

MGFÜ Energetikai Tanácsadási Voucher Program

Címzetti Felhívás

Módosításokkal egységes szerkezetben

2024.05.27.

Rövid összefoglaló

Támogatás megnevezése	MGFÜ Energetikai Tanácsadási Voucher Program
Támogatás formája	vissza nem térítendő támogatás
Támogatás elnyerésének módja	egyszerűsített kiválasztási eljárásrend
Forrás keretösszege	400 000 000 Ft
Forrás megnevezése	GINOP Plusz-1.1.1-22-2022-00001
Beadás kezdete	2024.05.02.
Beadási határidő	2024.08.30.
Támogatás célja	Az energiahatékonysági beruházásokhoz kapcsolódó fejlesztések elősegítése tanácsadással, továbbá az alternatív, megújuló energiaforrások alkalmazási lehetőségeinek vizsgálata.
Támogatást igénylők köre	A felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be azon mikro-, kis- és középvállalkozások, amelyek megfelelnek a Címzett Felhívás 4.1, 4.2 és 4.3 fejezetében foglaltaknak.
Konzorcium támogatható?	A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.
Támogatható tevékenységek	Jelen felhívás keretében csak és kizárólag energetikai tanácsadási szolgáltatás igénybevétele támogatható.
Támogatás mértéke	A projekt méretét az elszámolható költségek összege határozza meg, a projektnek legalább 50, legfeljebb pedig 150 tanácsadói órát kell tartalmaznia.
Támogatás intenzitása	70%
Önerőt szükséges biztosítani?	Igen.
Támogatás minimum összege	1.027.425 Ft
Támogatás maximum összege	3.082.275 Ft
Támogatható projektek száma/Várhatóan hány projekt kap támogatást?	130-390
Hol valósítható meg a projekt?	Magyarország egész területén.
Projekt végrehajtásra rendelkezésre álló időtartam	A Támogatói Okirat hatálybalépéstől számított maximum 90 nap

Tartalomjegyzék

1.	A MGFÜ Energetikai Tanácsadási Voucher Program bemutatása	5
2.	A felhívás indokoltsága és célja	5
3.	A Címzetti Felhívás.....	5
3.1	A Címzetti Felhívás meghirdetése.....	5
3.2	A Címzetti Felhívás módosítása.....	5
3.3	A Címzetti felhívás felfüggesztése, lezárása	6
4.	A támogatási kérelem benyújtásának feltételei	6
4.1	Ki nyújthat be támogatási kérelmet?	6
4.2	Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?	6
4.2.1	Alábbi szempontok szerint nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére .	6
4.2.2	További kizáró okok:.....	8
4.3	Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?.....	9
4.4	Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	9
5.	A projekttel kapcsolatos elvárások	9
5.1	Milyen tevékenységek támogathatóak?	9
5.2	Mire nem kapható támogatás?.....	9
5.3	Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?	9
5.4	Szakértő tanácsadóval szembeni elvárások	11
5.4.1	Kizáró okok a szakértő tanácsadóval szemben.....	12
5.5	A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása.....	12
5.6	Kell-e közbeszerzést lefolytatni?.....	12
5.7	A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségek lesznek?	12
5.7.1	Kötelező vállalások	13
6.	A finanszírozással kapcsolatos információk.....	13
6.1	Mennyi támogatást lehet igényelni?.....	13
6.2	Mennyi előleg igényelhető?	13
6.3	Mekkora önerő kell a projekthez?	13
7.	A projektvégrehajtás időtartama.....	14
7.1	Mikor kezdhető meg a projekt?.....	14
7.2	Mikorra kell befejezni a projektet?.....	14
8.	Eljárásrend.....	15
8.1	A Voucher Program működésének folyamata.....	15
8.2	Határidők számítása	17
8.3	A támogatási kérelem benyújtásának, ellenőrzésének és döntésének folyamata	17
8.3.1	Jelentkezési szándék jelzése és alapadatok feltöltése az elektronikus felületen.....	17
8.3.2	A potenciális szolgáltatók kiválasztása szakértői kategóriánként	17

8.3.3	A támogatási kérelem jogosultsági és tartalmi ellenőrzése	18
8.3.4	Döntés a kérelmekről.....	19
8.4	Támogatói döntést követő adategyeztetés	20
8.4.1	Elvárások a Szakértői Szerződéssel szemben.....	20
8.5	A Támogatói Okirat.....	20
8.5.1	A Támogató Okirat kiadása.....	20
8.5.2	A Támogatói Okirat módosítása.....	21
8.6	A szakértői szolgáltatás(ok) megvalósítása	21
8.7	Szakmai beszámoló vizsgálata	22
8.7.1	A szakmai beszámoló benyújtása az MGFÜ felé	22
8.7.2	Szakmai beszámoló vizsgálata és hiánypótlása.....	22
8.7.3	Szakmai beszámoló elbírálása.....	22
8.8	A záró kifizetési igénylés pénzügyi vizsgálata, lezárása	23
8.8.1	Számla kiállítása.....	23
8.8.2	A záró kifizetési igénylés benyújtása az MGFÜ felé	23
8.8.3	Pénzügyi vizsgálat és hiánypótlása	25
8.8.4	Záró kifizetési igénylés elbírálása	25
8.8.5	A záró kifizetési igénylés lezárása.....	26
8.9	Projekt Fenntartási Jelentés vizsgálata	26
8.9.1	A Projekt Fenntartási Jelentés benyújtása az MGFÜ felé	26
8.9.2	A Projekt Fenntartási Jelentés vizsgálata és hiánypótlása.....	26
8.9.3	A Projekt Fenntartási Jelentés elbírálása, elfogadása.....	26
8.9.4	A Projekt Fenntartási Jelentés elutasítása.....	27
8.10	A támogatási jogviszony megszűnése	27
9.	Elszámolhatóság.....	28
9.1	Melyek az elszámolható költségek?	28
9.2	Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?.....	28
9.3	Milyen költségek nem számolhatók el?	28
10.	Egyéb közös szabályok.....	29
10.1	Jogorvoslat.....	29
10.1.1	A kifogás benyújtása	29
10.1.2	Döntés a kifogásról.....	29
10.2	Tájékoztatás és nyilvánosság.....	30
10.3	A projekt megvalósítási időszakát követően is fennálló kötelezettségek.....	30
10.4	Ellenőrzés	30
10.4.1	Munkafolyamatba épített ellenőrzés.....	30
10.4.2	Szűrőpróba-szerű ellenőrzés.....	30

10.4.3	Helyszíni ellenőrzés.....	30
10.5	Összeférhetetlenség	31
10.5.1	Összeférhetetlenség a támogatást igénylő tekintetében:.....	31
10.5.2	Összeférhetetlenség a beszerzések vonatkozásában.....	31
11.	Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok.....	32
12.	További információk	32
12.1	Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?	32
13.	Ügyfélszolgálatok elérhetősége.....	33

1. A MGFÜ Energetikai Tanácsadási Voucher Program bemutatása

A Voucher Rendszer az MGFÜ Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: MGFÜ) által üzemeltetett, szakértői szolgáltatások igénybevételét segítő elektronikus támogatási rendszer. Bővebb információ: <https://vali.hu/energetikai-voucher-program>

2. A felhívás indokoltsága és célja

A világgazdaság szerkezetének folyamatos változása arra készítette az Európai Uniót, hogy új növekedési stratégiaként 2019-ben elfogadja az Európai Zöld Megállapodást. A Megállapodás arra irányul, hogy az EU gazdasági klímasemlegessé, erőforrás-hatékonyá és versenyképesebbé váljanak, ahol az üvegházhatású gázok kibocsátásának mértéke 2050-re nettó nullára csökken és a gazdaság növekedése nem kizárólag erőforrásfüggő. A 2020-as évek elején megjelenő világjárvány és a kapcsolódó gazdasági válság, valamint a nyersanyag- és erőforrás ellátást nehezítő háborúk arra készítetnek minden gazdasági szereplőt, hogy a fenntarthatóság irányába mozduljanak előre.

Magyarország Kormányának kiemelt szakpolitikai célja, hogy a KKV Stratégia intézkedéseinek keresztül hozzájáruljon az erős magyar vállalkozások létrejöttéhez, amelyek biztosítják a magyar családok megélhetését. A Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz célkitűzései között szerepel a körfogásos gazdaság felé történő áttérés támogatása a másodlagos nyersanyagok felhasználásával, az energiahatékonyabb eszközök használatával. A hazai mikro-, kis- és középvállalkozások számára ugyanakkor kihívást jelent a zöld átmenethez való alkalmazkodás és egyelőre kevesebbet tesznek a fenntarthatóság érdekében európai uniós társaiknál.

A fenti célok elérése érdekében az MGFÜ részéről Energetikai Tanácsadási Voucher Program (továbbiakban Voucher Program) kerül bevezetésre, amelynek célja a kkv-k energiahatékonyágának növelése, energetikai átvilágításának támogatása a fenntartható vállalati működés elérése érdekében.

A GINOP_Plusz-1.1.1-22-2022-00001 azonosítószámú projekt keretében megvalósuló Voucher Program lehetőséget biztosít, hogy a jelen címzetti felhívásban foglalt feltételeknek megfelelő mikro-, kis- és középvállalkozások igénybe vehessék az MGFÜ által minősített energetikai szakértők tanácsadási szolgáltatásait, amelyhez a Kormány az MGFÜ közreműködésével vissza nem térítendő támogatást biztosít.

3. A Címzetti Felhívás

3.1 A Címzetti Felhívás meghirdetése

Az MGFÜ honlapjáról a kérelem benyújtásához szükséges, alábbi dokumentumok tölthetők le a <https://vali.hu/energetikai-voucher-program> oldalról:

- a. Címzetti Felhívás
- b. Továbbadott támogatási szabályzat (TVI Útmutató)
- c. Adatkezelési tájékoztató

3.2 A Címzetti Felhívás módosítása

Amennyiben a Címzetti Felhívás módosítására kerül sor, a módosításról az MGFÜ a honlapján közleményt tesz közzé a módosított felhívás megjelentetésével egyidőben. A módosítás – ha a közlemény másként nem rendelkezik – a közzététellel válik hatályossá.

3.3 A Címzetti felhívás felfüggesztése, lezárása

A Címzetti Felhívás az MGFÜ döntése alapján a támogatási kérelem benyújtására nyitva álló határidő vége előtt felfüggesztésre vagy lezárásra kerülhet, ha a felhívás keretösszege kimerül vagy annak kimerülése előre jelezhető vagy szakmailag indokolt.

A felfüggesztésről vagy lezárásról az MGFÜ a honlapján közleményt tesz közzé. A felfüggesztés vagy lezárás – ha a közlemény másként nem rendelkezik – a közzététellel válik hatályossá.

