

A KIADVÁNYT BEMUTATJÁK

A PÉNZÜGYI MENTOROK CSAPATA



Felújítás támogatás beadási útmutató és gyakorlati tippek

Az otthonfelújítási támogatást az **518/2020-as rendelet** szabályozza, ami valójában egy **négy oldalas dokumentum**. Maga a rendelet is nagyon új és számos kérdés szabályozására nem is tér ki.

Így, aki szeretne élni a felújítási támogatással nem csoda, hogy **tele van megválaszolatlan kérdésekkel és félelmet érez**.

Jogos a félelme, hiszen:

- a támogatás **utólagos jóváhagyással**,
- **utólagos finanszírozással** működik.
- **csak egyszer lehet igénybe venni**
- a beadott kérelmekről nem lehet egyeztetni a bírálót végző személlyel a Magyar Államkincstárnál (bár már a legfrissebb kérelmi nyomtatványban 2.2 verziótól, a 2021.03.25-től írt hiánypótlási levelekbe már kérnek telefonszámot és e-mai címet az esetleges egyeztetéshez)

1.1. Mit jelentenek a fentiek a gyakorlatban?

Előre el kell költeni a vágyott támogatás dupláját ahhoz, hogy a felét vissza nem térítendő támogatásként megkaphassuk.

Éppen ezért tartjuk fontosnak, hogy megírjuk a beadás pontos menetét és a valós tapasztalatokat az elbírálásokról és a hiánypótlásokról. Így válaszokat és iránymutatást adunk azoknak, akik szeretnének élni a felújítási támogatással.

Ebben az írásunkban **nem a rendeletet magyarázzuk el**, hiszen ezt már megtettük a **Felújítási Támogatás A-Z-ig** című könyvünkben, ami az ország három, a témával foglalkozó legnagyobb Facebook csoportjának kezdetektől felhalmozott tudását foglalja magába.

1.2. Hol lehet beadni a támogatást és számít-e, hogy hol adom be?

Az 518/2020-as rendelet szabályozza a benyújtás lehetőségét:

- 9. § (1)** A támogatás iránti kérelem a Kincstár által rendszeresített formanyomtatványon,
- a) – az igénylő, együttes igénylés esetén az igénylők egyike elektronikus azonosítását követően – a Kincstár által üzemeltetett elektronikus felületen,
 - b) postai úton vagy
 - c) személyesen a kormányablaknál nyújtható be.

Azaz a támogatást háromféleképpen lehet leadni:

1. a kormányablakoknál (KOB)
2. a postán
3. a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (SZÜF) keresztül ügyfélkapus beazonosítással, és AVDH (Azonosításra Visszavezetett Dokumentum-hitelesítés) hitelesítéssel

Kormányablak (KOB)

A kormányablaknál előzetes időpont egyeztetéssel csak személyesen lehet leadni a kérelmet. **Mégis az egyik legkockázatosabb csatorna.** Ez abból adódik, hogy a kormányablaknál dolgozóknak csak átvételi kötelezettsége van. Ezáltal nem vizsgálják az átvett dokumentumokat, csupán továbbküldik szkennelve a MÁK-nak, és csak utólag gyűjtőpostával kerül fel az eredeti anyag a MÁK-hoz. Így ha a KOB véletlenül nem szkennel fel minden beadott dokumentumot, ez **azonnali hiánypótlást eredményez.**

Ennél a csatornánál a **hiánypótlásról** postán kapunk értesítést és újabb időpont kéréssel a KOB-nál adhatjuk csak le a hiánypótlást.

Posta

A postát rögtön a MÁK-hoz címezzük: “Magyar Államkincstár, 1938 Budapest”

A postai beadás annyival biztonságosabb a kormányablaknál, hogy ilyenkor közvetlenül a MÁK-hoz juttatjuk be a dokumentumokat. Javasoljuk, hogy ajánlott tértivevénnyel adjuk fel az anyagot. Ennél a csatornánál a **hiánypótlásról** postán kapunk értesítést, és a hiányzó dokumentumokat is kizárólag csak postán juttathatjuk el a MÁK-nak.

