



MŰKÖDÉSI KÉZIKÖNYV

a GINOP-1.3.7-19

Professzionális felkészítés a tudatos külpiacra lépéshez KKV-k számára

felhíváshoz kapcsolódóan indított

„FIT FOR EXPORT”

projekthez



Tartalomjegyzék

1.	Fogalmak, rövidítések jegyzéke	6
2.	A Működési Kézikönyv célja, hatálya	8
3.	A projekt bemutatása	9
3.1.	A projekt főbb jellemzői	9
3.2.	A projekt célcsoportjai	9
3.3.	A projekt keretében nyújtott, támogatott szolgáltatások.....	10
3.4.	Kapcsolódó projektek, programok	11
3.5.	A Projekt jogszabályi háttere	11
4.	A projekt végrehajtásának szervezeti keretei	12
4.1.	Projektszervezet	12
4.2.	Projekt monitoring	13
5.	Az egyes állami támogatások igénybevételére vonatkozó általános szabályok	15
5.1.	Csekély összegű támogatás (de minimis)	17
5.1.1.	A továbbadott előny tárgya	17
5.1.2.	Nem támogatható tevékenységek	17
5.1.3.	Támogatásban nem részesíthetők köre	17
5.1.4.	A Csekély összegű (De minimis) támogatásra vonatkozó szabályok	18
5.1.5.	A Csekély összegű (De minimis) támogatás nyújtásának módja a projekt keretében	19
5.1.6.	A HEPA kötelezettségei a KKV-k számára nyújtott Csekély összegű (De minimis) támogatások kapcsán	20
6.	A projekt megvalósításának lépései, összefoglaló áttekintés	22
7.	A projekt megvalósítási lépéseinek részletezése	25
7.1.	Toborzás	28
7.1.1.	A célcsoportba tartozó KKV-k megszólítása	28
7.1.2.	Kapcsolatfelvétel	31
7.1.3.	Előminősítés (önértékeléssel) - Opcionális	33
7.1.4.	KKV regisztrációja	35
7.2.	Kiválasztás	37
7.2.1.	Résztvételi kérelem fogadása és vizsgálata	37

7.2.2. Exportképességi vizsgálat.....	40
7.3. Egyedi igények felmérése.....	43
7.3.1. Tevékenység általános leírása	43
7.3.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői	44
7.3.3. Támogatóeszköz.....	44
7.3.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei	45
7.4. Szolgáltatáscsomag meghatározása.....	45
7.4.1. Tevékenység általános leírása	46
7.4.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői	47
7.4.3. Támogatóeszköz.....	47
7.4.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei	47
7.5. Szolgáltatási szerződés megkötése	48
7.5.1. Szerződéskötés.....	48
7.5.2. Szolgáltatási szerződés módosítása	50
7.5.3. Szolgáltatási szerződés leállítása	52
7.5.4. Szolgáltatási szerződéstől való elállás	53
7.5.5. Szolgáltatási szerződés megszegése és annak kezelése.....	55
7.6. Szolgáltatás nyújtása a KKV-k részére	56
7.6.1. Tevékenység általános leírása	57
7.6.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői	58
7.6.3. Támogatóeszköz.....	59
7.6.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei	59
7.6.5. A szolgáltatásnyújtás általános szabályai	59
7.7. Elszámolások, számlázás, bizonylatolás	61
7.7.1. Tevékenység általános leírása	61
7.7.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői	64
7.7.3. Támogatóeszköz.....	64
7.7.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei	64
7.7.5. Speciális szabályok	65
7.8. Szolgáltatási szerződés lezárása	69

7.8.1. Tevékenység általános leírása	69
7.8.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői	70
7.8.3. Támogatóeszköz.....	70
7.8.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei	70
7.9. Utánkövetés	71
7.9.1. Tevékenység általános leírása	71
7.9.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői	74
7.9.3. Támogatóeszköz.....	74
7.9.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei	74
8. Projektszintű folyamatok, eljárások.....	76
8.1. Dokumentációs rend	76
8.1.1. HEPA.....	76
8.1.2. KKV	76
8.2. Személyes adatok kezelése	77
8.3. Panaszkezelés.....	77
8.4. Szabálytalansági eljárás.....	78
8.5. Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása.....	78
8.5.1. Tájékoztatás	78
8.5.2. Nyilvánosság.....	79
8.6. A projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségek	79
9. Ellenőrzés.....	80
9.1. Munkafolyamatba épített ellenőrzés.....	80
9.2. Szűrőpróba-szerű ellenőrzés.....	80
10. Projekt monitoring.....	81
11. Közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató	82
12. A HEPA elszámolása a támogatást nyújtó szervezet felé	83
12.1. Egyszerűsített elszámolás.....	83
12.2. Egyéb elszámolással kapcsolatos szabályok.....	84
13. Mellékletek	86
13.1. A projekt keretében nyújtott szolgáltatások és azok részletes tartalma	86

13.2. Kapcsolódó projektek/ programok részletes információi	86
13.3. Jogszabályi háttér	86
13.4. Exporttámogatási felhívás	86
13.5. Regisztrációs adatlap	86
13.6. Részvételi kérelem	86
13.7. A Részvételi kérelem formai és jogosultsági szempontú ellenőrzését támogató vizsgálati szempontrendszer	86
13.8. Exportképességi vizsgálati szempontrendszer	86
13.9. Szolgáltatási szerződés – sablon	86
13.10. Igazolás csekély összegű támogatásról – sablon	86
13.11. HEPA tájékoztató levél exportképességi felmérés eredményéről (negatív)	87
13.12. HEPA tájékoztató levél exportképességi felmérés eredményéről (Pozitív)	87
13.13. HEPA Exportérettégi felmérés (adatlap sablon)	87
13.14. Összeférhetetlenségi és etikai nyilatkozat - sablon	87
13.15. Adatkezelési szabályzat	87
13.16. Adatvédelmi nyilatkozat	87
13.17. Munkaidőelszámolás	87
13.18. Témaszámok	87
13.19. Szolgáltatási szerződésmódosítási kérelem sablon	87
13.20. Nyilatkozat csekély összegű támogatásról – sablon	87
13.21. Összesített szolgáltatási igények nyilvántartása	87
13.22. Gyakran ismétlődő kérdések (GYIK)	88
13.23. Nyilatkozat az átláthatóságról	88
13.24. KKV nyilatkozata a szolgáltatás igénybevételéről	88
13.25. Szolgáltatások elszámolása bizonylatolása	88
13.26. Nyilatkozat alkalmassági feltételeknek való megfelelésről	88

1. FOGALMAK, RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE

Fogalom/Rövidítés	Leírás
272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet	272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
Áht.	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
Alapok	Az ERFA, ESZA és Kohéziós alap közös elnevezése
ÁÚF	Általános Útmutató a Felhívásokhoz
Csekély összegű (de minimis) támogatás	A Bizottság 1407/2013/EU Rendelete szerinti támogatási kategória.
EEN	Enterprise Europe Network
EMVA	Európai Vidékfejlesztési Mezőgazdasági Alap
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
ESB-alapok	Az Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA), Európai Szociális Alap (ESZA), Kohéziós Alap, Európai Vidékfejlesztési Mezőgazdasági Alap (EMVA) és Európai Tengerügyi és Halászati Alap (ETHA) együttesen.
ESZA	Európai Szociális Alap
ETHA	Európai Tengerügyi és Halászati Alap
EU	Európai Unió
Exporttámogatási felhívás	A támogatást igénylő KKV-k számára elkészített, a Részvételi kérelmek benyújtásához szükséges információkat tartalmazó dokumentum.
Felhívás	Felhívás a Professzionális felkészítés a tudatos külpiacra lépéshez kkv-k számára GINOP-1.3.7-19 című dokumentum.
GDPR rendelet	A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet – GDPR).
GINOP	Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program

Fogalom/Rövidítés	Leírás
HEPA	HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság, amely a projekt megvalósításáért felelős, uniós forrásban részesített, támogatásközvetítői szerepkört betöltő szervezet, mely kiválasztja a projektben résztvevő KKV-kat és biztosítja ezen KKV-k részére a külpiacra lépést támogató szolgáltatásokat a megkötött szolgáltatási szerződés szerint.
IH	Irányító Hatóság
Kbt.	2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről
KKV	Kis- és középvállalkozások
KKV/támogatást igénylő	A HEPA által meghirdetett Exporttámogatási felhívásokra Részvételi kérelmet benyújtó célcsoport, a támogatásban részesíthetők, részesítettek köre.
Költségazda	A Projektben hozzárendelt témaszám (13.18) felelőse, aki aláírásával igazolja az adott témaszámhoz kapcsolódó elszámolási bizonylatokat (munkaidőelszámolás, vállalkozói számla).
Munkatárs, HEPA munkatárs	A HEPA által a Projektbe delegált szakértő.
PIB	Projekt Irányító Bizottság
Projekt	A HEPA, mint kedvezményezett által a GINOP-1.3.7-19 felhívás keretében a kevésbé fejlett régiókban megvalósított szolgáltatások összessége, mely külpiacra lépést támogató szolgáltatást nyújt a résztvevő KKV-k számára.
Részvételi Kérelem	Az a benyújtott dokumentáció, szakmai tartalom, mellyel a támogatást igénylő KKV benyújtja jelentkezését az Exporttámogatási felhívásra.
Strukturális alapok	ERFA és ESZA együttesen
Szolgáltatási szerződés	A HEPA és a projektbe bevont KKV között létrejött megállapodás a projekt keretében nyújtott, támogatott szolgáltatások igénybevételét szabályozó polgári jogi szerződés.
Támogatást nyújtó szervezet	A HEPA-val, mint kedvezményezettel támogatási szerződést kötő és számára állami vagy uniós forrást biztosító hazai állami intézmény (Irányító Hatóság).
TVI	Támogatásokat Vizsgáló Iroda

2. A MŰKÖDÉSI KÉZIKÖNYV CÉLJA, HATÁLYA

Ezen Működési Kézikönyv célja, hogy egységes szerkezetbe foglalja a HEPA, mint kedvezményezett által megvalósítandó „Professzionális felkészítés a tudatos külpiacra lépéshez KKV-k számára” elnevezésű, GINOP-1.3.7-19 számú, (rövid elnevezés: „FIT FOR EXPORT”) projekt (továbbiakban: Projekt) belső szabályozó anyagait, a HEPA belső szabályozási rendszerébe integráltan.

A Működési Kézikönyv a Projekthez kapcsolódó Támogatási Szerződés mellékleteként lép hatályba és annak megszűnésével veszíti hatályát.

A Működési Kézikönyvet, mint a HEPA belső működését szabályozó dokumentumot a Vezérigazgató helyezi hatályba, az aláírásával hitelesített, nyomtatott formában.

A Működési Kézikönyv személyi hatálya kiterjed mindazon a Projektben nevesített személyekre, akik a Projekt megvalósításában részt vesznek és a Működési Kézikönyvben szabályozott tevékenységeket végzik, vagy abban közreműködnek.

Mivel a Működési Kézikönyv a Támogatási Szerződés mellékletét képezi, ezért a Működési Kézikönyv esetleges módosítására kizárólag a Támogatási Szerződésben meghatározott módon kerülhet sor.

3. A PROJEKT BEMUTATÁSA

3.1. A PROJEKT FŐBB JELLEMZŐI

A „Professzionális felkészítés a tudatos külpiacra lépéshez KKV-k számára” elnevezésű, GINOP-1.3.7-19 számú, (rövid elnevezés: „FIT FOR EXPORT”) projekt elsődleges célja legalább 200 hazai KKV-k nemzetközi piacon való megjelenésének előkészítése, támogatása, a konkrét promóciós tevékenység támogatása mellett, célzott, cégre szabott tanácsadással, képzéssel és egyéni felkészítéssel.

A projekt eredményeként az ad hoc jelleggel exportáló KKV-k helyett növekedik a stabil, rendszeresen exportáló, külpiacra jelen levő KKV-k száma. Továbbá a projekt hozzájárul a hazai KKV-k hálózatosodásának, nemzetközi értékláncokba történő bekapcsolódásának elősegítéséhez.

3.2. A PROJEKT CÉLCSOPORTJAI

A célcsoportok a támogatási kérelem megvalósítása során létrejött eredmények közvetlen használói, tehát azon személyek, akik a létrejött terméket vagy szolgáltatást megvásárolják, vagy közvetlenül használják. A Felhívás „1.1. A Felhívás indokoltsága és célja” fejezetében definiálja a projekt célcsoportjait:

- a „GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. - A kiemelt növekedési potenciállal bíró kis- és középvállalkozások azonosítása, felmérése, motiválása, fejlesztési igényeik meghatározása” című kiemelt projekt keretében azonosított hazai, konvergencia régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező mikro-, kis- és középvállalkozások,
- továbbá a konvergencia régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező, még nem, vagy csak esetleg exportáló, ugyanakkor exportképes saját termékkel vagy szolgáltatással rendelkező mikro, kis- és középvállalkozások, amelyek hozzáadott érték-növekedési potenciállal vagy exportnövekedési potenciállal bírnak, a fejlesztésük eredményeként helyi, nemzeti, de főleg nemzetközi hálózatokba kapcsolódnak be vagy részvételük intenzitása ilyen tekintetben növekszik.

A Felhívás szerint, a kezdő exportőr KKV-k célcsoportján belül a felsorolt kritériumok között szerepel, hogy olyan exportképes saját termékkel vagy szolgáltatással bírjanak, amelyek – többek között - hozzáadott érték-növekedési potenciállal vagy exportnövekedési potenciállal bírnak. Ezen kritériumoknak kiemelten megfelelnek a startupok, ezért a kezdő exportőr KKV-k exportpotenciál, illetve exportnövekedés szempontjából kiemelt szegmensét képezik a startupok.

3.3. A PROJEKT KERETÉBEN NYÚJTOTT, TÁMOGATOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Kezdő exportőrök részére nyújtott szolgáltatások	Külföldi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése
	Külföldi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése
	Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybevett szolgáltatások
	Képzés nyújtása a célcsoport részére
	Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére
A GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében azonosított vállalkozások fejlesztési terveiben foglaltak megvalósítása	Külföldi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése
	Külföldi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése
	Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybevett szolgáltatások
	Képzés nyújtása a célcsoport részére
	Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére

- 1. ábra – A Projekt célcsoportjai és a részükre nyújtott, támogatott szolgáltatások

A projekt keretében nyújtott szolgáltatások és azok tartalma (A részletes információkat a 13.1 fejezet tartalmazza):

- Külföldi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése
- Külföldi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése
 - Üzleti tárgyalás, B2B találkozó szervezésének támogatása.
 - Személyre szabott külpiaci és piacépítéshez kapcsolódó roadshow szervezés támogatása.
 - A Külföldi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók professzionális lebonyolításához szükséges feltételek biztosításának támogatása.
- Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybevett szolgáltatások
 - Ki- és visszautazás támogatása.
 - Szállásköltség támogatása.
 - Termékminta szállítmányozási költségei a kiállításhoz kapcsolódóan (tengerentúli).
- Képzés nyújtása a célcsoport részére
 - Üzlet- és exportfejlesztési konzultáció támogatás.
 - Innovációs felmérés & konzultáció (Innovation Health Check és Improve módszertanok alapján).
 - Speciális külpiaci felkészítő tréningek, tematikus workshopok szervezésének támogatása.
- Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére
 - Export érettségi felmérés támogatása.
 - Üzlet- és exportfejlesztési konzultáció támogatása.
 - Pénzügyi helyzetkép vizsgálat támogatása.
 - Cégre szabott üzleti export stratégia fejlesztésének, fejlesztési életút kidolgozásának és monitoringjának támogatása.
 - Termék/szolgáltatás konzultáció és külpiaci validáció támogatása.

- Ügyletmenedzsment támogatása.
- Export piackutatás, külpiai információk gyűjtésének, potenciális külpiai/külkapcsolati partneradatbázis készítésének és nemzetközi partnerkeresésnek a támogatása.

3.4. KAPCSOLÓDÓ PROJEKTEK, PROGRAMOK

A „FIT FOR EXPORT” projekt szinergikusan kapcsolódik számos már futó, illetve tervezett projekthez/programhoz.

A kapcsolódások részleteit a 13.2 fejezet tartalmazza.

3.5. A PROJEKT JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A „FIT FOR EXPORT” projekt végrehajtásának és üzemeltetésének jogi hátterét a 13.3 fejezet tartalmazza.

4. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁNAK SZERVEZETI KERETEI

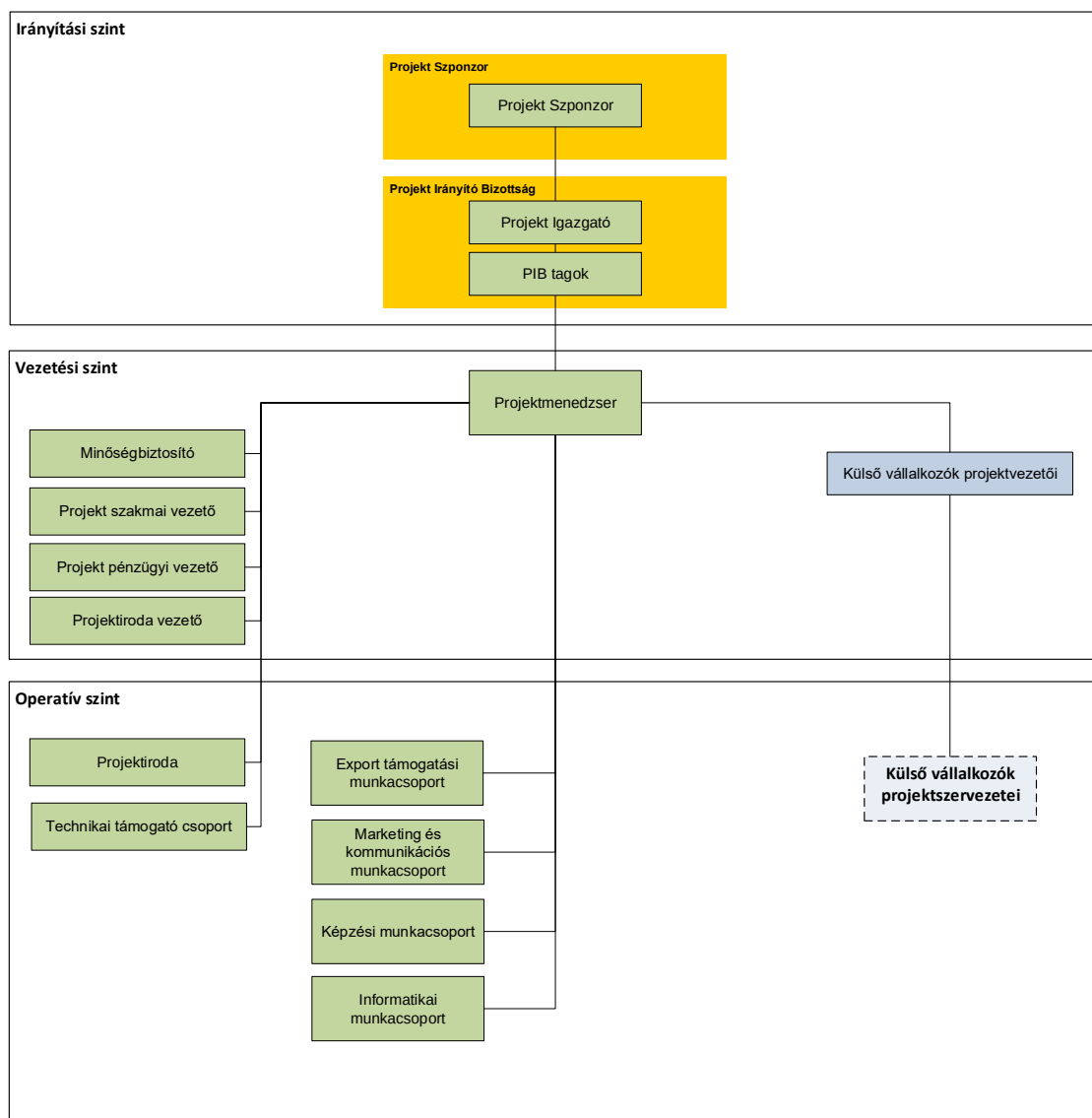
4.1. PROJEKTSZERVEZET

A projektszervezet fő résztvevői az alábbiak:

- Projektszponzor,
- Projekt Irányító Bizottság (PIB),
- Projekt igazgató,
- Projektmenedzser,
- Projektiroda vezető,
- Projekt szakmai vezető,
- Projekt pénzügyi vezető,
- Minőségbiztosító,
- Projektiroda,
- Technikai támogató csoport,
- Munkacsoport (Export támogatási, Marketing és kommunikációs, Képzési, Informatikai),
- Munkacsoport-vezető,
- Munkacsoport tag.

A projekt lebonyolításának alapja a Projekt Alapító Dokumentum (PAD). A PAD tartalmazza mindazon eljárásokat, folyamatokat és feltételeket, amelyek szükségesek a projekt megfelelő végrehajtásához, és tartalmazza minden érintett szervezet, személy alapvető feladatait. A PAD elkészítéséért a Projektmenedzser felel, az elkészített tervdokumentumot a PIB véleményezi és a projektszponzor hagyja jóvá.

Az alábbi ábra szemlélteti a projekt szervezeti felépítését.



2. ábra – A projekt szervezeti felépítése

4.2. PROJEKT MONITORING

A projekt végrehajtásának kiemelten fontos eleme a projekt monitoring és az ellenőrzési tevékenység. A projekt monitoring tevékenységben a fenti testületek, személyek mindegyike részt vesz, a testületek fő feladat éppen a felelősségi körükbe tartozó szakterület, projekteleme, vagy éppen az egész projekt végrehajtási folyamatának követése, a határidők, mérföldkövek és a szakmai-projektmenedzsment előírások betartatásának biztosítása.

A monitoring tevékenység az alábbi eszközök használatával valósul meg:

- Munkacsoport heti jelentés,
- Projektértekezletek emlékeztetője,
- Projekt heti jelentés,
- Mérföldkövek nyomon követése, zárása, átadás-átvétele.

A belső ellenőrzési tevékenység a fenti monitoring tevékenységtől független, a teljes szervezetre vonatkozó belső ellenőrzési tevékenységének része. A megfelelő ellenőrzési tevékenység érdekében biztosítani kell, hogy az éves ellenőrzési terv része legyen a projekt egészének vagy valamely részének, végrehajtásának ellenőrzése.

