

## ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

KÖRNYEZET ÉS ENERGIA OPERATÍV PROGRAM

### ***Fotovoltaikus rendszerek kialakítása központi költségvetési szervek részére***

című  
pályázati konstrukcióhoz

Kódszám:

**KEOP-2014-4.10.0/K**

*Érvényes: 2014. júliustól*

## **Kitöltési útmutató a Pályázati adatlapokhoz**

**A jelen kitöltési útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a pályázók számára a Pályázati adatlapon feltüntetett kérdések értelmezéséhez és kitöltéséhez.**

### **Formai követelmények**

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Pályázati adatlapon nyújtható be. A Pályázati adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható meg. A vonalkód nélkül benyújtott vagy kézzel írott Pályázati adatlap esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség.
- Elektronikus beadás esetén a Pályázati adatlap kitöltése kizárólag a NFM által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) honlapokról. A program lehetővé teszi a Pályázati adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.
- Kérjük, hogy a Pályázati adatlap kitöltése folyamán mindvégig törekedjen a világos, könnyen érthető, tömör és pontos megfogalmazásra. A Pályázati adatlapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden rubrikát kitöltve és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a Pályázati adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a megfelelő helyen a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.
- Az adatlapokban, ahol a karakterszám korlátozásra kerül, minden esetben a szóköz és az írásjel is karakternek számít. Az értékelésnél az értékelő csak a karakterszámon belül meghatározott tartalmat veszi figyelembe. Az elektronikus kitöltő program használata esetében figyeljen arra, hogy a maximális karakterszám elérését követően nem lehet további karaktert beilleszteni.
- A projekt adatlap helyes kitöltését és mentését követően aktívvá váló Beadás előkészítés menü generálja a Nyilatkozatot. A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő a Projekt adatlap mellékletét képező Nyilatkozatot cégszerűen aláírni (gazdasági társaságok és szövetkezetek esetében a cégkivonatban lévő szabályozással megegyező módon).

**A pályázati adatlapban megadott információkat a pályázati mellékletekből kell átvezetni!**

Ezen információk:

- alapul szolgálnak a projekt elbírálása során,
- a támogatásban részesülő projektek esetében a Támogatói Okirat mellékletét képezik,
- alapul szolgálnak a projekt megvalósításának nyomon követése és ellenőrzése során.

## **A pályázati adatlap egyes pontjainak kitöltése**

A kitöltő program megnyitása után egy felugró ablak jelenik meg, melynek legördülő menüje segítségével kérjük, válassza ki a gazdálkodási formakódját. (A gazdálkodási formakódokra vonatkozó bővebb információ jelen kitöltési útmutató 3.3. pontjában található). A formakód kiválasztását követően, a "Tovább a Hitelesítéshez" gombra kattintva folytathatja az adatlap kitöltését. A következő felugró ablakban kérjük, adja meg az adószámát és cégjegyzékszámát. A "Hitelesítés" gomb megnyomásával a kitöltő program a megadott adószám és cégjegyzékszám egyezősége alapján, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (KIM) által létrehozott Országos Cégnyilvántartó és Céginformációs Rendszeréből (OCCR) letölti a kitöltő program releváns mezőibe az adatbázisból lekért hiteles cégadatokat.

Az adószámmal és cégjegyzékszámmal rendelkező pályázóknak a gazdálkodási formakódtól függően van lehetősége a hitelesítésre.

**Az OCCR hitelesítési folyamat elvégzése előtt kérjük, ellenőrizze, rendelkezik-e élő internetkapcsolattal. Amennyiben nem rendelkezik, akkor a „Tovább az adatlapra” gomb választásával megnyílik a pályázati adatlap és szerkeszthetővé válik, azonban ekkor csak a fő adatlap kitöltésére van lehetőség, az egyes funkciók töltésére nem.**

**Hitelesítésre illetve újból hitelesítésre a kitöltő program felső menüsorában található „Pályázó adatok hitelesítése” gomb megnyomásával van lehetőség a későbbiekben. Azonban újból hitelesítés esetén, ekkor már csak az első hitelesítéskor megadott cégadatokkal végezhető el az ismételt hitelesítés.**

Az utolsó hitelesítés időpontját a pályázati adatlapból kilépve a kitöltő program listaablakában a „Hitelesítés dátuma” oszlopban tekintheti meg.