Személyre Szabott Ügyintézési Felület (SZÜF)

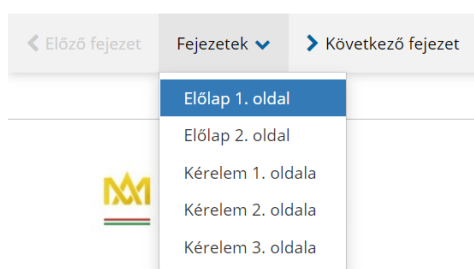
Ez a legbiztonságosabb és legegyszerűbb beadási csatorna. A legfőbb különbség, hogy ennél a csatornánál **nem kell papír alapon kitölteni** a kérelmi nyomtatványt és a számlaösszesítőt. Hiszen a SZÜF felület felújítási támogatásra vonatkozó felülete a kérelmi nyomtatvány kérdéseit digitálisan teszi fel és a rendszer biztosít egy számlaösszesítő felületet is.

A kitöltés előtt javasolt minden szükséges dokumentum, számla és vállalkozási szerződés előkészítés és szkennelése. Ehhez érdemes a telefon kamerájával készült fénykép helyett valamilyen szkennelő applikációt vagy asztali szkennert használni, mert a maximális csatolható file méret 5MB.

Lent részletesen képekkel bemutatjuk, hogy a különböző dokumentum típusoknál eltér a feltölthető fájlok darabszáma és ezáltal a maximálisan feltölthető összméret is.

Az egyes számlák, vállalkozási szerződések akár összevontan is szkennelhetők (pl. anyag és munkadíj számla bontásban, ill. egyben a vállalkozási szerződéseket), nem szükséges darabonként külön-külön. Ez megkönnyíti a feltöltési feladatunkat majd a rendszerben.

A SZÜF felület a beadáshoz szükséges adatokat fejezetekre bontja.



A papír alapú kérelmi nyomtatványt az előlap 1. oldal, előlap 2. oldala és Kérelem 2. oldala helyettesíti. Nagy előny, hogy az ügyfélkapus beazonosítás miatt, az ügyfélkapuból a személyes adatokat áttemeli. Tehát annak az ügyfélkapujával érdemes bejelentkezni, aki a támogatás igénylője lesz.

A Kérelem 2. oldalának második része biztosítja, az aláírt vállalkozói szerződések és számlák és egyéb kérelmi nyomtatványok, személyes iratok feltöltési lehetőségét.

Kérelemhez csatolandó dokumentumok

Csatolmányok megadásához tartozó párbeszédablak a weboldal tetején nyílik meg, a gémkapocs ikonra kattintás után kérjük görgessen fel.

vállalkozási szerződések másolata*

Még nincs csatolt fájl

számlák csatolása*

Még nincs csatolt fájl

Az átutalással teljesített számlák kifizetését igazoló dokumentum másolata

Még nincs csatolt fájl

az igénylő(k)nek és a támogatásra való jogosultságnál figyelembe vett gyermek(ek) lakcímet igazoló hatósági igazolványának másolata*

Még nincs csatolt fájl

örökbefogadott gyermek esetén a gyámhatóság véglegessé vált engedélyező határozatának másolata

Még nincs csatolt fájl

A gémkapocsra kattintva előjön egy párbeszédpanel, ahol a gépről a korábban elmentett fájlt fel lehet tölteni. Minden gémkapocs saját üzenőpanelét dob fel, ahol a rendszer közli hány darab, milyen típusú és mekkora méretű fájlt enged feltölteni. Párat be is mutatunk a lenti képekben

vállalkozási szerződések másolata*

CSATOLMÁNYKEZELŐ

vállalkozási szerződések másolata komponenshez csatolt fájlok

Fájlnév	Méret (MB)	Műveletek
Vállalkozási szerződés_minta_2021_01_26 (11).docx	0.02	Törlés