A projekt megvalósítása érdekében már az előkészítő fázisban sor kerül a projektszervezet létrehozására, az alábbiakban ismertetett testületek és a projektszervezet más tagjainak kijelölésére. A kijelölés megjelenik a személyzeti dokumentumokban is, delegáló lap formájában, vagy indokolt esetben bekerül az adott személy munkaköri leírásába.

A projekt szervezeti felépítésében és működésében jól elkülöníthetően megvalósul a stratégiai (felügyeleti, illetve döntéshozói) vezetési és az operatív (megvalósítói) szint. A projekt stratégiai szintjén működik a Projektszponzor, valamint a Projekt Irányító Bizottság (PIB).

A projekt vezetési szintjén működik a projektmenedzser, a projekt szakmai vezető, a projekt pénzügyi vezető, a projektiroda vezető, a minőségbiztosító és a külső vállalkozók projektvezetői.

Az operatív szinten a technikai támogató csoport, a projektiroda és a munkacsoportok (Export támogatási, Marketing és kommunikációs, Képzési, Informatikai), valamint a külső vállalkozók munkatársai.

5. AZ EGYES ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A projekt keretében alkalmazott támogatás típusok:

- VI. Kezdő exportőrök részére nyújtott szolgáltatások
- VII: A „GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében azonosított vállalkozások fejlesztési terveiben foglaltak megvalósítása

Tevékenység	Támogatás intenzitás	Jogszabályi hivatkozás
a) Külföldi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése	A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50 %-át.	Bizottság 651/2014/EU rendelete (2014. június 17.) 19. cikk - A kkv-k vásárokon való részvételéhez nyújtott támogatás (2) Az elszámolható költségek a vállalkozásnak valamely kiállításon vagy vásáron való részvétele esetén a kiállítóhelyiség bérletével, felállításával és működtetésével kapcsolatos költségek.
b) Külföldi áru- /cégbemutató, partnertalálkozók szervezése	100%	Csekély összegű (de minimis) támogatás
c) Piacra jutás támogatása	100%	Csekély összegű (de minimis) támogatás
d) Képzés nyújtása a célcsoport részére	4) A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50 %-át. A támogatási intenzitás az elszámolható költségek 70 %-ának megfelelő maximális támogatási intenzitásig növelhető a következők szerint: a) megváltozott munkaképességű vagy hátrányos helyzetű munkavállalóknak biztosított képzés esetében 10 százalékponttal; b) közép vállalkozásoknak nyújtott támogatás esetében 10 százalékponttal,	Bizottság 651/2014/EU rendelete (2014. június 17.) 31. cikk - Képzési támogatás 3) Az elszámolható költségek a következők: a) az oktatók személyi jellegű ráfordításai azokra az órákra vonatkozóan, amikor az oktatók részt vesznek a képzésen; b) az oktatóknak és a képzés résztvevőinek a közvetlenül a képzési projekthez kapcsolódó működési költségei, például a közvetlenül a projekthez kapcsolódó útiköltség,

Tevékenység	Támogatás intenzitás	Jogszabályi hivatkozás
	kisvállalkozásoknak nyújtott támogatás esetében pedig 20 százalékponttal.	anyagok és fogyóeszközök, az eszközök és berendezések értékcsökkenése, kizárólag a képzési projekt céljaira való használatuk mértékéig. Nem számolható el szállásköltség, kivéve a képzésben részt vevő megváltozott munkaképességű munkavállalók minimálisan szükséges szállásköltségét; c) a képzési projekthez kapcsolódó tanácsadás költségei; d) a képzés résztvevőinek személyi jellegű ráfordításai és az általános közvetett költségek (adminisztrációs költségek, bérleti díj, rezsiköltségek) azokra az órákra vonatkozóan, amikor a képzés résztvevői részt vesznek a képzésen. Nem nyújtható támogatás a kötelező nemzeti képzési előírásoknak való megfeleléshez, valamint támogatott beruházás esetén a beruházás alapvető működtetéséhez szükséges képzéshez.
e) Tanácsadás, mentorálási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére	A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50 %-át.	Bizottság 651/2014/EU rendelete (2014. június 17.) 18. cikk - A kkv-k részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás (3) Az elszámolható költségek a külső tanácsadók által nyújtott tanácsadás költségei. A tanácsadói szolgáltatás nem lehet folyamatos vagy időszakosan visszatérő tevékenység és nem kapcsolódhat a vállalkozás szokásos működési költségeihez (pl.

Tevékenység	Támogatás intenzitás	Jogsabályi hivatkozás
		rendszeres adótanácsadás vagy jogi költség).

1. táblázat – Támogatás típusok

A 651/2014/EU bizottsági rendelet szerinti támogatások az ugyanazokhoz az elszámolható költségekhez nyújtott állami támogatással az 1. táblázat középső oszlopában meghatározott maximális intenzitásig vagy – ha ez nagyobb – a másik állami támogatásra vonatkozó maximális intenzitásig halmozható.

A 651/2014/EU bizottsági rendelet szerinti támogatások az ugyanazokhoz az elszámolható költségekhez nyújtott de minimis támogatásokkal legfeljebb az 1. táblázat középső oszlopában szereplő maximális támogatási intenzitásig halmozhatók.

Ha a 651/2014/EU bizottsági rendelet szerint ugyanazokhoz az elszámolható költségekhez nyújtott egyedi támogatások támogatástartalma meghaladja az 500 000 eurónak megfelelő forintösszeget meghaladó támogatás, a HEPA köteles az 500 ezer eurót meghaladó egyedi támogatásokról a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 18/A–18/D. §-a alapján adatot szolgáltatni a TVI részére.

5.1. CSEKÉLY ÖSSZEGŰ TÁMOGATÁS (DE MINIMIS)

5.1.1. A továbbadott előny tárgya

A projekt esetében a HEPA révén a célcsoport tagjai térítésmentes szakmai szolgáltatásban is részesülnek, így a HEPA továbbadott előny tekintetében támogatást nyújtó szerepkört tölt be a Felhívás 3.2. fejezete alapján a Felhívás keretében, jelen dokumentum 1. táblázatában szereplő támogatható tevékenységek kapcsán.

5.1.2. Nem támogatható tevékenységek

A Felhívás keretében a Felhívás 3.1.2. pontjaiban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható.

5.1.3. Támogatásban nem részesíthetők köre

Az alábbi szempontok szerint nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére, amely:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének;
- a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll;
- harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;

- e) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
- f) nem felel meg a felhívásra vonatkozó állami támogatási szabályoknak;
- g) a halászati és akvakultúra-termékek piacának közös szervezéséről, az 1184/2006/EK és az 1224/2009/EK tanácsi rendelet módosításáról, valamint a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 11-i 1379/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott akvakultúra-termékek termeléséhez, feldolgozásához és értékesítéséhez nyújtott támogatás,
- h) elsődleges mezőgazdasági termeléshez nyújtott támogatás,
- i) azon támogatást igénylő részére, amely azt mezőgazdasági termékek feldolgozásához vagy forgalmazásához használja fel, amennyiben
 - a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
 - a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ,
- j) exporttal kapcsolatos tevékenységhez, ha az az exportált mennyiségekhez, értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódik,
- k) ha azt import áru helyett hazai áru használatától teszik függővé,
- l) azon szervezet részére, amely az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának nem tett eleget,
- m) a szolgáltatási szerződés megkötésekor a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 6. § (4a)-(4b) bekezdése szerinti nehéz helyzetben levő vállalkozásnak minősül a résztvevő,
- n) olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi,
- o) a közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások számára nyújtott támogatás teherszállító járművek megvásárlására.

5.1.4. A Csekély összegű (De minimis) támogatásra vonatkozó szabályok

A csekély összegű támogatásra vonatkozó részletes szabályokat az Európai uniós működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352, 2013. 12.24. 1.o), valamint az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet szabályozza.

Az egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére az 1407/2013/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó, Magyarországon odaítélt csekély összegű támogatás (ezen alcím vonatkozásában a továbbiakban: támogatás) bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző, egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások esetén a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését.

Fúzió és felvásárlás esetén valamennyi, a korábbi vállalkozásoknak nyújtott csekély összegű támogatást figyelembe kell venni annak meghatározása érdekében, hogy bármely, akár az új, akár a megszerzendő vállalkozásnak nyújtandó új, csekély összegű támogatás meghaladja-e a vonatkozó felső határt. A fúziót vagy felvásárlást megelőzően jogszerűen odaítélt csekély összegű támogatás ezt követően is jogszerű marad.

Ha egy vállalkozás két vagy több külön vállalkozásra válik szét, a szétválást megelőzően nyújtott csekély összegű támogatást az eredetileg a támogatásban részesülő vállalkozásnak kell betudni, amely elvben azonos azzal a vállalkozással, amely a csekély összegű támogatással támogatott tevékenységeket átvállalta. Ha erre nincs lehetőség, a csekély összegű támogatást saját tőkéjük – a szétválás tényleges időpontjában érvényes – könyv szerinti értéke alapján arányosan el kell osztani az új vállalkozások között.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012.4.26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmazható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmazható.

A támogatás nem halmazható azonos elszámolható költségek vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha az így halmazott összeg meghaladná a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitást vagy összeget.

A HEPA-nak az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikk (1) bekezdése figyelembevételével - az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon - nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

A de minimis szabályok alkalmazásának folyamata a <https://tvi.kormany.hu/de-minimis> oldalon közzétett szabályoknak megfelelően történik.

5.1.5. A Csekély összegű (De minimis) támogatás nyújtásának módja a projekt keretében

A projekt keretében a HEPA az együttműködésre kiválasztott vállalkozások részére a 1. táblázatban meghatározott szolgáltatásokat nyújtja a KKV-k részére, amely szolgáltatások igénybevételének szabályait a HEPA és a résztvevő KKV között megkötött Szolgáltatási szerződés szabályozza.

A projekt megvalósítása során nem történik pénzbeli támogatás folyósítás a HEPA és a KKV között.

5.1.6. A HEPA kötelezettségei a KKV-k számára nyújtott Csekély összegű (De minimis) támogatások kapcsán

A projekt keretében a KKV-k számára Csekély összegű (De minimis) támogatásként nyújtott térítésmentes szolgáltatások esetében a HEPA az alábbi kötelezettségeknek tesz eleget:

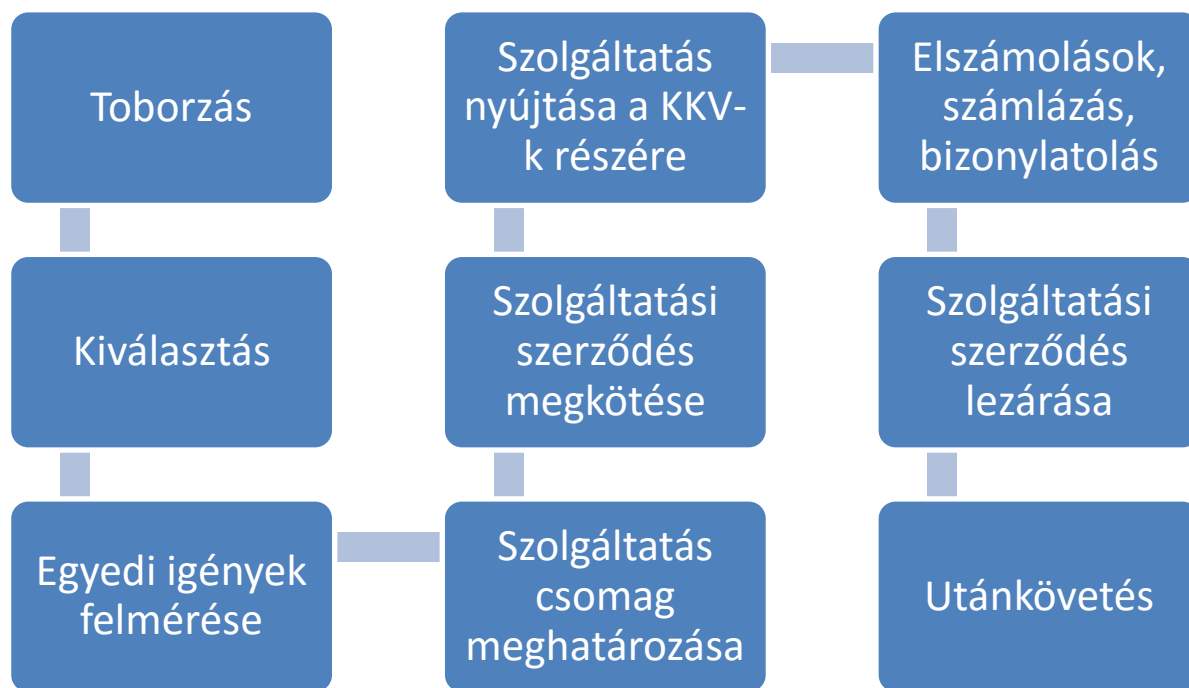
- a) Tájékoztatja a Szolgáltatási szerződés megküldésével a célcsoportba tartozó támogatott KKV-kat arról,
- hogy a Felhívás 3.1.2. VI. b), c) és VII. b), c) pontok szerinti, ingyenesen nyújtott szakmai szolgáltatások meg nem fizetett díja (támogatástartalom összegben kifejezve) csekély összegű („de minimis”) támogatásnak minősülnek, amelyekre a vonatkozó rendelkezéseket az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013.12.24., 1. o.) (a továbbiakban: 1407/2013/EU bizottsági rendelet) tartalmazza. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (2) bekezdésében foglaltak kivételével nem lehet kedvezményezett az a vállalkozás, amely az igényelt támogatást az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (1) bekezdésében, valamint a 3. cikk (2) bekezdés 2. albekezdésben meghatározott kivételek szerint használná fel;
 - hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012.4.26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmozható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmozható. A csekély összegű támogatás nem halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a támogatások halmozása túllépi bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.
- b) Legkésőbb a projektben való részvételt biztosító Szolgáltatási szerződés megkötéséig beszerzi a támogatott KKV írásos formában készített nyilatkozatát (13.20) annak érdekében, hogy a projekt kizárólag olyan KKV-k részére biztosítson szolgáltatást, amelyek nyilatkozatuk alapján megfelelnek a „de minimis” támogatások igénybevételére vonatkozó feltételeknek.
- c) Kiszámítja a továbbadott előnyként nyújtott támogatás támogatástartalmát. A támogatott KKV tudomásul veszi, hogy a támogatástartalom kiszámítása a HEPA mint projektgazda által megvalósított projekt keretében történik.
- d) Szolgáltatási szerződést köt a támogatott KKV-kal, amelyben rögzíti a továbbadott előny tárgyát képező szolgáltatást, és a nyújtott támogatás várható támogatástartalmát.

e) Igazolást állít ki csekély összegű támogatásról a 13.10 számú mellékletnek megfelelően a megítélt támogatás vonatkozásában. A támogatástartalom számításának mindenkori szabályai a <https://tvi.kormany.hu/tamogatastartalom-szamitasa> oldalon találhatóak.

f) Nyilvántartja a továbbadott támogatásokat.

g) Tájékoztatja a támogatott KKV-t megőrzési kötelezettségéről, mely szerint a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig köteles megőrizni és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén, 5 (öt) napon belül köteles azokat bemutatni és a támogatással kapcsolatban adatokat szolgáltatni.

6. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK LÉPÉSEI, ÖSSZEFOGLALÓ ÁTTEKINTÉS



3. ábra – A Projekt megvalósításának lépései

- A **Toborzás** az alábbi alfolyamatokra tagolódik:
 - **A célcsoportba tartozó KKV-k megszólítása** – A FIT FOR EXPORT projekt ezen tevékenységen keresztül tervezi a projekt célcsoportját alkotó KKV-k figyelmét felhívni a projektre és ily módon a szükséges számú KKV-t bevonni a projektbe, hogy az indikátorként meghatározott 200 KKV részvétele biztosított legyen. A projekt 3 elkülönített célcsoportját (Magyar Multi Program I. külfiacra lépő KKV-i, kezdő exportőr KKV-k, és ez utóbbi szegmenseként a kezdő exportőr startup KKV-k) testreszabott kommunikációval és kommunikációs csatornákon igyekszik elérni. A Toborzással kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.1 fejezet ismerteti.
 - **Kapcsolatfelvétel** – A HEPA számos csatornán keresztül biztosítja az érdeklődő KKV-k számára, hogy a projekttel, az abban való részvétel feltételeivel kapcsolatos kérdéseiket eljuttassák és azokra választ kapjanak. A Projektben a kapcsolatfelvételt részben a KKV-kat megszólító munkacsoport tagjai végzik a KKV-k megszólítása során, részben pedig a Projektiroda biztosítja a beérkező kérdések projekt szinten koordinált fogadását és megválaszolását. A Projektiroda működteti és tartja karban a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját mely mind a KKV-k, mind a projekttagok számára elérhető. A Kapcsolatfelvétellel kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.1.2 fejezet ismerteti.
 - **Előminősítés (önellenőrzéssel)** - A HEPA honlapján a FIT FOR EXPORT oldalon található online exportérettségi felmérés segítségével a KKV-k önállóan is információt kaphatnak exportérettségükről. A KKV által végzett exportérettségi felmérés nem helyettesíti a HEPA által

elvégzett exportképességi vizsgálatot, ugyanakkor a FIT FOR EXPORT projektben való részvétel elengedhetetlen feltétele. Az Exportérettségi felméréssel kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.1.3 fejezet ismerteti.

- **Regisztráció** – A regisztráció a HEPA honlapján a FIT FOR EXPORT projekt oldalán található regisztrációs felületen vagy a Regisztrációs adatlap kitöltését, cégszerű aláírását követően a FIT FOR EXPORT projekt projektirodájának levélben vagy beszkenelve emailben történő elküldésével történik. A Regisztrációval kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.1.4 fejezet ismerteti.
- **A Kiválasztás** az alábbi alfolyamatokra tagolódik:
 - **Részvételi kérelem fogadása és vizsgálata** – A Részvételi kérelem kitöltésével és FIT FOR EXPORT projekt Projektirodájára történő eljuttatásával fejezi ki szándékát a KKV a projektben való részvételle. A Részvételi kérelem teljeskörűségéhez elengedhetetlen az exportérettségi felmérés kitöltése. A Részvételi kérelem benyújtása annak kitöltését, cégszerű aláírását követően a FIT FOR EXPORT projekt projektirodájának levélben vagy beszkenelve emailben történő elküldésével történik. A Projektiroda ellenőrzi a benyújtott Részvételi kérelem és a kapcsolódó dokumentáció teljeskörűségét. Szükség esetén a Projektiroda hiánypótlást rendel el, majd amennyiben a kérelem teljeskörű, megvizsgálja, hogy a részvételre jelentkező KKV megfelel-e az alkalmassági kritériumoknak. Amennyiben nem felel meg úgy a KKV-nak lehetősége nyílik a projekten kívül igénybe venni a HEPA által nyújtott szolgáltatásokat. Amennyiben megfelel a KKV a Projektiroda által vizsgált alkalmassági követelményeknek, akkor sor kerül a KKV exportképességi felmérésére. A Részvételi kérelem fogadásával és vizsgálatával kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.2 fejezet ismerteti.
 - **Exportképességi felmérés** – A HEPA exportképességi szempontból is megvizsgálja a projektre jelentkező KKV-kat. A vizsgálat sztenderd szempontrendszer mentén történik. Az exportképességi alkalmasság megállapítása szükséges feltétele a projektben való részvételnek. Az Exportképességi felméréssel kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.2.2 fejezet ismerteti.
- **Egyedi igények felmérése** – A HEPA szakértői egyedi igényfelmérés keretében tárják fel a KKV külső piacra lépési tervei és képességeit figyelembe véve az adott KKV-nak a projekt által nyújtott támogatott szolgáltatásokra vonatkozó igényeit. Az Egyedi igények felmérésével kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.3 fejezet ismerteti.
- **Szolgáltatási csomag meghatározása** – A HEPA a KKV-k igényei, önrész vállalási hajlandósága és exporttámogatási szakmai szempontok alapján a HEPA szakértői összeállítja a javasolt szolgáltatáscsomagot, melyet leegyeztetnek a KKV-val. A Szolgáltatási csomag meghatározásával kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.4 fejezet ismerteti.
- **Szolgáltatási szerződés megkötése** – A KKV által benyújtott információk és a szolgáltatáscsomag alapján megkötésre kerül a Szolgáltatási szerződés, amely a KKV-nak a projekt keretében a HEPA által nyújtott támogatott szolgáltatások igénybevételének kereteit szabályozza. Az aláírt szolgáltatási

szerződés alapján veheti igénybe a KKV a projekt szolgáltatásait. A Szolgáltatási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.5 fejezet ismerteti.

- **Szolgáltatás nyújtása a KKV-k részére** – A Szolgáltatási szerződésben foglaltak alapján kerül sor a támogatott szolgáltatások nyújtására az abban definiált műszaki/szakmai tartalommal. A Szolgáltatási szerződések alapján Projekt szinten összesítésre kerülnek a szolgáltatási igények és a szolgáltatások nyújtása ezen információk alapján kerül megszervezésre lehetőség szerint figyelembevéve a KKV-k által delegált személyek rendelkezésre állását. Ezen lépés keretében kerül sor a szolgáltatás feltételeinek biztosítására, a szolgáltatást igénybevevő KKV csoportjainak megszervezésére, a szolgáltatás részleteinek kommunikálására, majd a szolgáltatás megvalósítására. A szolgáltatás nyújtás keretében a KKV-k kiállítják a részvételüket igazoló szolgáltatás igénybevételi bizonylatokat, majd ezek összegyűjtésre és átadásra kerülnek a Projektiroda részére. A KKV-k részére történő szolgáltatásnyújtás feladatait részletesen a 7.6 fejezet ismerteti.
- **Elszámolások, számlázás, bizonylatolás** – A Projektiroda a Projekt végrehajtásával, a szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos bizonylatokat gyűjti, szükség esetén a hiányokat azonosítja és pótoltatja. Az IH-val kötött Támogatási szerződéssel, a KKV-kkal kötött Szolgáltatási szerződéssel, valamint a Projekt megvalósításában közreműködő Vállalkozók szerződéseivel kapcsolatos pénzügyi elszámoláshoz szükséges bizonylatokat a Projektiroda a Projekt pénzügyi vezetőjének átadja, aki azokat elkülönítetten gyűjti, majd feldolgozza. Ezen adatok alapján a történik keretfigyelés, a likviditásfigyelés és a fenti szerződések szerinti elszámolások és (esetleges) számlázások lebonyolítása. Az Elszámolásokkal, számlázással, bizonylatolással kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.7 fejezet ismerteti.
- **Szolgáltatási szerződés lezárása** – Amennyiben a KKV a szolgáltatási szerződésében rögzített szolgáltatásokat maradéktalanul igénybe vette, úgy erről a KKV-hoz kijelölt szakmai felelős értesíti a Projektírodát, aki ellenőrzi az adott Szolgáltatási szerződéshez kapcsolódóan a dokumentáció teljességét. Az ellenőrzés fontos eleme a Szolgáltatási szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítése, alátámasztottsága, valamint KKV általi önrész biztosítása esetén az ezzel kapcsolatos záró elszámolás és a kapcsolódó KKV általi pénzügyi teljesítés ellenőrzése. A Szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.8 fejezet ismerteti.
- **Utánkövetés** – Az utánkövetés keretében kerül sor a dokumentáció archiválására, a fenntartással kapcsolatosan vállalt kötelezettségek teljesítésére, az esetlegesen felmerülő ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, valamint a Projektben részt vett KKV-k adatváltozásainak követésére. Az Utánkövetéssel kapcsolatos feladatokat részletesen a 7.9 fejezet ismerteti.

7. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSI LÉPÉSEINEK RÉSZLETEZÉSE

A projekt végrehajtása során az alábbi általános szabályok érvényesek:

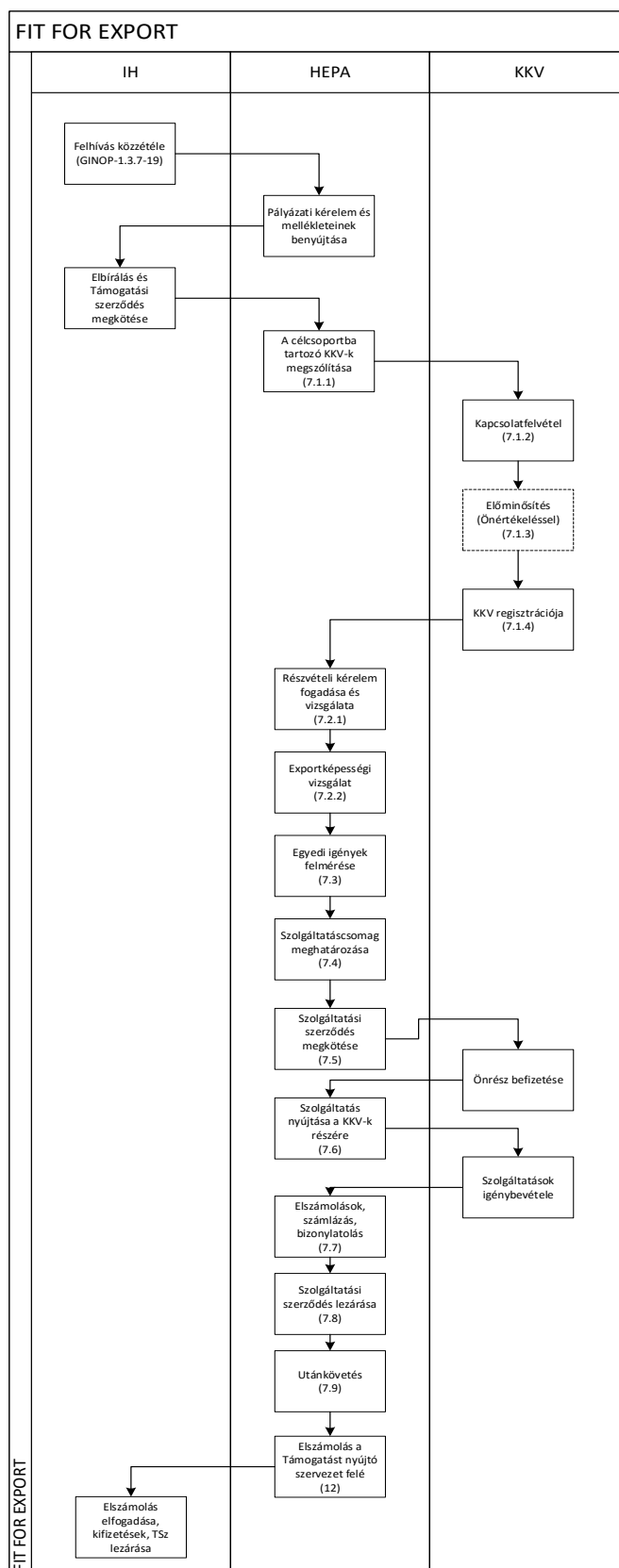
- A Projektiroda minden, a projekt során történ kommunikációról tájékoztatást kap.
- A projektben törekedni kell az elektronikus kommunikációra és információcserére.
- A személyes jelenléte igénylő események tekintetében, amennyiben indokolt, kötelező a HEPA Pandémiás Intézkedési Tervében meghatározottak szerinti előírások betartása.
- A Projektben elvégzett minden tevékenységről alátámasztó dokumentumot kell készíteni:
 - A HEPA által a projektbe delegált szakértők Munkaidőelszámolás (7.7.2 szerint) vezetnek.
 - A projekt megvalósításában bevont, közreműködő Vállalkozók teljesítéséről Teljesítés igazolás kerül kiállításra, mely alapján a Vállalkozó számlát állít ki.
 - A tevékenységhez kapcsolódó költségeket alátámasztó bizonylatok (pl.: számlák, egyéb alátámasztó bizonylatok).
- A Munkaidőelszámolás, Teljesítés igazolás, a Vállalkozó által kiállított számla nem kerül feltüntetésre a fejezetben leírt folyamat kimenetei között.
- A folyamatábrázolás úszósávós vagy uszodasávós ábrázolással történik MS VISIO szoftver segítségével. A folyamatábrán alkalmazott objektumokat és azok jelentését a 2. táblázat tartalmazza (az ábrán található feliratok csak példák).

Objektum neve	Objektum leírása	Az objektumra használt szimbólum
Tevékenység	Tevékenység – olyan cselekmény, amely a folyamat egy lépését jelenti. A folyamat tevékenységek egymás utáni láncolatából áll. Egy tevékenységnek minden esetben csak egy felelőse lehet.	KKV kérdéseinek megválaszolása (7.1.2.1 b)
Opcionális tevékenység	Opcionális tevékenység – olyan cselekmény, amely a folyamat egy nem kötelező lépését jelenti.	Előminősítéssel kapcsolatos támogatás (7.1.3.1 b)
Döntés	A döntési pont valamely kritérium szerinti döntés meghozatalát jelzi. Az objektumba szövegszerűen is bekerül a döntés leírása. Az objektumból induló nyilak szárára feltüntetésre kerül az adott döntés eredménye.	

Objektum neve	Objektum leírása	Az objektumra használt szimbólum
Tevékenység irány	Az adott tevékenységből kiinduló tevékenység irányt mutató nyíl jelzi, az adott tevékenységet vagy döntést követő tevékenységet vagy döntést a folyamatban.	
Opcionális tevékenység irány	Az adott tevékenységből kiinduló opcionális tevékenység irányt szaggatott mutató nyíl jelzi.	
Kapcsolódó folyamat	Az adott folyamathoz kapcsolódó (előzmény vagy következmény) folyamat.	
Folyamat vége	Ez a szimbólum jelzi a folyamat lezárását. A folyamaton belül bizonyos döntési pontokat követően is lezárásra kerülhet a folyamat, így egy folyamatnak akár több végpontja is lehet.	

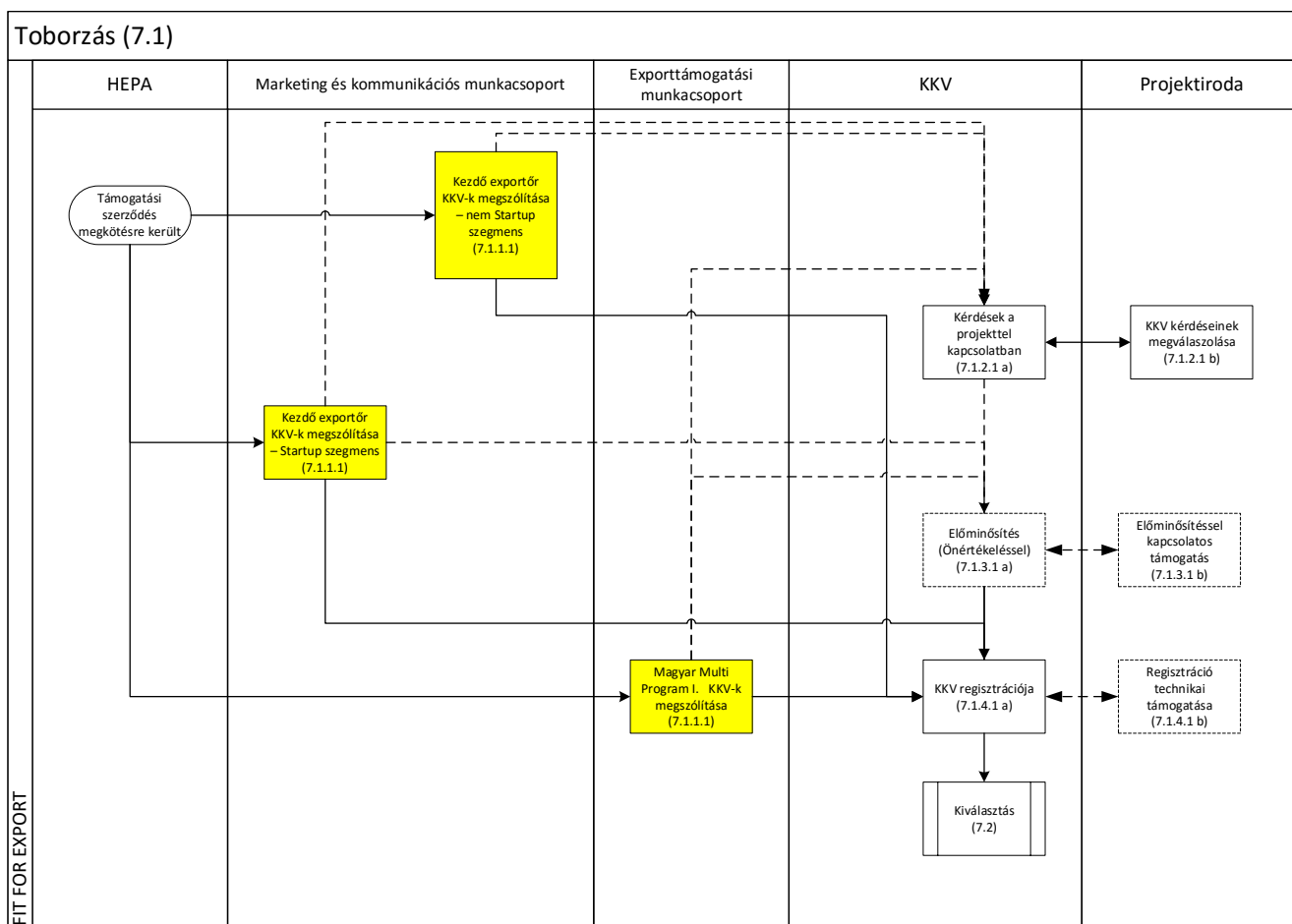
2. táblázat – A folyamatábrán alkalmazott objektumok és azok jelentése

A Projekt megvalósítással kapcsolatosan az IH, a HEPA és a KKV közötti feladatmegosztást az alábbi ábra szemlélti.



4. ábra – A projekt szakmai folyamatainak áttekintése

7.1. TOBORZÁS



5. ábra – Toborzás folyamata

7.1.1. A célcsoportba tartozó KKV-k megszólítása

7.1.1.1. Tevékenység általános leírása

Az alábbi táblázatban foglalt bevonási és toborzási stratégia, illetve az ezt részletesen is alábontó Kommunikációs és marketing stratégiában foglaltak szerint a Projekt szempontjából potenciális résztvevő KKV-k megszólítása.

Célcsoport	Célcsoporttal kapcsolatos követelmények	Bevonási és toborzási stratégia	Felelős
Magyar Multi Program I.	- Magyar Multi Program I.-ben résztvevő KKV. - Hazai, konvergencia régióban székhellyel vagy telephellyel	A Magyar Multi Program I. kijelölt kapcsolattartója val egyeztetve	Export támogatási munkacsoport

Célcsoport	Célcsoporttal kapcsolatos követelmények	Bevonási és toborzási stratégia	Felelős
	rendelkező mikro-, kis- és középvállalkozás, Az MMPI-ben kidolgozott fejlesztési tervében szerepelnek a külpiacra lépési tervek, illetve az ezzel kapcsolatos feladatok.	az érintett KKV azonosítása. - HEPA weblapon elérhető Exporttámogatási felhívás (13.4 fejezet) - Az IFKA támogatásával kapcsolatfelvétele a KKV-val.	
Kezdő exportőrök	- Mikro, kis- és középvállalkozás. - A konvergencia régióban székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkezik, illetve azo(ko)n legalább 1 fő foglalkoztatottal. - Még nem vagy csak esetileg exportál. - Exportképes saját termékkel vagy szolgáltatással rendelkezik. - Hozzáadott érték-növekedési potenciállal vagy exportnövekedési potenciállal bírnak. - Fejlesztésük eredményeként helyi, nemzeti, de főleg nemzetközi hálózatokba kapcsolódnak be vagy részvételük intenzitása ilyen tekintetben növekszik.	- HEPA CRM rendszeréből - Partnerszervezetek ajánlásával: - MKIK - IFKA - HEPA weblapon elérhető Exporttámogatási felhívás (13.4 fejezet) - Személyes ismertség - Marketing kampány - Roadshow - Sajtó megjelenések - Direkt marketing - Joint marketing	Marketing és kommunikációs munkacsoport
Kezdő exportőr	A kezdő exportőrök esetében megfogalmazott kritériumok.	Lásd a kezdő exportőrök	Marketing és kommunikáció

Célcsoport	Célcsoporttal kapcsolatos követelmények	Bevonási és toborzási stratégia	Felelős
startup szegmens	Új termék vagy kifejlesztését, vagy termék/üzleti modell innovációjával foglalkozik.	esetében leírtakat. „Startup Campus Hungary Powered by HEPA” Programból - Egyéb Startup fórumok	iós munkacsoport

3. táblázat – A projekt közvetlen célcsoportjainak jellemzői és bevonásuk a projektbe

7.1.1.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: a 3. táblázat tartalmazza.
- Közreműködők: IFKA kijelölt kapcsolattartója, „Startup Campus Hungary Powered by HEPA” Program kijelölt kapcsolattartója.

7.1.1.3. Támogatóeszköz

- HEPA CRM rendszer: marketing kampány szervezése
- „FIT FOR EXPORT” honlapja: Tájékoztató információk megjelenítése a projektről, önértékelési kérdőív
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- FTP elérés: nagyobb méretű tájékoztató információk elérésének biztosítása
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.1.1.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Kommunikációs és marketing stratégia
 - A projekt célcsoportjainak megszólítását és elérését célzó Kommunikációs és marketing stratégia összeállítása.
 - Kommunikációs és marketing stratégia PIB általi jóváhagyása.
- Exporttámogatási felhívás (13.4) közzététele a HEPA weblapján
- A Magyar Multi Program I. érintett KKV-inak listája.

- HEPA CRM adatai
- Partnerszervezetek (MKIK, IFKA) ajánlásai (KKV lista)
- Egyéb ajánlások (KKV lista)

Tevékenység kimenetei:

- Toborzási eseményenkénti elektronikus mappák, amelyek tartalmazzák a kapcsolódó elektronikus dokumentációt.
- Beszámolók a toborzási eseményekről (ki, mikor, milyen kommunikációs csatornán kommunikált, megszólított KKV-k listája, ha releváns).

7.1.2. Kapcsolatfelvétel

7.1.2.1. Tevékenység általános leírása

- a) Kérdések a projekttel kapcsolatban
 - A toborzási tevékenység eredményeként, az Exporttámogatási felhívásban leírt információk alapján, amennyiben kérdése van, a KKV felveszi a kapcsolatot a HEPA-val.
 - A projekttel kapcsolatosan a KKV a kérdéseit elsősorban e-mailben tudja feltenni, de természetesen a telefonos, levél és személyes kapcsolat is rendelkezésére áll.
- b) KKV kérdéseinek megválaszolása
 - A KKV megkereséseit, kérdéseit a Projektiroda fogadja és dolgozza fel. Amennyiben a kérdést a Projektiroda meg tudja válaszolni, úgy a választ ő adja meg. Szükség esetén a válasz megfogalmazásába bevonja a Marketing és kommunikációs munkacsoportot.
 - Az érdeklődő KKV-k adatai és a KKV-val történt interakció lényeges tartalmi elemeit a Projektiroda rögzíti (HEPA CRM rendszer).
 - Az érdeklődő KKV-k kérdéseinek tartalma alapján a Projektiroda (szükség esetén a Marketing és kommunikációs munkacsoport, Export támogatási munkacsoport, Informatikai munkacsoport bevonásával) összeállítja és pontosítja, kiegészíti a Gyakran Ismételt Kérdések listáját.
 - A Projektiroda a választ elsősorban e-mailben adja meg, de kérésre a KKV által megjelölt kommunikációs formában.
 - A projekt iránt komoly érdeklődést mutató KKV-kat a Projektiroda a HEPA weboldalon található, projekt honlapjára irányítja, ahol az érdeklődő KKV-knak lehetősége nyílik további, részletes információk megismerésére (pl. a projektbe történő jelentkezéshez szükséges formanyomtatványok), valamint az önértékelés alapú előminősítés kitöltésére.

7.1.2.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektiroda

- Közreműködő: Marketing és kommunikációs munkacsoport, Export támogatási munkacsoport, Informatikai munkacsoport

7.1.2.3. Támogatóeszköz

- HEPA CRM rendszer: kapcsolatfelvétel főbb adatainak rögzítése
- „FIT FOR EXPORT” honlapja: Tájékoztató információk megjelenítése a projektről, önértékelési kérdőív
- E-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.1.2.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Exporttámogatási felhívás (13.4) közzététele a HEPA weblapján
- Érdeklődő megkeresése (e-mail, levél, telefonhívás, személyes)
- Gyakran Ismételt Kérdések listája

Tevékenység kimenetei:

- Tájékoztató válasz (e-mail, levél, telefonhívás, személyes)
- Módosított Gyakran Ismételt Kérdések listája
- A kapcsolatfelvétel főbb adatainak rögzítése a HEPA CRM-ben.

7.1.2.5. Speciális szabályok - Gyakran ismétlődő kérdések (GYIK)

A FIT FOR EXPORT projekt előkészítését és megvalósítására vonatkozóan számos előírást kell figyelembe venni, különösen az alábbiakat: EU-s és magyar jogszabályokat, a GINOP programmal kapcsolatos előíró dokumentumokat, Megvalósíthatósági tanulmányt, a Támogatási szerződést, a Működési kézikönyvet és mellékleteit, a HEPA belső szabályzatait, a KKV-kal kötendő Szolgáltatási szerződéseket.

Tekintettel arra, hogy a fenti előírásokban megfogalmazott követelményrendszer összetett és nagy mennyiségű információt jelent, ezért a FIT FOR EXPORT projektben a projektagok és a KKV-k részéről gyakran vagy várhatóan gyakran felmerülő kérdéseket a Projektiroda felügyeletében egy FIT FOR EXPORT projekt - Gyakran Ismétlődő Kérdések listájában gyűjti, adja meg/gyűjti be a projekt hivatalos válaszait, majd teszi közzé a projektagok számára a FIT FOR EXPORT projektnek a projektagok számára elérhető belső elektronikus felületén, míg a KKV-k számára csak a KKV-k érdeklődésére számot tartó kérdések és válaszok listáját a HEPA honlapján található FIT FOR EXPORT projekt honlapján.

A Projektiroda által vezetett GYIK az alábbi struktúrája a következő:

- **Azonosító szám** - Az azonosítószám minden esetben egyedi azonosítót jelent, amit a Projektiroda ad meg.
- **Cím** – Az adott kérdés lényeges elemei alapján meghatározott rövid, lényegre törő elnevezés.
- **Kérdés** – A teljes, gyakran felmerülő kérdés, közérthető megfogalmazásban.
- **Válasz** – A válasz lényegre törően, oly módon, hogy az lehetőség szerint teljeskörűen megválaszolja a projekttagok/KKV-k részéről esetlegesen felmerülő kérdéseket.
- **Forrás** – ez jelöli a válasz forrás dokumentumának hivatkozását.
- **KKV relevancia** – Ez jelzi, ha a KKV érdeklődésére is számot tarthat az adott kérdés és a hozzátartozó válasz. A KKV relevancia értéke Igen vagy Nem lehet. Igen esetén az adott kérdés feltöltésre kerül a FIT FOR EXPORT projekt publikus felületére, a KKV-k által is elérhető GYIK-ba.

A fenti struktúra szerinti GYIK sablont a 13.22 fejezet tartalmazza.

Tekintettel arra, hogy bármely projekttag szembesülhet olyan kérdéssel, amely gyakran felmerülhet, ezért ezen kérdést- illetve amennyiben ismeri a hozzá tartozó választ is - elküldi a Projektiroda részére. A Projektiroda megvizsgálja, hogy az adott kérdés más formában szerepel-e már a GYIK-ban vagy sem. Ha igen erről tájékoztatja a kérdést beküldő projekttagot, ha nem akkor összeállítja az adott kérdéshez tartozó választ (szükség esetén a Projektben az illetékes projekttag közreműködését kéri) és a fenti struktúra szerinti egyéb kiegészítő információkat. A Projektiroda vezetőjének ellenőrzését követően az új kérdéssel és a kapcsolódó információkkal kiegészíti a projekttagok és a KKV-k által elérhető GYIK-okat.

