

Pályázati kiírás és útmutató, Józsefvárosi Vállalkozásfejlesztési Támogatási Pályázat

1. Általános információk

1.1. A pályázat célja

Az energiaárak drámai mértékű emelkedése miatt nehéz helyzetbe került, Budapest VIII. kerületében működő józsefvárosi kisvállalkozások energia költségeinek csökkentését valamint az energiafelhasználásuk hatékonyságának növelését, illetve a piaci elvárásoknak megfelelő korszerűsítésüket célzó beruházások forrásának részbeni biztosítása vissza nem térítendő – utólagos elszámoláson alapuló – támogatás nyújtásával.

1.2. A pályázati eljárás lebonyolítója

A pályázat teljes körű lebonyolítója a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara (1016 Budapest, Krisztina krt. 99.), továbbiakban Támogató.

1.3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg, a pályázat forrása

A Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat a 2024. évi költségvetésében erre a támogatási célra elkülönített 50 millió forintot, mely összeget az Önkormányzat támogatási szerződés keretében a pályázat teljes körű lebonyolítója, a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara rendelkezésre bocsátja.

1.4. A lehetséges pályázók köre, pályázati feltételek

A pályázaton a Budapest VIII. kerületében székhellyel vagy telephellyel rendelkező egyéni vállalkozások vagy gazdasági társaságok vehetnek részt.

A pályázó vállalkozások 2022. évre vonatkozó éves átlagos állományi létszáma nem lehet több mint 10 fő, a 2022. évi éves nettó árbevétele nem lehet több mint 250 millió forint.

A pályázatot benyújtó vállalkozásoknak nem lehet lejárt köztartozása sem a NAV sem a székhely szerint illetékes önkormányzat, sem a VIII. kerületi önkormányzat felé (amennyiben a székhely máshová tartozik).

1.5. A támogatási időszak, a támogatás formája és mértéke

Az 1.4 pont előírásainak megfelelő vállalkozások 100.000- 1.500.000.- Ft közötti összegre pályázhatnak. A pályázat célja olyan beruházások támogatása amelyek

- a megvalósítási helye Budapest VIII. kerülete,
- a célja az adott kisvállalkozás energiahatékonyságának a növelése, vagy piaci elvárásoknak való megfelelés alapján történő korszerűsítése
- a teljes bekerülési költsége a megpályázott összegnek maximum az ötszöröse (azaz a támogatási intenzitás eléri vagy meghaladja a 20%-ot,
- a pályázatban foglalt projekt megvalósulása a pályázati forrás nélkül bizonytalan lenne, vagy csak a személyi költségek csökkentése révén lenne finanszírozható

A megítélt támogatást a BKIK, mint Támogató (továbbiakban: Támogató) a nyertes kisvállalkozásokkal kötött támogatási szerződés alapján vissza nem térítendő támogatásként, egy összegben, utófinanszírozás formájában nyújtja.

A támogatás a Támogatási Szerződés alapján a Kedvezményezett által megadott bankszámlára történő utalással valósul meg.

2. Támogatható tevékenységek, elszámolható költségek

2.1 Támogatásból elszámolható költségek köre

A támogatás eszközvásárlásra és kivitelezési munkákra költhető az alábbi kritériumnak megfelelően:

A vállalkozás energiaköltségeinek csökkentését, valamint az energiafelhasználásuk hatékonyságát illetve a piaci elvárásoknak megfelelő korszerűsítésüket célzó beruházások.

A támogatás terhére kizárólag támogatási időszakon belül felmerült és a támogatási időszak kezdete, valamint az elszámolási határidő vége között pénzügyileg is teljesült – költségek számolhatók el.

A támogatási időszak: **2024. április 15.-2024. november 30.**

2.2. Nem elszámolható költségek

Nem elszámolható kiadás a visszaigényelhető előzetesen felszámított általános forgalmi adó (ÁFA), azaz az ÁFA visszaigénylésre jogosult szervezetek költségvetésükben és elszámolásukban a visszaigényelhető ÁFA nélküli (nettó) összegeket szerepeltethetik.

- **Adók**
- **Hatósági eljárásokból eredő jogkövetkezmények**
- **Személyi jellegű kifizetések**
- **Adósságszolgálat teljesítése**

3. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat lebonyolítása alapvetően online módon történik. Az elektronikus pályázati adatlapot a BKIK oldaláról lehet majd letölteni, és a szükséges mellékletekkel együtt a pályázathoz kapcsolódóan létrehozott energetika8@bkik.hu címre kell beküldeni.