Feltöltendő fájlok száma (eddig / min - max): 1 / - 70

Feltöltendő fájlok mérete (MB, eddig / max): 0.02 / 80

Feltölthető fájl maximális mérete (MB): 5

Feltölthető fájlok: doc, docx, pdf, png, jpg, jpeg

Új fájl csatolása

BEZÁRÁS

számlák csatolása*

CSATOLMÁNYKEZELŐ

számlák csatolása komponenshez csatolt fájlok

Fájlnév	Méret (MB)	Műveletek
---------	------------	-----------

Még nem töltött fel fájlt

Feltöltendő fájlok száma (eddig / min - max): 0 / - 100

Feltöltendő fájlok mérete (MB, eddig / max): 0 / 100

Feltölthető fájl maximális mérete (MB): 5

Feltölthető fájlok: doc, docx, pdf, png, jpg, jpeg

Új fájl csatolása

BEZÁRÁS

Az átutalással teljesített számlák kifizetését igazoló dokumentum másolata

CSATOLMÁNYKEZELŐ

Az átutalással teljesített számlák kifizetését igazoló dokumentum másolata komponenshez csatolt fájlok

Fájlnév	Méret (MB)	Műveletek
---------	------------	-----------

Még nem töltött fel fájlt

Feltöltendő fájlok száma (eddig / min - max): 0 / - 100

Feltöltendő fájlok mérete (MB, eddig / max): 0 / 100

Feltölthető fájl maximális mérete (MB): 5

Feltölthető fájlok: doc, docx, pdf, png, jpg, jpeg

Új fájl csatolása

BEZÁRÁS

az igénylő(k)nek és a támogatásra való jogosultságnál figyelembe vett gyermek(ek) lakcímet igazoló hatósági igazolványának másolata*

CSATOLMÁNYKEZELŐ

CSAT_24 komponenshez csatolt fájlok

Fájlnév	Méret (MB)	Műveletek
Még nem töltött fel fájlt		

Feltöltendő fájlok száma (eddig / min - max): 0 / - 5
Feltöltendő fájlok mérete (MB, eddig / max): 0 / 50
Feltölthető fájl maximális mérete (MB): 5
Feltölthető fájlok: doc, docx, pdf, png, jpg, jpeg

Új fájl csatolása

BEZÁRÁS

az igénylő büntetőjogi felelőssége tudatában tett 1. számú melléklet szerinti nyilatkozata*

CSATOLMÁNYKEZELŐ

CSAT_36 komponenshez csatolt fájlok

Fájlnév	Méret (MB)	Műveletek
Még nem töltött fel fájlt		

Feltöltendő fájlok száma (eddig / min - max): 0 / - 5
Feltöltendő fájlok mérete (MB, eddig / max): 0 / 50
Feltölthető fájl maximális mérete (MB): 5
Feltölthető fájlok: doc, docx, pdf, png, jpg, jpeg

Új fájl csatolása

BEZÁRÁS

személyazonosság igazolására személyazonosító igazolvány, útlevél vagy kártyaformátumú vezetői engedély másolata*

CSATOLMÁNYKEZELŐ

CSAT_40 komponenshez csatolt fájlok

Fájlnév

Méret (MB)

Műveletek

Még nem töltött fel fájlt

Feltöltendő fájlok száma (eddig / min - max): 0 / - 5

Feltöltendő fájlok mérete (MB, eddig / max): 0 / 50

Feltölthető fájl maximális mérete (MB): 5

Feltölthető fájlok: doc, docx, pdf, png, jpg, jpeg

Új fájl csatolása

BEZÁRÁS

A számlaösszesítőt a Kérelem 3. oldala tartalmazza, ami alpból egy sort mutat és teljesen azonos a MÁK oldalról letölthető Excel számlaösszesítő működésével. Minden számlát minimum egy sorba kell rögzíteni, kivéve ha meg kell bontani a munkanemek vagy végzett tevékenységek alapján. A lenti színes "újabb sor beszúrása" gomb megnyomásával lehet újabb sort létrehozni.