7.1.3. Előminősítés (önértékeléssel) - Opcionális

7.1.3.1. Tevékenység általános leírása

a) Előminősítés (önértékeléssel)

- A „FIT FOR EXPORT” projekt honlapján publikusan elérhető az export érettségi felmérési rendszer (online kérdőív formájában), melynek segítségével a KKV-k önminősítést végezhetnek, megalapozva tervezett exporttevékenységüket és jövőbeni fejlesztéseik irányát.
- Az Export érettségi felmérési rendszer kapcsán tárolni kell a betöltött tartalmakat, azok verziószámát, a betöltés időpontját.
- Az önminősítés online kérdőíves formában nyújt támogatást a KKV számára, hogy a működésére, termékeire, kapcsolataira stb. vonatkozó kérdések megválaszolása után részletes információt kapjon arról, hogy az export képességek terén milyen érettségi szinten helyezkedik el.
- Az export érettségi felmérés kitöltését követően a KKV dönthet arról, hogy regisztrációval folytatja a tevékenységét vagy pedig kilép a rendszerből (ebben az esetben az export felmérés eredményét ki tudja nyomtatni, de elektronikusan nem kerül tárolásra).

b) Előminősítéssel kapcsolatos támogatás

- Amennyiben az önminősítési formában végzett exportérettségi felmérés során, a KKV részéről támogatási igény merül fel, úgy a „FIT FOR EXPORT” projekt KKV-k számára fenntartott elérhetőségein

keresztül a Projektirodához beérkező igények alapján a projekt a következő támogatásokat nyújtja (Amennyiben a kérdést a Projektiroda meg tudja válaszolni, úgy a választ ő adja meg. Szükség esetén a válasz megfogalmazásába bevonja az Exporttámogatási munkacsoportot, Informatikai munkacsoportot):

- **Technikai támogatás:**
 - Az online kérdőívvel kapcsolatos jogosultsági, elérési, egyéb felhasználói kérdések megválaszolása telefonon vagy személyesen a HEPA székhelyén.
 - Informatikai technikai beavatkozást igénylő támogatás távsegítség (pl.: telefonos vagy távoli eléréssel képernyő megosztás) formájában.
- **Szakmai támogatás:**
 - Az érettségi felmérés kérdéseivel, az adandó válasz lehetőségekkel vagy a kapott eredménnyel kapcsolatos szakmai értelmezési kérdések megválaszolása telefonon vagy személyesen a HEPA székhelyén.
 - A felmérés keretében a teljes kérdéssor kitöltése a KKV képviselőjével közösen telefonon vagy a HEPA székhelyén személyesen.

7.1.3.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektiroda
- Közreműködő: Informatikai munkacsoport (honlap, online kérdőív rendelkezésre állásának biztosítása, a KKV-k részére technikai támogatás biztosítása). Export támogatási munkacsoport (export érettségi felmérési rendszer szakmai tartalmának, a kiértékelési algoritmusoknak, valamint a KKV részére a szakmai támogatás nyújtásának biztosítása).

7.1.3.3. Támogatóeszköz

- „FIT FOR EXPORT” honlapja: Tájékoztató információk megjelenítése a projektről, önértékelési kérdőív
- Export érettségi felmérési rendszer (online kérdőív formájában)
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.1.3.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Export érettségi felmérési rendszer – (önminősítési célra)
- Export érettségi felmérés adatlap (13.13)

Tevékenység kimenetei:

- Kitöltött önminősítő kérdőívek (regisztrációt választó KKV-k esetében).
- A KKV-knak nyújtott technikai és szakmai támogatás főbb jellemzői (amennyiben a támogatást végző azt indokoltnak tartja).
- Az Export érettségi felmérési rendszer kapcsán a letárolt betöltött tartalmak, azok verziószáma, a betöltés időpontja.

7.1.4. KKV regisztrációja

7.1.4.1. Tevékenység általános leírása

a) KKV regisztrációja

- A FIT FOR EXPORT projekt a regisztrációval biztosítja azt, hogy a projektben részt venni kívánó KKV-k nyilvántartásba kerüljenek:
 - Az önminősítés alapján vagy a projekt keretében alkalmazott marketingcsatornák valamelyikén bevezetett, érdeklődő KKV-k a projekt honlapján található regisztrációs felületen végezhetik el a regisztrációt. A regisztrációs felület elektronikus formában leképezi a Regisztrációs adatlapot (13.5. melléklet).
 - A regisztráció során a KKV-k az alábbi főbb adatokat rögzítik:
 - Autentikációs adatok (felhasználónév, jelszó),
 - A KKV azonosításához szükséges céges alapadatok,
 - A kapcsolattartó és annak elérhetőségi adatai,
 - A cég képviselőjére jogosult képviselőjének adatai,
 - A KKV tevékenységének rövid ismertetése.
 - A regisztráció csak abban az esetben lesz teljes, ha a KKV képviselőjében eljáró természetes személy, valamint a cég képviselőjére jogosult képviselője hozzájárul személyes adatainak kezeléséhez az Adatvédelmi nyilatkozat (13.16) és a benne foglalt tájékoztató elfogadásával, a regisztrációs felületen található funkció segítségével vagy az általuk aláírt és digitalizált Adatvédelmi nyilatkozat(ok) Regisztrációs adatlaphoz történő csatolásával.
 - A regisztráció kizárólag elektronikus úton történik.
 - A regisztráció eredményeként a KKV részére kialakításra kerül egy dedikált felület (fiók), amely a további kapcsolattartást támogatja.
 - A regisztráció keretében az érdeklődők, amennyiben nem ismerik az Exporttámogatási felhívást, úgy annak a Projekt honlapján lévő elérhetőségéről a Projektiroda tájékoztatja, illetve kérésre emailben megküldi részére. Amennyiben szükséges, úgy a Projektiroda további részletes írásos tájékoztatást nyújt a projektben való részvétel feltételeiről, előnyeiről, a potenciálisan igénybe vehető szolgáltatásokról, a projekt kötelező tájékoztatási elemeiről (emailben és/vagy a KKV dedikált felületén).

b) Regisztráció technikai támogatása

- Amennyiben regisztráció során, a KKV részéről támogatási igény merül fel, úgy a „FIT FOR EXPORT” projekt KKV-k számára fenntartott elérhetőségein keresztül a Projektirodához beérkező igények alapján a projekt a következő támogatásokat nyújtja (Amennyiben a kérdést a Projektiroda meg tudja válaszolni, úgy a választ ő adja meg. Szükség esetén a válasz megfogalmazásába bevonja az Informatikai munkacsoportot):
 - A Regisztrációs adatlappal kapcsolatos jogosultsági, elérési, egyéb felhasználói kérdések megválaszolása telefonon vagy személyesen a HEPA székhelyén.
 - Informatikai technikai beavatkozást igénylő támogatás távsegítség (telefonos vagy távoli eléréssel képernyő megosztás) formájában.

7.1.4.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektiroda
- Közreműködő: Informatikai munkacsoport (támogató informatika rendelkezésre állása, regisztrációval kapcsolatos technikai támogatás), HEPA adatvédelmi tisztviselője (adatvédelmi követelmények érvényesítése és felügyelete)

7.1.4.3. Támogatóeszköz

- HEPA CRM rendszer: regisztráció rögzítése
- „FIT FOR EXPORT” honlapja: Tájékoztató információk megjelenítése a projektről, önértékelési kérdőív, regisztrációs felület, KKV dedikált elektronikus felülete (fiók)
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.1.4.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

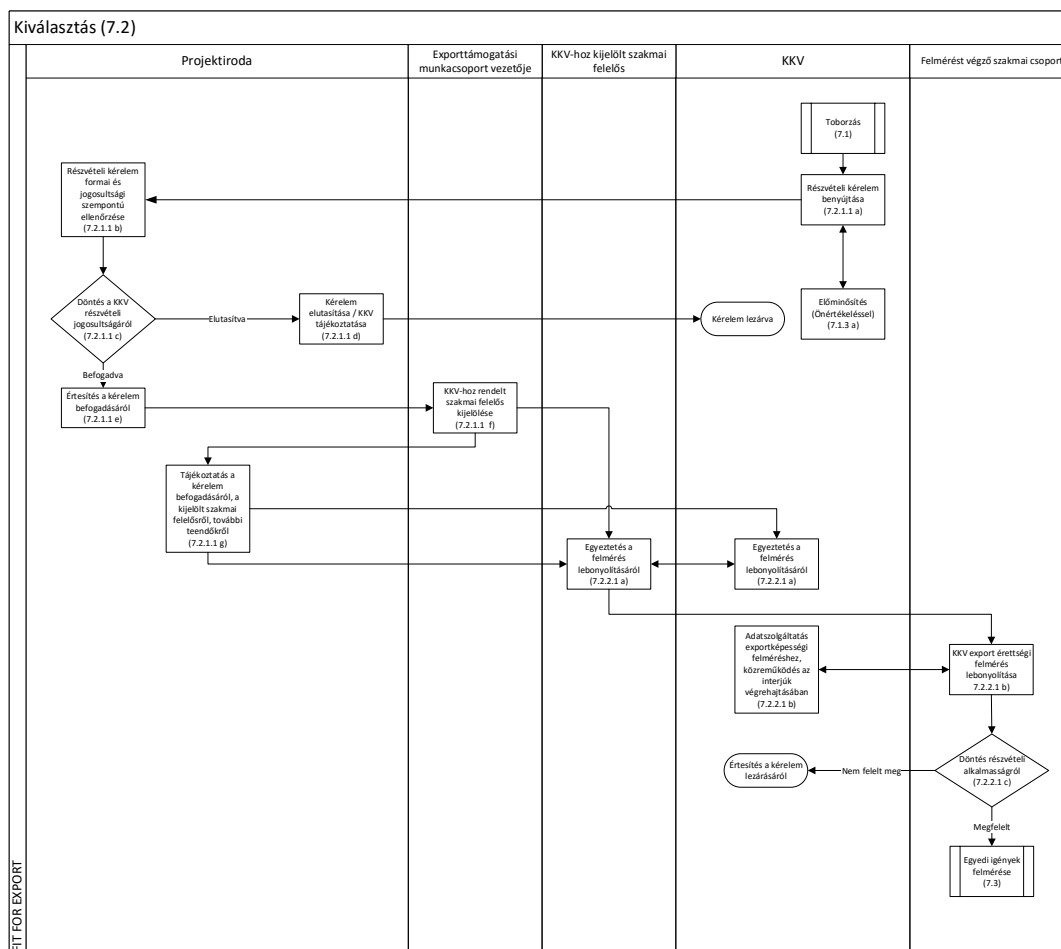
Tevékenység bemenetei:

- Érdeklődő KKV.
- Regisztrációs adatlap (13.5). a HEPA honlapján elektronikus formában leképezve.
- Adatvédelmi nyilatkozat (13.16) a személyes adatkezeléshez való hozzájárulásról.

Tevékenység kimenetei:

- A KKV képviselője által kitöltött és elfogadott Regisztrációs adatlap.
- Elfogadott Adatvédelmi nyilatkozat (13.16) a személyes adatkezeléshez való hozzájárulásról.
- Riport az adott időszaki regisztrációkról.

7.2. KIVÁLASZTÁS



6. ábra – Kiválasztás folyamata

7.2.1. Részvételi kérelem fogadása és vizsgálata

7.2.1.1. Tevékenység általános leírása

A projektben való részvétel kérelmezése az alábbi lépésekben történik:

a) Részvételi kérelem benyújtása

- A Részvételi kérelem (13.6 fejezet) benyújtása – Azon KKV-k, amelyek részt kívánnak venni a projektben a regisztrációt követően, a KKV dedikált elektronikus felületén (fiók) tudják kitölteni a Részvételi kérelmet. A részvételi kérelem tartalmazza projektben való részvételhez szükséges jogosultsági/alkalmassági kritériumoknak való megfeleléshez szükséges adatokat, valamint az ezek alátámasztását szolgáló dokumentumokat.
- A kérelem teljeskörűségéhez a KKV-nak szükséges kitöltenie az önértékeléssel történő előminősítési online kérdőívet a 7.1.3 fejezetben leírtak szerint, ha ezt korábban még nem tette meg a KKV.
- A Részvételi kérelem mellé az alábbi alátámasztó dokumentumokat is be kell csatolni:

- Részvétel kérelem 1. számú melléklete (az exportképességi vizsgálatok és felmérések támogatásához delegált személyek nevei és adatai).
 - Nyilatkozat alkalmassági feltételeknek való megfelelésről (13.26).
 - A Részvételi kérelem 1. számú mellékletében szereplő személy(ek) által aláírt Adatvédelmi nyilatkozat(ok).
 - Nyilatkozat az átláthatóságról (13.23)
 - Nyilatkozat a csekély összegű támogatásról (13.20)
 - Eredeti cégkivonat
 - Aláírási címpéldány
 - A legutolsó két lezárt teljes üzleti év beszámolója
 - Amikor a KKV úgy ítéli meg, hogy teljeskörűen kitöltötte a Részvételi kérelmet és feltöltötte az alátámasztó dokumentumokat, úgy benyújtás funkció használatával benyújtja a részvételi kérelmét.
- b) Részvételi kérelem formai és jogosultsági szempontú ellenőrzése
- A Projektiroda a beérkező Részvételi kérelmet fogadja, a fogadás tényéről 1 (egy) munkanapon belül tájékoztatja a kérelem benyújtóját.
 - A kérelem fogadását követően 5 (öt) munkanapon belül a projektiroda elvégzi a Részvételi kérelem formai és jogosultsági szempontú ellenőrzését:
 - a kérelem teljeskörűségének vizsgálata,
 - a kérelmen szereplő adatok hitelességének ellenőrzése,
 - a kérelmen szereplő adatok alapján a Projektben való részvételhez szükséges jogosultsági/alkalmassági kritériumoknak való megfelelés vizsgálata,
 - indokolt esetben a projektiroda egyszeri hiánypótlást rendelhet el.
 - Szükség esetén a Projektiroda hiánypótlást rendel el. A hiánypótlásra a Részvételi kérelmet benyújtó KKV-nak számára nincs előírva határidő, ugyanakkor a Részvételi kérelme a teljeskörű hiánypótlás megtörténteig hiánypótlás alatt státuszba kerül. Amennyiben időközben a támogatott szolgáltatásokra rendelkezésekre álló keret kimerül, úgy ennek következményei kizárólag a Részvételi kérelmet benyújtó KKV-t terheli, a HEPÁ-t ezért felelősség nem terheli, illetve kártérítési kötelezettség vele szemben nem érvényesíthető.
- c) Döntés a KKV részvételi jogosultságáról
- A Projektiroda a KKV-k által benyújtott információkat összeveti a kérelem formai és jogosultsági szempontú ellenőrzését támogató vizsgálati szempontrendszer előírásaival (13.7). A vizsgálat tételes eredményét, időpontját, az értékelést végző nevét dokumentálni kell és a dokumentumot tárolni kell.
 - A Projektiroda a fenti vizsgálat eredményeként döntést hoz a KKV Projektben való részvételéről. A döntés kimenetele lehet
 - elutasítva (lásd ezen szakasz **d** pontja),
 - befogadva (lásd ezen szakasz **e** pontja).
- d) Kérelem elutasítása / KKV tájékoztatása

- Amennyiben a KKV a teljeskörű kérelme alapján nem alátámasztott a projektben való részvételi jogosultsága, akkor a Projektiroda a kérelmet **elutasítja** és erről tájékoztatja a kérelmet benyújtó KKV-t.
 - Amennyiben a KKV a döntés ellen panasszal, fellebbezéssel kíván élni, úgy 8.3 fejezetben lévők szerint kell eljárni.
- e) Értesítés a kérelem befogadásáról
- Amennyiben alátámasztott a KKV jogosultsága, akkor a Projektiroda a kérelmet befogadja.
 - A kérelem befogadásáról a Projektiroda értesíti az Export támogatási munkacsoport vezetőjét.
- f) KKV-hoz rendelt szakmai felelős kijelölése
- Az Export támogatási munkacsoport vezetője kijelöli az adott KKV-hoz rendelt szakmai felelőst, valamint a KKV-ról rendelkezésre álló adatok, illetve az esetlegesen rendelkezésre álló önértékelési kérdőív eredményeit is figyelembe véve a KKV-hoz kijelölt szakmai felelőssel közösen, a Marketing és kommunikációs, valamint a Képzési munkacsoportok vezetőit bevonva kijelölik az exportképességi vizsgálatban közreműködő szakértőiket (Felmérést végző szakmai csoport). A Projektiroda az exportképességi vizsgálatban közreműködő szakértőkkel, valamint a kiválasztási folyamatban döntéshozó személyekkel, a tevékenységük megkezdése előtt aláírattja az Összeférhetetlenségi és etikai nyilatkozatot (13.14). A Projektiroda az aláírt nyilatkozat egy eredeti példányát letárolja.
 - A kijelölésekről az Export támogatási munkacsoport vezetője tájékoztatja a Projektirodát.
- g) Tájékoztatás a kérelem befogadásáról, a kijelölt szakmai felelősről, további teendőkről
- A Projektiroda tájékoztatja a kérelmet benyújtó KKV-t a kérelem befogadásáról, a kijelölt szakmai felelős nevééről, valamint a további lépésekről/teendőkről.

7.2.1.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektiroda
- Közreműködő: Export támogatási munkacsoport vezetője
- Információt kap: KKV-hoz rendelt szakmai felelős

7.2.1.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- FTP elérés: nagyobb méretű tájékoztató információk elérésének biztosítása
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.2.1.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Részvételi kérelem (13.6)

- Nyilatkozat alkalmassági feltételeknek való megfelelésről (13.26).
- A Részvételi kérelem 1. számú mellékletében szereplő személy(ek) által aláírt Adatvédelmi nyilatkozat(ok).
- Nyilatkozat az átláthatóságról (13.23)
- Nyilatkozat a csekély összegű támogatásról (13.20)
- Eredeti cégkivonat
- Aláírási címpéldány
- A legutolsó két lezárt teljes üzleti év beszámolója
- A kérelem formai és jogosultsági szempontú ellenőrzését támogató vizsgálati szempontrendszer (13.7)

Tevékenység kimenetei:

- Kitöltött Részvételi kérelem és kapcsolódó alátámasztó dokumentumok
- A kérelem formai és jogosultsági szempontú ellenőrzését támogató vizsgálati szempontrendszer (13.7) (kitöltött)
- Felszólítás hiánypótlásra (opcionális)
- Tájékoztató a Részvételi kérelem fogadásáról
- Döntés a KKV részvételi jogosultságáról
- Tájékoztató a döntésről
- Kitöltött előminősítési online kérdőív
- A KKV-hoz rendelt kijelölt szakmai felelős.
- Felmérést végző szakmai csoport
- Előminősített KKV-k listája – amely tartalmazza az egyes KKV alapadatait (megnevezés, kapcsolattartó elérhetősége stb.), működési szektort, az export portfólió rövid leírását, az adott időpontban elért export érettségi szintet stb.

7.2.2. Exportképességi vizsgálat

7.2.2.1. Tevékenység általános leírása

Az Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer alkalmazásával a HEPA illetékes szakemberei felméri a jelentkező KKV-kat a következő lépések mentén:

a) Egyeztetés a felmérés lebonyolításáról

- A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős felveszi a kapcsolatot a KKV nevesített kapcsolattartójával, hogy egyeztessen a felmérés lebonyolításáról. A felmérés módja (online kérdőív, személyes vagy ezek kombinációja) egyeztetésre kerül a KKV-val, de arról végső soron a KKV-hoz kijelölt szakmai felelős dönt.

- A felmérés módjától függetlenül a felmérés során kapott adatokat, illetve a felmérés eredményét az Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszerben kell rögzíteni.
 - A KKV-s célvállalatok exportképességének minősítéséhez szükséges fő pénzügyi, stratégiai, szervezeti, jellemzőinek, termék/szolgáltatás portfóliójának, ügyfélkörének, exportképességéhez szükséges kompetenciáinak a felmérése a 13.8 melléklet szerint történik.
- b) KKV export érettségi felmérés lebonyolítása
- A rögzített adatok alapján a felmérésben résztvevő szakmai felelős és a kijelölt szakértők elvégzik a KKV exportképességi minősítést.
 - A projektben való részvételre alkalmasnak minősített KKV esetében a kérdőíves felmérés mellett szükség szerint adatbekérések, illetve célzott interjúk formájában további információk is bekérésre kerülnek (A KKV-nak a Exportképességi vizsgálathoz kapcsolódó kötelezettségeit a Részvételi kérelem tartalmazza):
 - tervezett célpiacok (régiók);
 - célországok (maximum 6) és azok prioritása;
 - célországok piaci ismerete;
 - a célországokkal kapcsolatos kereskedelmi tapasztalatok;
 - információ igények az egyes célországokkal, célpiacokkal kapcsolatosan.
 - A célzott interjúkról az interjút készítő(k) emlékeztetőt írnak, amelyet becsatolnak az Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszerbe.
 - Az Exportképes vállalkozások azonosítására, kiválasztására alkalmas cégminősítési módszertan támogatásával a KKV-tól kapott adatok, információk alapján a HEPA szakértői elvégzik az adott KKV minősítését. A minősítés kiterjed arra, hogy a KKV a minimum export alkalmassági követelményeknek megfelel-e, illetve amennyiben megfelel exportképességei alapján mennyire javasolt a projektben való részvétele.
- c) Döntés részvételi alkalmasságról
- A felmérést végző szakmai csoport meghozza döntését, hogy a KKV exportképességi eredményei alapján részt vehet-e a FIT FOR EXPORT projektben. A döntés az elvégzett felmérés értékelési eredményének a „Cégminősítési módszertan az exportképes, projektben résztvevő vállalkozások azonosítására, kiválasztására” dokumentumban meghatározott minimális követelményekkel történő összevetése alapján kerül meghozatalra.
 - Az export érettségi felmérés eredményéről írásbeli tájékoztatást kapnak az érintett KKV-k képviselői:
 - Amennyiben az adott KKV nem felelt meg a minimális export alkalmassági követelményeknek, akkor az értesítés tartalmazza (13.11) majd az indoklást, valamint a HEPA felajánlását, hogy a Projektben kívül a HEPA közszolgáltatási szerződésének keretében támogatja a KKV külpiacra lépés feltételét jelentő tevékenységeket.

- Amennyiben az adott KKV megfelelt a minimális export alkalmassági követelményeknek (13.12), úgy sor kerülhet az egyedi igényfelmérésre.