A hitelesítés az internetkapcsolat sebességétől függően pár másodperc alatt megtörténik.

Az OCCR adatbázisából – amennyiben az adatok rendelkezésre állnak - az alábbiak hitelesítésére, valamint azok pályázati adatlapra történő betöltésére van lehetőség:

- 3.1. Pályázó teljes neve
- 3.2 KSH gazdálkodási formakód
- 3.3. Adószáma
- 3.4. Statisztikai száma
- 3.5. Cégbírósági bejegyzés száma/bírósági nyilvántartásba vétel száma
- 3.6. Alapítás időpontja
- 3.11. A pályázó székhelye
- 3.12. A pályázó telephelye/fióktelepe
- 3.14. A pályázó hivatalos képviselőjének/képviselőinek neve/nevei

**Az OCCR hitelesítéssel kapcsolatos további információkat jelen útmutatóban az egyes adatlap pontokhoz tartozó leírásokban találhat.**

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben a pályázat benyújtója csődeljárás vagy felszámolás vagy végelszámolás alatt áll, a kitöltő program figyelmeztető üzenetet jelenít meg az OCCR hitelesítést követően.

## **1. A támogatási konstrukció megjelölése**

### **1.1 A pályázati felhívás kódszáma**

Jelölje meg a pályázott operatív program betűjelét (.... OP) és adja meg a pályázati kiírás számkódját (pl..... OP/1.1.1.). A pályázati kiírás számkódját a pályázati felhívás tartalmazza.

## **2. A projekt összegző adatai**

### **2.1. A projekt címe**

A projekt címe legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával, és tartalmával! (maximum 250 karakter)

### **2.2. A projekt megvalósulásának helyszíne**

Jelölje meg azt a települést, ahol a projekt megvalósul. Az irányítószám beírása automatikusan generálja a vonatkozó település, kistérség és megye, valamint régió megjelölését is, így annak változtatására, kiválasztására az irányítószámtól elkülönülten nincs lehetőség. Amennyiben több településnek azonos az irányítószáma, akkor a Település mező legördülő menüjéből kiválasztható az adott település.

Amennyiben a projekt több helyszínen valósul meg, szíveskedjen az egyik helyszín adatait megadni és a többi helyszínt a **Több megvalósítási helyszín** funkcionális oldalon feltüntetni.

**Tájékoztatjuk, hogy valamennyi projekt megvalósítási helyszínnek meg kell felelnie a Pályázati Felhívás C.7. Projekt területi korlátozása pontban meghatározott feltételeknek.**

### **2.3. A projekt megvalósításának kezdete**

Adja meg azt a dátumot, amikor a projekt megvalósítását el fogja kezdeni. A projekt megkezdésére vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató C8. fejezete tartalmazza. A projekt előkészítése nem minősül a projekt megvalósítás kezdetének.

### **2.4. A projekt megvalósításának befejezése**

Adja meg azt a dátumot, amikor a projekt megvalósítását be fogja fejezni. A projekt befejezésére vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató C9. fejezete tartalmazza.

### **2.5. A projekt elszámolható költségei összesen (Ft)**

A kitöltő program az 4.2.2 táblázatából automatikusan átemelődik. A projekt elszámolható költségeinek szabályozását a Pályázati Útmutató (C3. fejezete) tartalmazza. Az összegnek meg kell egyeznie a Pályázati adatlap 4.2 táblázataiban szereplő összesen összeggel.

### **2.6. A projektre igényelt támogatás összege (Ft)**

A kitöltő program az 4.2.2 táblázatából automatikusan átemelődik. A támogatásra, és a forrásokra vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató (A6., A7. fejezete) tartalmazza.

### **2.7. Az igényelt támogatás mértéke**

Az 2.5 és a 2.6 sorok hányadosa fogja megmutatni. A támogatásra vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató (A.6 fejezete) tartalmazza.