4. A támogatási kérelem benyújtásának feltételei

4.1 Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

A felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be azon mikro-, kis- és középvállalkozások¹:

- amelyek Magyarország területén székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkeznek;
- amelyek kettős könyvvitelt vezetnek;
- amelyek rendelkeznek legalább egy lezárt (beszámoló), teljes (365 napot jelentő) üzleti évvel (az előtársaságként való működés időszaka ebbe nem számít bele);
- amelyek éves átlagos statisztikai állományi létszáma a támogatási kérelem benyújtását megelőző legutolsó lezárt, teljes (365 napot jelentő) üzleti évben legalább 3 fő volt,
- amelyek az alábbi gazdálkodási formakód szerint működnek:
 - 113 Korlátolt felelősségű társaság
 - 114 Részvénytársaság
 - 116 Közkereseti társaság
 - 117 Betéti társaság
 - 141 Európai részvénytársaság (SE)
 - 226 Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe
 - 228 Egyéni cég
 - 231 Egyéni vállalkozó
 - 572 Nonprofit korlátolt felelősségű társaság
 - 573 Nonprofit részvénytársaság
 - 576 Nonprofit betéti társaság

A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.

4.2 Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

4.2.1 Alábbi szempontok szerint nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére

1. amely már rendelkezik pozitív támogatói döntéssel jelen felhívás keretében,
2. amelynek a saját tőkéje a támogatási kérelem benyújtását megelőző jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) legutolsó lezárt, teljes üzleti év éves beszámolója alapján negatív,

¹ Azon vállalkozások, melyek a 651/2014/EU rendelet 1. sz. melléklete alapján mikro-, kis- és középvállalkozásnak minősülnek.

3. amelynek a támogatási kérelem benyújtását megelőző jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) legutolsó lezárt, teljes üzleti év éves beszámolója alapján a saját tőkéje a törzstőke (alaptőke) jogszabályban előírt legkisebb mértéke alá csökken,
4. amelynek a támogatási kérelmében rögzített önrész összege meghaladja a támogatási kérelem benyújtását megelőző jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott), legutolsó lezárt, teljes üzleti év éves beszámoló szerinti árbevétel összegét, vagy egyéni vállalkozók esetében az adóalapba beszámított bevételt
5. amelynek főtevékenysége a TEÁOR'08 01.11-09.90, 12.00, 19.10-20, 24.10 és 30.11-12 kód szerinti besorolásba tartozik,
6. amely vállalkozás mezőgazdasági termelőnek minősül – azaz olyan természetes vagy jogi személyek részére, amelyek a támogatási kérelem benyújtását megelőző jóváhagyott, lezárt, teljes üzleti év éves beszámoló szerinti árbevételének legalább 50%-a mezőgazdasági tevékenységből származik,
7. amely vállalkozás dohány és dohánytermékek gyártásával, feldolgozásával és forgalomba hozatalával kapcsolatos tevékenységet lát el
8. amennyiben a támogatást igénylő vagy annak a 651/2014/EU rendelet 1. számú melléklete alapján meghatározott partner vagy kapcsolt vállalkozása jelen Címzett Felhívásra több támogatási kérelmet nyújt be, az elsőként benyújtott támogatási kérelem kerül elbírálásra, a többi támogatási kérelem automatikusan elutasításra kerül. Újabb támogatási kérelem az előzőleg benyújtott, de támogatói döntésben még nem részesített támogatási kérelem visszavonását vagy az arra vonatkozó elutasító döntés meghozatalát követően nyújtható be.
9. Csekély összegű támogatás esetén:
 - a. az 1379/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott halászati és akvakultúra-termékek elsődleges előállításával foglalkozó vállalkozásoknak;
 - b. az 1379/2013/EU rendelet 5. cikkének a) és b) pontjában meghatározott a halászati és akvakultúra-termékek feldolgozása és forgalmazása területén működő vállalkozásoknak, amennyiben a támogatás összegét a piacon vásárolt vagy forgalomba hozott termékek ára vagy mennyisége alapján határozzák meg;
 - c. a mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozásoknak;
 - d. a mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozásoknak, amennyiben
 - i. a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
 - ii. a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ;
 - e. a harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységekhez, nevezetesen az exportált mennyiségekhez, értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódik;
 - f. amely annak felhasználását import áru helyett hazai áru használatától teszi függővé;
 - g. akinek támogatása az európai uniós jog megsértését eredményezi.

4.2.2 További kizáró okok:

Nem nyújthatnak be támogatási igényt azok a vállalkozások, amelyek megadott kizáró okok hatálya alá tartoznak:

1. ha az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének;
2. ha olyan jogi személy, amely az Áht. 1. § 4.) pontja szerint nem átlátható szervezet;
3. ha harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja, vagy folyamatban lévő büntetőeljárás alatt áll;
4. ha gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban bűncselekmény elkövetése az elmúlt három éven belül jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert;
5. ha a MGFÜ bizonyítani tudja, hogy a támogatást igénylő az adott eljárásban megkísérelte jogtalanul befolyásolni az MGFÜ döntéshozatali folyamatát, vagy olyan bizalmas információt kísérelt megszerezni, amely jogtalan előnyt biztosítana számára a minősítési eljárásban;
6. ha vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy gazdasági társaság esetén annak egyedüli tagja, vagy személyes joga szerinti hasonló ügyvezető vagy felügyelő szervének tagja, illetve személyes joga szerint az előbbieknél megfelelő döntéshozatali jogkörrel rendelkező személy olyan személy, akivel szemben bűncselekmény miatt az elmúlt öt évben jogerős ítéletet hoztak és a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült, vagy vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll;
7. ha a támogatói döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
8. amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV), illetve az elődszervezete az APEH által indított végrehajtási eljárás/vizsgálat van folyamatban (ideértve azt az esetet is, ha a végrehajtási eljárás a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján felfüggesztésre kerül, vagy szünetel);
9. ha az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény szerinti, hatvan napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással rendelkezik, kivéve, ha a tartozás szerint illetékes hatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett;
10. ha tevékenységét felfüggesztette vagy tevékenységét felfüggesztették vagy ha jogerős végzéssel elrendelt adósságrendezési, felszámolási, csőd-, végelszámolási, kényszersztörési vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
11. ha tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, illetőleg ha a tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;
12. ha a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés szerinti - öt évnél nem régebben meghozott - jogerős és végrehajtható versenyfelügyeleti határozatban vagy a versenyfelügyeleti határozat bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság jogerős és végrehajtható határozatában megállapított és bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el

versenyeztetési eljárás során, illetőleg ha ilyen jogszabálysértését más versenyhatóság vagy bíróság - öt évnél nem régebben - jogerősen megállapította, és egyúttal bírságot szabott ki;

A támogatást igénylő vagy Kedvezményezett (az a támogatást igénylő, amely a támogatási kérelme alapján pozitív támogatói döntésben részesült és támogatási jogviszonyban áll) kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül írásban jelzi (info@mgfu.hu) a Támogató számára, ha a támogatást igénylő vagy Kedvezményezett, illetve a tevékenységében és működésben részt vevő személyek bármelyike az igény benyújtását követően kerülne a kizáró okok hatálya alá.

4.3 Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A támogatási kérelmet a következő időpontokban nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

Beadás kezdete: 2024.05.02. 12:00.

Beadási határidő: 2024.08.30. 12:00.

4.4 Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A kérelem kitöltése érdekében ügyfélkapus azonosítással szükséges bejelentkezni a Voucher Rendszerbe a <https://vali.hu/energetikai-voucher-program> oldalon.

Az online kitöltő felületen keresztül a vállalkozás kitölti és a rendszerben beküldi a kérelmet, amelyhez a rendszer automatikusan generál egyedi azonosítószámot.

5. A projekttel kapcsolatos elvárások

5.1 Milyen tevékenységek támogathatóak?

Tanácsadási szolgáltatás igénybevétele: előre rögzített szolgáltatói listán szereplő, nyílt kiválasztáson, valamint részletes szakmai előminősítésen átesett szolgáltatóktól igénybe vett „Zöld vállalati folyamatok és működés, valamint jelentéstétel tanácsadás” szolgáltatástípus.

5.2 Mire nem kapható támogatás?

Az 5.1. pontban meghatározott tanácsadási tevékenységeken kívül más tevékenység nem támogatható.

5.3 Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?

A támogatási kérelem benyújtásakor a szakértői szolgáltatás célját és elvárt eredményét a támogatást igénylő és az általa kiválasztott szolgáltató dolgozza ki és nyújtja be a pályázati felület erre kialakított űrlapján, majd a projekt befejezésekor a támogatott szakértői szolgáltatások kapcsán elvárt Fejlesztési Tervét a Kedvezményezett nyújtja be a pályázati felület releváns űrlapján keresztül.

Zöld vállalati folyamatok és működés, valamint jelentéstétel tanácsadás:

Támogatható és elszámolható szakértői szolgáltatások	Eredménytermékek
Energiahatékonysági beruházásokhoz kapcsolódó fejlesztési tanácsadás	- energetikai audit és/vagy tanácsadási napló/jegyzőkönyv - Fejlesztési Terv

	○ az Energiahatékonysági Kötelezettségi rendszerrel (EKR) való érintettség és az elérhető Hitelesített Energiamegtakarítás (HEM) becsült mértékének bemutatása, részletezése
Alternatív, megújuló energiaforrások alkalmazási lehetőségeinek vizsgálata	○ tanácsadási napló vagy jegyzőkönyv ○ audit dokumentáció ○ Fejlesztési Terv

Felhívjuk a figyelmet, hogy minden egyes megvalósított, fejlesztési tanácsadás keretében, a Fejlesztési Terv kötelező eleme/része is kell, hogy legyen az alábbiak részletezése, bemutatása:

- a tanácsadás eredményeként a javasolt/megvalósítandó jövőbeni intézkedések, beruházások, fejlesztések listája;
 - ezen belül a javasolt/megvalósítandó intézkedések, beruházások, fejlesztések becsült finanszírozási és egyéb (pl. humán, tárgyi, stb.) erőforrás igénye.

A szakértői kategórián belül végezhető szolgáltatói tevékenységek köréből kizárólag a fentiekben rögzített tanácsadási tevékenységek támogathatók és elszámolhatók.

