régebbi dátum beállítása esetén hibaüzenet jelenik meg. A benyújtásra kerülő NAV igazolás kiállítási dátumának egyeznie kell a Köztartozásmentességet igazoló NAV igazolás kiállításának dátuma mezőben kiválasztott dátummal.



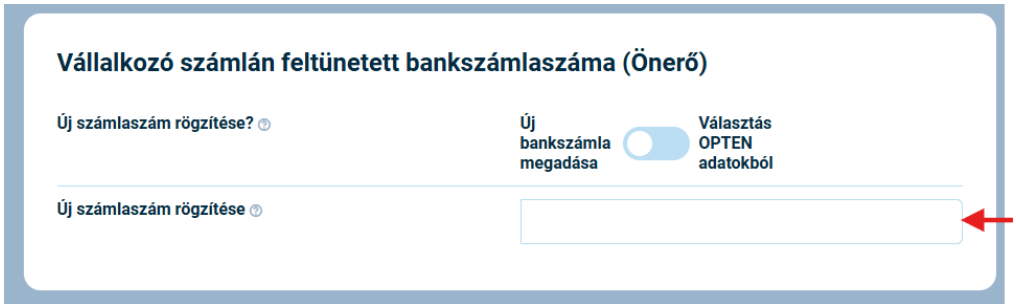
A Vállalkozó által kiállított végszámla adatainak feltöltését követően kerülhet sor, a beruházás keretében felmerült a saját erőből önerő terhére megvalósított költségekhez kapcsolódó számla adatainak feltöltésére amennyiben releváns.

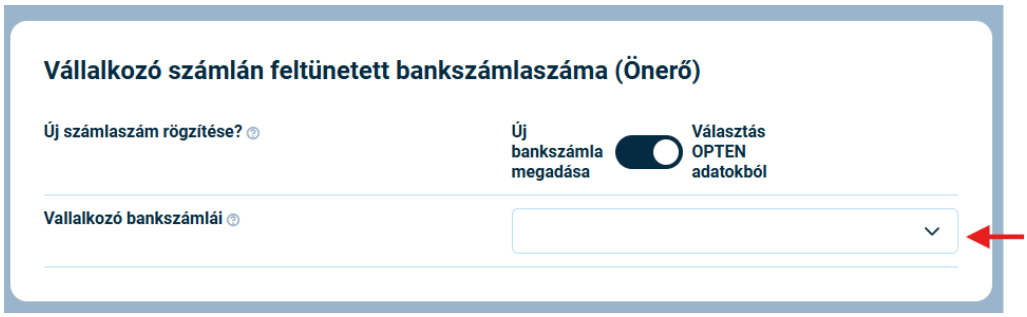
A számlával kapcsolatban az alábbi adatok kitöltése szükséges:

- Vállalkozó által kiállított számla sorszámát;
- Vállalkozó által kiállított számla kiállításának dátumát;
- Vállalkozó által kiállított számla teljesítési dátumát;
- Vállalkozó által kiállított számla fizetési határidejét;
- Vállalkozó által kiállított számla nettó összegét;
- Vállalkozó által kiállított számla bruttó összegét.

Ezt követően szükséges feltölteni a Vállalkozó adatait, melyek a következők:

- Vállalkozó bankszámlaszáma

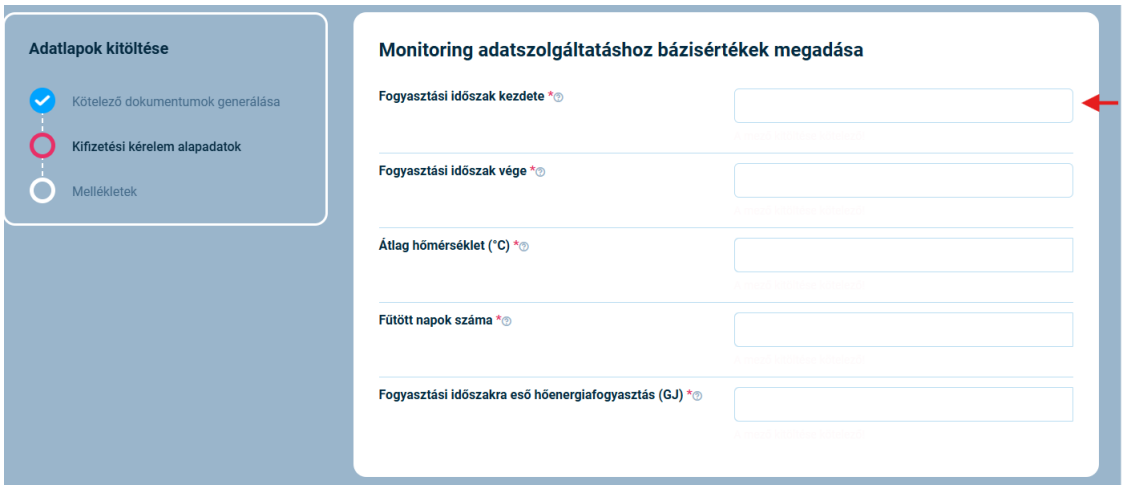




A projekt záró beszámolóban a Kedvezményezettnek hőfogyasztási adatot kell szolgáltatnia, a záró kifizetési kérelem benyújtását megelőző fűtési időszakra (október 15.- április 15.) vonatkozó bázis adatok értékeinek megadásával a Távhőszolgáltató által kibocsátott szolgáltatói nyilatkozat benyújtásával egyidejűleg.

Hőfogyasztási adatokra vonatkozó szolgáltatói nyilatkozatnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- Fogyasztási időszak kezdete;
- Fogyasztási időszak vége;
- Fogyasztási időszak átlaghőmérséklete (°C);
- Fűtött napok száma;
- Fogyasztási időszakra eső hőenergiafogyasztás mértéke GJ-ban.



A Mellékletek feltöltését követően, a Nyilatkozattétel gombra kattintva a nyilatkozat tudomásul vételének és elfogadásának jelölését elvégezve, a lap alján található „Mentés„ gomb megnyomásával van lehetőség a kifizetési kérelem benyújtására. A Záró kifizetési kérelem benyújtása gomb megnyomását követően a pályázó értesítést kap a sikeres benyújtásról.