### **2.8. Kérjük, adjon rövid összefoglalást a projektről! (maximum 1000 karakter)**

- Hosszútávú és közvetlen célok, számszerűsíthető vagy egyéb módon meghatározható eredmények, valamint a projekt célcsoportjai
- A projekt helyszíneit és a helyszíneken végzett fő tevékenységei és azok eredményei
- A projekt főbb műszaki adatai

Adott projekttypustól függően a következők lehetnek például:

- beépítésre kerülő technológia típusa, főbb műszaki paraméterei, darabszám, stb.
- beépítésre kerülő technológia teljesítménye ( $kW_{el}$ ,  $kW_{th,r}$ )

## **2.9. Konzorcium**

Amennyiben a projekt megvalósítása konzorcium formájában történik, kérjük, az IGEN jelölést, amennyiben nem, szíveskedjen a NEM jelölést választani.

Igen esetén a „Konzorcium” funkció kitöltése kötelező!

## **3. A pályázó adatai**

### **3.1. A pályázó teljes neve**

Az alapító okiratban szereplő „teljes” név.

Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre került, de a mező felülírható. Manuális kitöltés esetében a cégkivonatban szereplő „teljes” nevet kell megadni.

### **3.2. A pályázó rövidített neve**

Az alapító okiratban szereplő rövidített név.

### **3.3. Gazdálkodási forma kód (GFO kód)**

Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre került.

**Felhívjuk figyelmét, amennyiben a hitelesítéskor olyan gazdálkodási formát választ, ami nem egyezik meg az OCCR adatbázisban található gazdálkodási formájával, a pályázati adatlapra betöltődnek a hitelesített adatok. A formakód megváltoztatására csak egy újból létrehozott pályázati adatlapon van lehetőség a hitelesítés megkezdése előtt.**

A gazdálkodási formakód azonos a statisztikai számjelen belül a 13-15. számjeggyel. A gazdálkodási formakód a 21/2012. (IV.16.) KIM rendelet alapján határozandó meg.

### **3.4. Adószám**

A szervezet adószáma az előírt formátumban.

Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre kerül, de a mező felülírható.

### **3.5. Bankszámlaszám**

Ide a meglevő bankszámlái közül annak az adatait kell beírni, amelyen a projekt pénzforgalmát kívánja lebonyolítani. (Nem szükséges a projekt céljára külön bankszámlát nyitni, de a projekt pénzügyi folyamatainak áttekinthetősége érdekében célszerű lehet!) Minimum 2x8 számjegy megadása kötelező.

### **3.6. Statisztikai szám**

A pályázatot benyújtó szervezet 17 számjegyű statisztikai számát kell beírni. Az első 8 számjegy automatikusan töltődik az adószámból, de felülírható. Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre kerül, de a mező felülírható.

### **3.7. Cégbírósi bejegyzés/bírósi nyilvántartásbavételi/vállalkozói igazolvány száma**

A pályázatot benyújtó gazdálkodó szervezet cégbírósi cégnyilvántartási vagy társadalmi szervezet bírósi nyilvántartásba vételi száma.

Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre kerül, de a mező felülírható.

### **3.8. Alapítás időpontja**

Az alapítás időpontja gazdasági társaságok, szövetkezetek, költségvetési szervek esetében a létesítő okirat kelte.

Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre kerül, de a mező felülírható.

### 3. 9. Minősítési kód

6 Non-profit szervezet államháztartáson belül

#### 3.10. A pályázó ÁFA levonási joga a támogatott projekttel kapcsolatban

A pályázónak a következő lehetőségek közül kell az egyiket megjelölnie:

a) A Pályázó nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
b) A pályázó a 2012. évi CXLVII. törvény hatálya alá tartozik. Az elszámolásnál az ÁFA-val csökkentett (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
c) A pályázó alanya az ÁFA-nak, de a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog nem illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
d) A Pályázó alanya az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
e) A pályázó alanya az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan tételes elkülönítéssel állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
f) A pályázó alanya az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell. A költségek ebben az esetben az arányosítással korrigált értékben vehetők figyelembe.
g) A Pályázati Felhívás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