Számla összesítő:

A számla sorszáma	A számla kiállításának dátuma	A számla kiállítója	A számla kiállítójának adószáma	"A Kormányrendelet 6. §-a szerinti felújítási munka megnevezése"	Bruttó érték	Áfa mérték	Munkadíj vagy anyagköltség
1	ÉÉÉÉ.HH.NN			a) víz-, csatorna-, elektromos-, gáz...		27%	Anyagköltség

Újabb sor beszúrása

A számla összesítő minden értékének a töltése kötelező, főlösleges sorokat a számlaösszesítőbe kattintva, a bal oldalt megjelenő - jelre kattintva törölhet

Összegek újra számolása

Az otthon-felújítási kiadásokból a számlákkal igazolt bruttó összeg:*	0
Az otthon-felújítási kiadásokból a vállalkozói díj számlákkal igazolt bruttó összege:*	0
Az otthon-felújítási kiadásokból az anyagköltség számlákkal igazolt bruttó összege:*	0
"Az otthon-felújítási támogatásban figyelembe vehető anyagköltség, illetve vállalkozói díj bruttó összegének az 50%-50%-a, ami a támogatás összegének 50%-a (Az 518/2020. (XI.25.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján)"*	0
"Az igényelhető otthon-felújítási támogatás összege: (A felújítási költségek 50%-a, de legfeljebb 3 millió Ft lehet azzal a további feltétellel, hogy a támogatás összegében az anyagköltség és a vállalkozói díj 50%-50%-os arányban szerepelhet.)"	0

A lenti képen látható, hogy lehet a sorok számát növelni. Ha a gomb fölött van az egér a gomb kékre vált.

Számla összesítő:

A számla sorszáma	A számla kiállításának dátuma	A számla kiállítója	A számla kiállítójának adószáma	"A Kormányrendelet 6. §-a szerinti felújítási munka megnevezése"	Bruttó érték	Áfa mérték	Munkadíj vagy anyagköltség
1	ÉÉÉÉ.HH.NN			a) víz-, csatorna-, elektromos-, gáz...		27%	Anyagköltség
2	ÉÉÉÉ.HH.NN						
3	ÉÉÉÉ.HH.NN						
4	ÉÉÉÉ.HH.NN						

Újabb sor beszúrása

A számla összesítő minden értékének a töltése kötelező, főlösleges sorokat a számlaösszesítőbe kattintva, a bal oldalt megjelenő - jelre kattintva törölhet

Sorokat törölni is lehet. Az adott sor egyik cellájába állva a lenti kezelőpanel nyílik meg.

Számla összesítő:

	A számla sorszáma	A számla kiállításának dátuma	A számla kiállítója	A számla kiállítójának adószáma	"A Kormányrendelet 6. §-a szerinti felújítási munka megnevezése"	Bruttó érték	Áfa mérték	Munkadíj vagy anyagköltség
1		EEEE.HH.NN			a) víz-, csatorna-, elektromos-, gáz...		27%	Anyagköltség
2		EEEE.HH.NN						
3		EEEE.HH.NN						
4		EEEE.HH.NN						

Újabb sor beszúrása

A számla összesítő minden értékének a töltése kötelező, főleges sorokat a számlaösszesítőbe kattintva, a bal oldalt megjelenő - jelre kattintva törölhet

Sorokat törölni a  ikonnal lehet. További sorokat az adott fölé vagy alá hozzáadni a következő   ikonokkal lehet.

A számlaösszesítő folyamatosan számolja a bevitt adatokat, de a lenti ikonnal, bármikor kérhető egy újraszámolás.