Projekt záró beszámoló benyújtásához csatolandó dokumentumok köre

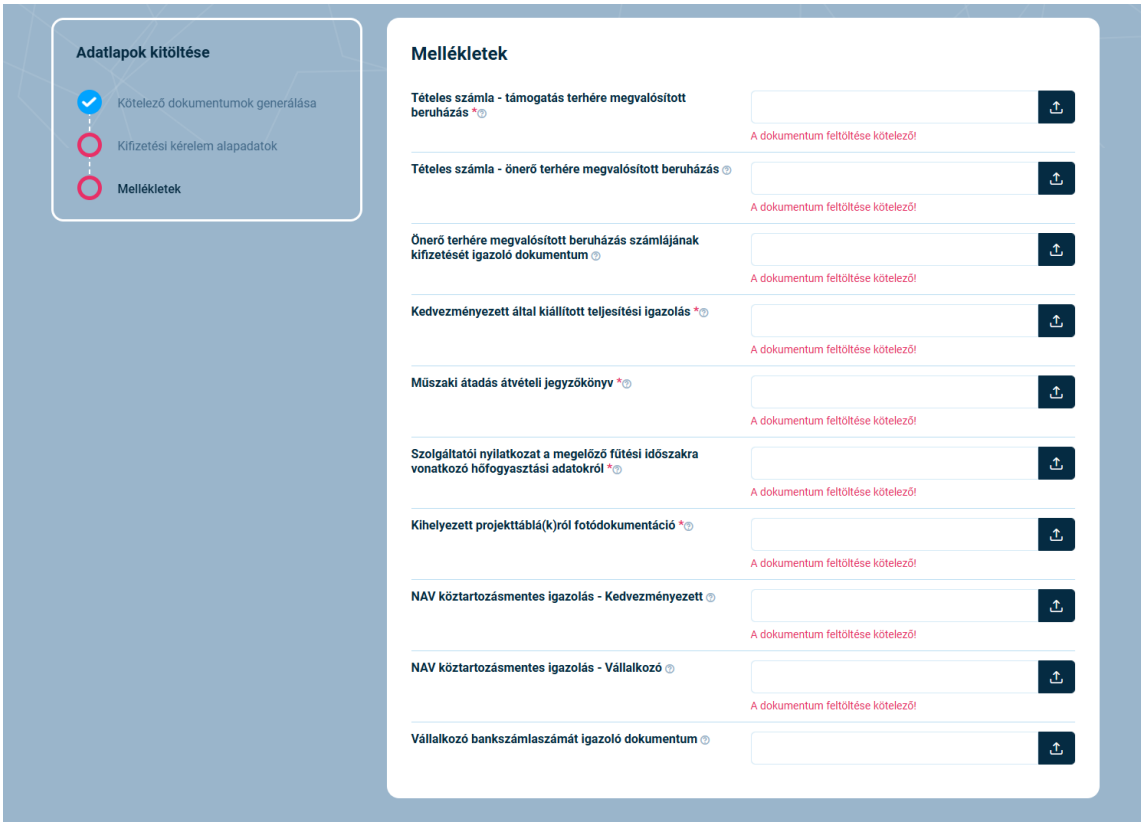
Ezen a felületen lehetséges feltölteni a kötelező mellékletként benyújtandó dokumentumokat.

A dokumentumokat vagy papíralapon kell aláírni és bedigitalizált másolatban feltölteni, vagy elektronikus aláírással ellátni és azt követően a gomb lenyomásával a fájlkezelőn keresztül kiválasztva feltölteni a szükséges dokumentumot.

A gomb lenyomásával letölthető és ellenőrizhető a korábban feltöltött dokumentum. Amennyiben az nem megfelelő, a projekt záró beszámoló benyújtását megelőzően a gomb lenyomásával az törölhető. A törlést követően, a fent leírtaknak megfelelően másik fájl rögzíthető.

A már meglévő, nem generált alátámasztó dokumentumokat a fentieknek megfelelően szükséges feltölteni.

Amennyiben a kifizetési kérelem alapadatai és mellékletei nem teljeskörűen kerültek feltöltésre a felületen erre figyelmeztető üzenet jelenik meg.



A következő mellékletek feltöltése szükséges a felületre (minden dokumentumot külön-külön szükséges felcsatolni az erre szolgáló helyre):

Dokumentum megnevezése	Milyen esetekben nem kötelező benyújtani a dokumentumot
Tételes számla a támogatás terhére megvalósított beruházás részre vonatkozóan	-
Tételes számlá(k)-önerő terhére (saját forrás) megvalósított beruházás részre vonatkozóan	Amennyiben nincs önerőből finanszírozott része a beruházásnak
Önerő terhére (saját forrás) megvalósított beruházás számlájának kifizetését igazoló dokumentum	Amennyiben nincs önerőből finanszírozott része a beruházásnak
Kedvezményezett teljesítési igazolása	-
Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv	-
Szolgáltatói nyilatkozat a megelőző fűtési időszakra vonatkozó hőfogyasztási adatokról	-

Kihelyezett projekttáblá(k)ról fotódokumentáció	-
NAV köztartozásmentes igazolás-Kedvezményezett	Amennyiben a KOMA adatbázisban szerepel a kedvezményezett
NAV köztartozásmentes igazolás-Vállalkozó	Amennyiben a KOMA adatbázisban szerepel a vállalkozó
Vállalkozó bankszámláját igazoló dokumentum	-
Vállalkozói meghatalmazás	Amennyiben nem a vállalkozási szerződés aláírására megadott személy írta alá a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet

Amennyiben a fenti táblázat 2. oszlopa nem tartalmaz arra vonatkozó kivételt, hogy valamely dokumentum benyújtása nem releváns, úgy annak benyújtása szükséges a kifizetési kérelem keretében. A dokumentum benyújtási kötelezettség alól Lebonyolító nem tud eltekinteni.