- A támogatási kérelem pontjait a támogatást igénylőnek a felhívásban meghatározott feltételek alapján releváns szakmai és pénzügyi tartalommal ki kell töltenie. A támogatást igénylő által a támogatási kérelem kitöltése során megadott adatok, szakmai-pénzügyi leírások bővítésére, kiegészítésére nincs lehetőség.
- A projektnek a támogatást igénylő által szakmailag és a rendelkezésre álló megvalósítási időintervallumon belül megvalósíthatónak kell lennie.
- Benyújtást követően a támogatási kérelem tartalmi elemeinek változtatására a Támogatói Okirat hatálybalépéséig nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.
- Tanácsadás kizárólag a <https://vali.hu/> weboldalon közzétett minősített szakértők listáján szereplő (közvetlen link: <https://vali.mgf.hu/hu/experts>), az MGFÜ által nyílt, átlátható és megkülönböztetés-mentes módon kiválasztott, minősített szolgáltatótól kerülhet igénybe vételre. A támogatást igénylő által választott szolgáltatónak mind a támogatási kérelem (vagy szolgáltatóváltás esetén az arra irányuló szerződésmódosítási kérelem) benyújtásának időpontjában, mind pedig a tanácsadásra irányuló Szakértői Szerződés aláírásának időpontjában érvényes minősítéssel kell rendelkeznie.
- A szakértői szolgáltatói tevékenység online formában nem vehető igénybe.
- A támogatást igénylőnek kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a projekt záró kifizetési kérelmének MGFÜ általi elfogadásáig a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 23. § (2) bekezdésének megfelelően a vállalkozást közvetlen irányítása alatt tartja, így többek között közvetlen és közvetett tulajdonosi struktúráját az MGFÜ tájékoztatása nélkül nem változtatja meg. A változásról 5 (öt) munkanapon belül írásban tájékoztatja az MGFÜ-t.

- g) A támogatást igénylőnek kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a társaság vezetőjének és közvetlen helyetteseinek személyében bekövetkező változásokról öt munkanapon belül írásban tájékoztatja az MGFÜ-t.
- h) A támogatást igénylőnek vállalnia kell, hogy a projekt keretében megvalósítja azokat a tevékenységeket, amelyeket a támogatási kérelme keretében benyújtott, továbbá pozitív támogatói döntést és Támogató részéről elfogadott szakmai beszámolót/záró kifizetési igénylést követően a Felhívás 5.7.1 pontjában rögzített kötelező vállalásoknak is eleget tesz.

A projekt keretében nyújtott tanácsadási tevékenységek **elszámolható költségének alapja, az egyes tanácsadási kategóriához tartozó nettó óradíjak.**

<i>Tanácsadási kategória</i>	<i>Nettó óradíj (Ft/óra)</i>
<i>Zöld vállalati folyamatok és működés, valamint jelentéstétel tanácsadás</i>	29 355

5.4 Szakértő tanácsadóval szembeni elvárások

A Szakértő tanácsadók a <https://mmp.mgfu.hu/backend/hu/page/dokumentumtar> oldalon közzétett „Pályázati felhívás Szakértői szolgáltatásokat nyújtó szolgáltató vállalkozások minősítéséhez” c. dokumentum 4. pontjában foglaltak alapján „A minősítést önállóan megszerző jogi személy a szolgáltatásait kizárólag önállóan, más jogi személy bevonása nélkül nyújthatja és egyben kötelezett a szolgáltatásaihoz kapcsolódó tényleges feladatok elvégzésére”. Alvállalkozó bevonására tehát nincs lehetőség!

Minden szakértő tanácsadó számára kötelező a tanácsadás során a következő szabályok betartása:

A „Pályázati felhívás Szakértői szolgáltatásokat nyújtó szolgáltató vállalkozások minősítéséhez” c. dokumentum 7.1. Szakemberek rendelkezésre állása pontja alapján, a szakemberek rendelkezésre állásához kapcsolódó további követelmények:

- a) A minősítési igény benyújtója kötelezettséget vállal arra, hogy minősítési igényének jóváhagyása esetén a megjelölt támogatási felhívások keretében megvalósuló szakértői szolgáltatásainak teljesítését az MGFÜ minősítési eljárásában jóváhagyott szakembereinek szakértői tevékenysége révén valósítja meg.
- b) A szakértői szolgáltatók által megadott szakembereknek az adott szakértői kategóriákban a szakértői szolgáltatások igénybe vételére vonatkozóan megjelölt támogatási felhívások keretében megvalósított szakértői szolgáltatások teljesítése során igazolt módon kell részt venniük.

A Kedvezményezett részéről csatolandó, szakértő tanácsadó által készített, tanácsadási tevékenység bemutatását tartalmazó dokumentumok, amelyek kötelezően tartalmazzák az alábbi szakmai részelemeket:

A pályázati felületen továbbá az alábbi szakmai elemek rögzítése szükséges:

- a személyes tanácsadás keretében a szakértő vállalkozás hány minősített szakértő munkavállalója vesz majd részt a projektben – nevesített szakértők rögzítése
- a támogatási kérelemben rögzített szakértői óraszámok, szakértőnként történő heti szintű megbontása – a tervezett tanácsadás személyes és önálló munkavégzésének bemutatása.

Fontos kiemelni, hogy a minősített szakértői tanácsadó a benyújtott és elfogadott szakmai tartalom figyelembevételével nyújthat tanácsadási szolgáltatást a Voucher Program keretében!

A minősített szakértő tanácsadó részéről, egy adott támogatási kérelem esetében maximálisan 40 tanácsadáshoz kapcsolódó óra számolható el egy naptári héten, továbbá a szakértő önálló munkavégzése a tanácsadási tevékenység keretében nem haladhatja meg az összóraszámhoz viszonyított 70%-ot a Voucher Program keretén belül.

5.4.1 Kizáró okok a szakértő tanácsadóval szemben

A támogatói okiratigénylés elutasításra kerül azon szakértő szolgáltató esetében

- a) amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV), illetve az elődszervezete az APEH által indított végrehajtási eljárás/vizsgálat van folyamatban (ideértve azt az esetet is, ha a végrehajtási eljárás a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján felfüggesztésre kerül, vagy szünetel);;
- b) amely ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult.

5.5 A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A támogatás csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, és összeegyeztethető az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelettel.

5.6 Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

Nem releváns. Felhívjuk azonban a figyelmet, hogy amennyiben a projekt a Kbt. 16-20. §-ainak figyelembevételével egybeszámítás miatt mégis közbeszerzésre kötelezett, a szükséges eljárás lefolytatása a támogatást igénylő feladata és felelőssége.

5.7 A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségek lesznek?

A Kedvezményezettek megvalósítási időszakot követően fennálló kötelezettségei a következők:

- a) Ellenőrzéstűrési kötelezettség: MGFÜ Közhasznú Nonprofit Kft., Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz Irányító Hatóság, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI), Állami Számvevőszék, Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF), Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF), Európai Számvevőszék, Európai Bizottság, Magyar Államkincstár és minden egyéb jogszabályban, vagy egyéb megbízásban, szerződésben feljogosított ellenőrző szervezet ellenőrzés(ek) tudomásul vételének és az abban való közreműködésnek a kötelezettsége.
- b) Dokumentumok elkülönített nyilvántartási kötelezettsége: A Kedvezményezett projektszintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántart.
- c) Dokumentumok megőrzési kötelezettsége: a projekt zárását követően 10 évig.

5.7.1 Kötelező vállalások

A Záró kifizetési igénylés elfogadásáról szóló értesítés kiküldését követően 12 hónap áll rendelkezésre a kötelező vállalás teljesítésére. A 12 hónap lejártát követően további 30 nap áll rendelkezésre a Projekt Fenntartási Jelentés benyújtására a pályázati felületen.

Amennyiben a Kedvezményezett nem nyújt be Projekt Fenntartási Jelentést a kötelező vállalásokat illetően, akkor az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi és a Voucher Program során kapott támogatási összeg visszakövetelésre kerül.

5.7.1.1 Megvalósított energetikai beruházás

A Kedvezményezett köteles legalább a Voucher Program során kapott támogatás 100%-ának megfelelő összeget olyan energetikai beruházásra fordítani, amely a tanácsadás eredményeként kapott Fejlesztési Tervben foglaltakkal összhangban van.

A Projekt Fenntartási Jelentés kötelező tartalmi elemei:

- fejlesztés és a tanácsadás eredményeképpen kapott Fejlesztési Tervvel való összhang bemutatása,
- a megvalósított fejlesztést igazoló eredeti számlák,
- fotódokumentáció a megvalósított fejlesztésről – a beruházás előtti és utáni állapotok bemutatása.

6. A finanszírozással kapcsolatos információk

6.1 Mennyi támogatást lehet igényelni?

A projekt mérete: a projekt méretét az elszámolható költségek összege határozza meg, **a projektnek az alábbi táblázatban foglalt tanácsadói óraszámoknak kell megfelelniük.**

Tanácsadási kategória	Elszámolható minimum és maximum tanácsadói óra
Zöld vállalati folyamatok és működés, valamint jelentéstétel tanácsadás	50-150

A projekt maximális támogatási intenzitása: **az elszámolható költségek 70%-a.**

6.2 Mennyi előleg igényelhető?

Támogatási előleg nem igényelhető.

6.3 Mekkora önerő kell a projekthez?

A projekthez 100% önerő szükséges. Az önerő lehet saját forrás és egyéb, az államháztartási alrendszereiből származó egyéb támogatás is.

A projekt jelen támogatásból nem elszámolható költségeit a támogatást igénylőnek önerőből kell fedeznie.

A támogatási kérelem benyújtásakor nyilatkozni kell az önerő rendelkezésre állásáról.

Felhívjuk a figyelmét, hogy **a támogatás igénybevételére csak nettó elszámolóként van lehetőség**, az igénybevett tanácsadási szolgáltatáshoz kapcsolódóan kiállított számla általános forgalmi adó (ÁFA) vonzata teljes mértékben a Kedvezményezettet terheli.

7. A projektvégrehajtás időtartama

7.1 Mikor kezdhető meg a projekt?

A projekt kezdési időpontjának a kiválasztott tanácsadóval megkötésre kerülő Szakértői Szerződés létrejöttének napja minősül.

Támogatás a kérelem benyújtását és a kiválasztott tanácsadóval megkötésre kerülő Szakértői Szerződés létrejöttét megelőzően megkezdett tanácsadáshoz nem igényelhető. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a kérelemben foglalt tevékenységek megkezdésére a kérelem benyújtását és a kiválasztott tanácsadóval megkötésre kerülő Szakértői Szerződés létrejöttét megelőzően sor került, a kérelem elutasításra, illetve a támogatás visszavonásra kerül.