#### 3.11. A pályázó székhelye

Kitöltő program használata esetén az ország, megye és település adatokat keresőből tudja kiválasztani. Amennyiben magyarországi székhellyel rendelkezik, az irányítószám beírása automatikusan generálja a vonatkozó település, kistérség és megye megjelölését is, így annak változtatására, kiválasztására az irányítószámtól elkülönülten nincs lehetőség.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a házszám, illetve helyrajzi szám mezők közül legalább az egyiket töltsse ki.

Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre kerül, de a mezők felülírhatóak. Manuális kitöltés esetében a cégkivonatban szereplő székhely címét kell beírni!

Amennyiben külföldi székhellyel rendelkezik, kérjük, hogy a külföldi cím elnevezésű mezőt töltsse ki a többi mező üresen hagyása mellett.

#### 3.12. Külföldi székhellyel rendelkező pályázat esetén a fióktelepre vonatkozó adatokat is meg kell adni.

Ezt a pontot külföldi székhellyel rendelkező pályázó esetében szükséges kitölteni a cégkivonat alapján. Amennyiben korábban elvégezte a ponthoz tartozó hitelesítést mezők felülírhatóak, törölhetőek.

Abban az esetben, ha az OCCR adatbázisában a szervezethez több telephely/fióktelep tartozik, akkor a hitelesítést követően a felugró ablakban lehetőség van kiválasztani az

adatlapon szerepeltetni kívánt telephelyet/fióktelepet. Az ablakban csak egy telephely/fióktelep kijelölésére van lehetőség. A kijelölés után a „Kiválaszt” gomb megnyomását követően, a kitöltő program beemeli a telephely/fióktelep adatait a pályázati adatlapra.

Manuális kitöltés esetében irányítószám beírása automatikusan generálja a vonatkozó település, kistérség és megye megjelölését is, így annak változtatására, kiválasztására az irányítószámtól elkülönülten nincs lehetőség.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a házsám, illetve helyrajzi szám mezők közül legalább az egyiket töltsse ki.

### **3.13. Postai cím**

Ide azt a címet kérjük beírni, ahova a hivatalos értesítéseket kéri küldeni! A székhely adatai alapján automatikusan töltődik, de amennyiben eltér attól, felülírható.

Azt a címet kérjük megadni, ahova a hivatalos értesítéseket kéri küldeni! A postacím megadása kötelező!

Az irányítószám beírása automatikusan generálja a vonatkozó település, kistérség és megye megjelölését is, így annak változtatására, kiválasztására az irányítószámtól elkülönülten nincs lehetőség.

Amennyiben a pályázó Postafiókot és ahhoz kapcsolódó Postafiók irányítószámot ad meg levelezési címként, úgy a település adatokat legördülő listából tudja kiválasztani, a megye és a kistérség megnevezése a kiválasztott település alapján automatikusan töltődik. A közterület mezőben tüntesse fel a postafiók számát, a házsám és helyrajzi szám mezőket hagyja üresen!

Amennyiben rendelkezik honlappal, akkor kérjük, ügyeljen arra, hogy a *Honlap sor* is kitöltésre kerüljön.

### **3.14. Pályázó hivatalos képviselőjének/képviselőinek (vezetője, aláírója) adatai**

Ide a cégkivonatban megjelölt, képviselőre jogosult személy(ek) adatait kell beírni!

Figyelem! A pályázathoz csatolandó mellékletként ezen személy(ek) aláírási címpéldányát kérjük benyújtani!

Felhívjuk a figyelmét, hogy a Név, beosztás, telefon (1), e-mail elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Közreműködő Szervezet e-mail üzenetben is küld hivatalos leveleket. Mindezek alapján kérjük, hogy olyan e-mail címet adjon meg, amely lehetőség szerint elérhető, és folyamatosan használja. Az elektronikus úton megkapott üzenetek beérkezését követően minden esetben igazolja vissza a beérkezést az igen gomb megnyomásával.