7.2.2.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős, Felmérést végző szakmai csoport
- Közreműködő: Exporttámogatási munkacsoport, Marketing és kommunikációs munkacsoport, Képzési munkacsoport, Informatikai munkacsoport

7.2.2.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- FTP elérés: nagyobb méretű tájékoztató információk elérésének biztosítása
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.2.2.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

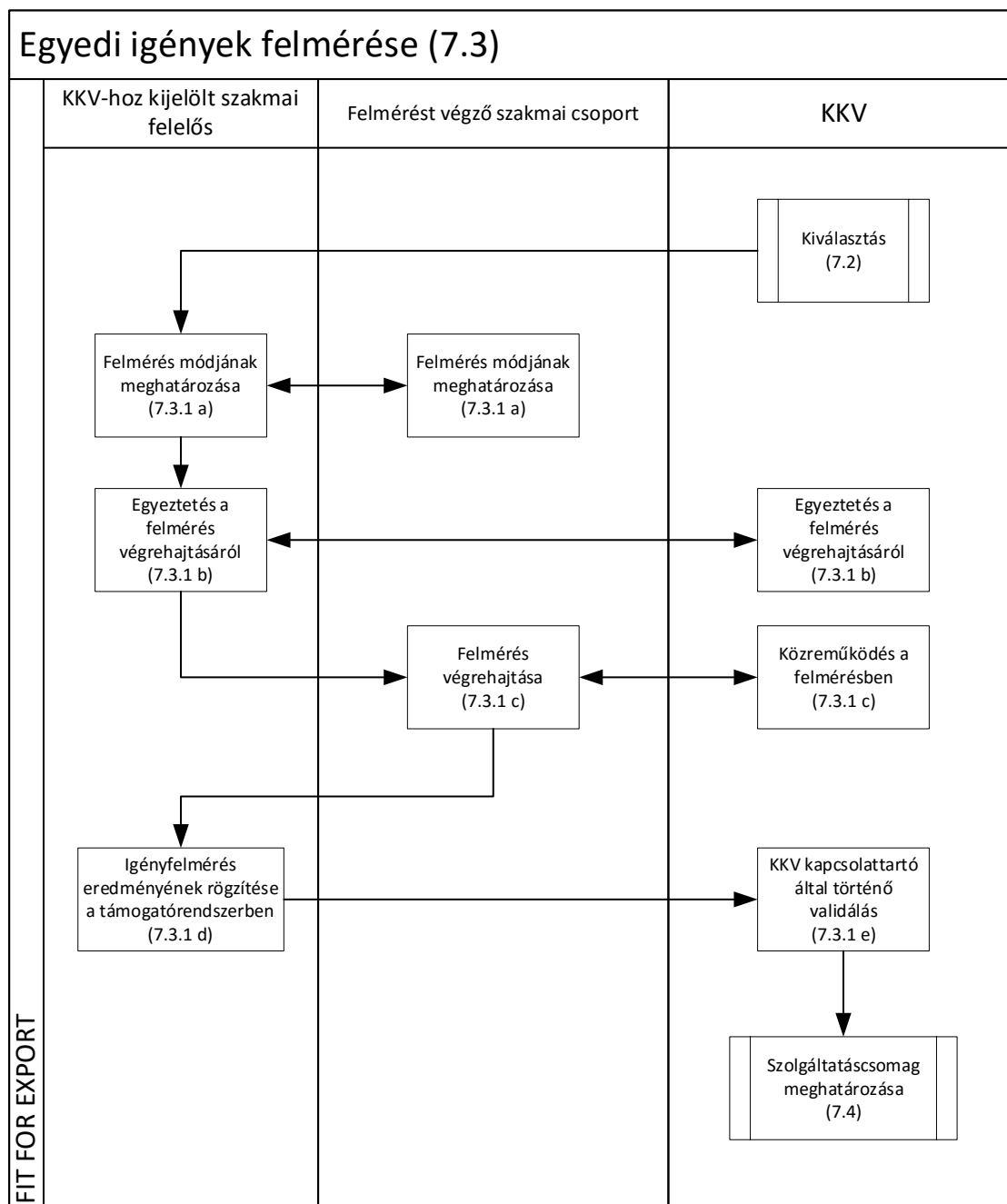
Tevékenység bemenetei:

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer.
- Cégminősítési módszertan az exportképes, projektben résztvevő vállalkozások azonosítására, kiválasztására – a módszertan részletesen leírja az azonosítás során használt:
 - módszereket,
 - technikákat,
 - sablonokat és azok tartalmi elvárásait,
 - a kiválasztásban résztvevő szerepköröket és feladataikat,
 - a minősítési folyamatot.

Tevékenység kimenetei:

- Export érettségi felmérés eredménye – A felmérés tartalmazza a felmérés keretében adott válaszokat/információkat, ezen információk alapján értékelési szempontonként az értékelést és az értékelésre adott választ, valamint egy rövid összefoglalást a felmérés eredményéről, amely tartalmazza a projektben való részvétellel való alkalmasságot, valamint az adott KKV jelenlegi exportérettségi szintjét.
- Emlékeztető a célzott interjúkról (opcionális)
- Írásbeli tájékoztatás a felmérés eredményéről (13.11, 13.12)

7.3. EGYEDI IGÉNYEK FELMÉRÉSE



7. ábra – Egyedi igények felmérésének folyamata

7.3.1. Tevékenység általános leírása

Amennyiben a regisztrált KKV megfelelt a kiválasztási kritériumoknak, úgy sor kerül a KKV exportfejlesztéséhez kapcsolódó egyedi támogatási igényeinek részletes felmérésére.

a) Felmérés módjának meghatározása

- A felmérés módját a felmérést vezető, a KKV-hoz kijelölt szakmai felelős, a felmérésben résztvevő Marketing és kommunikációs munkacsoport és a Képzési munkacsoport delegált szakértőivel konzultálva határozza meg.
- b) Egyeztetés a felmérés végrehajtásáról
- A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős egyeztet a KKV nevesített kapcsolattartójával a felmérés végrehajtásának módjáról és ütemezéséről.
 - A felmérés időben egybeeshet a kiválasztási szakaszban végzett exportképességi felméréssel.
- c) Felmérés végrehajtása
- Az igényfelmérés fókuszában a projekt keretében nyújtott szolgáltatások állnak (lásd 3.3 fejezetet). A felmérés célja, hogy részletesen is megismerje a projekt keretében nyújtott egyes szolgáltatások elemi részeire vonatkozó igényeket:
 - tartalmi igény,
 - hány személyre vonatkozik az igény,
 - delegált személyenként a meglévő képzettségi szintek és képzési igények,
 - időbeli ütemezés,
 - személyes jelenléttel vagy távoli eléréssel (pl. oktatás),
 - utazási hajlandóság a szolgáltatás igénybevételére,
 - KKV részéről az önrész vállalás mértéke (időben és pénzben).
 - A KKV-nak az Egyedi igények felméréséhez kapcsolódó kötelezettségeit a Részvételi kérelem tartalmazza.
- d) Igényfelmérés eredményének rögzítése a támogatórendszerben
- Az igényfelmérés eredménye rögzítésre kerül az Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszerben.
- e) KKV kapcsolattartó által történő validálás
- A begyűjtött információk és szolgáltatási igények lezárása előtt azok elektronikus formában validálásra kerülnek az érintett KKV nevesített kapcsolattartója által a KKV számára létrehozott dedikált elektronikus felületen.

7.3.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős, Felmérést végző szakmai csoport
- Közreműködő: Marketing és kommunikációs munkacsoport, Informatikai munkacsoport

7.3.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

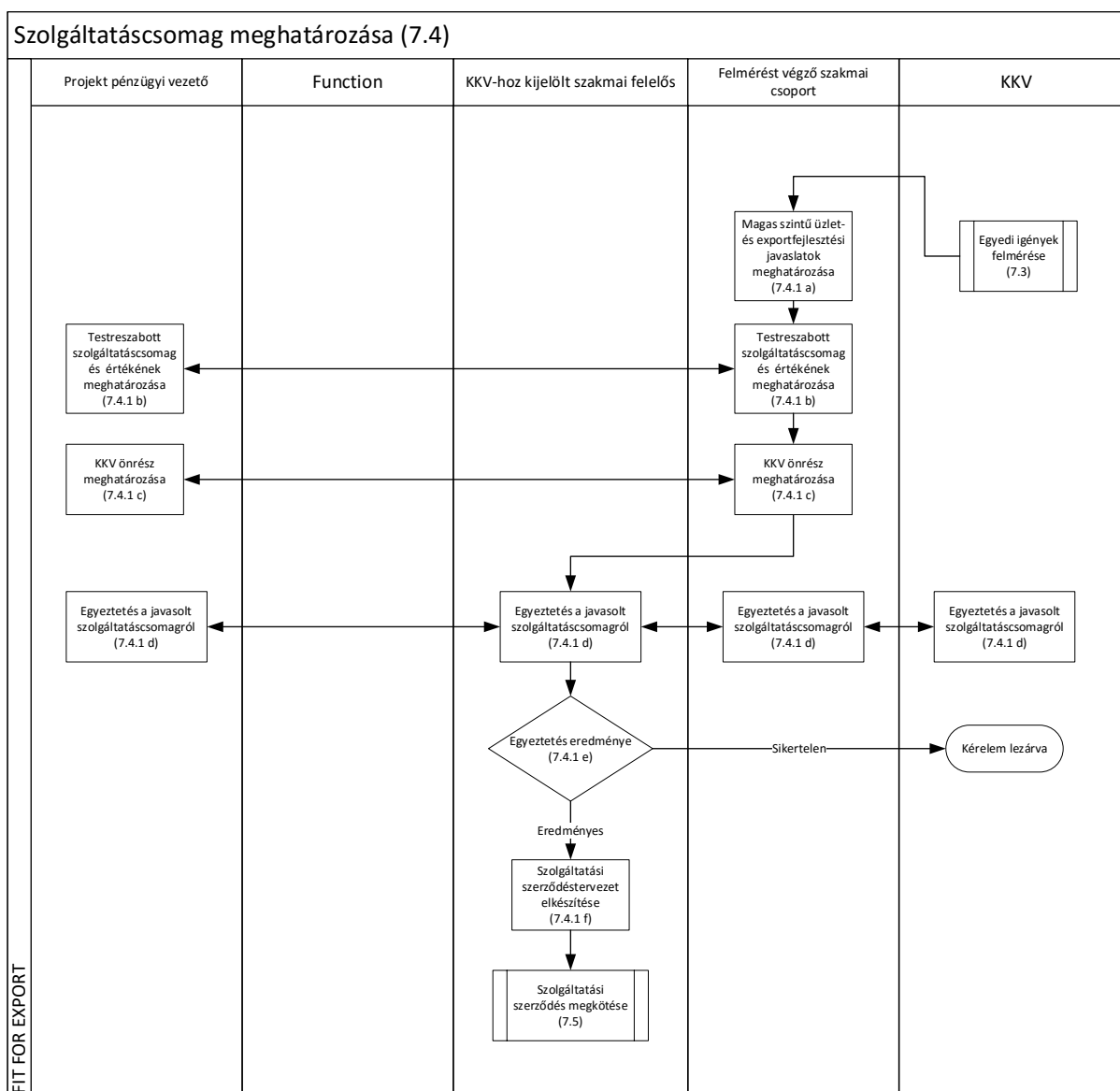
7.3.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- A KKV regisztrációs adatai
- Részvételi kérelem és a kapcsolódó alátámasztó dokumentumok
- Kitöltött önminősítő kérdőívek
- Export érettségi felmérés eredménye

Tevékenység kimenetei:

- Igényfelmérés eredménye (KKV által validálva)

7.4. SZOLGÁLTATÁSCSOMAG MEGHATÁROZÁSA

8. ábra – Szolgáltatáscsomag meghatározásának folyamata

7.4.1. Tevékenység általános leírása

- a) Magas szintű üzlet- és exportfejlesztési javaslatok meghatározása
- Az igényfelmérést követően az azt végző szakértők az export érettségi felmérés, illetve az egyedi igényfelmérés eredményei, valamint a projektben az egyes szolgáltatások vonatkozásában rendelkezésre álló szabad kapacitások és költségkeretek figyelembevételével összeállítják a KKV számára megfogalmazható magas szintű üzlet- és exportfejlesztési javaslataikat.
- b) Testreszabott szolgáltatáscsomag és értékének meghatározása
- A magas szintű üzlet- és exportfejlesztési javaslattal összhangban a szakértők a Projekt pénzügyi vezetőjével együttműködve összeállítják az adott KKV számára testreszabott szolgáltatáscsomagot, illetve az összeállított szolgáltatáscsomag értékét.
- c) KKV önrész meghatározása
- A szakértők a Projekt pénzügyi vezetőjével együttműködve összeállítják szolgáltatáscsomaghoz kapcsolódóan a KKV által biztosítandó önrész mértékét.
 - Az önrész mértékét kockázatkezelési szempontok miatt a legrosszabb forgatókönyvre tervezik.
- d) Egyeztetés a javasolt szolgáltatáscsomagról
- A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős kommunikálja a KKV felé a FIT FOR EXPORT dedikált elektronikus felületén a magas szintű üzlet- és exportfejlesztési javaslatokat, valamint a javasolt szolgáltatáscsomagot.
 - Amennyiben a KKV azt kezdeményezi, akkor konzultációra kerül sor a HEPA szakértői és a KKV képviselői között a javaslatokban megfogalmazottakról. A konzultációkról a konzultáció vezetője emlékeztetőt ír, amelyet becsatolnak az Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszerbe.
 - Indokolt esetben a HEPA által delegált szakértők módosítják a javaslataikat.
- e) Egyeztetés eredménye

Amennyiben az adott KKV a megfogalmazott javaslatok, illetve szolgáltatáscsomag alapján a KKV-val történt egyeztetés:

- Sikertelen
 - A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős írásban értesíti arról az adott KKV-t, hogy a KKV által támasztott feltételek mentén a HEPA-nak a Projekt keretein belül nem áll módjában megkötni a szolgáltatási szerződést, ugyanakkor adott esetben a HEPA közszolgáltatási szerződésének keretében igénybe tud venni exporttámogatási szolgáltatásokat.
 - A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős a projekt támogató informatikai rendszerében a kérelmet lezárt állapotba helyezi, megírja a lezárás rövid indoklását, illetve csatolja a KKV- felé küldött értesítést.

- A munkacsoportvezetők, valamint felmérésben résztvevő munkatársak a lezárásról a projekt támogató informatikai rendszerből értesülnek.
- **Eredményes:**
 - A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős tájékoztatja az eredményes egyeztetés alapján elkészítendő Szolgáltatási szerződéstervezet megküldésének tervezett határidejéről.
 - A Szolgáltatás szerződéstervezet elkészítésekor törekedni kell arra, hogy annak elkészítése ne haladja meg az 5 (öt) munkanapot.
- f) **Szolgáltatási szerződéstervezet elkészítése**
 - A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős javaslatot készít az együttműködés kereteire egy Szolgáltatási szerződés tervezet (13.9 fejezet) formájában.
 - Szolgáltatási szerződéstervezet feltöltésre kerül a FIT FOR EXPORT honlapján, a KKV dedikált elektronikus felületére, melyről a KKV értesítést kap (e-mail, ennek hiányában telefonhívás) az Export támogatási munkacsoport felelős szakértőjétől.
 - A Szolgáltatási szerződés rögzítésre kerül az Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszerben.

7.4.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős, Felmérést végző szakmai csoport
- Közreműködő: Exporttámogatási munkacsoport, Marketing és kommunikációs munkacsoport, Képzési munkacsoport, Informatikai munkacsoport, Projekt pénzügyi vezetője

7.4.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.4.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

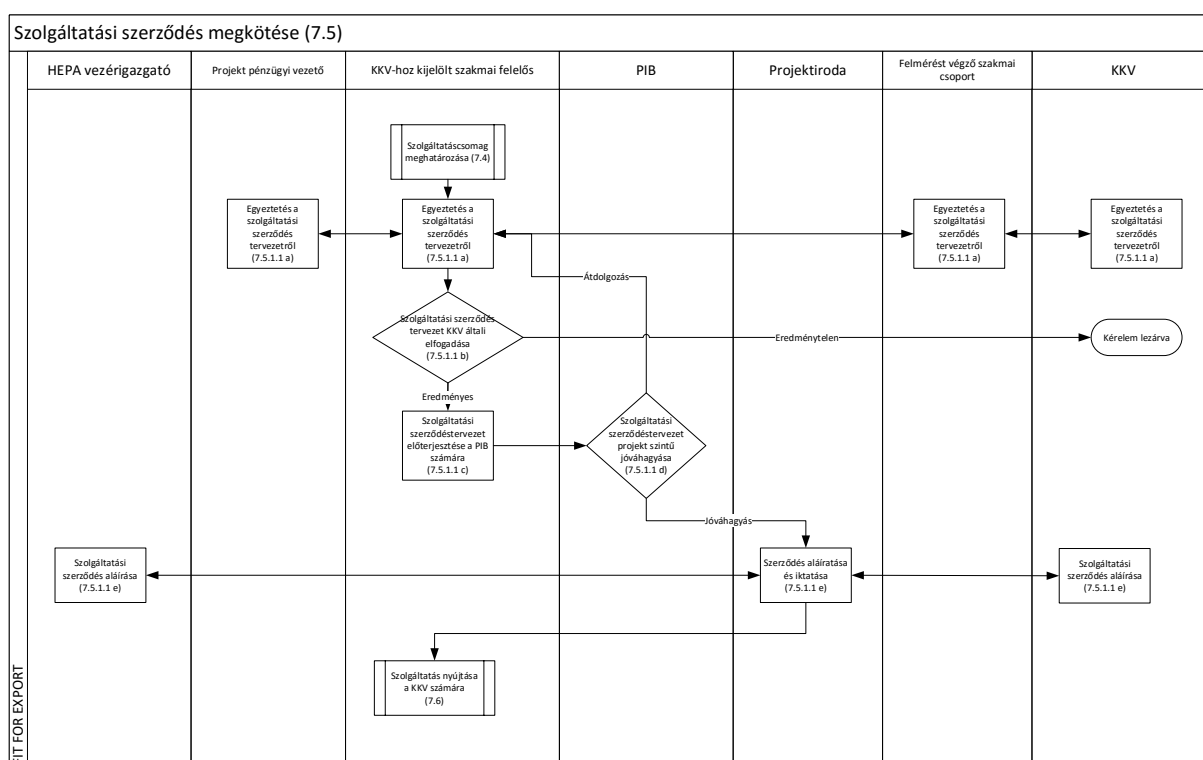
- Az export érettségi felmérés eredménye
- Az egyedi igényfelmérés eredménye
- A projektben az egyes szolgáltatások vonatkozásában rendelkezésre álló szabad kapacitások és költségkeretek

Tevékenység kimenetei:

- Magas szintű üzlet- és exportfejlesztési javaslat
- Az adott KKV számára testreszabott szolgáltatáscsomag (beleértve a szolgáltatáscsomag értékét, illetve ehhez kapcsolódóan a KKV által biztosítandó önrész mértékét is)
- Szolgáltatási szerződés tervezet
- Értesítés a KKV számára a HEPA közszolgáltatási szerződésében elérhető szolgáltatásokról (opcionálisan)

7.5. SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE

7.5.1. Szerződéskötés



9. ábra – Szolgáltatási szerződés megkötésének folyamata

7.5.1.1. Tevékenység általános leírása

a) Egyeztetés a szolgáltatási szerződés tervezetről

- Az együttműködésre nyitott KKV kézhez kapja a Szolgáltatási szerződés tervezetet.
- A Szolgáltatási szerződés tervezet többek között tartalmazza:
 - a nyújtani tervezett szolgáltatások szolgáltatásonkénti tervezett időigényét, ütemezését és értékét, a KKV által biztosítandó önrész mértékét, valamint az így keletkező átadott előny mértékét és a kapcsolódó csekély összegű támogatás összegét;
 - valamint az önrész biztosításának módját, az elszámolás és bizonylatolás szabályait.

- A KKV megvizsgálja, hogy a Szolgáltatási szerződésben a KKV-ra vonatkozó céges és kapcsolattartási adatok pontosak-e, illetve a részére nyújtott szolgáltatás csomag, a vállalt önrész, illetve a határidők, ütemezések megfelelőek-e számára.
- Amennyiben szükséges, akkor írásban jelzi a KKV-hoz kijelölt szakmai felelős számára az általa szükségesnek tartott módosításokat. A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős megvizsgálja, hogy a módosítási igények átvezethetők vagy sem. Szükség esetén erről egyeztet a KKV-val, a Felmérést végző szakmai csoport szakértőivel, valamint a Projekt pénzügyi vezetőjével.
- A cél olyan szakmailag megalapozott Szolgáltatási szerződés tervezet összeállítása, amely az érintett KKV által is vállalható.

b) Szolgáltatási szerződés tervezet KKV általi elfogadása

- Amennyiben a KKV-val történt egyeztetés:
 - **Eredménytelen:** azaz nem sikerül a HEPA által vállalható kompromisszumos szerződéstervezetet összeállítani, akkor nem kerül sor a szerződéskötésre a KKV-val. Erről a KKV-hoz kijelölt szakmai felelősének írásban kell kiértesítenie a KKV-t, indoklással a döntést követő 3 (három) munkanapon belül, ezt követően a projekt támogató informatikai rendszerében a kérelmet lezárt állapotba helyezi, megírja a lezárás rövid indoklását, illetve csatolja a KKV- felé küldött értesítést.
 - **Eredményes:** azaz sikerül a HEPA által vállalható kompromisszumos szerződéstervezetet összeállítani, akkor
 - a KKV nevesített kapcsolattartója a KKV szempontjából rendben lévőnek, elfogadhatónak találja a szerződéstervezetet, akkor ezt e-mailben visszajelzi a HEPA felé és az általa jóváhagyott szerződéstervezetet csatolja.

c) Szolgáltatási szerződéstervezet előterjesztése a PIB számára

- a KKV-hoz kijelölt szakmai felelős elkészíti a PIB előterjesztést a Szolgáltatási szerződéstervezethez kapcsolódóan.

d) Szolgáltatási szerződéstervezet projekt szintű jóváhagyása

- A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős a Szolgáltatási szerződéstervezetet tartalmazó PIB előterjesztést jóvá hagyásra elküldi a PIB számára.
- Amennyiben a PIB a Szolgáltatási szerződéstervezetet nem hagyja jóvá, úgy kéri annak átdolgozását és az átdolgozott Szolgáltatási szerződéstervezet az visszakerül az egyeztetési folyamatba a KKV általi elfogadás érdekében (7.5.1.1 a pont).

e) Szerződés aláírása és iktatása

- Amennyiben a PIB jóváhagyja a Szolgáltatási szerződéstervezetet, akkor annak HEPA aláíratást a Projektiroda a belső szabályzatoknak (Sz-02 Beszerzési és szerződéskötési szabályzat és vonatkozó folyamatutasításai) megfelelően végzi el.
- A Szolgáltatási szerződés aláírásával párhuzamosan megtörténik a HEPA részéről a KKV számára a De minimis nyilatkozat kiállítása (5.1 fejezet figyelembevételével) a 13.10 mellékletben található „Igazolás csekély összegű támogatásról”.