Összegek újra számolása

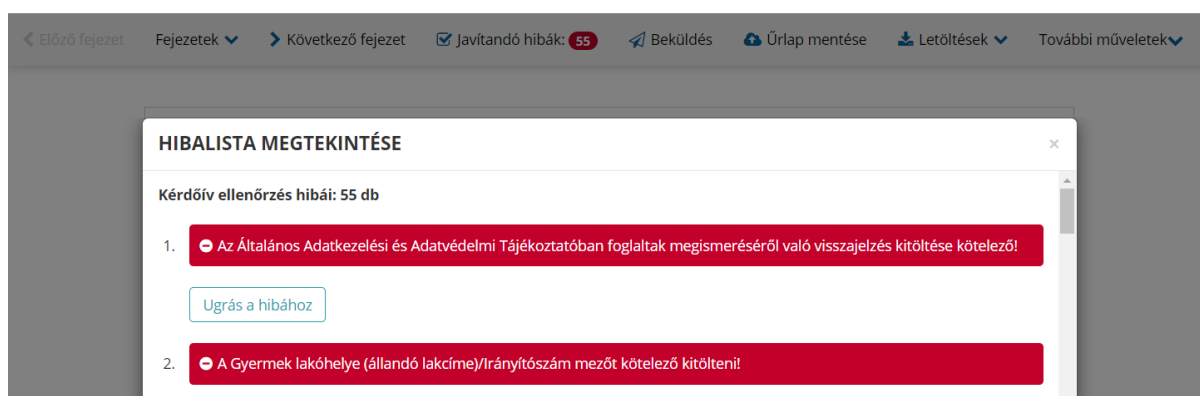
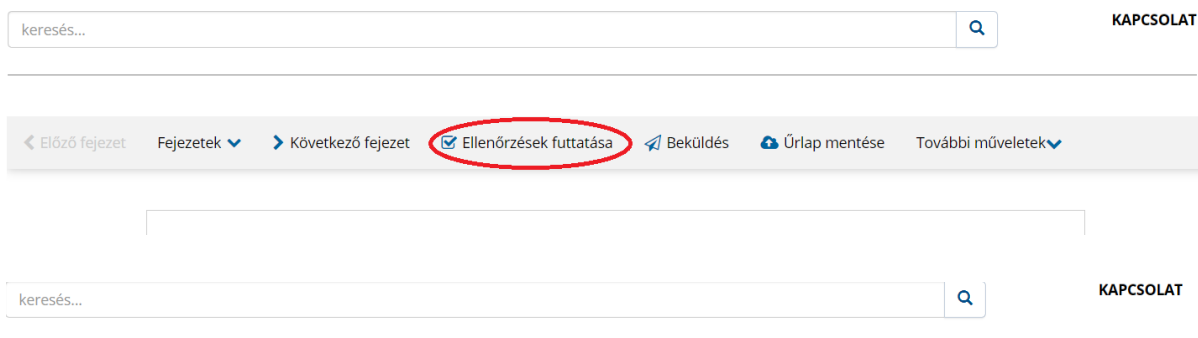
Ami kékre vált ha ráállunk az egérrel:

Összegek újra számolása

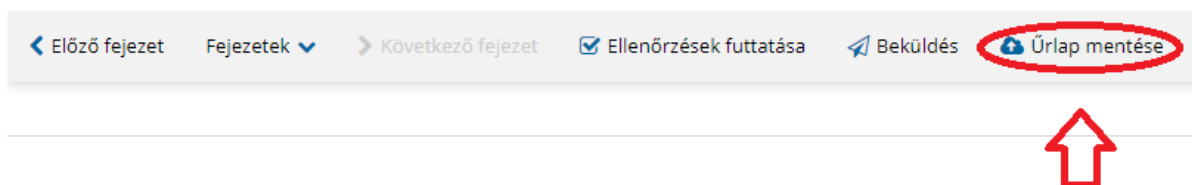
Az eredményeket a lenti felületen találjuk meg:

Az otthon-felújítási kiadásokból a számlákkal igazolt bruttó összeg:*	0
Az otthon-felújítási kiadásokból a vállalkozói díj számlákkal igazolt bruttó összege:*	0
Az otthon-felújítási kiadásokból az anyagköltség számlákkal igazolt bruttó összege:*	0
"Az otthon-felújítási támogatásban figyelembe vehető anyagköltség, illetve vállalkozói díj bruttó összegének az 50%-50%-a, ami a támogatás összegének 50%-a: (Az 518/2020. (XI.25.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján)"*	0
"Az igényelhető otthon-felújítási támogatás összege: (A felújítási költségek 50%-a, de legfeljebb 3 millió Ft lehet azzal a további feltétellel, hogy a támogatás összegében az anyagköltség és a vállalkozói díj 50%-50%-os arányban szerepelhet.)"*	0