A pályázat benyújtásában a BKIK józsefvárosi irodájában lehetőség van pályázati tanácsadó segítségének igénybe vételére (1082 Budapest Futó utca 29/a), előre egyeztetett időpontban, munkanapokon, a +36-30/714-7245-ös telefonszámon.

A pályázatok benyújtására személyesen is van lehetősége – munkanapokon - a Pályázónak az alábbi címen: 1016 Budapest, Krisztina krt. 99.

A pályázatok beadásának határideje:

A pályázatok befogadása a kihirdetést követően folyamatos.

A bíráló bizottság kéthetente ülészik és a keret kimerüléséig beérkezési sorrendben bírálja el a beérkezett érvényes pályázatokat.

A pályázatokban foglalt projektek megvalósításának végső határideje: 2024. november 30.

4. A pályázati folyamat

4.1. Pályázat benyújtása

A pályázati kiírás a bkik.hu honlapon történő megjelenését követően a rendelkezésre álló keret kimerüléséig van lehetőség a pályázat benyújtására. A pályázati lehetőség megszűnését hirdetmény útján közli a pályázat kiírója.

A támogatási igényhez kötelezően benyújtandó mellékletek listája a következő:

- Pályázati adatlap
- Adatkezelési Hozzájáruló Nyilatkozat
- Általános Nyilatkozat
- „De minimis” Nyilatkozat
- HIPA nullás igazolás vagy adófolyószámla kivonat a Fővárosi Önkormányzattól (vidéki székhely esetén a székhely szerinti illetékes önkormányzattól)
- Köztartozásmentesség igazolása a NAV és a székhely szerint illetékes önkormányzat részéről, valamint a VIII. kerületi önkormányzattól (amennyiben a székhely máshová tartozik), amit a pályázó „nemleges” adóigazolással vagy „köztartozásmentes adózói minőségről” szóló igazolással” (szerepel a NAV köztartozásmentes adatbázisában) tud igazolni.
- Társas vállalkozás pályázó esetén a törvényes képviselő aláírási címpéldánya vagy aláírási mintája

A köztartozásmentesség kizárólag a pályázati kiírás megjelenésének dátumát követően igazolható és nem lehet a benyújtástól számított 1 hónapnál korábbi keltezésű.

4.2. Pályázatok formai vizsgálata, érvényesség megállapítása, értékelése

A beérkezett pályázatokat a pályázat beadási határidejét követő 15 munkanapon belül formailag ellenőrzi a Támogató, mely eredményéről írásban értesíti a pályázó gazdálkodót.

- Hiánypótlás: Amennyiben a Támogató a pályázat formai bírálata során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban és a programúrlapban foglalt feltételeknek, a pályázót egy alkalommal, 5 munkanapon belül teljesítendő hiánypótlásra hívja fel.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlást a megadott határidőre nem-, vagy csak részben teljesíti, a pályázat érvénytelenítésre kerül.

Érvénytelen a pályázat hiánypótlás nélkül, amennyiben:

- nem a pályázati dokumentációban előírt feltételeknek megfelelő szervezet nyújtotta be a pályázatot,
- a pályázatban foglalt projekt megvalósításának helyszíne nem Budapest VIII. kerülete,
- a pályázati dokumentáció a pályázati lehetőség felfüggesztését követően került benyújtásra.

Pályázat elutasítása: a szakmailag nem megfelelő pályázatot a bíráló bizottság elutasítja

Pályázat feltételes elfogadása: amennyiben a pályázat szakmailag megfelelő, azonban a rendelkezésre álló forrás korlátozott, úgy a Támogató dönthet a támogatási igény feltételes elfogadásáról, a várólistán betöltött helyről, a támogatás összegéről, valamint a támogatási feltételekről.

A beérkezett pályázatokat a BKIK főtitkára által kijelölt szakértői bizottság bírálja el.