- A HEPA részéről aláírt szerződés, illetve a KKV részére kiállított Igazolás csekély összegű támogatásról postai úton 3 példányban megküldésre kerül a KKV részére és erről értesítést (email, telefonhívás) kap.
- A KKV az általa aláírt szerződést 10 (tíz) munkanapon belül visszajuttatja a FIT FOR EXPORT Projektiroda részére, amelyet az iktat, elhelyezi a szerződéstárba, és digitalizálást követően feltölti a projekt megfelelő elektronikus mappájába, valamint az érintett KKV dedikált elektronikus felületére.
- A Szolgáltatási szerződés a KKV aláírás dátumával lép hatályba.

7.5.1.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős
- Közreműködő: Projektiroda, Felmérést végző szakmai csoport, Projekt pénzügyi vezetője, PIB, HEPA vezérigazgató

7.5.1.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.5.1.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Szolgáltatási szerződés tervezet
- A KKV által szükségesnek tartott módosítások (opcionálisan)
- PIB előterjesztés

Tevékenység kimenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megkötött)
- Értesítés indoklással a KKV részéről, a szerződéskötés megíiusulásáról (opcionálisan)

7.5.2. Szolgáltatási szerződés módosítása

7.5.2.1. Tevékenység általános leírása

Ha a Szolgáltatási szerződésben rögzített vagy az aláíró Felek bármely, szerződésben rögzített adatában változás következik be, vagy a szolgáltatás műszaki, szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése, vagy egyéb feltételei

változnak, a Felek tudomására jutástól számított 8 (nyolc) munkanapon belül kötelesek azt bejelenteni a másik Félnak.

Amennyiben a KKV kezdeményezik a módosítást, úgy FIT FOR EXPORT honlapján elérhető Szolgáltatási szerződésmódosítási kérelem sablon (13.19) alapján elkészíti a kérelmet, és benyújtja azt a HEPA-nak.

A Szolgáltatási szerződésmódosítási kérelmet a következő alapelvek figyelembevételével kell elbírálni:

- a) a módosítás akkor változtathatja meg a Szolgáltatási szerződésben szereplő vállalást, ha az nem ütközik a Felhívásban, illetve a Támogatási szerződésben foglaltakkal;
- b) a Szolgáltatási szerződés akkor módosítható, ha a módosítás tárgyát képező szolgáltatás igénybevétele a KKV részéről még nem kezdődött meg és az adott módosításhoz ahhoz a HEPA hozzájárul;
- c) a Szolgáltatási szerződés akkor módosítható olyan módon, hogy a KKV a szerződésben rögzített szolgáltatásokhoz képest további szolgáltatást igényel, amennyiben ahhoz a HEPA hozzájárul.

Amennyiben a szerződésmódosítás érinti a Szolgáltatási szerződésben meghatározott szolgáltatáscsomagot is, úgy a szakértők a Projekt pénzügyi vezetőjével együttműködve megvizsgálják a módosított szolgáltatáscsomagot (értéke, a szolgáltatáscsomaghoz kapcsolódóan a KKV által biztosítandó önrész mértéke). A vizsgálat eredményét a KKV-hoz kijelölt szakmai felelős csatolja a Szolgáltatási szerződésmódosításhoz kapcsolódó PIB előterjesztéshez.

A Szolgáltatási szerződésre vonatkozó szerződésmódosítási kérelmet minden esetben a PIB bírálja el.

A PIB 10 (tíz) munkanapon belül dönt a módosítási kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Szükség esetén egy alkalommal hiánypótlás írható elő, legfeljebb 15 (tizenöt) napos határidővel. A döntési határidőbe nem számít bele a hiánypótlás.

Amennyiben a HEPA a módosítás kezdeményezője, úgy a módosított Szolgáltatási szerződést juttatja el a KKV részére, a módosítások megjelölésével.

Ha a HEPA elfogadja a Szolgáltatási szerződésmódosítási kérelmet, a módosított Szolgáltatási szerződést mindkét fél aláírja és ezzel hatályba lép. A hatálybalépéssel egyidőben az előző Szolgáltatási szerződés hatályát veszti. Ha a HEPA elutasítja a Szolgáltatási szerződésmódosítási kérelmet, akkor erről az indokok megjelölésével írásban értesíti a KKV-t.

A Szolgáltatási szerződésmódosítás a HEPA belső szabályozásaival összhangban történik.

A Szolgáltatási szerződésmódosítás adminisztratív kezelése (iktatás, elhelyezés a szerződéstárba, és digitalizálást követően feltöltés a projekt megfelelő elektronikus mappájába, valamint az érintett KKV dedikált elektronikus felületére), és KKV-val történő kommunikáció lefolytatása a Projektiroda feladata.

7.5.2.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős
- Közreműködő: Projektiroda, Felmérést végző szakmai csoport, Projekt pénzügyi vezetője, PIB, HEPA vezérigazgató

7.5.2.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.5.2.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megkötött)
- Szolgáltatási szerződésmódosítási kérelem (KKV a kezdeményező fél) vagy módosított Szolgáltatási szerződés (HEPA a kezdeményező fél)

Tevékenység kimenetei:

- Szolgáltatási szerződés (módosított)
- Szolgáltatási szerződésmódosítási kérelem elutasítása, az indokok megjelölésével (opcionálisan)

7.5.3. Szolgáltatási szerződés leállítása

7.5.3.1. Tevékenység általános leírása

A Szolgáltatási szerződés időközben leállítható, ha a HEPA megítélése szerint annak megvalósítása a KKV-nak fel nem róható okokból nem lehetséges. Erről a döntést követő 5 (öt) munkanapon belül értesíti a HEPA a KKV-t.

A HEPA-nak tájékoztatásban a leállítási időpontját és indokát rögzítenie kell. A KKV ezen időpontot követően felmerült költségeit a HEPA már nem tudja elszámolni, ezen költségekkel kapcsolatban semminemű költség- és kártérítési felelősség nem terheli. A leállítási időpontjáig a KKV által igénybe vett szolgáltatásokra fordított költségeit a HEPA el tudja számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, amennyiben a KKV által a leállítási időpontjáig vállalt kötelező vállalások teljesítésre kerültek. A Szolgáltatási szerződésben szereplő, de a KKV által fel nem használt keret nem vész el, hanem felhasználható más KKV-k részére nyújtott szolgáltatások támogatására.

A Szolgáltatási szerződés leállításáról minden esetben a PIB dönt, ami ellen fellebbezésnek helye nincs.

A Szolgáltatási szerződés leállítási adminisztratív kezelése (iktatás, elhelyezés a szerződéstárba, és digitalizálást követően feltöltés a projekt megfelelő elektronikus mappájába, valamint az érintett KKV dedikált elektronikus felületére), és KKV-val történő kommunikáció lefolytatása a Projektiroda feladata.

7.5.3.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős
- Közreműködő: Projektiroda, Felmérést végző szakmai csoport, Projekt pénzügyi vezetője, PIB

7.5.3.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.5.3.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megkötött)
- Leállításról szóló értesítés

Tevékenység kimenetei:

- Szolgáltatási szerződés (leállított)

7.5.4. Szolgáltatási szerződéstől való elállás

7.5.4.1. Tevékenység általános leírása

A KKV a Szolgáltatási szerződés hatályba lépését követően a szerződéstől egyoldalúan nem állhat el. A HEPA a Szolgáltatási szerződéstől, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

- az előírások megszegése,
- a KKV nem tesz eleget az előírt ellenőrzéstűrési és információszolgáltatási kötelezettségeinek,
- a KKV ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult,
- a KKV a Szolgáltatási szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítései nem, vagy csak részben valósultak meg,

- a KKV ellen szabálytalansági eljárás (lásd 8.4 fejezet) eredményeként,
- ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a KKV a szolgáltatás szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott.

A HEPA az elálló döntés meghozatalát követő 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a KKV részére. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés KKV részéről történő átvételének napja.

A Szolgáltatási szerződéstől történő elállásról minden esetben a PIB dönt, ami ellen fellebbezésnek helye nincs.

A Szolgáltatási szerződéstől történő elállás adminisztratív kezelése (iktatás, elhelyezés a szerződéstárba, és digitalizálást követően feltöltés a projekt megfelelő elektronikus mappájába, valamint az érintett KKV dedikált elektronikus felületére), és KKV-val történő kommunikáció lefolytatása a Projektiroda feladata.

7.5.4.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős
- Közreműködő: Projektiroda, Felmérést végző szakmai csoport, Projekt pénzügyi vezetője, PIB

7.5.4.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.5.4.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megkötött)
- Elálló döntésről szóló értesítés, indoklással

Tevékenység kimenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megszűnt)

7.5.5. Szolgáltatási szerződés megszégése és annak kezelése

7.5.5.1. Tevékenység általános leírása

Amennyiben a Szolgáltatási szerződést a KKV megszegi, úgy a Projektiroda begyűjti a szerződésszegéssel kapcsolatos információkat, dokumentumokat.

Ezen információk és dokumentumok alapján a Projektiroda összeállít a PIB számára egy döntéselőkészítő dokumentumot, amelyben indoklással alátámasztott javaslatot is megfogalmaz a szerződésszegés kezelésére.

A döntéselőkészítő dokumentum alapján a PIB dönt a szerződésszegésről és annak kezeléséről. Ezt követően a HEPA tájékoztatja a KKV-t a szerződésszegés megállapításáról, illetve az annak kezelésére hozott intézkedésről, valamint a KKV ezzel kapcsolatos teendőiről.

A PIB döntését és a tájékoztatást a Projektiroda hajtja végre.

7.5.5.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős
- Közreműködő: Projektiroda, Felmérést végző szakmai csoport, Projekt pénzügyi vezetője, PIB

7.5.5.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.5.5.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

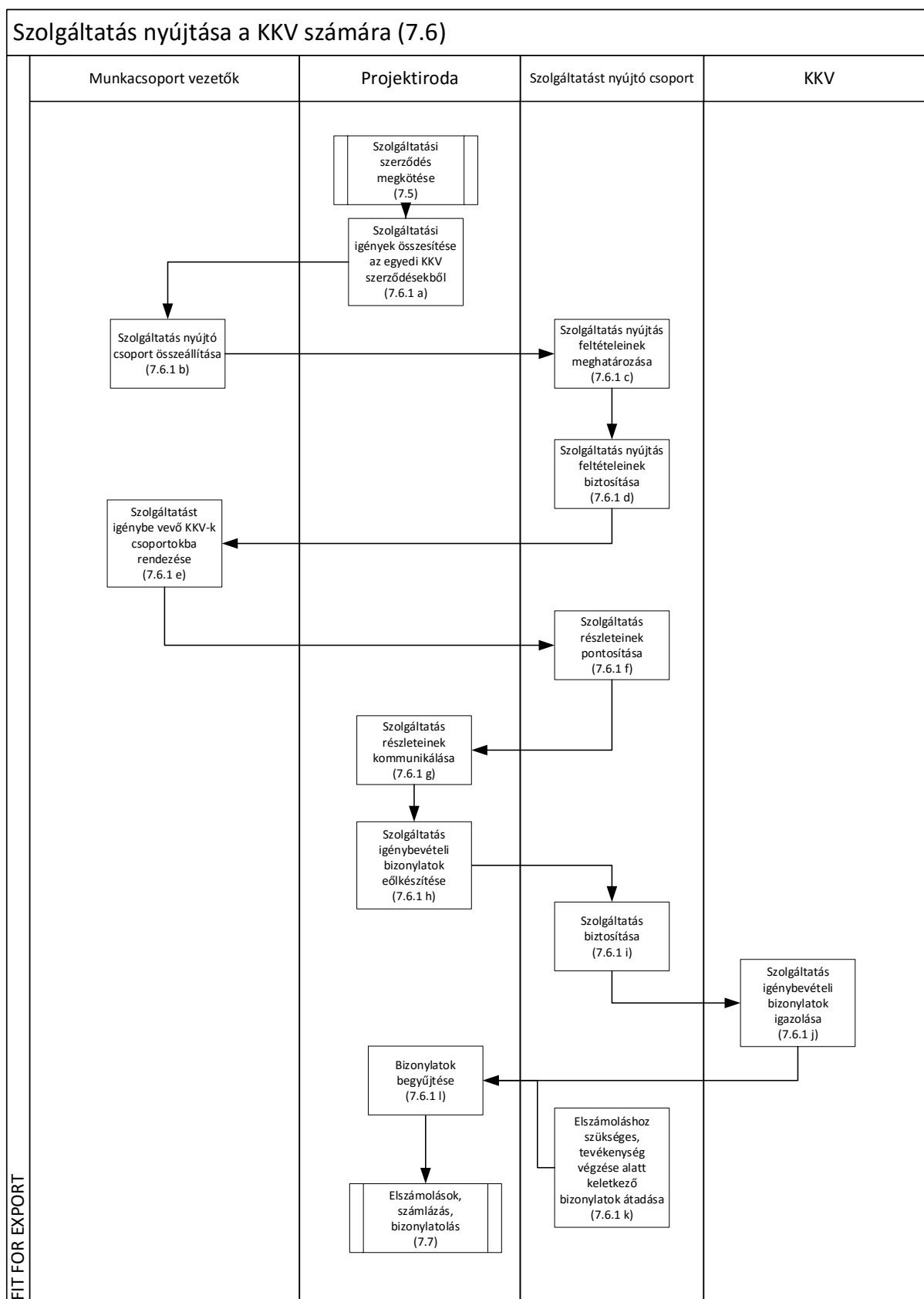
Tevékenység bemenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megkötött)
- Szerződésszegéssel kapcsolatos információk, dokumentumok

Tevékenység kimenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megszűnt)

7.6. SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA A KKV-K RÉSZÉRE



10. ábra – Szolgáltatás nyújtása a KKV-k részére

7.6.1. Tevékenység általános leírása

- a) Szolgáltatási igények összesítése az egyedi KKV szerződésekből
- A Projektiroda a hozzá beérkező megkötött Szolgáltatási szerződések alapján, annak beérkezését követően 2 (kettő) munkanapon belül aktualizálja az Összesített szolgáltatási igények nyilvántartását az adott Szolgáltatási szerződés tartalma alapján.
 - Az aktualizálást követően a nyilvántartásban az aktualizálás dátuma frissítésre kerül.
 - Az Összesített szolgáltatási igények nyilvántartása elektronikus felületen keresztül elérhető a Projektmenedzser, Projekt szakmai vezető, Munkacsoportvezetők számára.
- b) Szolgáltatás nyújtó csoport összeállítása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetők kijelölik a felelősségi körükbe tartozó szolgáltatásokat nyújtó csoportot (HEPA által delegált belső szakértők és Vállalkozó(k) által biztosított külső szakértőket egyaránt).
 - Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetők, az aktuális Összesített szolgáltatási igények nyilvántartásában szereplő igényeket elemzik a szolgáltatásokat nyújtó csoport szakértőivel.
- c) Szolgáltatás nyújtás feltételeinek meghatározása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetők a szolgáltatásokat nyújtó csoporttal együttműködve elemzik az igényeket a szolgáltatások nyújtásának módjának és feltételeinek meghatározása céljából.
- d) Szolgáltatás nyújtás feltételeinek biztosítása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetők a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt gondoskodnak a szolgáltatás nyújtás feltételeinek (humán, eszköz, szolgáltatási, helyszín / elhelyezés, pénzügyi stb.) a megfelelő időben és helyen történő rendelkezésre állásáról és a rendelkezésre állás ellenőrzéséről. Amennyiben az ellenőrzés során azt tapasztalja, hogy a szolgáltatás nyújtásának nincsenek meg az előre meghatározott feltételei, és ennek biztosítása az ő hatáskörén kívül esik, úgy annak tényét jelzi a Projektmenedzsernek.
- e) Szolgáltatást igénybe vevő KKV-k csoportokba rendezése
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetők a szolgáltatásokat nyújtó csoporttal együttműködve elemzik az igényeket, amelyek alapján a KKV-kat csoportokba rendezik, figyelembe véve az igényelt szolgáltatás helyszínét, időzítését, szakmai tartalmát.
 - A csoportosítás alapján történik meg a szolgáltatás nyújtás tervezése és végrehajtása.
- f) Szolgáltatás részleteinek pontosítása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetők a csoportok ismeretében pontosítják a szolgáltatás helyszínét, időzítését, szakmai tartalmát, igénybe veőinek létszámát.
- g) Szolgáltatás részleteinek kommunikálása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetők az egyes szolgáltatásokra vonatkozóan megadják a Projektiroda részére a véglegesített szolgáltatás pontos helyszínét, időzítését, szakmai tartalmát, igénybe veőinek létszámát, és az igénybe vevők tervezett névsorát.

- A Projektiroda a kapott szolgáltatásokat leszűri az egyes KKV-kra és előállítja az adott KKV-kra vonatkozó információkat. Ezzel előáll az egyes KKV-kra vonatkozó konkrét szolgáltatási menetrend.
- A Projektiroda felveszi a kapcsolatot az érintett KKV-kal és közli velük a konkrét mentrendet és kéri ennek megerősítését a KKV részéről:
 - Amennyiben a KKV visszaigazolja, akkor a menetrendet változatlan formában visszajuttatja az érintett szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetőnek.
 - Amennyiben a KKV változtatást kér a menetrendben, akkor azt, a változtatási igénnyel együtt visszajuttatja az érintett szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetőnek és kéri a menetrend módosítását. A szolgáltatásért felelős munkacsoport vezető dönt a változtatás megvalósításának kezeléséről.
- h) Szolgáltatás igénybevételi bizonylatok előkészítése
 - A Projektiroda a szolgáltatás nyújtás megkezdése előtt észszerű időben ismételten ellenőrzi a KKV készenlétét a szolgáltatás igénybevételére (pl. tud róla, részt vesz-e rajta, a tervezetteknek megfelelően).
 - A Projektiroda előkészíti a KKV számára a szolgáltatások igénybevételére delegált személyek szolgáltatás igénybevételét igazoló, a Szolgáltatási szerződésben meghatározott bizonylatot (13.24). Az adatokkal feltöltött bizonylatot igazolásra (aláírásra) elküldi a Szolgáltatást nyújtó számára.
- i) Szolgáltatás biztosítása
 - A szolgáltatásért felelős munkacsoport vezető felügyelete ellenőrzi a HEPA oldaláról szükséges, a szolgáltatás nyújtáshoz tartozó feltételeket.
 - A tervezett időpontban a HEPA szolgáltatást nyújtó csoportja megkezdi a szolgáltatás nyújtását a szolgáltatásért felelős munkacsoport vezető felügyelete mellett.
 - A HEPA szolgáltatást nyújtó csoportja a szolgáltatás nyújtása során elvégzi a szükséges adminisztrációt (pl. részvételi igazolás, jelenléti ív), amely a szolgáltatás biztosítását és igénybevételét igazolja.
- j) Szolgáltatás igénybevételi bizonylatok igazolása
 - A Szolgáltatás nyújtó a delegált személyek által igazolt (aláírt) bizonylatokat (13.24) elküldi a Projektiroda számára, aki azokat tárolja.
- k) Elszámoláshoz szükséges, tevékenység végzése alatt keletkező bizonylatok átadása
 - A szolgáltatásért felelős munkacsoport vezető összegyűjti az adott szolgáltatásra vonatkozó, a HEPA szolgáltatást nyújtó csoportja által elkészített bizonylatokat.
- l) Bizonylatok begyűjtése
 - A projektiroda bekéri a szolgáltatásért felelős munkacsoport vezetőtől, valamint az érintett KKV-ktől a szolgáltatás nyújtás és igénybevételre vonatkozó bizonylatokat és azokat eltárolja és azokat a Projekt pénzügyi vezető számára elérhetővé teszi.

7.6.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős

- Közreműködő: Projektiroda, Munkacsoport vezetők, Szolgáltatást nyújtó csoport,

7.6.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.6.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Összesített szolgáltatási igények nyilvántartása (13.21)

Tevékenység kimenetei:

- Összesített szolgáltatási igények nyilvántartása (13.21)
- KKV-kra vonatkozó konkrét szolgáltatási menetrend
- A szolgáltatás biztosítását igazoló bizonylatok (HEPA)
- A szolgáltatás igénybevételét igazoló, a Szolgáltatási szerződésben meghatározott bizonylatok (KKV)

7.6.5. A szolgáltatásnyújtás általános szabályai

A szolgáltatás nyújtásának alapja a HEPA és a KKV között létrejött Szolgáltatási szerződés, amely rendelkezik a Felek közötti kapcsolattartás módjáról, a nyújtott szolgáltatásokról és a szolgáltatás nyújtásának szabályairól.