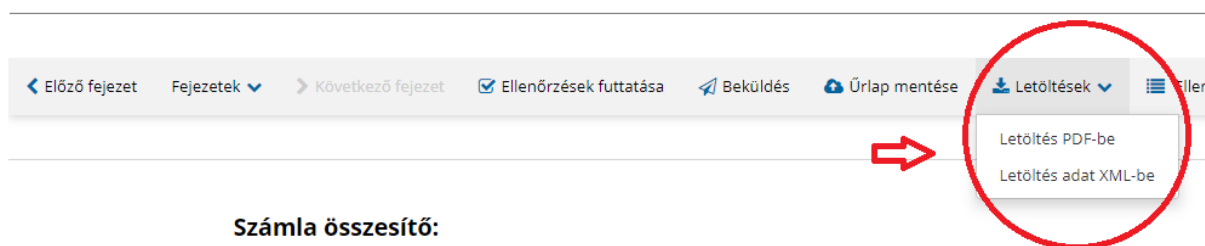
Sőt a feltett kérdésekre adott válaszok és a kötelező dokumentumok darabszámát digitálisan ellenőriztethetjük is a rendszerrel, az ellenőrzések futtatása gombbal. Amit a lenti képekkel illusztrálunk.



Mivel a rendszer 10 perc inaktivitás után és néha ismeretlen okokból is kidobja a felhasználót erősen ajánljuk a mentés funkció használatát a folyamat közben többször. Ezt megtehetjük akár minden beírt adat után is. Ezt a lenti pirossal jelzett gomb megnyomásával érhetjük el:

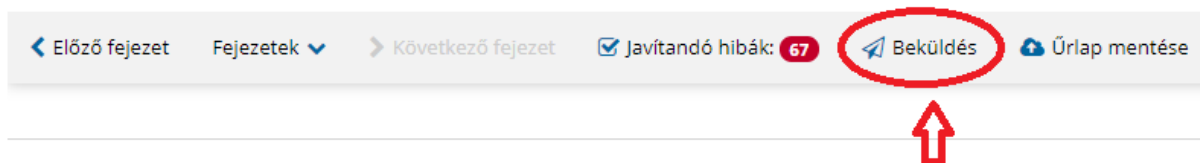


A letöltés gomb használatával az utolsó mentett állapotot le is tölthetjük rendszeren kívüli ellenőrzésre. A lenti kép szerint.



Számla összesítő:

A beküldés gomb megnyomásával juttatjuk el a kérelmünket a MÁK-hoz, ami automatikusan bekapcsolja a hiba ellenőrző funkciót. Tehát csak akkor lesz éles a beadásunk, ha az összes hibát kijavítottuk, amit a rendszer megtalált. A beküldés gomb a lenti képen látható:



A SZÜF felületen történő beadás esetén kapunk egy visszaigazolást, egy pontos azonosító számmal.

Az űrlap beküldése sikeresen megtörtént.

Beküldés azonosítója:

A SZÜF felületen történő beadásnál a nyilatkozatot is tartalmazó csatolmányokat hitelesítenünk szükséges. Itt egyfajta digitális aláírást hozhatunk létre.

A SZÜF rendszer szó szerint így fogalmazza meg a hitelesítéssel kapcsolatos elvárásokat:

“Kérjük végezze el a nyilatkozatot tartalmazó csatolmány hitelesítését a saját nevében a beküldés funkció használata után, a megnyíló felületen a dokumentum melletti hitelesítés gomb használatával. Amennyiben a beküldőtől eltérő személy nevében is szükséges a hitelesítés, azt még a csatolás előtt a <https://niszavdh.gov.hu/> oldalon tudja elvégezni, majd az ott hitelesített iratot kérjük csatolni.”

Tehát, ha más által aláírt nyilatkozatot csatolunk, azt hitelesíteni kell a fenti linken a AVDH rendszerben a fentiek szerint.

Az AVDH rendszer használatáról készítettünk oktatóvideót, amit az “oktatóvideók a támogatásról és a beadás pontos menetéről, az elérhető rendszerek használatáról” dokumentumunk alapján tekinthet meg, ami szintén elérhető a Felújítási támogatás A-Z-ig csomagunk mellékleteként.