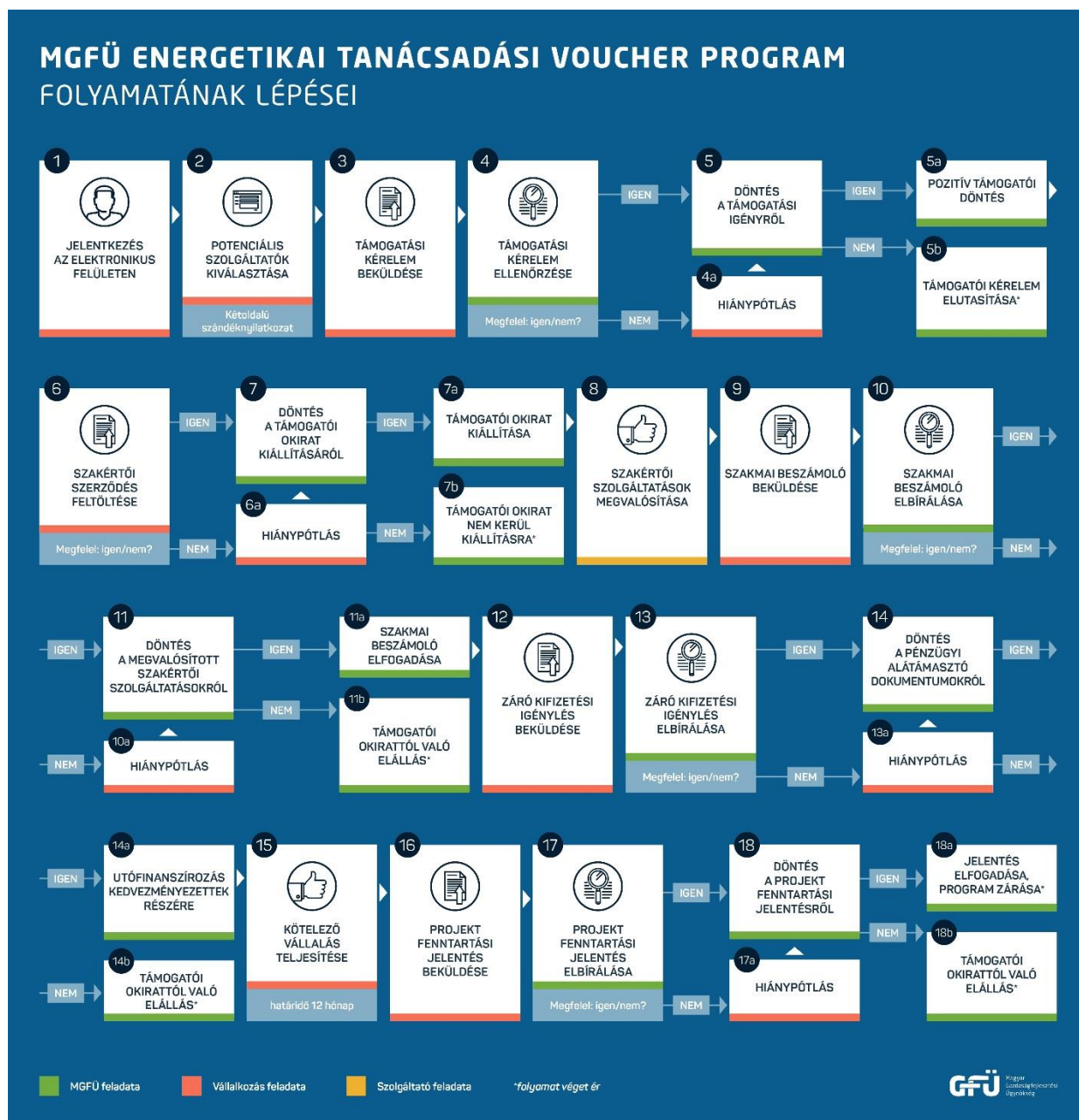
7.2 Mikorra kell befejezni a projektet?

A projekt fizikai befejezésének határideje: legkésőbb a Támogatói Okirat hatálybalépésétől számított 90 nap.

A projekt Záró kifizetési igénylés benyújtási határideje: a Szakmai beszámoló MGFÜ általi elfogadását követő 30 napon belül.

8. Eljárásrend

8.1 A Voucher Program működésének folyamata



A program teljes megvalósítási folyamatának főbb lépései:

1. Jelentkezési szándék jelzése és alapadatok feltöltése az elektronikus felületen
2. Az elektronikus felületen a potenciális szolgáltatók kiválasztása a szakértői kategóriából
3. A Támogatási kérelem beküldése
4. A Támogatási kérelem MGFÜ részről történő jogosultsági és tartalmi ellenőrzése
 - a. Amennyiben a támogatási kérelem hiányos vagy hibás és ezért nem felel meg a támogatási feltételeknek, az MGFÜ – a Címzetti felhívásban foglaltaknak megfelelően – hiánypótlás keretében ad lehetőséget korrekcióra támogatást igénylő vállalkozásnak.
5. MGFÜ döntés a támogatási igényről

- a. A támogatási kérelem elfogadása esetén az MGFÜ a pozitív támogatói döntésről értesíti a Kedvezményezettet.
 - b. Amennyiben a támogatási kérelem nem kerül elfogadásra, az MGFÜ a támogatási kérelem elutasításáról értesíti a támogatást igénylő vállalkozást.
6. Szakértői szerződés feltöltése - A feltételes támogatói döntésről szóló értesítés kézbesítését követő 10 napon belül a Kedvezményezett az elektronikus rendszerbe feltölti a kiválasztott szolgáltatóval megkötött (cégszerűen aláírt) Szakértői Szerződést – a támogatási kérelemben foglalt, releváns adatokkal összhangban:
 - a. Amennyiben a Szakértői Szerződés hiányos vagy hibás és ezért nem felel meg a támogatási feltételeknek, az MGFÜ hiánypótlás keretében ad lehetőséget korrekcióra a Kedvezményezettnek
7. Döntés a Támogatói Okirat kiállításáról
 - a. Az Adategyeztetés elfogadása esetén az MGFÜ Támogatói Okiratot állít ki a támogatást igénylő részére.
 - b. Amennyiben az Adategyeztetés nem kerül elfogadásra, úgy a feltételes támogatói döntés érvényét veszti és Támogatói Okirat nem kerül kiállításra a Kedvezményezett részére.
8. Szakértői szolgáltatások megvalósítása
9. Szakmai Beszámoló beküldése - A tanácsadási tevékenység megvalósítását követően a megvalósított szolgáltatás szakmai Fejlesztési Tervét a Kedvezményezett feltölti az elektronikus rendszerbe
10. Szakmai beszámoló elbírálása - Az MGFÜ a megvalósított szakértői szolgáltatások szakmai tartalmát, valamint a szakmai dokumentumokat, a rendszerbe feltöltött dokumentumok alapján elbírálja:
 - a. Amennyiben a feltöltött dokumentumok hiányosak vagy hibásak és ezért nem felelnek meg a megvalósított szolgáltatások elvárásainak, az MGFÜ hiánypótlás keretében ad lehetőséget korrekcióra a Kedvezményezettnek.
11. MGFÜ döntés a megvalósított szakértői szolgáltatásokról
 - a. A szakmai beszámoló elfogadása.
 - b. Amennyiben a megvalósított szolgáltatás nem kerül elfogadásra, az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállásról értesíti a Kedvezményezettet és így utófinanszírozásra nem kerül sor.
12. Záró Kifizetési Igénylet beküldése - A megvalósított szakértői szolgáltatások elfogadása esetén a pénzügyi alátámasztó dokumentumokat a Kedvezményezett feltölti az elektronikus rendszerbe.
13. Záró Kifizetési Igénylet elbírálása - Az MGFÜ a megvalósított szakértői szolgáltatások pénzügyi alátámasztó dokumentumainak tartalmát elbírálja:
 - a. Amennyiben a feltöltött dokumentumok hiányosak vagy hibásak és ezért nem felelnek meg a megvalósított szolgáltatások elvárásainak, az MGFÜ hiánypótlás keretében ad lehetőséget korrekcióra a Kedvezményezettnek.
14. MGFÜ döntés a pénzügyi alátámasztó dokumentumokról
 - a. A pénzügyi alátámasztó dokumentumok elfogadása esetén, az MGFÜ az elfogadott számla ellenértékének 70%-át (azaz a támogatási összeget), utófinanszírozás keretében kiegyenlíti a Kedvezményezett részére
 - b. Amennyiben a megvalósított szolgáltatás nem kerül elfogadásra, az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállásról értesíti a Kedvezményezettet és így utófinanszírozásra nem kerül sor.
15. A kötelező vállalás teljesítése - A záró kifizetési igénylés elfogadását követően 12 hónap áll rendelkezésre a kötelező vállalás teljesítésére, további 30 napon belül Projekt Fenntartási Jelentés benyújtása szükséges az elektronikus rendszerben.

16. A Projekt Fenntartási Jelentés beküldése.
17. A Projekt Fenntartási Jelentés elbírálása.
 - a. Amennyiben a feltöltött dokumentumok hiányosak vagy hibásak és ezért nem felelnek meg a megvalósított szolgáltatások elvárásainak, az MGFÜ hiánypótlás keretében ad lehetőséget korrekcióra a Kedvezményezettnek.
18. MGFÜ döntés a Projekt Fenntartási Jelentésről
 - a. A Projekt Fenntartási Jelentés elfogadása és a Voucher Program lezárása.
 - b. Amennyiben a Projekt Fenntartási Jelentés nem kerül elfogadásra, akkor az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi és a Voucher Program során kapott támogatási összeg visszakövetelésre kerül.

8.2 Határidők számítása

Az eljárásrend lépései naptári napokban kerülnek meghatározásra.

Amennyiben egy határidő nem munkanapra esik, a teljesítés a következő munkanapon válik esedékessé.

Az MGFÜ online rendszeréből kézbesített üzenetek esetében az értesítések kézbesítési időpontjának az e-mail üzenet elküldésének időpontját (melyet rendszer minden esetben naplózva tárol) követő munkanapot kell tekinteni. A rendszerből küldött email üzenet a támogatást igénylő kapcsolattartójának a rendszerben általa megadott e-mail címére érkezik, így azt kézbesítettnek kell tekinteni a rendszerből történő elküldés időpontját követő munkanapon.

8.3 A támogatási kérelem benyújtásának, ellenőrzésének és döntésének folyamata

8.3.1 Jelentkezési szándék jelzése és alapadatok feltöltése az elektronikus felületen

A Voucher Programban való részvételt a támogatást igénylő vállalkozás a <https://vali.hu/energetikai-voucher-program> oldalon kezdeményezi az informatikai felületén az Ügyfélkapun keresztül történő belépéssel.

8.3.2 A potenciális szolgáltatók kiválasztása szakértői kategóriánként

8.3.2.1 A támogatható tevékenységek és potenciális szolgáltatók kiválasztása

A rendszer egy legördülő listában megjeleníti, hogy a kiválasztott szakértői kategóriában mely szakértői szolgáltatók rendelkeznek aktuálisan érvényes MGFÜ minősítő tanúsítvánnyal, milyen nettó óradíjon nyújtják a szolgáltatásukat és hogy mi a kiválasztott kategóriának a Címzett Felhívásban rögzített piaci átlag nettó óradíja. A támogatást igénylő ezen szolgáltatók köréből választhatja ki, hogy mellyel vagy melyekkel kívánja a kapcsolatot felvenni a szolgáltatás megvalósításának előkészítéséhez.