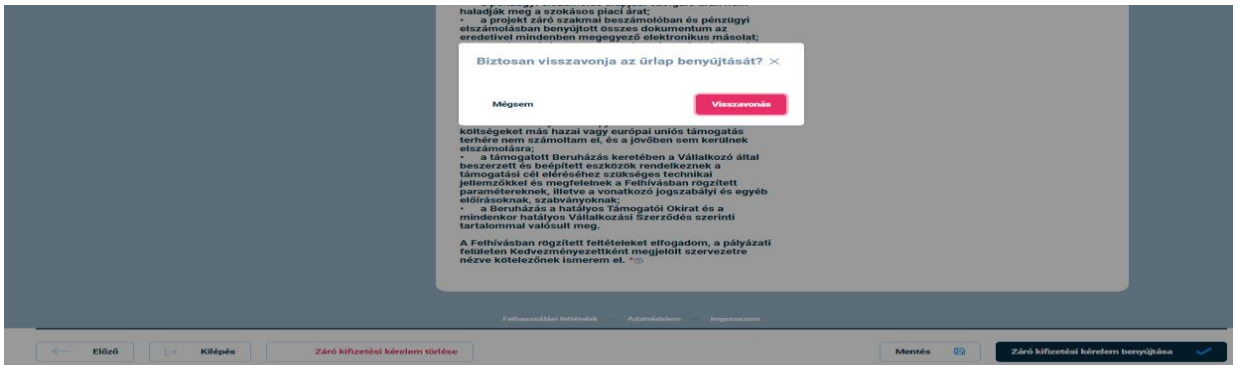
Figyelem! A projekt záró beszámoló benyújtását követően az abban foglalt adatok csak a hiánypótlás és a tisztázó kérdés keretében módosíthatóak. A projekt záró beszámoló visszavonására hiánypótlás és tisztázó kérdés keretében van lehetősége a Kedvezményezettnek.

Az adatlapok megfelelő, helyes és hiánytalan kitöltését, valamint a szükséges dokumentumok feltöltését és mentését követően a lábléc jobb oldalán található „Kifizetési igénylés” benyújtása gomb lenyomásával nyújtható be a projekt záró beszámoló. Amennyiben az adatlapok valamelyikén hiányosság, hiba található, a rendszer hibaüzenetet jelenít meg.

A projekt záró beszámoló beérkezéséről, hiánypótlásáról, elfogadásáról a rendszer tájékoztató e-mail üzenetet küld, de maga az értesítő levél a pályázati rendszeren belül, az Értesítési központban vehető át. A felhasználó az értesítést a profiljához tartozó Értesítések menüpontban veheti át.

Projekt záró beszámoló törlése

A lábléc jobb oldalán a „Záró Kifizetési kérelem törlése” gombra kattintva a megkezdett, de benyújtásra nem került projekt záró beszámoló visszavonható. A visszavonási szándékot egy felugró ablakban meg kell erősíteni. A visszavonással a projekt záró beszámoló és az abban szereplő adatok törlésre kerülnek.



Amennyiben a projekt záró beszámoló benyújtásra került nincs mód annak visszavonására. A projekt záró beszámoló visszavonására annak benyújtása előtt van lehetősége a Kedvezményezettnek.

A projekt záró beszámoló visszavonására a Kedvezményezettnek a kezdőoldalon is lehetőségük van ⋮ a gombra kattintást követően.

Figyelem! Amennyiben a projekt összköltsége a Támogatói Okiratban rögzítetthez képest növekszik, a Kedvezményezett nem jogosult magasabb összegű támogatásra, a felmerült többletköltségeket a Kedvezményezettnek kell viselnie.

