

## **ФІНАНСОВІ ВИМОГИ ДО ЗАЯВОК ТА ПРОЕКТІВ**

Фінансова оцінка поданого пакету документів на відповідність фінансовим вимогам на кожному з етапів розгляду Заявок здійснюється відповідно до переліку, наведеного в Додатках 6-10 цього Порядку, із врахуванням умов Додатку 22 до цього Порядку.

**Заявки/Проекти, що подаються Заявником/Бенефіціаром Фонду, повинні відповідати таким фінансовим вимогам:**

1. Заявка містить інформацію щодо розміру Заявленої суми (у разі наявності потреби у відшкодуванні) та інформацію щодо обраного виду Пакету Заходів з енергоефективності.

2. Опис Проекту/Форма Koreгування Опису Проекту містить підпис Голови Правління ОСББ.

3. Витяг з рішення (протоколу) загальних зборів ОСББ містить граничну суму витрат на реалізацію Проекту, яка є тотожною або більшою від суми, зазначеної в Описі Проекту/Формі Koreгування Опису.

4. Повідомлення про отримання фінансування з інших джерел або Гарантійний лист, оформлені відповідно до вимог Програми.

5. Акти приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), видаткові накладні, платіжні документи містять правильно заповнені обов'язкові реквізити (дані), зокрема, але не виключно:

- дату складання;
- найменування Заявника/Бенефіціара;
- банківські реквізити Заявника/Бенефіціара;
- реквізити договору, за яким надані послуги/виконані роботи/придбані товари;
- адресу будівлі;
- найменування та банківські реквізити Виконавців/Постачальників;
- підписи уповноваженої особи Заявника/Бенефіціара, а також Виконавців/Постачальників;
- перелік наданих послуг / виконаних робіт / придбаних товарів та їх вартість.

6. Акти приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), видаткові накладні та платіжні документи, що надані на підтвердження здійснення Прийнятних заходів, визначених у пунктах 17.2 – 17.7 Програми, оформлені та підписані після дати подання до Фонду Заявки №1. Вимога цього пункту не поширюється на документи, передбачені пунктом 27 Додатку №9 цього Порядку.

7. Платіжні документи (за наявності, відповідно до переліку, наведеного в Додатках 6 – 10 до цього Порядку), що надані на підтвердження

факту здійснення оплати, в призначенні платежу містять посилання на договір (із зазначенням номера та дати договору) та/або акт/накладну (із зазначенням їх номера та дати), та/або рахунок (із зазначенням номера та дати). У разі наявності в Платіжних документах посилання виключно на рахунок, повинен бути наданий такий рахунок. Перевірка (ідентифікація) платіжних документів, що надані на підтвердження факту здійснення оплати, в частині реквізитів Отримувача здійснюється за найменуванням та кодом ЄДРПОУ / РНОКПП Виконавця/Постачальника.

8. Платіжні документи (інструкції), що підтверджують факт здійснення оплати, містять дату виконання, відмітку банку та підпис уповноваженого працівника банку, що підтверджує проведення платежу банком. У разі надання до Фонду платіжних документів, автоматично сформованих системами «Клієнт-Банк», підпис уповноваженого працівника банку може бути відсутній, за умови, що відмітка банку дає підстави вважати документ достовірним.

9. На підставі поданих документів є можливість ідентифікувати та перевірити Заявлену суму, як конкретні витрати, що безпосередньо пов'язані із здійсненням Бенефіціаром Прийнятних заходів, вартість яких може бути частково відшкодована відповідно до вимог Програми.

10. Заявлена сума не перевищує значенням відповідних рядків Розділу 8 Опису Проекту/Форми Koreгування Опису Проекту.

11. Акти приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг)/видаткові накладні підтверджують Заявлену суму.

12. Платіжні документи підтверджують Заявлену суму або розмір Внеску Бенефіціара та сплату Бенефіціаром виконавцю будівельних робіт суми отриманого Авансу Гранту/Залишкового Авансу.

13. Прийнятні витрати знаходяться в межах граничної вартості витрат для реалізації Проекту, визначеної рішенням загальних зборів ОСББ.

14. У разі отримання Фондом повідомлення від Заявника/Бенефіціара, або отримання з інших джерел підтвердженої інформації щодо фінансування (або намірів фінансування) Прийнятних Заходів третіми особами, вартість таких заходів не буде включатись у розрахунок, розмір Прийнятних витрат буде відповідно скориговано Фондом.

15. Якщо загальна сума в акті приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) та/або видаткових накладних включає вартість товарів, робіт (послуг), придбання (виконання) яких не пов'язане із здійсненням заходів, визначених у Описі Проекту/Формі Koreгування Опису Проекту та які мають відповідати Додатку 2 до Програми, вартість таких товарів, робіт (послуг) має бути зазначена в акті приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), видаткових накладних та рахунках окремо.