8.3.2.2 Szakmai tartalom előzetes kidolgozása a szolgáltatóval

Kapcsolatfelvétel a potenciális szakértői szolgáltatóval/szolgáltatókkal: a támogatást igénylő, a rendszerből kiválasztott potenciális szolgáltató(k)ról részletesebb tájékoztató és bemutató információkat érhet el a <https://vali.mgf.hu/hu/experts> weboldalon a kapcsolatfelvételt megelőzően.

A kapcsolatfelvétel során nyílik lehetősége a támogatást igénylőnek és a kiválasztott szolgáltatónak, hogy előkészítsék a támogatási program keretében megvalósítandó egyes szolgáltatói tevékenységeket, azok célját és elvárt eredményét.

8.3.2.3 Csatolandó dokumentumok feltöltése és a támogatási kérelem beküldése

A támogatást igénylő véglegesíti a kiválasztott szolgáltatót az elektronikus rendszerben és a felületen elérhető „Kétoldalú szándéknyilatkozat Voucher Program esetében” elnevezésű sablont teljes körűen kitöltve, mindkét fél részéről aláírva, szkennelten feltölti a rendszerbe.

A támogatást igénylő továbbá véglegesíti és feltölti támogatási kérelem beküldéséhez szükséges nyilatkozatokat és melléleteket.

Csatolandó dokumentumok listája:

- Aláírási címpéldány
 - A támogatást igénylő nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek 30 naptári napnál nem régebbi közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd/kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás mintája, vagy ezek közjegyző által hitelesített másolata. A becsatolt aláírási címpéldálynak/ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által hitelesített aláírás mintának (vagy ezek közjegyző által hitelesített másolatának) alkalmasnak kell lennie a cégszerű aláírás ellenőrzésére.
- Köztartozásmentes adózási minőségről szóló igazolás a támogatást igénylő és a szakértő tanácsadó részéről
 - 30 naptári napnál nem régebbi NAV-tól kikért példánya.
- Kétoldalú szándéknyilatkozat
 - A támogatást igénylő véglegesíti a kiválasztott szolgáltatót az elektronikus rendszerben és a felületen elérhető „Kétoldalú szándéknyilatkozat Voucher Program esetében” elnevezésű sablont teljes körűen kitöltve, mindkét fél részéről cégszerűen aláírva, szkennelten feltölti a rendszerbe.
- Egyéni vállalkozó nyilatkozata

8.3.3 A támogatási kérelem jogosultsági és tartalmi ellenőrzése

Azok a támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a Címzetti felhívásban foglalt kritériumoknak.

Amennyiben a támogatási kérelem hiányos vagy hibás és ezért nem felel meg az előírt feltételeknek, az MGFÜ – a Címzetti felhívásban foglaltaknak megfelelően – hiánypótlás keretében ad lehetőséget hiánypótlásra a támogatást igénylő vállalkozásnak.

Hiánypótlásra kerülhet sor, többek között:

- ha a benyújtott támogatási kérelem és szakmai specifikáció részben vagy egészben nem felel meg a Címzetti Felhívásban meghatározott feltételeknek;
- ha a benyújtott támogatási kérelem és szakmai specifikáció nem a kitűzött célok és elvárt eredmények, valamint Fejlesztési Terv megvalósítására irányuló szolgáltatói tevékenységeket foglalnak magukba;
- ha a benyújtott nyilatkozatok (önerő rendelkezésre állás, összeférhetetlenségi és egyéb nyilatkozatok) tartalmilag vagy formailag nem megfelelőek.

Az MGFÜ 7 naptári napos határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba megjelölésével felszólítja a támogatást igénylőt támogatási kérelmének kijavítására az online rendszeren keresztül.

Hiánypótlásra egyszer van lehetőség.

Ha hiánypótlást követően a hiánypótlásra beküldött dokumentumok vagy azok egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, a Támogató az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a Kedvezményezettől legfeljebb 5 naptári napos határidő kifizetésével (a beküldési határidő pontos dátumának megjelölésével), tisztázó kérdés formájában. Tisztázó kérdésre egy alkalommal van lehetőség.

Ha a kedvezményezett a hiánypótlást vagy a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, illetve a hiány pótlására és a hiba javítására a kifizetett határidőn belül nem kerül sor, a hibás, hiányos támogatási kérelem elutasításra kerül.

Amennyiben a támogatási kérelem nem kerül elfogadásra, az MGFÜ a támogatási kérelem elutasításáról értesíti a támogatást igénylő vállalkozást.

Azok a támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, és az alábbi kritériumoknak:

8.3.3.1 Jogosultsági szempontok (jogosultsági ellenőrzés):

- a) A projekt megvalósításának tervezett kezdete nem lehet korábbi, mint a kérelem benyújtásának napja, valamint nem lehet későbbi, mint a projekt fizikai befejezési határideje
- b) A Felhívás 9. pontja szerint megfelel az elszámolhatósági feltételeknek.
- c) A jelen Címzett Felhívásban rögzített további jogosultsági feltételeknek való megfelelés (például: „Kétoldalú szándéknyilatkozat a Voucher Program esetében” dokumentum, további nyilatkozatok, stb.)

8.3.3.2 A szakmai specifikáció MGFÜ általi ellenőrzése és jóváhagyása (Tartalmi ellenőrzés)

	Értékelési feltételek	Megfelelt
1	A támogatási kérelemben foglalt tanácsadás a felhívás 7.2 pontjában rögzített határidőn belül reálisan megvalósítható-e?	igen/nem
2	A támogatási kérelemben foglalt tanácsadás pénzügyileg és szakmailag reálisan tervezett és megvalósítható-e?	igen/nem
3	A támogatási kérelemben a Felhívás 6.1 pont táblázata szerint került-e rögzítésre a tanácsadói órák száma?	igen/nem

8.3.4 Döntés a kérelmekről

Az MGFÜ, a támogatást igénylő által az elektronikus rendszerbe benyújtáskor és szükség esetén hiánypótlás során feltöltött adatok és dokumentumok alapján hoz döntést a támogatási igényről.

A támogatási kérelem csökkentett támogatási összeggel történő támogatására kell javaslatot tenni, ha a támogatási kérelem tervezett elszámolható költségei között olyan költségátétel szerepel, amely időarányosan vagy szakmai okból nem elfogadható.

A támogatási kérelem elfogadása esetén az MGFÜ feltételes támogatói döntésről értesíti a támogatást igénylőt.

Ha a támogatási igény hiánypótlást követően sem elfogadható, a támogatási kérelem elutasításra kerül.

Az MGFÜ a döntéséről elektronikus levélben értesíti a támogatást igénylő vállalkozást.

8.4 Támogatói döntést követő adategyeztetés

A Támogatói Okirat kibocsátásnak feltétele, hogy a feltételes támogatói döntésről szóló értesítés kézbesítését követő legkésőbb 10 napon belül a Kedvezményezett köteles az elektronikus rendszerbe feltölteni a kiválasztott szolgáltatóval megkötött, mindkét fél részéről aláírt Szakértői Szerződés szkenelt verzióját – a támogatási kérelemben foglalt, releváns adatokkal összhangban!

Amennyiben a Szakértői Szerződés hiányos vagy hibás és ezért nem felel meg a támogatási feltételeknek, az MGFÜ adategyeztetés keretében ad lehetőséget korrekcióra a Kedvezményezettnek.

Adategyeztetésre egy alkalommal van lehetőség, melyre az MGFÜ 5 napos határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba megjelölésével adategyeztetés keretében javításra visszaküldi azt a Kedvezményezettnek az elektronikus rendszeren keresztül.

Ha az adategyeztetést követően a hiánypótlásra beküldött dokumentumok vagy azok egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, a Támogató az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a Kedvezményezettől legfeljebb 3 naptári napos határidő kitűzésével (a beküldési határidő pontos dátumának megjelölésével), tisztázó kérdés formájában. Tisztázó kérdésre egy alkalommal van lehetőség.

Ha a kedvezményezett az adategyeztetésre vagy a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, illetve a hiány pótlására és a hiba javítására a kitűzött határidőn belül nem kerül sor, a hibás, hiányos támogatási kérelem elutasításra kerül.

Amennyiben a Szakértői Szerződés nem kerül feltöltésre határidőn belül vagy szakmailag nem elfogadható úgy a feltételes támogatói döntés érvényét veszti és Támogatói Okirat nem kerül kiállításra a Kedvezményezett részére.

8.4.1 Elvárások a Szakértői Szerződéssel szemben

Szakértői Szerződés kötelező tartalmi elemei:

- Szerződő felek megnevezése
- Szerződés tárgya
- Szakértői kategória megnevezésének feltüntetése
- Szakmai tartalom részletes bemutatása, ennek keretében a tanácsadási óraszám meghatározása
- Tanácsadás helyszínének feltüntetése
- A díjazás és fizetési feltételek részletezése
- Feladatok teljesítésének határideje

8.5 A Támogatói Okirat

8.5.1 A Támogató Okirat kiadása

A támogatási kérelem elfogadása és a sikeres adategyeztetés esetén az MGFÜ Támogatói Okiratot állít ki a támogatást igénylő részére.

A Támogatói Okirat részletesen tartalmazza különösen, de nem kizárólagosan:

- a) a támogatást igénylő és az általa kiválasztott szolgáltató adatait,
- b) a támogatói döntés keretében az MGFÜ által jóváhagyott szakértői kategóriát és a hozzá kapcsolódó szakértői tanácsadást
- c) a szakértői szolgáltatás költségeit
- d) az igényelt támogatás forrásának, támogatási kategóriájának és támogatás intenzitásának megjelölését,
- e) valamennyi a vonatkozó jogszabályok, egyéb a támogatásra előírt szabályok szerinti tartalmi elemeket,
- f) a támogatott szolgáltatás megvalósításának határidejét is.

8.5.2 A Támogatói Okirat módosítása

A Támogatói Okirat módosítása kizárólag írásban történhet. A Kedvezményezettnek Támogatói Okirattal létrejött támogatási jogviszony módosítására irányuló kérelmét írásban és elektronikusan (az elektronikus rendszer felületén), részletes indoklással ellátva kell az MGFÜ részére előterjesztenie. A Kedvezményezett kizárólag olyan indokkal kezdeményezhet Támogatói Okirat-módosítást, amely a támogatás megítélésének körülményeit utólag nem változtatja meg.

A Támogatói Okirat módosítás keretében lehetőség van – a projekt eredeti céljának és szakmai tartalmának veszélyeztetése nélkül – a megvalósítási határidő reális módosítására, de kizárólag a Címzett Felhívás 7.2. pontjában szereplő megvalósítási határidő betartása mellett.

A Kedvezményezett a Támogatói Okiratára vonatkozó, mindenkor hatályos Címzett Felhívás szerinti projekt fizikai befejezési határidőt megelőző legkésőbb 15 nappal kezdeményezhet módosítást.