A pályázatok értékelése során a pályázatra maximum 100 pont adható. A 100-ból legalább 80 pontot elérő pályázatokat a bizottság nyertessé minősíti. A bizottság a 80-90 pont közötti pályázatoknál a megpályázott összegnél kisebb támogatást is megítélhet, a 90 pont feletti pályázatoknál csak a megpályázott teljes összeget. A bírálati pontozás szempontjai a következők lesznek:

- a pályázat várható energetikai hatása és a pályázat várható korszerűsítési hatása a pályázó kisvállalkozás működésére (gazdasági, környezeti és társadalmi hatás) - max. 50 pont,
- a pályázó gazdasági szerepe a 8. kerületben (8. kerületi ügyfelei, fogyasztói, munkavállalói, beszállítói, partnerei bemutatása) és a pályázó társadalmi megítélése a 8. kerületben (kerületi ismertség és elismertség, lakossági megítélés, visszajelzés) - max. 50 pont.

A támogatási döntés ellen jogorvoslat-érvényesítésére nincs lehetőség.

4.3. A pályázók döntést követő kiértékelése

A Támogató a pályázat benyújtását követő 30 napon belül írásban, postai úton tájékoztatja a támogatási igény benyújtóját (a pályázót) a támogatási döntésről. A támogatási döntésről szóló értesítő levél tartalmazza a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját. Ezen tájékoztató levelet a szerződéstervezettel egy időben kapja meg a pályázó.

4.4. Szerződéskötés

A támogatás igénybevételére a támogatási szerződés keretei között van lehetőség, a szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a szerződés a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül a pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

A támogatásban részesülővel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási szerződést a Támogató köti meg.

A szerződés megkötésének feltételei:

- A Pályázó nyilatkozik, hogy a pályázat benyújtásakor, vagy azt követően nem indult ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás, vagy a szervezetek bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség nem kezdeményezte,
- Pályázó a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamaránál önkéntes kamarai tagsággal rendelkezik, valamint rendelkezik a Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara által kiadott „Kamarai Bizalom” védjegy tanúsítvánnyal
- Amennyiben a megvalósítás helye nem a pályázó 1/1 tulajdonát képezi, úgy minden tulajdonostól Tulajdonosi hozzájárulás benyújtása szükséges azon pályázati elemekhez, melyek az épületbe beépítésre kerülnek (anyagok, eszközök, pl. szigetelés, klímaberendezés, radiátorcsere stb.)

A támogatási szerződést először a Kedvezményezettnek kell aláírnia, mégpedig mindegyik példányát kék tollal az arra jogosult személy(ek)nek. Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása pecséttel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett le is kell pecsételni a szerződéseket. Amennyiben a szerződéskötés során a hivatalos képviselő meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát szükséges csatolni.

4.5. Szerződéskötés előtti vagy szerződéskötés utáni módosítási kérelem

A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható.

Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében a Támogató felhívja a pályázó figyelmét arra, hogy nyilatkozzon a hiányzó saját forrás rendelkezésre állásáról, továbbá igazolja annak meglétét, vagy a Támogató határozatának megfelelően módosítsa a pályázati programját. A pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését, figyelembe véve a Támogató által előírt döntési kikötést. A módosítás során a kiírás által előírt tartalmi követelményeket be kell tartani, s a módosítás nem zárhatja ki azoknak a programrészeknek a megvalósulását, amelyeket a Támogató a pályázat elbírálása során – a kiírásban rögzített szempontoknak megfelelően – előnyként értékelt. A módosított pályázati programot jóváhagyás céljából a Támogató részére a támogatási szerződés megkötése előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Szerződéskötésre csak a Támogató által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

A támogatási szerződésben a Kedvezményezettnek kötelezettséget kell arra vállalnia, hogy ha a támogatott program megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon belül bejelenti ezt a Támogatónak.

Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a projekt végéig (támogatási időszak végéig) van lehetőség.

5. Pénzügyi elszámolás benyújtása, az elszámolás formája, a támogatás folyósítása

A beszámoló benyújtásának végső határideje (elszámolási határidő) a pályázati projekt Támogatási szerződésben vállalt befejezési határidejét követő 30. nap, de legkésőbb 2024. december 20.

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell küldeni papír alapon:

- a kitöltött számlaösszesítő a gazdálkodó törvényes képviselője által aláírt, eredeti példányát, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza. A számlaösszesítőt kérjük elektronikus formában kitölteni, valamint szerkeszthető formátumban e-mailben is beküldeni az energetika8@bkik.hu címre.
- az elszámolni kívánt kiadásokat igazoló számviteli bizonylatok hitelesített másolatát,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát,
- amennyiben a számlához polgári jogi szerződés/megrendelő tartozik és a számlán hivatkozás szerepel a szerződésre/megrendelőre, akkor a szerződés/megrendelő hitelesített másolatát,
- saját forrás és más forrásból származó támogatási összeg elszámolása esetén a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok hitelesített másolatát, illetve a kötelező szükséges nyilatkozatokat.