Ha a Beruházás összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét a - megítélt támogatás figyelembevételével - megfelelő arányban Lebonyolítónak is csökkentenie kell.

V. A mellékletekre vonatkozó előírások

1.1. Számla

A számla kiállításának feltétele a megvalósult kivitelezési munkák műszaki átadás-átvétele , vagyis az üzembe helyezés megtörténte. A Vállalkozó a számláját a Vállalkozási Szerződés III.1.1 pontjában rögzített bruttó vállalási ár figyelembevételével állíthatja ki.

A számla adataira vonatkozó elvárások:

- A számlán a szállító neve, székhelye, adószáma megegyezik a Vállalkozási Szerződés alapadatok bekezdésében megjelölt Vállalkozó nevével, címével és adószámával. A Vállalkozó számlán feltüntetett bankszámlaszáma megegyezik a pályázatkezelői felület Kifizetési kérelem alapadataiban rögzített bankszámlaszámmal. Eltérő bankszámlaszám esetén lásd. jelen útmutató II. fejezet „Hiánypótlás és változáskezelés” bekezdésében foglaltakat.
- A Vevő neve megegyezik a Kedvezményezett (pályázatkezelői felületen megjelölt) nevével.
- A számlán szereplő cím megegyezik a Vállalkozási Szerződés I.1. pontjában megjelölt beruházás helyszínével.

- A számla kiállításának dátuma nem lehet korábbi, mint a pályázatkezelői rendszer kifizetési kérelem felületén legenerálható műszaki átadás-átvételi dokumentum dátuma, valamint a teljesítési igazolás dátuma, vagyis az üzembe helyezés megtörténte.
- A számlán szereplő teljesítési dátum nem térhet el, a pályázatkezelői rendszer kifizetési kérelem felületén legenerálható műszaki átadás-átvételi, valamint a teljesítési igazolás dokumentumon szereplő dátumtól.
- A számla összege megegyezik a Vállalkozási Szerződésben a III.1.1.1 Vállalkozói díj összege, fizetési feltételek, feladatok teljesítésének feltételei, a szolgáltatás átadás átvétele című pontjában lévő összeggel (maximum 1 000 forint kerekítés miatti eltérés engedhető meg, azonban a végszámla teljes összege nem lehet magasabb, mint a Vállalkozási Szerződés III.1.1.1 pontjában rögzített bruttó vállalási ár).
- A számlára vonatkozó formai követelmények:

    - Sorszám olvasható;
    - A számla kiállítása részben szereplő dátum nem lehet korábbi, minta Beruházás fizikai befejezésének dátuma, vagyis az üzembe helyezés megtörténte;
    - A Kedvezményezett egyedi azonosítóját (TKM/2025-XXXXXX) a végszámlán 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 pályázati azonosító feltüntetése a számlán utólag, kézzel ráírva is elfogadható.

1.2. Kedvezményezetti saját forrás (önerő) kifizetését igazoló bizonylatok

A számlára eső saját forrás (önerő) megfizetésének összegét alátámasztó dokumentumokat szükséges feltölteni a projekt záró beszámoló benyújtásakor. A saját forrást (önerőt) Kedvezményezett átutalással vagy készpénzes fizetéssel teljesítheti.

Igazoló dokumentumként a következők nyújthatók be:

- Kedvezményezett banki kivonatának azon oldala, amely tartalmazza az önerő összegének utalását (Kedvezményezett kitakarja a többi tételt, de a bankkivonat dátumának, sorszámának, 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.
  Készpénzes fizetés esetén pénztárbizonylat, ennek hiányában készpénz átvételi elismervény benyújtása szükséges;
  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 nem szükséges.
  vagy
- Vállalkozó bankszámlakivonatának azon oldala (Vállalkozó kitakarja a többi tételt, de a bankkivonat dátumának, sorszámának, bankszámlaszámnak szükséges látszania a benyújtott dokumentumon), vagy a könyvelt tranzakcióról szóló dokumentum, amely tartalmazza az önerő összegének a Vállalkozó bankszámláján történt jóváírását, továbbá tartalmazza az érintett részszámla számát).
- vagy csekkbefizetésről a befizetést alátámasztó Feladóvevény, amelyen látszik:
  - postai érvényesítés helye;
  - postai érvényesítés ideje.