A Szolgáltatási szerződés 1. számú melléklete tartalmazza a szolgáltatások műszaki tartalmát, tervezett ütemezését és pénzügyi jellemzőit a következő részletezettséggel:

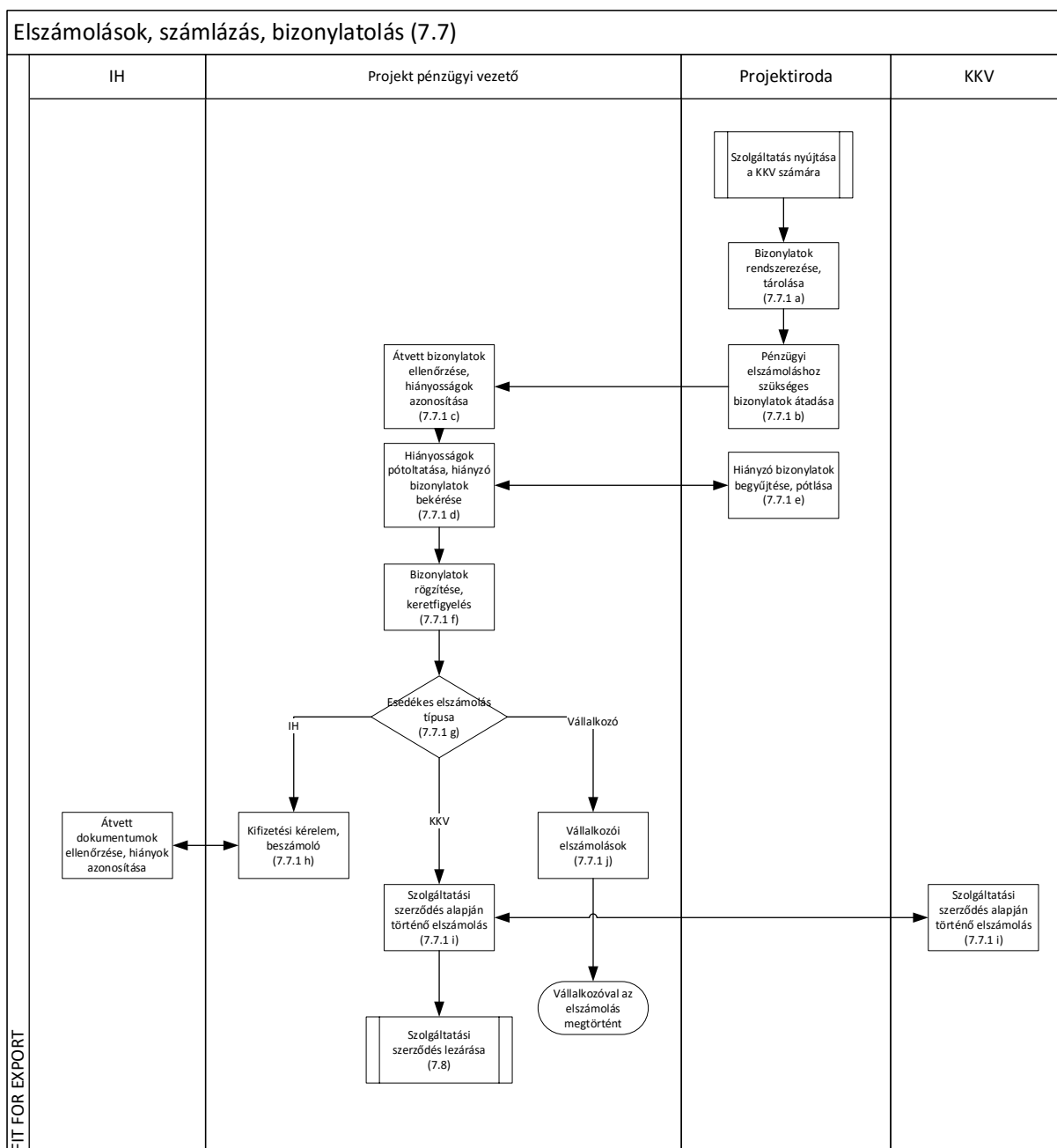
- A nyújtott szolgáltatások műszaki tartalma:
 - Szolgáltatás sorszáma,
 - Szolgáltatás megnevezése,
 - A szolgáltatás műszaki szakmai tartalma,
 - A szolgáltatás nyújtás feltételei,
 - Szolgáltató kötelezettségei,
 - Támogatott kötelezettségei.
- A nyújtott szolgáltatások ütemezése:
 - Szolgáltatás megnevezése,
 - Szolgáltatás nyújtás kezdő időpontja,
 - A Szolgáltatás nyújtás fizikai befejezésének tervezett napja,

- A Szolgáltatás nyújtással kapcsolatos elszámoláshoz szükséges bizonylatok átadásának tervezett határideje,
- A Szolgáltatás nyújtással kapcsolatos elszámolás tervezett határideje.
- A szolgáltatások értéke, támogatástartalma és önrésze:
 - Szolgáltatás megnevezése,
 - Támogatott részére nyújtott szolgáltatás értéke (HUF),
 - Támogatott részére nyújtott szolgáltatás támogatástartalma (HUF),
 - Támogatott részére nyújtott szolgáltatás támogatásintenzitása (%),
 - Támogatott által vállalt önrész mértéke (HUF).

A HEPA operatív szinten folyamatosan kapcsolatot tart a Szolgáltatási szerződést aláírt hazai KKV-kal export fejlődésük követése és támogatása céljából. Ennek keretében:

- Segíti a KKV-k cégre szabott üzleti export stratégiában foglalt célok és feladatok megvalósítását.
- Tájékoztatást nyújt a projekt igénybe vehető szolgáltatásairól, segít azok igénybevételében.
- Üzleti lehetőségeket kutat fel és továbbít részükre a társszervezetekkel együttműködésben, azok adatszolgáltatásai alapján;
- Operatív szinten kapcsolatot tart a projektben résztvevő KKV-kal üzleti lehetőség felmerülése és teljesítése esetén az adott KKV-val kapcsolatos exportfejlesztés végrehajtásának teljes időtartama alatt együttműködésben az illetékes társszervezettel.
- Továbbítja a projektben résztvevő KKV-k partnerigényeit a társszervezetek felé, közreműködik azok megvalósíthatósági vizsgálatában, illetve az adott üzleti lehetőségre kidolgozott testreszabott exportfejlesztési terv előkészítésében.

7.7. ELSZÁMOLÁSOK, SZÁMLÁZÁS, BIZONYLATOLÁS



11. ábra – Elszámolások, számlázás, bizonylatolás folyamata

7.7.1. Tevékenység általános leírása

Az egyes szolgáltatások kapcsán a 13.25 fejezetben meghatározott, a szolgáltatás nyújtást alátámasztó, illetve az azok elszámolásához szükséges bizonylatokat, igazoló dokumentumokat kell elkészíteni. A KKV részéről a szolgáltatásban résztvevő a 13.24 fejezetben meghatározott nyilatkozattal igazolja a szolgáltatás tényleges igénybe vételét.

a) Bizonylatok rendszerezése, tárolása

- A Projektiroda a KKV-któl és a Szolgáltatást nyújtó csoporttól hozzá beérkező bizonylatokat ellenőrzi
 - formai szempontból:
 - az előírt sablon / formanyomtatvány használata,
 - dátum, aláírás,
 - teljeskörű kitöltöttség,
 - határidő;
 - tartalmi szempontból:
 - Projekt azonosító (GINOP-1.3.7-19),
 - Projekt neve: FIT FOR EXPORT,
 - A kapcsolódó témaszámot (több témaszám esetén a témaszámokat és az egyes témaszámokhoz kapcsolt tételeket).
- A Projektiroda az esetleges hiányosságokat pótolhatja a bizonylat benyújtójával / készítőjével.
- A Projektiroda a bizonylatot az általa kialakított rendszer szerint tárolja.
- b) Pénzügyi elszámoláshoz szükséges bizonylatok átadása
 - A Projektiroda az elszámoláshoz szükséges bizonylatokról elektronikus másolatot készít és azt letárolja.
 - Az eredeti elszámoláshoz szükséges bizonylatokat a Projekt pénzügyi vezetőnek dokumentáltan átadja.
- c) Átvett bizonylatok ellenőrzése, hiányok azonosítása
 - A Projekt pénzügyi vezető átvizsgálja a hozzá beérkező bizonylatokat, az esetleges hiányosságokat rögzíti.
 - A Projekt pénzügyi vezető átvizsgálja, hogy a rendelkezésére álló bizonylatok teljeskörűek-e az adott elszámolás végrehajtásához. A hiányokat, hiányzó bizonylatokat rögzíti.
- d) Hiányosságok pótoltatása, hiányzó bizonylatok bekérése
 - A Projekt pénzügyi vezető a rögzített hiányosságok javítását és a rögzített hiányok pótlását kezdeményezi a Projektirodánál.
- e) Hiányzó bizonylatok begyűjtése, pótlása
 - A Projektiroda a jelzett hiányosságok javítását és a rögzített hiányok pótlását kezdeményezi a KKV-knál és a Szolgáltatást nyújtó csoportnál.
 - A Projektiroda a javított, kiegészített bizonylatokat ellenőrzi és amennyiben azok megfelelőnek bizonyulnak, és az elektronikus másolás után átadja a Projekt pénzügyi vezetőnek.
- f) Bizonylatok rögzítése, keretfigyelés
 - A Projekt pénzügyi vezető a keretfigyelést végez, amihez figyelembe veszi az adott költségssorhoz tartozó terv és tény adatokat, valamint a beállított riasztási értéket. A riasztási értéket a Pénzügyi vezető az adott költségssor kockázati eseményeinek figyelembevételével határozza meg.
 - A Projekt pénzügyi vezető a kapott bizonylatokat, a témaszámok alapján rögzíti a támogató informatikai rendszerbe.
 - A Projekt pénzügyi vezető a rögzítés során a támogató informatikai rendszerben ellenőrzi a Projekt terv és tény adatait. Az ellenőrzés eredménye lehet, hogy a tényadat
 - meghaladta a rendelkezésre álló keretet

- ebben az esetben a Projekt pénzügyi vezetője haladéktalanul írásban értesíti a Projektmenedzsert és a Projektirodát arról, hogy mely költségsor érintett és mennyi azon a terv és tényadat, valamint az eltérés mértékét, esetleges javaslatot annak kezelésére;
- a további tevékenységről a Projektmenedzser dönt, szükség esetén konzultál az adott költségsorban érintett szakemberekkel (Projekt pénzügyi vezető, Projekt szakmai vezető, Projektiroda vezető, releváns Munkacsoport vezető) a megoldás módjáról, szükség esetén kezdeményezi az érintett tevékenység felfüggesztését;
- amennyiben saját hatáskörben a problémát nem tudja megoldani, úgy eskalál a PIB felé.
- elérte a rendelkezésre álló keretet
 - ebben az esetben a Projekt pénzügyi vezetője haladéktalanul írásban értesíti a Projektmenedzsert és a Projektirodát arról, hogy mely költségsor érintett és erre a költségsorra további költséget nem tud befogadni a Projekt;
 - A Projektiroda erről tájékoztatja ez érintett projektagokat.
- elérte a riasztási szintet, de a rendelkezésre álló keret van
 - ebben az esetben a Projekt pénzügyi vezetője haladéktalanul írásban értesíti a Projektmenedzsert és a Projektirodát;
 - A Projektmenedzser a futó ügyek ismeretében dönt a szükséges teendőkről.
- alatta van a riasztási szintnek – nincs további teendő.
- A Projekt pénzügyi vezető a rögzítést követően figyeli a Projekt likviditását, a Projekt likviditási tervében szereplő tervadatokhoz képest. Szükség esetén megteszi a megfelelő beavatkozást (pl. kifizetési kérelem kezdeményezése).
- A Projekt pénzügyi vezető feladata, hogy folyamatosan figyelje a Felhívás szerinti költségkorlátokat (4. táblázat). Szükség esetén megteszi a megfelelő beavatkozást.

Projekt-előkészítés, -tervezés (kivéve közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége)	7,0%
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	1,0%
Projektmenedzsment	2,5%
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása	0,5%
Könyvvizsgálat	0,5%
Általános költségek (rezi)	1,0%
Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	10,0%
Tartalék	10,0%

A projekt keretében a projekt előkészítés, tervezés, a közbeszerzési eljárások lefolytatása, tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás, könyvvizsgálat, rezi valamint a projektmenedzsment tevékenység elszámolható költsége	10,5%
--	-------

összesen nem haladhatja meg az összes elszámolható költség 10,5%-át.	
--	--

4. táblázat – Felhívás szerinti költségkorlátok százalékos mértéke

g) Esedékes elszámolás típusa

- Támogatási szerződés szerinti (IH) – 7.7.1 h) pont.
- Szolgáltatási szerződés szerinti (KKV) – 7.7.1 i) pont.
- Vállalkozási, Megbízási szerződés szerint (külső Vállalkozó) – 7.7.1 j) pont.

h) Kifizetési kérelem, beszámoló

- A 12. fejezet szerint.

i) Szolgáltatási szerződés alapján történő elszámolás

- Az adott Szolgáltatási szerződés rendelkezései szerint, a HEPA belső szabályozásával összhangban.

j) Vállalkozói elszámolások

- Az adott szerződés szerint, a HEPA belső szabályozásával összhangban.

7.7.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projekt pénzügyi vezető
- Közreműködő: Projektiroda, Projektmenedzser, Projekt szakmai vezető, Munkacsoport vezető, Szolgáltatást nyújtó csoport

7.7.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- Költségfigyelést támogató informatikai rendszer
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.7.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Pénzügyi elszámoláshoz szükséges bizonylatok
- Munkaidőelszámolás (13.17)

Tevékenység kimenetei:

- Költségadatok a támogató informatikai rendszerben

- A Projekt pénzügyi vezetőjének tájékoztatója
- PIB javaslat (opcionális)
- Elszámolási dokumentumok

7.7.5. Speciális szabályok

7.7.5.1. Munkaidőelszámolás

A munkaidőelszámolás vezetése az időráfordítás alátámasztásának alapja mely a projektköltségek követéséhez egyik bemenő információ. Minden, a projektben résztvevő HEPA munkatárs köteles a projektben történő munkaidőráfordítását a 13.17 mellékletben található formanyomtatvány szerint vezetni.

Az elszámolás legkisebb egysége a munkaóra. A munkaidő elszámolása a ráfordításhoz kapcsolódó témaszámra történik. A témaszámokat a 13.18 melléklet tartalmazza. A munkatárs heti rendszerességgel készíti el az elszámolást. Az elszámolás az adott hétre vonatkozik és legkésőbb a következő heti, első munkanap végéig juttatja el a Projektirodára. A Projektiroda vezetője gondoskodik arról, hogy a munkaidő elszámolás a beérkezésétől számított második munkanap végéig eljusson az érintett költséggazdákhoz / engedélyezőkhöz.

Az engedélyező munkatárs a beérkező munkaidőelszámolásokon szereplő tartalmat ellenőrzi, szükség esetén egyeztet a munkatárssal, majd az esetleges módosítások átvezetése után, aláírásával elfogadja a nyilvántartásban szereplő ráfordítást. Az engedélyező a munkaidőelszámolás hozzá történő beérkezését követő második munkanap végéig elvégzi a munkaelszámolás ellenőrzését és elfogadását. Az aláírt munkaidőnyilvántartást visszajuttatja a Projektirodára, ahol az elfogadott munkaidőelszámolásokat összesítik és eltárolják. Az összesített adatokkal a Projektiroda munkatársa aktualizálja a projekt munkaidő ráfordítás összesített és annak aktuális tartalmát megismerteti a Projektmenedzserrel és Projekt pénzügyi vezetővel.

7.7.5.2. Önrész biztosítása, elszámolása és bizonylatolása a KKV-val

A KKV-val kötött Szolgáltatási szerződés többek között tartalmazza az adott KKV számára testreszabott szolgáltatáscsomagot, ennek értékét, illetve ehhez kapcsolódóan a KKV által biztosítandó önrész mértékét.

A Projekt pénzügyi vezetője kezdeményezi a HEPA belső szabályozásának megfelelően egy előleg számla kiállítását a KKV részére, szolgáltatásonként tételesen az önrész bruttó összegéről.

A számlán fel kell tüntetni, - a jogszabályban előírtakon túl - a következőket:

- Projekt azonosítója: GINOP-1.3.7-19,
- Projekt neve: FIT FOR EXPORT,
- Az adott számlához tartozó témaszámot (több témaszám esetén a témaszámokat és az összeg adott témaszámra eső részét),
- Megjegyzés: „Tekintettel arra, hogy a számlán szereplő összeg a HEPA által természetben nyújtott, Európai Unió támogatásból finanszírozott szolgáltatás KKV által vállalt önrészét képezi, ezen

támogatott szolgáltatások tekintetében a HEPA nem él ÁFA levonási jogával, így a kiállított számlán szereplő összeg tekintetében a KKV nem jogosult ÁFA visszaigénylésre.”

Az így kiállított számla elkülönítetten kezelendő a Projekthez tartozó pénzügyi bizonylatok között. Az elkülönített számlák kezeléséről a Projekt pénzügyi vezetője gondoskodik.

A kiállított számla postázásra kerül a KKV számára.

KKV befizeti a számlán megadott számlaszámra a számlán megadott fizetési határidőre (kiállítástól számított 10 (tíz) munkanapon belül).

Projekt pénzügyi vezetője a fizetési határidőt követően ellenőrzi a befizetés tényét

- Ha a befizetés beérkezett, akkor erről tájékoztatja a Projektirodát, aki visszajelez a KKV-nak a pénz beérkezés tényéről. A szolgáltatások indíthatóságáról pedig értesíti a KKV-hoz kijelölt szakmai felelőst.
- Ha a befizetés határidőre nem érkezett be, akkor a Projekt pénzügyi vezetője a HEPA belső szabályozása szerint kezdeményezi a fizetési felszólítás kiküldését a késedelembe esett KKV számára.
- Amennyiben a fizetési felszólítás eredményeként a számla a felszólítás határidejére befizetésre kerül, úgy a Projekt pénzügyi vezetője erről tájékoztatja a Projektirodát, aki visszajelez a KKV-nak a pénz beérkezés tényéről. A szolgáltatások indíthatóságáról pedig értesíti a KKV-hoz kijelölt szakmai felelőst.
- Amennyiben a fizetési felszólítás eredménytelen, azaz a megadott határidőig nem érkezik be a befizetés, úgy a Projekt pénzügyi vezetője kezdeményezi a Szerződéstől való elállást (lásd 7.5.4 fejezet) és erről értesíti a Projektirodát és KKV-hoz kijelölt szakmai felelőst.

Az önrész beérkezését követően kezdődhet meg a szolgáltatás nyújtása a KKV számára (lásd 7.6 fejezet).

A Szolgáltatás igénybevételi bizonylatok (lásd 7.6.1 h-l pontok) alapján a Projekt pénzügyi vezetője összeveti a tényleges és a szerződés szerinti szolgáltatás értékét és a fizetendő önrész mértékét. A különbözetről, végszámla kerül kiállításra és megküldésre a KKV részére.

Amennyiben a különbözet alapján felszabadítható az adott KKV miatt lekötött szolgáltatási költség keret, úgy a Projekt pénzügyi vezetője ezt felszabadítja és más KKV-k részére elérhetővé teszi.

7.7.5.3. Vállalkozói számlák kezelése

Csak olyan költségek számolhatók el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- ténylegesen felmerült költségek, fizikailag teljesítettek, tehát valós munkára alapozottak;
- a költségek teljesülése (számlával) és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel stb.), igazolható (valós költség alapú elszámolás);
- közvetlenül kapcsolódnak a támogatott Projekthez, hozzájárulnak a Projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a Projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek;

- a költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat,
- az elszámolandó költségek tekintetében a Felhívásban meghatározott elszámolhatósági követelményeket (elszámolható-e a költség, az adott költségtípusra vonatkozó esetleges megszorító követelményt, korlátozást) be kell tartani.

A projekt keretében csak a HEPA nevére szabályosan kiállított és kifizetett számlákat lehet elszámolni, nyugta, fizetési igazolás nem elszámolható.

A Projekt kapcsán, a Vállalkozó által a HEPA részére kiállított számlákon kötelezően fel kell tüntetni – a jogszabályban előírtakon túl - a következőket:

- Projekt azonosítója: GINOP-1.3.7-19
- Projekt neve: FIT FOR EXPORT
 - Az adott számlához tartozó témaszámot (több témaszám esetén a témaszámokat és az összeg adott témaszámmra eső részét).
 - A számlák fenti módon történő kiállításának szabályairól a Projektiroda tájékoztatja a számla kiállítóját, annak esedékességét megelőzően.
 - Amennyiben a számlán kötelezően feltüntetendőkkal kapcsolatosan kérdés merül fel, úgy a Projekt pénzügyi vezetőjének állásfoglalása az irányadó.
 - Amennyiben a beérkező számlán a fenti kötelező elemek nem azonosíthatók, úgy a számlát a Projektiroda visszaküldi a számla kiállító számára és kísérlőlevelében kéri annak a fenti módon történő elkészítését. Hiányosan beérkező számla nem fogadható be.
 - A Projektkezhz kapcsolódóan befogadott vállalkozói számlákat a Projekt pénzügyi vezetője elkülönítve kezeli.
- A projektre elszámolt forintösszeget,
- „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” záradékolási szöveget,
- készpénzes számla esetén a „fizetve” feliratnak is szerepelnie kell,
- idegen nyelvű számla esetén magyar nyelvű fordítás csatolása is szükséges,
- rész / végszámlához kapcsolódó proforma / díjbekérőt / előlegszámlát / előlegbekérőt / foglalót / helyesbítő vagy sztorón számlát stb. (, szintén mellékelni szükséges. A kötelező záradékolást az előleg-, rész-, és végszámlák esetében is szükséges elvégezni.
- A forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén az elszámoló bizonylat végösszegét és az arra jutó támogatás összegét a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani. Ha az elszámoló bizonylat nem tartalmazza a fizikai teljesítés dátumát, vagy folyamatos teljesítésű tevékenységről szól, úgy a számlán szereplő összeget az elszámoló bizonylat keltezésének napján érvényes, az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell átszámítani forintra.