Hiánypótlás:

A postán beküldött anyagoknál levélben értesülünk a hiánypótlásról és postán kell eljuttatnunk a MÁK-nak a szükséges dokumentumokat. Ehhez [ezen a linken](#) található hiánypótlási borítólapot kell használni és beletenni a borítékba a dokumentumok mellé.

A Kormányablaknál történt beadás esetén levélben értesülünk a hiánypótlásról és az adott Kormányablaknál kell leadnunk a MÁK-nak a szükséges dokumentumokat. Ehhez [ezen a linken](#) található hiánypótlási borítólapot kell használni és leadni a kormányablaknál a dokumentumok mellé.

A hiánypótlásról a SZÜF felületen történő beadás esetén az ügyfélkapun keresztül e-mailben kapunk értesítést. A hiánypótlást kizárólag a SZÜF felületen keresztül juttathatjuk el a MÁK-nak a lenti kép szerint az “Előlap 1. oldal fejezetben”. Ilyenkor meg kell adni a hiánypótláshoz a korábban megkapott ügyazonosító számot, ami akkor jelenik meg, ha a hiánypótlás kérdésre igennel válaszolunk. Ilyenkor a SZÜF felület adatmódosító űrlapként funkcionál és a megadott adatokat hozzárendeli a korábbi ügyszámon leadott adatokhoz.

SZÜF rendszer hibaellenőrzés és hibajavítás:

Vannak kötelezően javítandó hibák  , amelyek rendezése nélkül az űrlap nem beküldhető. Ezeket a sorszám előtt kötelezően javítandó hibák jelöléssel látjuk el.

Bizonyos hibák inkább csak figyelmeztetések, ezek javítása nem kötelező, de nagy rá az esély hogy nem jó adatot adott meg, kérjük ellenőrizze ezeket! Ilyen esetben a sorszám előtt egy figyelmeztetések  kerül elhelyezésre.

A harmadik típus az indokolható hibák kategóriája. Ezeket vagy ki tudja javítani, vagy ha ragaszkodik a hibás értékhez, akkor meg kell, hogy indokolja az eltérés okát. Az ilyen hibák  indokolható hibák jelzést kapnak, és elérhetővé válik egy „INDOKLÁS MEGADÁSA” nyomógomb, amivel az indoklás rögzítésére alkalmas felület megjelenik.

Amire nagyon oda kell figyelni. A sikeres leadás után nem küld a SZÜF rendszer egy plusz e-mailt a sikeres leadásról és a leadás azonosító számáról. Megjelenik a képernyőn a lenti üzenet beküldés azonosítója számmal. Ezt érdemes feljegyezni/menteni.

Az űrlap beküldése sikeresen megtörtént.

Beküldés azonosítója:

A hiánypótlásnál küldemény ügyazonosító számot kér a SZÜF rendszer a lenti kép szerint.

Kérjük jelezze ha a Kérelmet korábban beadott igénylés hiánypótlásaként adja be!

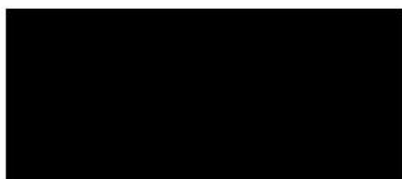
Hiánypótlás?*

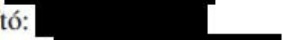
☒ Igen

☐ Nem

Hiánypótlás küldemény ÜGYAZONOSÍTÓ szám:*

A hiánypótlási értesítő, amit pdf formátumban e-mailen küld a MÁK az ügyfélkapun keresztül a lenti kép szerint néz ki. Ezen a piros nyílnál jelöljük az ügyazonosítót.



Iktatószám: 
Ügyazonosító: 
Ügyintéző neve: 
Ügyintéző elérhetősége: 

Tárgy: hiánypótlásra felszólítás

Fontos, hogy a beadás után a számítógép képernyőjén megjelenő, fent is illusztrált monitor képen jelölt "beküldés azonosítója" elnevezés nem azonos a hiánypótlásnál kért és a hiánypótlási levélen fent piros nyíllal jelölt "ügyazonosító" elnevezéssel.