Amennyiben az OCCR hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy a pont automatikusan kitöltésre kerül, de a mezők felülírhatóak.

Abban az esetben, ha az OCCR adatbázisában a szervezethez egy személynél több személy is hivatalos képviselőre jogosultak körébe tartozik, akkor a hitelesítést követően a felugró ablakban lehetőség van kiválasztani egyszerre két képviselőt. A kiválasztásra került képviselőre jogosult személyek a kijelölés sorrendje szerint piros háttérrel jelennek meg. A kijelölések után a „Kiválaszt” gomb megnyomását követően, a kitöltő program beemeli az hivatalos képviselőre jogosult személyek adatait a pályázati adatlapra, a kijelöléssel meghatározott sorrendnek megfelelően.

### **3.15. Kapcsolattartó személy (projektmenedzser) adatai**

A pályázó hivatalos képviselőjének adatai alapján automatikusan töltődik, de amennyiben eltér attól, felülírható.

Kérjük, hogy azt a kollégát jelölje meg, aki a projekt megvalósításáért közvetlenül felelős lesz, ehhez a projekt vonatkozásában megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezik, és a projekt megvalósítás folyamatában kellő mértékben részt tud venni! A projekt menedzser lehet alkalmazott, és megbízott is. A projekt menedzser esetében is olyan e-mail címet adjon meg, amely lehetőség szerint elérhető, és folyamatosan használja. Az elektronikus úton megkapott üzenetek beérkezését követően minden esetben igazolja vissza a beérkezést az igen gomb megnyomásával.

**Felhívjuk a figyelmét, hogy a Név, beosztás, telefon (1), e-mail elnevezésű mezők kitöltése kötelező.**

### **3.16. Gazdálkodási adatok (utolsó két lezárt év adatai Ft-ban)**

Az utolsó két évi lezárt Egyszerűsített éves beszámoló adatai alapján töltendő.

#### **3.16.1. Vállalkozások esetében**

A pályázat mellékletét képező utolsó két évi lezárt Egyszerűsített éves beszámoló adatai alapján töltendő.

- Éves nettó árbevétel vagy adóalapba beszámított bevétel: Az adat az eredménykimutatás mellékletben található.
- Adózás előtti eredmény vagy jövedelem, illetve veszteség: Az adat az eredménykimutatás mellékletben található.
- Saját tőke vagy vállalkozói adóalap: Az adat a mérleg melléklet források soron található.
- Mérlegfőösszeg: Az adat a mérleg melléklet eszközök soron található.
- Általános statisztikai állományi létszám (fő): az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szereplő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve. Az adat a kiegészítő mellékletben található.

#### **3.16.2. Önkormányzatok esetében**

A pályázat mellékletét képező utolsó két évi lezárt Egyszerűsített éves beszámoló adatai alapján töltendő.

- Sajátos működési bevétel: Az adat az eredménykimutatás mellékletben található.
- Mérlegfőösszeg: Az adat a mérleg melléklet eszközök soron található.
- Módosított pénzmaradvány:
- Tartalékba helyezhető pénzösszeg:
- Önhibáján kívül hátrányos gazdálkodási helyzetű? (igen/nem)

#### **3.16.3. Állami költségvetési intézmények esetében**

A pályázat mellékletét képező utolsó két évi lezárt Egyszerűsített éves beszámoló adatai alapján töltendő.

- Intézményi költségvetésének fő összege: Az adat a mérleg melléklet eszközök soron található.
- Általános statisztikai állományi létszám (fő): az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szereplő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve. Az adat a kiegészítő mellékletben található.

#### **3.16.4. Non-profit szervezetek esetében**

Az utolsó két évi lezárt Egyszerűsített éves beszámoló adatai alapján töltendő.

- Összes bevétel: Az adat az eredménykimutatás mellékletben található.
- Adózás előtti eredmény: Az adat az eredménykimutatás mellékletben található.
- Saját tőke: Az adat a mérleg melléklet források soron található.
- Mérlegfőösszeg: Az adat a mérleg melléklet eszközök soron található.
- Általános statisztikai állományi létszám (fő): az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szereplő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve. Az adat a kiegészítő mellékletben található.