Figyelem, a Lebonyolító nem korlátozza annak lehetőségét, hogy a Kedvezményezett a saját forrást (önerőt) több részletben fizesse meg. Amennyiben az utalás több részletben történik, minden egyes utalási részletről szükséges a kérelemhez csatolni a jelen pontnak megfelelő utalási igazolást.

1.3. Kedvezményezett által kiállított teljesítési igazolás

A Kedvezményezett a teljesítési igazolás kiállításával igazolja, hogy a kivitelezést végző Vállalkozó a Vállalkozási Szerződésben vállalt munkát megfelelően, maradéktalanul elvégezte.

A projekt záró beszámolóban a pályázatkezelői felületen generálható a Felhívásnak formailag és tartalmilag megfelelő dokumentum, a teljesítési igazolás az elvégzett tevékenységről.

A teljesítési igazolás kiállításának dátuma nem lehet korábbi a műszaki átadás-átvételi dokumentumon szereplő dátumnál és nem lehet későbbi, mint a Beruházás fizikai befejezésének dátuma.

A pályázati rendszer kifizetési kérelem felületen generált teljesítési igazolást a kedvezményezettnek, vagy általa megadott meghatalmazottnak kell aláírnia kézzel vagy elektronikus aláírásával.

Az aláírás nem lehet képként beillesztett, elektronikus kép-, dokumentumszerkesztővel kreált.

1.4. Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv

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

A projekt záró beszámolóban a pályázatkezelői felületen generálható a Felhívásnak formailag és tartalmilag megfelelő dokumentum, a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv.

A pályázati rendszer kifizetési kérelem felületen generált műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet a kivitelezést végző Vállalkozónak/ Vállalkozó képviseletében eljáró, meghatalmazott személynek a kell aláírnia kézzel vagy elektronikus aláírással.

Amennyiben a Vállalkozó helyett az általa meghatalmazott személy jár el, a meghatalmazottnak meghatalmazással kell rendelkeznie.

A műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv részét képező kedvezményezetti nyilatkozatot a Kedvezményezettnek, vagy általa megadott meghatalmazottnak kell aláírnia kézzel vagy elektronikus aláírásával. Amennyiben releváns a dokumentumot - a Kedvezményezett által szerződtetett műszaki ellenőr aláírásával is el kell látni.

1.5. Hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltatói nyilatkozat

A Lebonyolító honlapján megjelent monitoring adatlap sablon alapján szükséges elkészíteni, a sablon módosítása nem elfogadható.

A Kedvezményezettnek hőfogyasztási adatot kell szolgáltatnia, melynek alátámasztására a távhőszolgáltatói szerződés szerint illetékes Távhőszolgáltató által kibocsátott, az épület hőfogyasztását mérő hőmennyiségmérő által mért, éves, 3,8 °C-ra korrigált hőfogyasztási adatokat tartalmazó szolgáltató nyilatkozatot kell benyújtania a projekt záró beszámoló benyújtását megelőző fűtési időszakra. A nyilatkozaton szerepelnie kell:

- távhőszolgáltató nevének, elérhetőségének;
- épület (Beruházás helyszíne) címének;
- adatszolgáltatással érintett időszaknak;
- fogyasztási időszak átlaghőmérsékletének, fűtött napok számának;
- fogyasztási időszakra eső hőenergiafogyasztás mértékének GJ-ban;
- szolgáltató aláírásának;
- annak a ténynek, hogy a mért adatok 3,8 °C-ra korrigáltak.