1.3. Milyen számlaösszesítő létezik? És melyik beadási csatornán melyiket használjam?

1. PDF
2. Excel
3. SZÜF felület

[Ezen a linken](#) elérhető a MÁK honlapján egy pdf és egy excel számlaösszesítő.

A pdf csupán kézi kitöltésre használható kormányablakos és postai beadás esetén.

Az Excel számlaösszesítő praktikusabb, mert kiválasztható, legördülő menüből a 6.§ adott munkaneme, illetve kiválasztható az ÁFA típusa (0%, vs 27%). Továbbá kiválasztható, hogy anyag vagy munkadíj számla, amit rögzíteni szeretnénk. Amennyiben használjuk a fenti legördülő menüket az Excel egyfajta kalkulátorként meg is mutatja az igényelhető támogatás nagyságát. Az Excel azonban a gépi kitöltés ellenére csupán Kormányablakos és postai beadás esetén használható.

A SZÜF felület által biztosított számlaösszesítőt fent már részletesen bemutattuk, de a lenti képen ismét felidézzük.

Előző fejezet

Fejezetek

Következő fejezet

Ellenőrzések futtatása

Beküldés

Űrlap mentése

Letöltések

További műveletek

Számla összesítő:

A számla sorszáma	A számla kiállításának dátuma	A számla kiállítója	A számla kiállításának adószáma	"A Kormányrendelet 6. §-a szerinti felújítási munka megnevezése"	Bruttó érték	Áfa mérték	Munkadíj vagy anyagköltség
1	EEEE HH.NN		-----				
2	EEEE HH.NN		-----				
3	EEEE HH.NN		-----				

Újabb sor beszúrása

A számla összesítő minden értékének a töltése kötelező, főlösleges sorokat a számlaösszesítőbe kattintva, a bal oldalt megjelenő - jellel kattintva törölhet

Összegek újra számolása

Az otthon-felújítási kiadásokból a számlákkal igazolt bruttó összeg:*

Az otthon-felújítási kiadásokból a vállalkozói díj számlákkal igazolt bruttó összege:*

Az otthon-felújítási kiadásokból az anyagköltség számlákkal igazolt bruttó összege:*

"Az otthon-felújítási támogatásban figyelembe vehető anyagköltség, illetve vállalkozói díj bruttó összegének az 50%-50%-a, ami a támogatás összegének 50%-a: (Az 518/2020. (XI.25.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdése alapján)"*

"Az igényelhető otthon-felújítási támogatás összege: (A felújítási költségek 50%-a, de legfeljebb 3 millió Ft lehet azzal a további feltétellel, hogy a támogatás összegében az anyagköltség és a vállalkozói díj 50%-50%-os arányban szerepelhet.)"

0

0

0

0

0

Továbbá bemutatjuk az Excel számlaösszesítő fent részletezett legördülő menüit is a lenti képen, ami a KOB-os és postai beadáshoz használható.

o) térburkolat készítése, cseréje					
C	D	E	F	G	H
A számla kiállítója	A számla kiállítójának adószáma	A Kormányrendelet 6. §-a szerinti támogatható építési tevékenység megnevezése	Vállalkozói díj vagy anyagköltség jelölése	Áfa mérték (%)	Bruttó érték (Ft-ban)
		o) térburkolat készítése, cseréje			
		m) gépjárműtároló építése vagy nyitott gépkocsi-beálló kialakítása n) terasz, loggia, erkély, előtető építése o) térburkolat készítése, cseréje p) téllkert kialakítása q) – amennyiben az igénylő vagy gyermeke mozgáskorlátozott személynek r) alapozási szerkezet megerősítése s) beépíthető bútor vagy konyhai gép beépítése, cseréje t) használati melegvíz rendszer kialakítása, korszerűsítése vagy elemeinek			

Szeretnénk ezzel a leírással segíteni a sikeres Otthonfelújítási támogatás kérelmükhöz.