Az MGFÜ a Kedvezményezett nem kellően megalapozott Támogatói Okirat módosítási kérelmét elutasíthatja. Amennyiben a módosítás szükségessége a Kedvezményezettnek felróható okból ered, úgy az eset összes körülményeit mérlegelve az MGFÜ választ a támogatói okirat-módosítás és szerződésszegés esetén alkalmazható jogkövetkezmények (támogatói okirat visszavonása) között.

A Támogatói Okirat-módosítás keretében nincs lehetőség:

- a) a szakértői szolgáltató módosítására,
- b) a szakmai tartalom módosítására,
- c) a szakértői óraszám csökkentésére, amennyiben az a kötelező minimum óraszám alá csökkenne,
- d) a szakértői óraszám növelésére

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatói Okirat módosítás esetén a megítélt támogatási összeg vagy változatlan marad vagy csökkenhet, de nem növekedhet!

8.6 A szakértői szolgáltatás(ok) megvalósítása

A Kedvezményezett és a szakértői tanácsadó közös felelőssége a tanácsadási tevékenység megvalósítása a hatályos Támogatói Okiratban és Szakértői Szerződésben foglaltaknak megfelelően, a rendelkezésre álló határidőn belül.

8.7 Szakmai beszámoló vizsgálata

8.7.1 A szakmai beszámoló benyújtása az MGFÜ felé

A tanácsadási tevékenység megvalósítását követően (a projekt fizikai befejezését követő 15 napon belül) a megvalósított szolgáltatás szakmai Fejlesztési Tervét a Kedvezményezett feltölti az elektronikus rendszerbe (<https://voucher.mgfu.hu/login>). Az elektronikus rendszerbe történő feltöltés során, a Kedvezményezettnek az alábbi dokumentumok feltöltéséről kell gondoskodnia:

- az MGFÜ által jóváhagyott támogatási kérelemben és Támogatói Okiratban foglalt célkitűzéseknek, elvárt eredményeknek és Fejlesztési Tervnek, valamint Címzetti Felhívás 5.3. pontjában megfogalmazott céloknak megfelelő alátámasztó dokumentumok.

8.7.2 Szakmai beszámoló vizsgálata és hiánypótlása

A Támogató megvizsgálja a megvalósított szolgáltatások megfelelését szakmai/tartalmi szempontból. Az MGFÜ szakértői ellenőrzik, hogy a Kedvezményezett és a szakértő szolgáltatója által ténylegesen megvalósított szolgáltatások megfelelnek-e az MGFÜ által jóváhagyott támogatási kérelemben és Támogatói Okiratban foglalt célkitűzéseknek, elvárt eredményeknek és Fejlesztési Tervnek, valamint Címzetti Felhívásban megfogalmazott céloknak.

Amennyiben a szakmai beszámoló dokumentumai részben vagy egészben nem felelnek meg az MGFÜ által jóváhagyott támogatási kérelemben és Támogatói Okiratban foglalt célkitűzéseknek, elvárt eredményeknek és Fejlesztési Tervnek, továbbá a Címzetti Felhívásban megfogalmazott céloknak, az MGFÜ 7 naptári napos határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba megjelölésével hiánypótlás keretében javításra visszaküldi azt a Kedvezményezettnek az elektronikus rendszeren keresztül.

Hiánypótlásra egyszer van lehetőség.

Ha hiánypótlást követően a hiánypótlásra beküldött dokumentumok vagy azok egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, a Támogató az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a Kedvezményezettől legfeljebb 5 naptári napos határidő kitűzésével (a beküldési határidő pontos dátumának megjelölésével), tisztázó kérdés formájában.

Tisztázó kérdésre egy alkalommal van lehetőség.

A szakmai beszámoló, valamint az alátámasztó dokumentumok benyújtására kizárólag a Voucher Programban van lehetőség.

8.7.3 Szakmai beszámoló elbírálása

Amennyiben a beküldött szakmai beszámoló, a megvalósított szolgáltatások és azok eredményei, továbbá a Fejlesztési Terv teljes körűen megfelelnek az MGFÜ által jóváhagyott támogatási kérelemben és Támogatói Okiratban foglalt célkitűzéseknek, valamint a Címzetti Felhívásban megfogalmazott céloknak, akkor az MGFÜ jóváhagyja a szakmai beszámolót.

Kizárólag azok a szolgáltatások támogathatók és elszámolhatók, amelyek az MGFÜ jóváhagyott támogatási kérelemben és Támogatói Okiratban foglalt célkitűzések, elvárt eredmények és Fejlesztési Terv tekintetében megvalósulnak, a részlegesen megvalósított szolgáltatások esetében a támogatási összegek csökkentésére kerülhet sor.

8.7.3.1 A szakmai beszámoló elfogadása

A szakmai beszámoló elfogadásáról az MGFÜ a Kedvezményezettet rendszerüzenetben értesíti.

Amennyiben a szakmai beszámoló elfogadásra kerül, a Kedvezményezett vállalkozás és a szakértői szolgáltató közötti szerződésben rögzítettek alapján a szolgáltató által kiállításra kerül a számla.

8.7.3.2 A szakmai beszámoló elutasítása

- Ha a szakmai beszámoló dokumentumok nem megfelelőek vagy hiányosak a hiánypótlást és tisztázó kérdést követően is, úgy a szakmai beszámoló elutasításra kerül, továbbá az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi.
- Ha a hiánypótlási felszólításban és/vagy tisztázó kérdésben rögzített szakmai dokumentumok a hiánypótlásban és/vagy tisztázó kérdésben meghatározott határidőig nem kerülnek benyújtásra, úgy a szakmai beszámoló elutasításra kerül, továbbá az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi.

Amennyiben a szakmai beszámoló az MGFÜ által elutasításra kerül, akkor a Záró kifizetés igénylés benyújtására nem kerülhet sor.

8.8 A záró kifizetési igénylés pénzügyi vizsgálata, lezárása

8.8.1 Számla kiállítása

A tanácsadási folyamat lezárását és a szakmai beszámoló MGFÜ által történő elfogadását követően Kedvezményezett teljesítésigazolást állít ki a megvalósult szolgáltatásról, amely alapján a szolgáltató kiállítja a számláját a Kedvezményezett felé.

A támogatás folyósítása utófinanszírozás keretében történik, ebben a finanszírozási formában a számla támogatásra eső része közvetlenül a Kedvezményezettnek kerül kifizetésre.

8.8.2 A záró kifizetési igénylés benyújtása az MGFÜ felé

A Kedvezményezett a projekt záró kifizetési igénylését legkésőbb a szakmai beszámoló elfogadását követő 30 napon belül köteles elkészíteni és benyújtani. A szakmai beszámoló elfogadását követően a megvalósított szolgáltatás pénzügyi alátámasztó dokumentumait a Kedvezményezett feltölti az elektronikus rendszerbe (<https://voucher.mgfu.hu/login>). Az elektronikus rendszerbe történő feltöltés során, a Kedvezményezettnek az alábbi dokumentumok feltöltéséről kell gondoskodnia:

- a. önrész igazolás keretében:
 - aa) Szakértői Szerződés és a megvalósított tanácsadási tevékenység alapján kiállított, záradékolt számla,
 - ab) a hivatkozott számla Kedvezményezetti részről történő teljesítésigazolása,
 - ac) a hivatkozott számla teljes összegének kiegyenlítését igazoló bizonylatok (az önrész készpénz kifizetéssel nem teljesíthető, kizárólag banki átutalással),
- b. köztartozásmentesség igazolás keretében:
 - ba) a Kedvezményezettre vonatkozó 30 napnál nem régebbi köztartozás-mentességet igazoló dokumentum,
 - bb) a szolgáltatást nyújtó minősített szolgáltatóról 30 napnál nem régebbi köztartozás-mentességet igazoló dokumentum,

8.8.2.1 Formai követelmények

Az elszámolás keretében benyújtott záró kifizetési igénylés vonatkozásában beküldött alátámasztó dokumentumok (számla, teljesítést igazoló dokumentum stb.) vonatkozásában a Kedvezményezett képviselőjére a támogatói okiratigénylés benyújtásakor az űrlapon a cég hivatalos képviselőjére jogosultként megjelölt személy az egyedüli aláírásra jogosult.

8.8.2.2 Teljesítésigazolás

Teljesítésigazolás dokumentum kiállítása szükséges a számla alapját képező, elvégzett szolgáltatásról. A teljesítésigazolást **cégszerű aláírással és dátummal** szükséges **ellátni**.

8.8.2.3 Számla

A támogatott tevékenység időtartamához igazodó, a Kedvezményezett nevére szóló számlák, egyéb számviteli és adóhatósági felhasználásra alkalmas helyettesítő okiratok, bizonylatok (szkennelve).

A Felhívás alapján a projekt megvalósítására előírt időszakban keletkezett költségek számolhatók el a támogatás terhére. Ezen időpontok előtt, illetve után keletkezett számlák a támogatás terhére nem számolhatók el.

Az elszámolandó számlák, illetve számviteli bizonylatok alaki követelményei:

- Kizárólag a Kedvezményezett nevére és székhely címére kiállított számlák fogadhatóak el.
- Az elszámolás bizonylataként kizárólag a gazdasági eseményről kiállított számla fogadható el
- A számlák 1. (első) eredeti példányára a Kedvezményezett köteles rávezetni a következő záradékot: „Az MGFÜ Energetikai Tanácsadási Voucher Program támogatásának számú támogatói okirat terhére Ft összegben elszámolásra került.”
- A számlát a hatályos ÁFA és Számviteli törvényeknek és a kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően szükséges kiállítani. A számlák befogadhatósága érdekében kérjük, hogy az elszámolás benyújtása előtt ellenőrizték, hogy a bizonylaton az alábbi mezők kitöltésre kerültek-e:
 - A számlakibocsátó neve, címe, adószáma,
 - A számla kiállítás napja, a teljesítés időpontja, illetve a fizetési határidő megjelölése,
 - A Kedvezményezett neve és címe, adószáma,
 - A gazdasági esemény –szolgáltatásnyújtás – pontos megnevezése,
 - A mennyiségi egység, a mennyiség, a nettó és bruttó érték, az ÁFA összeg pontos feltüntetése.

Amennyiben elektronikus számla kerül kiállításra a szakértő szolgáltató részéről, az elektronikus számla záradékolási kötelezettségének, az alábbi módok valamelyikének alkalmazásával lehet eleget tenni:

- amennyiben a szakértő szolgáltató záradékol, akkor az e-aláírást megelőzően a szakértő szolgáltató írja rá a számlára a záradékolási szövegezést („Az MGFÜ Energetikai Tanácsadási Voucher Program támogatásának számú támogatói okirat terhére Ft összegben elszámolásra került.”);
- amennyiben a szakértő szolgáltató nem záradékol, és a Kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a Kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben;
- amennyiben a szakértő szolgáltató nem záradékol és a Kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, akkor a Kedvezményezett az elektronikus felületen elérhető nyilatkozatot kitölti, s aláírást követően feltölti az elektronikus rendszerbe.