1.6. Fotódokumentáció az elkészült projekttáblá(k)ról

Nyertes pályázat esetén a Vállalkozó köteles a projekttáblát elkészíteni és kihelyezni, melynek célja a lakosság figyelmének felhívása a Program keretében az adott helyen megvalósuló fejlesztésekre. A Program nyilvánossággal kapcsolatos követelményeit, így a projekttáblára vonatkozó előírásokat az NEÜ Zrt. honlapján letölthető „Általános Pályázati és Projekt Megvalósítási Útmutató" című dokumentum 9. Átláthatóság, Nyilvánosság, Arculati követelmények fejezete tartalmazza. A projekttábla megjelenésének az Útmutatóban leírtaknak kell megfelelnie.

A Vállalkozó a Vállalkozási Szerződés keretében elkészíti és kihelyezi a projekttáblát, továbbá elkészíti a fotódokumentációt.

A kihelyezett projekttábláról minimum két alátámasztó fotót szükséges készíteni és csatolni a záró elszámolás keretében, amely a beruházás megvalósulását bizonyítja. A Lebonyolító az egyiken a szöveg olvashatóságát, a másikon (környezettel fotózott kép) a megfelelő helyre történő kihelyezést ellenőrzi.

1.7. Kedvezményezett köztartozásmentességi igazolása (opcionális)

Amennyiben a Kedvezményezett nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, a felületen „A kedvezményezett köztartozásmentességre vonatkozó automatikus lekérdezés sikertelen" mondat jelenik meg. Ebben az esetben a záró kifizetési kérelemhez csatolni kell a Kedvezményezett köztartozásmentes adózói minőségéről szóló igazolás – kérelem benyújtását megelőző 30 naptári napnál nem régebbi – Nemzeti Adó- és Vámhivataltól kikért példányát is. Továbbá, a felületen fel kell tüntetni az igazolás kiállításának dátumát (lásd. IV A Záró elszámolás benyújtása fejezet Köztartozásmentességére vonatkozó adatok rész).

1.8. Vállalkozó köztartozásmentességét igazoló NAV igazolása

Amennyiben a Vállalkozó nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, a felületen „A vállalkozó köztartozásmentességére vonatkozó automatikus lekérdezés sikertelen" mondat jelenik

meg. Ebben az esetben a kifizetési kérelemhez csatolni kell a Vállalkozó köztartozásmentes adózói minőségéről szóló igazolás – kérelem benyújtását megelőző 30 naptári napnál nem régebbi – Nemzeti Adó- és Vámhivataltól (a továbbiakban: NAV) kikért példányát is. Továbbá, a felületen fel kell tüntetni az igazolás kiállításának dátumát. (lásd. IV. A projekt záró beszámoló benyújtása fejezet).

1.9. Meghatalmazás aláírásra (opcionális)

Amennyiben a szolgáltatói regisztrációs eljárást követően a Pályázati Felhívással kapcsolatban felmerülő ügyintézés keretében nem a Vállalkozó cégjegyzésre jogosult képviselője jár el , hanem a Vállalkozó által meghatalmazott személy, akkor az aláíróra vonatkozó meghatalmazást is szükséges feltölteni a kifizetési kérelem mellékleteként a műszaki átadásátvételi jegyzőkönyv mellé.

VI. A projekt záró beszámoló alapján a támogatási összeg átutalása

A Lebonyolító a Kedvezményezett által benyújtott projekt záró beszámolóról a pályázati felületen történő beérkezéstől számított 30 munkanapon belül hozza meg döntését , (a hiánypótlás és az esetleges tisztázó kérdés(ek) megválaszolásának idejét nem beleértve). A jóváhagyott támogatás összege a Lebonyolító általi jóváhagyástól számított 30 naptári napon belül kerül folyósításra a Vállalkozó részére.

A projekt záró beszámolóban rögzített összeg Vállalkozónak történő utalásra csak abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a Vállalkozó, valamint a Kedvezményezett a támogatás kifizetésének napján szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy ezt a NAV által kiállított 30 napnál nem régebbi köztartozásmentes státusz igazolásának megküldésével igazolja.