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő melléklettel együtt kell benyújtani. Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a 24/1995. (XI. 22.) PM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő, a gazdasági esemény felmerült költségeit alátámasztó a Kedvezményezett nevére kiállított számviteli bizonylatok és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok (minden nem magyar nyelvű bizonylat tartalmáról és lényeges adatairól magyar nyelvű fordítást kell készíteni, a fordítást olvashatóan kell a hitelesített másolatra rávezetni) megküldésével kell megtenni.

Amennyiben a pályázat költségvetésében szerepel önrész illetve más forrásból származó támogatás, abban az esetben a pályázathoz tartozó elszámolás benyújtásakor ezen összegekre vonatkozó számviteli bizonylatok beküldése is szükséges.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események teljesítési dátumai, teljesítési időszakai kapcsolódjanak a projekt megvalósításához, támogatási időszakhoz, valamint a szerződésre hivatkozó bizonylatokhoz csatolni kell a hivatkozott szerződéseket.

A pénzügyi elszámolást a teljes költségvetésről (a támogatás teljes összegéről, a saját forrásról) kell elkészíteni, a pályázatban található költségvetés- módosítás esetén a legutolsó elfogadott – költség típusai és összegei alapján.

Az elszámoláskor benyújtott valamennyi számviteli bizonylat csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadható el. Az elszámolás elkészítése során a hatályos magyar jogszabályokban rögzített számviteli (bizonylati)- és adóelőírások az irányadóak.

A gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni, majd hitelesíteni kell a következő módon:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott támogatási szerződés számát, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „..... Ft azszámú szerződés terhére elszámolva” (=ZÁRADÉKOLÁS),
- a (záradékol) eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg),
- ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

A hitelesítést a szervezet törvényes képviselőjére jogosult személynek kell elvégeznie. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

Amennyiben a számlán nem szerepel VTSZ vagy SZJ szám, abban az esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor a számlán szereplő megnevezés, a számla tartalma alapján kerül a számlán szereplő költség, ráfordítás besorolásra az egyes költségkategóriákba, ezért kérjük, ellenőrizték a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezését.

A pénzügyi elszámolás részeként kizárólag a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Az elszámoláshoz beküldendő bizonylatmásokat

sorszámmal kell ellátni a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.

A külföldi számlán feltüntetett termék vagy szolgáltatás – a kiállító ország pénznemében kifejezett – értékét a számla kifizetésének napján, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza-középárfolyamon lehet forintban elszámolni a támogatás terhére.

A külföldi pénznemben kiállított külföldi számla forintban, átutalással teljesült kifizetése esetén, az átutalt összeg értékét kell elszámolni a támogatás terhére, amennyiben az átutalásról szóló bankszámlakivonatból egyértelműen beazonosítható az adott számla kifizetése.

Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz csatolni kell a bizonylat értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat hitelesített másolatát is.

Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

A költség, kiadás készpénzben történő megfizetése esetén:

- a Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat, vagy maga a készpénzes számla

A költség, kiadás átutalással teljesített kiegyenlítés esetén:

- bank által kibocsátott bankszámlakivonat, vagy
- a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a fent leírt módon. (Amennyiben a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat nem jelzi egyértelműen, hogy melyik kifizetéshez kapcsolódik, akkor a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni kell a fentiekben meghatározottak szerint.)

A pénzügyi elszámolás elfogadását követően az elszámolás benyújtását követő 30 napon belül (a határidő egyszer 15 nappal meghosszabbítható) Támogató a benyújtott és elfogadott számlaösszesítő szerinti összeget Kedvezményezett támogatási szerződésben megadott bankszámla számára történő átutalással folyósítja. A folyósított összeg nem haladhatja meg a Támogató által megítélt, a támogatási szerződésben támogatási összegként szereplő összeget. Amennyiben a benyújtott számlaösszesítő nem minden tétele kerül elfogadásra, Támogató az elutasított tételekről az elszámolás benyújtását követő 30 napon belül értesítést küld Kedvezményezett részére.

Információ kérhető az energetika8@bkik.hu e-mail címen vagy hétfőtől szerdáig 9:00 és 15:00 óra között az alábbi telefonszámon:

+36-70/432-9886