A záradékolt összegnek meg kell egyeznie a hatályos Támogatói Okiratban rögzített, megítélt támogatási összeggel, illetve felhívjuk figyelmét, hogy a számlán a teljesítés dátuma nem lehet korábbi, mint a szakértő szolgáltatóval kötött szerződés hatályba lépésének napja, továbbá nem lehet későbbi, mint a projekt befejezési dátuma.

8.8.2.4 Kifizetés megtörténtét igazoló dokumentumok

Kifizetés megtörténtét igazoló dokumentumok: banki igazolás, bankszámlakivonat. A bankszámlakivonat terhelési tételének közlemény rovatában a számla sorszámaának pontos feltüntetése szükséges. A banki igazolásnak, bankszámlakivonatnak az átutalt összegén túl tartalmaznia kell az utalás keltét, a bank, valamint az utalás kedvezményezettjének adatait.

8.8.3 Pénzügyi vizsgálat és hiánypótlása

A Támogató megvizsgálja a megvalósított szolgáltatások megfelelését pénzügyi szempontból.

Az MGFÜ ellenőrzi a szakértő szolgáltató vállalkozás által kiállított, Kedvezményezett nevére szóló, MGFÜ felé benyújtott számlát, továbbá a kapcsolódó pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat.

Amennyiben a záró kifizetési igénylés pénzügyi dokumentumai részben vagy egészben nem felelnek meg az MGFÜ által jóváhagyott támogatási kérelemben és Támogatói Okiratban foglalt célkitűzéseknek, elvárt eredményeknek és Fejlesztési Tervnek, továbbá a Címzetti Felhívásban megfogalmazott céloknak, az MGFÜ 7 naptári napos határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba megjelölésével hiánypótlás keretében javításra visszaküldi azt a Kedvezményezettnek az elektronikus rendszeren keresztül.

Hiánypótlásra egyszer van lehetőség.

Ha hiánypótlást követően a hiánypótlásra beküldött dokumentumok vagy azok egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, a Támogató az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a Kedvezményezettől legfeljebb 5 naptári napos határidő kitűzésével (a beküldési határidő pontos dátumának megjelölésével), tisztázó kérdés formájában.

Tisztázó kérdésre egy alkalommal van lehetőség.

A záró kifizetési igénylés, valamint az alátámasztó dokumentumok benyújtására kizárólag a Voucher Programban van lehetőség.

8.8.4 Záró kifizetési igénylés elbírálása

Amennyiben a beküldött záró kifizetési igénylés és a kapcsolódó beszámoló, a megvalósított szolgáltatások és azok eredményei, továbbá a Fejlesztési Terv teljes körűen megfelelnek az MGFÜ által jóváhagyott támogatási kérelemben és Támogatói Okiratban foglalt célkitűzéseknek, valamint a Címzetti Felhívásban megfogalmazott céloknak, akkor az MGFÜ jóváhagyja a záró kifizetési igénylést.

8.8.4.1 A záró kifizetési igénylés elutasítása

- Ha az elszámolási dokumentumok nem megfelelőek vagy hiányosak a hiánypótlást és tisztázó kérdést követően is, úgy a záró kifizetési igénylés elutasításra kerül, továbbá az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi.
- Ha a hiánypótlási felszólításban és/vagy tisztázó kérdésben rögzített pénzügyi dokumentumok a hiánypótlásban és/vagy tisztázó kérdésben meghatározott határidőig nem kerülnek

benyújtásra, úgy a záró kifizetési igénylés elutasításra kerül, továbbá az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi

8.8.4.2 A záró kifizetési igénylés elfogadása és a támogatás folyósítása (utófinanszírozás keretében)

Amennyiben az elszámolás elfogadásra kerül, a Kedvezményezett vállalkozás és a szakértői szolgáltató közötti szerződésben rögzítettek alapján a szolgáltató által kiállított számla támogatással érintett ellenértékét a Támogató pénzügyileg teljesíti a Kedvezményezett felé.

8.8.5 A záró kifizetési igénylés lezárása

A záró kifizetési igénylés teljes körűen lezárásra kerül, amikor a záró kifizetési igénylés elfogadásra kerül, és a Kedvezményezett részére a támogatás MGFÜ részről kiegyenlítésre kerül.

A záró kifizetési igénylésről szóló döntéséről az MGFÜ a Kedvezményezettet értesíti.

8.9 Projekt Fenntartási Jelentés vizsgálata

8.9.1 A Projekt Fenntartási Jelentés benyújtása az MGFÜ felé

A záró kifizetési igénylés elfogadását követően 12 hónap áll rendelkezésre a kötelező vállalás teljesítésére. A 12 hónap lejártát követően további 30 nap áll rendelkezésre a projekt Fenntartási jelentésének benyújtására a pályázati felületen.

A Kedvezményezett a Fenntartási jelentését köteles elkészíteni és azt az elektronikus felületen benyújtani. A Fenntartási jelentés kötelező tartalmi elemeit a Címzetti Felhívás 5.7.1. pontja tartalmazza.

8.9.2 A Projekt Fenntartási Jelentés vizsgálata és hiánypótlása

A Támogató megvizsgálja a megvalósított beruházások megfelelését szakmai és pénzügyi szempontból.

Amennyiben a kötelező vállalás dokumentumai részben vagy egészben nem felelnek meg a Címzetti Felhívás 5.7.1. pontjában foglaltaknak, az MGFÜ 7 naptári napos határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba megjelölésével hiánypótlás keretében javításra visszaküldi azt a Kedvezményezettnek az elektronikus rendszeren keresztül.

Hiánypótlásra egyszer van lehetőség.

Ha hiánypótlást követően a hiánypótlásra beküldött dokumentumok vagy azok egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, a Támogató az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a Kedvezményezettől legfeljebb 5 naptári napos határidő kitűzésével (a beküldési határidő pontos dátumának megjelölésével), tisztázó kérdés formájában.

Tisztázó kérdésre egy alkalommal van lehetőség.

A Projekt Fenntartási Jelentés, valamint az alátámasztó dokumentumok benyújtására kizárólag a Voucher Program elektronikus felületén van lehetőség.

8.9.3 A Projekt Fenntartási Jelentés elbírálása, elfogadása

Amennyiben a beküldött Projekt Fenntartási Jelentés megfelel a Címzetti Felhívás 5.7.1. pontjában foglaltaknak, és a Fejlesztési Tervnek, akkor az MGFÜ jóváhagyja a Projekt Fenntartási Jelentést.

A Projekt Fenntartási Jelentés elfogadásáról az MGFÜ a Kedvezményezettet rendszerüzenetben értesíti. Amennyiben a Projekt Fenntartási Jelentés elfogadásra kerül, a projekt lezártnak tekinthető.

8.9.4 A Projekt Fenntartási Jelentés elutasítása

- Ha az elszámolási dokumentumok nem megfelelőek vagy hiányosak a hiánypótlást követően is, úgy a Projekt fenntartási jelentés elutasításra kerül, továbbá az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi.
- Ha a hiánypótlási felszólításban és/vagy tisztázó kérdésben rögzített elszámolási dokumentumok a hiánypótlásban és/vagy tisztázó kérdésben meghatározott határidőig nem kerülnek benyújtásra, úgy a Projekt fenntartási jelentés elutasításra kerül, továbbá az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi

Amennyiben a Kedvezményezett nem nyújt be Fenntartási jelentést a kötelező vállalásokat illetően, akkor az MGFÜ a Támogatói Okirattól való elállást kezdeményezi és a Voucher Program során kapott támogatási összeg visszakövetelésre kerül.

8.10 A támogatási jogviszony megszűnése

Kedvezményezettnek fenntartási kötelezettsége van, ezért az utófinanszírozást (a támogatás folyósítását) követően a Támogatói Okirat csak a Projekt Fenntartási Jelentés elfogadását követően tekinthető lezártnak.

Továbbá az MGFÜ a Támogatói Okirattól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

- a) A Kedvezményezett részéről a Támogatói Okirat előírásainak megszegése.
- b) A Kedvezményezett a bejelentési és nyilatkozattételi kötelezettségével 30 napot meghaladó késedelembe esik.
- c) A Kedvezményezett nem tesz eleget az előírt ellenőrzéstűrési és információszolgáltatási kötelezettségeinek.
- d) A Kedvezményezett ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult.
- e) A Támogatói Okiratban vállalt kötelezettségek teljesítése a Címzetti felhívásban megadott határidőre nem valósult meg a Kedvezményezett részéről.
- f) Hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott.
- g) Amennyiben a projekt meghiusulását vagy tartós, 30 napot meghaladó akadályoztatását előidéző körülmény a Kedvezményezett felróható okból következett be.
- h) Amennyiben a Kedvezményezett nem tesz eleget határidőben a Felhívásban meghatározott beszámolási kötelezettségének.
- i) Egyéb a jogszabályban meghatározott elállási okból.
- j) Amennyiben a Kedvezményezettel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV), illetve az elődszervezete az APEH által indított végrehajtási eljárás/vizsgálat van folyamatban

Az MGFÜ az elálló döntés meghozatalát követő 5 napon belül elektronikus úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a Kedvezményezett részére.

Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés Kedvezményezett vállalkozás részéről történő átvételének napja.

9. Elszámolhatóság

9.1 Melyek az elszámolható költségek?

A felhívás keretében csak és kizárólag tanácsadói óradíjak számolhatók el.

A minősített szakértői szolgáltatónak a Voucher támogatást kérelmező számára az általa kiválasztott szakértői kategóriában kizárólag az MGFÜ szakértői szolgáltatók minősítési rendszerében megadott nettó szakértői szolgáltatói óradíjának megfelelően van lehetősége ajánlatot adni, illetve a Voucher Programban támogatásban részesült vállalkozásokkal szerződést kötni és szolgáltatást nyújtani.

9.2 Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?

A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztásával kapcsolatban kérjük, figyeljen az alábbiakra:

- a) Jelen felhívás keretében csak és kizárólag utófinanszírozásra van lehetőség.
- b) A projekt megvalósítása során 1 db záró kifizetési igénylés nyújtható be az elektronikus felületen.
- c) Tanácsadási szolgáltatásként elszámolható szolgáltatás nem lehet folyamatos vagy időszakosan visszatérő tevékenység, és nem kapcsolódhat a vállalkozás szokásos működési költségeihez, úgymint rendszeres adótanácsadáshoz, rendszeres jogi szolgáltatáshoz vagy hirdetéshez.
- d) A támogatás keretében igénybe vehető szolgáltatói díjakkal kapcsolatban felmerült költségek esetében kizárólag olyan szakértői szolgáltatás költsége számolható el, mely a támogatást igénylő vállalkozás egyedi fejlesztési igényeire szabott, projekt-specifikus szolgáltatói feladatokat tartalmaz. A szakértői szolgáltatói tevékenység akkor számolható el, amennyiben bemutatásra kerülnek a kitűzött célok és a vállalkozás által elvárt konkrét, kimutatható eredmények.