## 4. A projekt részletes bemutatása

### 4.1. Kérjük, fejtse ki a fejlesztés/projekt indokoltságát, célját, mutassa be a fejlesztés/projekt célcsoportját és részletes szakmai tartalmát, számszerűsíthető eredményét (maximum 4000 karakter).

A fejlesztés/projekt indokoltságát, részletes szakmai tartalmát a „Projekt részletes bemutatása” funkcióban szükséges bemutatni!

A projekt főbb műszaki adatait tartalmazza.

Adott projektípustól függően a következők lehetnek például:

- beépítésre kerülő technológia típusa, főbb műszaki paraméterei, darabszám, stb.
- beépítésre kerülő technológia teljesítménye (kW<sub>el</sub>, kW<sub>th</sub>,)
- elérendő ÜHG kibocsátás csökkentés.

### 4.2 A projekt költségvetése

#### 4.2.1. Költségek számviteli kategóriák szerint

A 4.2.1 pontot a „**Költségek**” funkcióban szükséges kitölteni!

A költségek funkcióban rögzített összes költségnek, valamint a Források táblázat összes forrásának meg kell egyeznie.

Az összes elszámolható költséghez viszonyítva tevékenységenként %-os arány figyelése a felhívásban/útmutatóban meghatározottak szerint.

#### 4.2.2. Források (Ft, illetve %)

A „források” elnevezésű részben az elszámolható költségek táblában megjelölt tételek megvalósításához kapcsolódó forrásokat kell megjelölni. Az egyes forráselemek (saját forrás, egyéb támogatás) rendelkezésre állásáról a pályázat benyújtásakor nyilatkozni kell. A forrásokat a Pályázati Útmutató D1. fejezete mutatja be részletesen.

#### 4.2.3. Beépítendő eszköz fajlagos bekerülési költsége az összes elszámolható költség alapján

A táblázatban minden támogatható rendszer telepítésére vonatkozóan a bal oldali oszlopban szerepelnek a maximális fajlagos bekerülési költségek nettó értékben. A jobb oldali oszlopban kell kitölteni a Pályázónak azon sorokat, melyek relevánsak a projekthez, azaz meg kell adni a beszerzendő rendszerre vonatkozó tervezett fajlagos bekerülési költséget nettó értékben.

### 4.3. Számszerűsíthető eredmények

A projekt számszerűsíthető eredményeit az „**Indikátorok**” funkcióban szükséges megadni! A pályázati felhívás mellékletét képező Energetikai Tanulmány 10\_Ell munkalapja alapján töltendő.

A projektre vonatkozó releváns indikátorok értékeit elegendő egyszer a projekt megvalósításának befejezése (pályázati adatlap 2.4. pont) + 1 év célérték elérési dátummal megadni. A monitoring mutatók a fenntartási időszak további éveire vonatkozóan automatikusan göngyölítve jelennek meg.

Kérjük, az indikátorok értéke legyen összhangban az Energetikai Tanulmányban kiszámított értékkel és az Auditjelentés kísérlapon feltüntetésre került értékekkel!

A projekt számszerűsíthető eredményeit az „Indikátorok funkció” funkcióban szükséges megadni!

#### Indikátorok:

Sorszám	Mutató neve	Mérték-egység	Célérték elérésének időpontja
1	Megújuló energiahordozó felhasználás növekedése	GJ/év	Projekt fenntartási időszak vége

<b>2</b>	Megújuló energiahordozó felhasználás növekedése (villamosenergia-termelés)	kWh/év	Projekt fenntartási időszak vége
<b>3</b>	ÜHG-kibocsátás csökkentése (CO <sub>2</sub> eq)	t/év	Projekt fenntartási időszak vége

## 5. A projekt közbeszerzései

Amennyiben a projekt megvalósításához a pályázó közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett kérjük, az IGEN jelölést, amennyiben nem kötelezett, szíveskedjen a NEM jelölést választani.