9.3 Milyen költségek nem számolhatók el?

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 6.3. pontban, különösen:

1. a 651/2014/EU rendelet 1. sz. melléklete alapján meghatározott partner és/vagy kapcsolt vállalkozásától és/vagy kedvezményezett Ptk. szerinti hozzátartozója és/vagy a kedvezményezett vezető tisztségviselőjétől és Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól történő beszerzés és szolgáltatás igénybevétele.
2. a minősített szolgáltatói listán (<https://vali.mgf.hu/hu/experts>) nem szereplő szolgáltatóktól igénybe vett tanácsadás költsége,
3. levonható ÁFA,
4. előkészítési célú tevékenység költségei (például: támogatási kérelem készítése, menedzsment szolgáltatás, kifizetési igénylés összeállítása, megvalósíthatósági tanulmány készítése, közjegyzői díj, stb.),
5. a támogatási program adminisztratív lebonyolításával kapcsolatos bármely költség, így különösen pályázatírási költség, a pénzügyi megvalósításával vagy monitoringjával kapcsolatos költség keretében.

10. Egyéb közös szabályok

10.1 Jogorvoslat

A támogatási igényt benyújtó vállalkozás és/vagy a Kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a valamely folyamatot vagy részfolyamatot lezáró az MGFÜ által hozott döntés ellen kifogást nyújthat be.

10.1.1 A kifogás benyújtása

A támogatási igényt benyújtó vállalkozás és/vagy a Kedvezményezett a kifogást a kifogásolt döntésről való kézhezvételtől számított tíz naptári napon belül egy alkalommal, az indok(ok) megjelölésével nyújthatja be a pályázati felületen cégszerűen aláírt dokumentum formájában.

A kifogást tartalmazó dokumentumot aláírhatja és előterjesztheti a vállalkozás képviselőjére jogosult személy vagy az arra jogosult kapcsolattartó, akit a Voucher Program pályázati felületén rögzítetten a támogatást igénylő megbízott.

10.1.2 Döntés a kifogásról

A Támogató kizárólag a kifogással érintett döntést vizsgálja, valamint az azt megalapozó eljárás azon elemeit, megállapításait, melyeket a kifogás vitat. A kifogás elbírálásában nem vehet rész az, aki a kifogásolt döntés meghozatalában részt vett.

A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.

A kifogás érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül, ha

- a) a kifogás a kifogásolt döntés kézhezvételétől számított tíz napos határidőn túl kerül benyújtásra,
- b) a kifogást nem a vállalkozás képviselőjére jogosult személy vagy az arra jogosult kapcsolattartó terjeszti elő, akit a Voucher Program pályázati felületén a támogatást igénylő a regisztráció során megadott, vagy aki a megbízásából megadásra került,
- c) korábbival azonos tartalmú, ismételt kifogást terjesztenek elő,
- d) azt a kifogást elbíráló döntés ellen nyújtották be,
- e) a kifogást olyan döntés, nyilatkozat, tanúsítvány, jelentés ellen nyújtották be, amely ellen jogszabály szerint kifogás benyújtásának nincs helye különösen, de nem kizárólagosan a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 372.§ (4) bekezdésében foglalt esetekben²,
- f) a kifogás kizárólag a döntés olyan elemére irányul, amely által előidézett jogsértés a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható,

² 372.§ (4) Nem nyújtható be kifogás

a) a szabálytalansági eljárás megindításáról szóló döntés,
b) a szabálytalansági döntés és az ez alapján tett intézkedés,
c) a jogorvoslati döntés és az ez alapján tett intézkedés,
d) a közbeszerzési eljárás ellenőrzése során kiállított jelentés, tanúsítvány,
e) a projektfejlesztés, konzultáció keretében adott észrevétel, javaslat,
f) az egyenlegközlő,
g) a projekt tartaléklistára helyezéséről szóló döntés,
h) a tartaléklista megszüntetéséről hozott döntés,
i) a hiánypótlási felhívás vagy tisztázó kérdés megküldése,
j) a támogatási kérelem visszavonásának tudomásulvétele ellen.

- g) a kifogás nem tartalmaz valamely jogszabályban vagy a Címzetti Felhívásban, vagy a Támogatói Okiratban foglalt, megsértett rendelkezésre történő hivatkozást,
- h) a kifogást nem az erre előírt módon, az elektronikus kapcsolattartás szabályai szerint nyújtották be, azaz nem a pályázati felületen küldött levélben terjesztették elő.

Ha az érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogás beérkezésétől számított harminc napon belül

- a) az MGFÜ a rendelkezésre álló információk alapján a kifogást megvizsgálja, és döntést hoz.
- b) A döntéséről elektronikus levélben értesíti a támogatást igénylőt vagy Kedvezményezettet.

MGFÜ az elbírálás határidejét egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról a határidő lejártá előtt a kifogás benyújtóját értesíteni kell.

Amennyiben a kifogásnak az MGFÜ részben vagy egészben helyt ad, akkor az MGFÜ gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról.

A kifogásról hozott döntés ellen ismételt kifogás benyújtására nincs lehetőség.

10.2 Tájékoztatás és nyilvánosság

Az MGFÜ a teljes program lezárásáig köteles legalább e-mailes elérhetőséget (ügyfélszolgálat) biztosítani a KKV-k számára.

10.3 A projekt megvalósítási időszakát követően is fennálló kötelezettségek

A fenntartási kötelezettség vonatkozásában a Címzetti Felhívás 5.7. pontjában foglaltak az irányadóak.

10.4 Ellenőrzés

10.4.1 Munkafolyamatba épített ellenőrzés

A projektek megvalósítása során az MGFÜ információszolgáltatást kérhet a Kedvezményezettől a projekt előrehaladásáról.

10.4.2 Szűrőpróba-szerű ellenőrzés

Mintavételi eljáráson alapuló ellenőrzés, amely során a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz Irányító Hatóság³ a Kedvezményezett projektjének megvalósítási időtartama során szűrőpróba-szerűen ellenőrizheti a releváns dokumentumokat – mind az érintett Kedvezményezettnél, mind pedig a Támogatónál.

10.4.3 Helyszíni ellenőrzés

Támogató – indokoltság esetén – jogosult a Kedvezményezettnél legkésőbb a Projekt Fenntartási Jelentés elfogadását megelőzően helyszíni ellenőrzést tartani, amely során tételesen megvizsgálja a támogatási kérelem benyújtásától a projekt megvalósítási időszakának végéig keletkezett összes dokumentumot. A helyszíni ellenőrzés során jegyzőkönyv készül.

A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

- a. az ellenőrzött projekt megnevezését,
- b. az ellenőrzést végző szervezet és személyek nevét,

³ a 256/2021. (V. 18.) Korm.rendelet 1. melléklete alapján

- c. az ellenőrzött szervezet nevét, címét, jelenlévő képviselőjének nevét, beosztását, az ellenőrzés helyszínét, időpontját, időtartamát,
- d. az ellenőrzés során átvizsgált dokumentumok körét,
- e. a helyszíni látogatás során tett megállapításokat, feltételeket.

10.5 Összeférhetetlenség

10.5.1 Összeférhetetlenség a támogatást igénylő tekintetében:

Nem lehet támogatást igénylő az a gazdasági szereplő, aki

- a) a támogatási igényre jogosult vállalkozások kiválasztására vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vett;
- b) azon pályázati felhívások/támogatási programok keretében támogatott szervezet(tel)
 - i. munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
 - ii. vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
 - iii. tagja vagy abban közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel rendelkezik, amelyekben elszámolható költségként megjelenik a minősített szolgáltatók által nyújtott szolgáltatás és az adott szervezet ilyen költséget el is kíván számolni a támogatáshoz kapcsolódóan;
- c) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 2.§ (1) bekezdésének d) pontja szerinti kizárt közjogi tisztségviselő, valamint az MGFÜ alkalmazottai;
- d) az a)-c) pont szerinti személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója;

10.5.2 Összeférhetetlenség a beszerzések vonatkozásában

A nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében nem független az az ajánlattevő, szolgáltató,

- a) amelyben a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, ezen személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik;
- b) amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol;
- c) ha a támogatást igénylő, illetve Kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül;
- d) ha a támogatási igényre jogosult vállalkozások kiválasztására vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vett.

Az összeférhetetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

11. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok

A felhívás keretében nyújtott támogatásokra vonatkozó állami támogatási szabályokat a GINOP Plusz-1.1.1-22-2022-00001 felhíváshoz készült, <https://vali.hu/energetikai-voucher-program> oldalon elérhető Támogatási útmutató tartalmazza.

A jelen felhívás alapján nyújtott támogatás csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, amelyet kizárólag az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet szabályai alapján lehet nyújtani.

A több részletben fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékére kell diszkontálni. A diszkontálás céljára és a bruttó támogatástartalom kiszámításához az odaítélés idején érvényes referenciárátát kell alkalmazni.

A támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őrizni, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a támogatott köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

A Kedvezményezettnek az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 7. cikk (4) bekezdése figyelembevételével - az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon - nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélését megelőző három évben nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

A támogatást nyújtó a Kedvezményezettnek az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 7. cikk (4) bekezdésével összhangban igazolást állít ki a támogatás összegéről bruttó támogatási egyenértékben kifejezve, és annak csekély összegű jellegéről, közvetlenül utalva az (EU) 2023/2831 bizottsági rendeletre.

12. További információk

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk az Önről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

12.1 Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: GDPR)⁴ előírásaiból fakadó kötelezettségek.

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy Ön - sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket Ön a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a <https://vali.hu/energetikai-voucher-program> honlapon elérhető Adatkezelési tájékoztatóban szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.

Ön felelős azért, hogy a GDPR előírásainak megfelelően – a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (Ön és az esetleges partnereinek, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, jogi kötelezettség teljesítése, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben

⁴ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR)

történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha helyszíni szemlére kerül sor, akkor ennek keretében azt is megvizsgálhatjuk, hogy a fentieket megfelelően dokumentálták-e. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, akkor ennek vizsgálatához a releváns dokumentumokat be kell nyújtania.

13. Ügyfélszolgálatok elérhetősége

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal az MGFÜ ügyfélszolgálathoz elektronikus levélben az info@mgfu.hu címen és/vagy a +36/1 312 2213 normál díjazású telefonszámon, ahol hétfőtől csütörtökig 8.00-17.00 óra között, pénteken 8.00-14.30 óra között fogadják hívását.

Kérjük, kövesse figyelemmel a felhívással kapcsolatos közleményeket a <https://vali.hu/energetikai-voucher-program> weboldalon.