7.7.5.4. A teljesítés igazolása

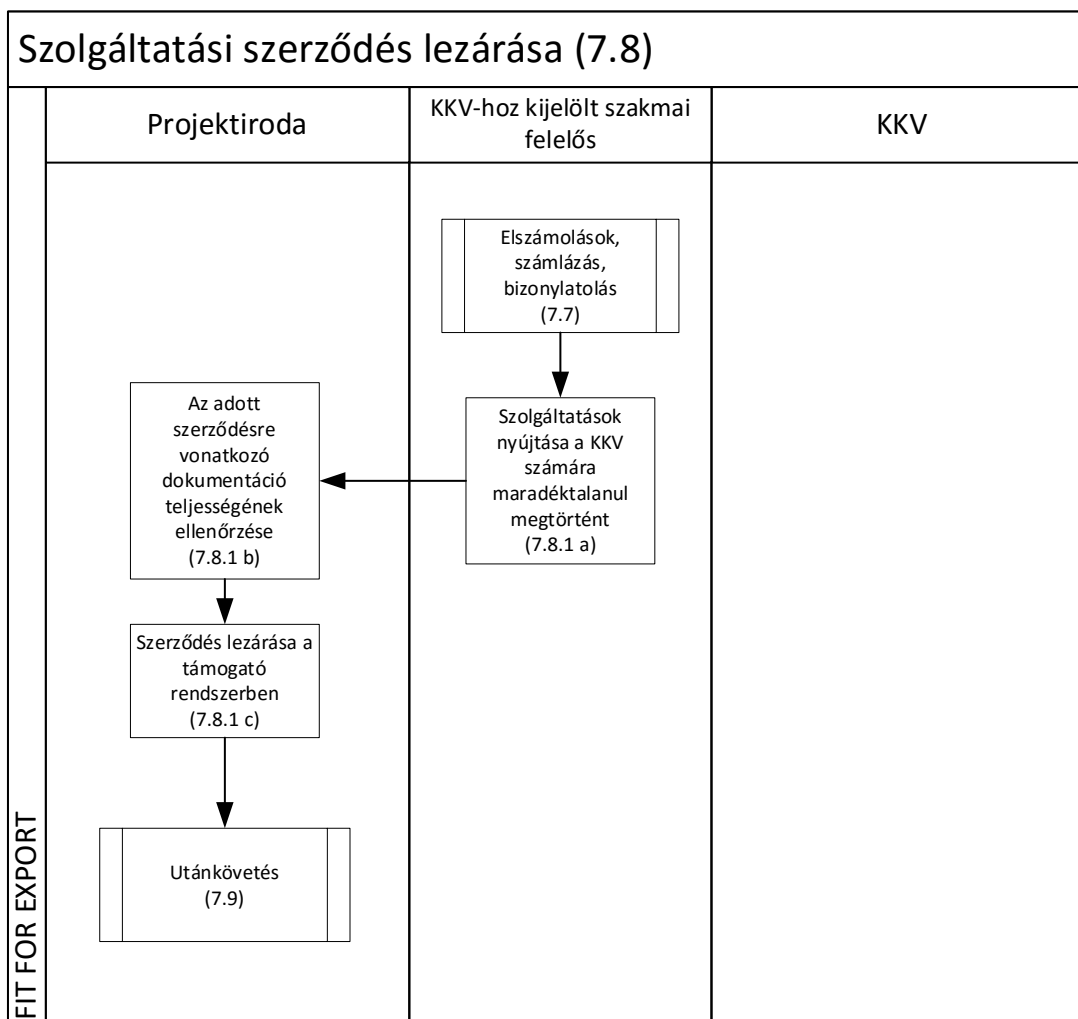
A teljesítésigazolás kiállításának feltétele a szolgáltató által elkészített írásos összefoglaló készítése az elvégzett tevékenységekről, a keletkezett eredményekről, illetve az átadott dokumentumokról. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:

- az elvégzett munka megnevezését,
- a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
- a munka nettó értékét,
- a kiállító cégszerű aláírását.

Az adott számlák pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok:

- átutalás esetén (beleértve a netbankos utalást, illetve a bankkártyával történő fizetést) pénzforgalmi számlakivonat, elektronikus számlakivonat, banki igazolás, terhelési értesítő,
- pénzforgalmi számlakivonatok esetében a kivonaton szerepeljen a jóváírandó és terhelendő pénzforgalmi számlaszám, a terhelt összeg, a terhelés napja, valamint hivatkozás a kiegyenlített bizonylat számára,
- a számlák készpénzes kiegyenlítése bruttó 500.000 Ft-ig fogadható el.

7.8. SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS LEZÁRÁSA



12. ábra – A Szolgáltatási szerződés lezárása

7.8.1. Tevékenység általános leírása

- a) Szolgáltatások nyújtása a KKV számára maradéktalanul megtörtént
- A KKV-val kötött Szolgáltatási szerződés lezárásáról a Szolgáltatási szerződés rendelkezik.
 - A KKV-hoz kijelölt szakmai felelős értesíti a Projektirodát arról, hogy a szerződésben vállalt szolgáltatások nyújtása maradéktalanul megtörtént, így amennyiben az adott KKV már nem vesz igénybe több szolgáltatást a szerződés lezárható.
- b) Az adott szerződésre vonatkozó dokumentáció teljességének ellenőrzése
- A Szolgáltatási szerződés lezárásának feltételeit a Projektiroda ellenőrzi:
 - hogy a KKV teljesítette-e a Szolgáltatási szerződésben tett vállalásait,
 - Ha megkapta a 7.7.5.2 fejezetben leírtak szerint a végszámla kifizetéséről szóló tájékoztatást a Projekt pénzügyi vezetőjétől. Az elszámolás eredményesen megtörtént-e és az elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok a projekt rendelkezésére állnak-e.

c) Szerződés lezárása a támogató rendszerben

- A Projektiroda a Szolgáltatási szerződés lezárásával kapcsolatos vizsgálatainak végeztével:
 - annak eredményéről tájékoztatja a Projektmenedzsert, A Projekt pénzügyi vezetőjét, valamint KKV-hoz kijelölt szakmai felelőst
 - továbbá gondoskodik a projekt támogató informatikai rendszerben a lezárás tényének rögzítéséről.

7.8.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: KKV-hoz kijelölt szakmai felelős
- Közreműködő: Projektiroda, Projekt pénzügyi vezetője, Projektmenedzser

7.8.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.8.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

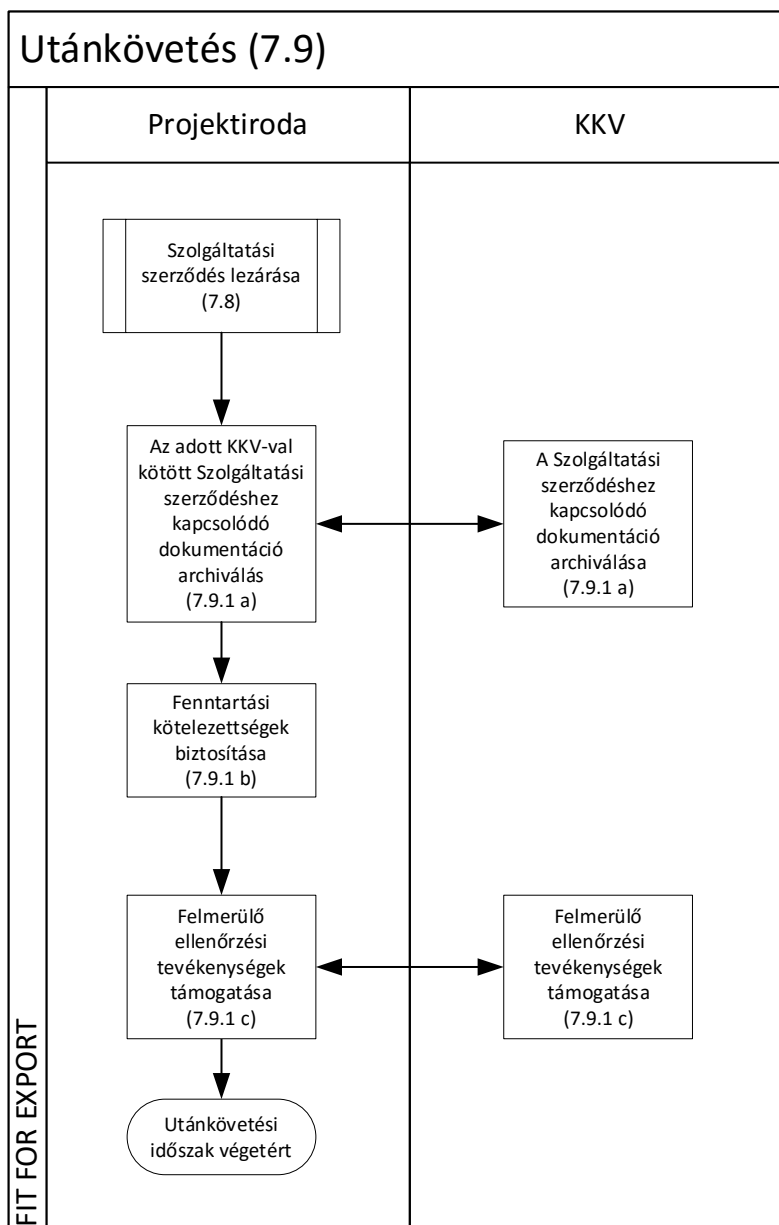
Tevékenység bemenetei:

- Szolgáltatási szerződés (megkötött)
- Vég számla kifizetéséről szóló tájékoztatás
- Elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok

Tevékenység kimenetei:

- Szolgáltatási szerződés (lezárt)

7.9. UTÁNKÖVETÉS



13. ábra – Utánkövetés folyamata

7.9.1. Tevékenység általános leírása

a) Az adott KKV-val kötött Szolgáltatási szerződéshez kapcsolódó dokumentáció archiválása

- A KKV-nak a projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségei a következők:
 - Ellenőrzéstűrési kötelezettség: HEPA, ITM/Pénzügyminisztérium, KEHI, ÁSZ, EUTAF, 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;

- Dokumentumok megőrzési kötelezettsége: a projekt fizikai zárását követően 10 évig, de legalább 2032. március 31-ig.
- A KKV-t érintő lényegi adatváltozások írásos bejelentési kötelezettsége a HEPA adminisztratív kapcsolattartója felé, legkésőbb az érintett lényegi adat megváltozásának hivatalossá válását követő 30 (harminc) napon belül. A lényeges adatok körébe tartoznak a következők:
 - tulajdonosi kör változása,
 - székhely, telephely címének változása,
 - cég megszűnése, működés felfüggesztése.
- A Projektiroda az adott KKV-vel kötött Szolgáltatási szerződést és kapcsolódó dokumentációt archiválja és az archivált példányon rögzíti a megőrzési időt.
- A Projektiroda jelzi a KKV számára, hogy az archiválás megtörtént és felhívja a figyelmét arra, hogy a Szolgáltatási szerződésben szereplő archiválási kötelezettségének tegyen eleget.

b) Fenntartási kötelezettségek biztosítása

- A HEPA a projektmegvalósítás befejezésétől¹ számított 5 évig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel a 1303/2013/EU Rendelet 71. cikkében foglaltaknak.
- A HEPA a Felhívással összhangban a fenntartási időszakban a következő projektelemek fenntartását vállalja a Felhívás előírásai alapján:
 - A fenntartási időszak végéig biztosítani kell a kiemelt projekt keretében létrehozott szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét.² Ezen szakmai dokumentumok alatt értjük az alábbi projekttermékeket:
 - Célzott fejlesztési javaslatok kidolgozása ágazatok és KKV érettségi/fejlettségi szakaszokhoz igazodóan
 - Fejlesztéspolitikai eszköztár kidolgozása a szakpolitikai tervezők és megvalósítók számára.
 - A hazai vállalkozások számára kialakított export érettségi felmérési rendszer.
 - Exportképes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer.
 - Céginősítési módszertan az exportképes, Projektben résztvevő vállalkozások azonosítására, kiválasztására.
 - KKV-k előminősítését, valamint a célcsoport bevonásával végzett előzetes igényfelmérés.
- A HEPA a Felhívásban előírt kötelező vállaláson túl vállalja továbbá, hogy fenntartja és indokolt esetben továbbfejleszti a fenntartási időszak végéig a projekt keretében létrehozott alábbi projekttermékeket:
 - A projekt keretében létrehozott honlap.

¹ A projektmegvalósítás befejezésének minősül, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését az Irányító Hatóság jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént.

² A hozzáférhetőséget legalább a projekt keretében létrehozott, kötelezően működtetett honlapon szükséges biztosítani.

- A külpiacra lépéshez a KKV-k felkészítését segítő 25 órás online tananyag.
 - E-learning keretrendszer.
 - Nemzetközi szervezetek által nyújtott szolgáltatások és támogatási lehetőségek összegyűjtése, közös platformon való megjelenítése, kiajánlása a hazai KKV szektor részére.
- A Fenntartás során Projektiroda a Projektmenedzser felügyeletével, a Projekt szakmai vezető irányításával, az Informatikai Munkacsoport Vezetőjének segítségével a szervezet gondoskodik azon informatikai hardver- és szoftverszükségleteiről, mely a projekt keretében létrehozott honlap további működését és elérhetőségét biztosítja.
- A Fenntartás során a Projektiroda a Projektmenedzser felügyeletével, a Szakmai vezető irányításával, az Export Támogatási Munkacsoport Vezetőjének segítségével a szervezet gondoskodik a projekt keretében elkészített és megjelent szakmai dokumentumok állagmegóvásáról és hozzáférhetőségéről. Mindezt igény szerint elektronikus, valamint papír formátumban egyaránt megteszi az alábbi szakmai dokumentumokra kiterjedően:
 - Célzott fejlesztési javaslatok kidolgozása ágazatok és KKV érettségi/fejlettségi szakaszokhoz igazodóan
 - Fejlesztéspolitikai eszköztár kidolgozása a szakpolitikai tervezők és megvalósítók számára.
 - A hazai vállalkozások számára kialakított export érettségi felmérési rendszer.
 - Exportképes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer.
 - Céginősítési módszertan az exportképes, Projektben résztvevő vállalkozások azonosítására, kiválasztására.
 - KKV-k előminősítését, valamint a célcsoport bevonásával végzett előzetes igényfelmérés.
- A Fenntartás során a Projektiroda a Projektmenedzser felügyeletével, a Szakmai vezető irányításával, az Informatikai Munkacsoport és a Képzési Munkacsoport Vezetőinek a segítségével a szervezet gondoskodik a projekt keretében elkészített alábbi projekttermékek állagmegóvásáról és hozzáférhetőségéről:
 - A külpiacra lépéshez a KKV-k felkészítését segítő 25 órás online tananyag.
 - E-learning keretrendszer.
- A Fenntartás során a Projektiroda a Projektmenedzser felügyeletével, a Szakmai vezető irányításával, az Informatikai Munkacsoport és az Export Támogatási Munkacsoport Vezetőinek a segítségével a szervezet gondoskodik a projekt keretében elkészített alábbi projekttermékek állagmegóvásáról és hozzáférhetőségéről:
 - Nemzetközi szervezetek által nyújtott szolgáltatások és támogatási lehetőségek összegyűjtése, közös platformon való megjelenítése, kiajánlása a hazai KKV szektor részére.
- A Fenntartás során a Projektiroda a Szakmai vezető támogatása mellett a Projektmenedzser felügyeli, hogy a kötelező fenntartási időszakban a gyors technológiai változások miatt a fenntartási időszak alatt korszerűtlenné vált vagy meghibásodott tárgyi eszköz cseréje esetén teljesüljenek az alábbi követelmények:

- tárgyi eszköz cseréjére csak abban az esetben kerüljön sor, ha a fenntartási időszak alatt a gazdasági tevékenység fenntartása az érintett régiókban biztosított legyen.
 - A korszerűtlenné vált vagy meghibásodott és támogatásban már részesült tárgyi eszköz cseréjére a fenntartási időszakban a beruházást végző HEPA e tekintetben állami támogatásban ne részesüljön.
 - A változás bejelentését követően az új eszköznek a lecserélt tárgyi eszközzel azonos funkcióval és azonos vagy nagyobb kapacitással kell rendelkeznie, továbbá a gyártási időpontja nem lehet korábbi, mint a lecserélt tárgyi eszközé.
 - A Szakmai vezető támogatása mellett a Projektiroda felügyeli, hogy a támogatott beruházással létrehozott vagyon a záró projektfenntartási jelentés elfogadásáig elidegenítésére, bérbeadására, illetve megterhelésére csak az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával kerüljön sor.
- c) Felmerülő ellenőrzési tevékenységek támogatása
- A Projektiroda felel a felmerülő tevékenységek támogatásáért, különösen a
 - a projekt során létrehozott vagyon (termékek és szolgáltatások) bemutatásáért az ellenőrző szervezetek számára,
 - a Projekt dokumentációjának biztosítása az ellenőrzéshez,
 - a Projekt szereplőinek elérhetőségi paramétereinek (a projekt zárása kori állapotban) biztosításáért.
 - A Projektiroda jelzi a KKV számára, hogy a Szolgáltatási szerződésben meghatározott ellenőrzés támogatási kötelezettsége a Projekt zárásával megkezdődött.

7.9.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektiroda
- Közreműködő: Projektmenedzser, Projekt szakmai vezető, Informatikai Munkacsoport Vezetője, Export Támogatási Munkacsoport Vezetője

7.9.3. Támogatóeszköz

- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- KKV dedikált elektronikus felülete
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

7.9.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- A támogatott beruházással létrehozott vagyon

Tevékenység kimenetei:

- A támogatási időszak végéig megőrzött, a támogatott beruházással létrehozott vagyon

8. PROJEKTSZINTŰ FOLYAMATOK, ELJÁRÁSOK

8.1. DOKUMENTÁCIÓS REND

8.1.1. HEPA

A Projekt során keletkező iratok esetében a HEPA dokumentumkezelési és iratkezelési szabályainak figyelembevételével a munkatársak az alábbiak szerint **kötelesek** eljárni:

- A Projektiroda felel a Projekttel kapcsolatos általános, átfogó, horizontális dokumentumok őrzéséért és a helyszíni ellenőrzések és hivatalos adatszolgáltatások alkalmával történő biztosításáról és bemutatásáról a külső szervezetek felé.
- A Projekttel kapcsolatos megbeszélésekről, értekezletekről, egyéb ülésekről, nyilvános eseményekről emlékeztetőt kell készíteni.
- A Projekttel kapcsolatosan keletkező iratok esetében (hivatalos levél, e-mail, emlékeztető stb.) mindig fel kell tüntetni:
 - Projekt azonosítója: GINOP-1.3.7-19
 - Projekt neve: FIT FOR EXPORT
- A keletkező elektronikus és papír alapú dokumentumokat eredeti keletkezési formájukban archiválni szükséges és egy helyen, Projektdossziében kell tárolni.
- A Projekttel kapcsolatos hivatalos dokumentumokat sorszámozni (iktatni) szükséges, és azok a projektdossziében kerülnek lefűzésre.
- Az esetleges helyszíni ellenőrzések és hivatalos adatszolgáltatások alkalmával minden munkatárs egyéni felelőssége a nála keletkező iratok megfelelő formában történő biztosítása és bemutatása a külső szervezetek felé.
- A Projekt dokumentumait elektronikus formában is tárolni szükséges.
- A dokumentumok megőrzési kötelezettsége: a Projekt fizikai zárását követő 10 évig, de legalább 2032. március 31-ig.

8.1.2. KKV

- A projekttel kapcsolatosan keletkezett iratok kezelésének rendje a projektben résztvevő támogatott KKV-k saját belső ügyirat-kezelési szabályainak megfelelően történik, ugyanakkor valamennyi beérkezett és elküldött levelet (az elektronikus levelet is), elkészített projekt dokumentumot, emlékeztetőt stb. külön-külön kell letárolni, illetve archiválni.
- A Projektben keletkező pénzügyi bizonylatairól elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie.
- A dokumentumok megőrzési kötelezettsége: a Projekt fizikai zárását követő 10 évig, de legalább 2032. március 31-ig.

8.2. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Az adatkezelésre vonatkozóan önálló HEPA és projekt szintű szabályzatok léteznek.

A HEPA adatvédelmi tájékoztatója az alábbi linken érhető el:

<https://hepa.hu/upload/24ac03e2e612dcddafe6004a27bf6771.pdf>

A HEPA adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata a HEPA intraneten belül érhető el a belső szabályzatokat tartalmazó felületen.

A Projektre vonatkozó adatkezelési szabályzatot az 13.15 számú melléklet tartalmazza. az Adatvédelmi nyilatkozatot a 13.16 fejezet tartalmazza.

Projekt adatkezelési szabályzatot a Projekt során a Projektiroda tartja karban (pl. Adatkezelőnél történő kapcsolati adatok változása, Adatfeldolgozók adatainak karbantartása, újabb Adatfeldolgozók bevonása).

8.3. PANASZKEZELÉS

A Projektkezhez kapcsolódó eljárásokban az érintett KKV a kifogásolt döntés kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül, egy alkalommal, az indokok megjelölésével panasszal élhet a HEPA-nál.

A panasz benyújtása elektronikus úton történhet a projektiroda@hepa.hu címre.

A Projekt kapcsán benyújtott panaszokat a Projektben belül a PIB bírálja el.

A HEPA a panaszt érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben, azt

- határidőn túl,
- nem az arra jogosult (a KKV megjelölt kapcsolattartója),
- a korábbival azonos tartalommal, ismételten nyújtották be, továbbá amennyiben
- a panasz az indoklást nem tartalmaz.

A HEPA a panaszt a beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül elbírálja. A HEPA a panasszal kapcsolatosan az alábbi döntéseket hozhatja:

- a panaszban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a kifogásolt döntés kapcsán az ismételt döntéshozatalról;
- a panaszt indokolt döntésével elutasítja.

A HEPA a panasz tárgyában hozott döntésről (a Projektiroda közreműködésével) az indokok megjelölésével értesíti a panasszal élő KKV kijelölt képviselőjét.

8.4. SZABÁLYTALANSÁGI ELJÁRÁS

Szabálytalansági eljárás megindítására, szabálytalanság megállapítására kizárólag a GINOP-1.3.7-19 konstrukció keretében támogatott projektek esetében van lehetőség, a KKV és a HEPA között kötött Szolgáltatási szerződés hatályba lépését követően.

A szabálytalansági eljárást az Irányító Hatóság folytatja le. Tekintettel arra, hogy az Irányító Hatóság közvetlen szerződéses jogviszonyban a HEPA-val áll, szabálytalansági eljárás lefolytatására a HEPA-val szemben kerül sor abban az esetben is, ha a szabálytalansági gyanú a KKV-t érinti.

A HEPA tudomásul veszi, hogy amennyiben megállapításra kerül, hogy a kiválasztott KKV szabálytalanságot követett el, azért maradéktalanul felelősséget vállal az Irányító Hatóság felé, visszafizetési kötelezettség esetén a követelés vele szemben kerül megállapításra.

Amennyiben a HEPA a projektben résztvevő KKV vonatkozásában szabálytalansági gyanút észlel, vagy szabálytalansági gyanú jut a tudomására (így különösen munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében, az ellenőrzésre jogosult egyéb szervek megállapításai, jelentései alapján, közigazgatási, bírósági eljárás alapján, bejelentések, illetve feljelentések alapján, sajtóhírekből, korábbi szabálytalansági eljárás jogorvoslata során), a tudomásra jutástól számított 3 (három) munkanapon belül a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlapon rögzíti a szabálytalanság gyanúját és azt haladéktalanul megküldi az Irányító Hatóságnak.

A HEPA a KKV-val kötött szolgáltatási szerződéstől elállhat (lásd 7.5.4 fejezet), ha szabálytalanságot észlel.

8.5. TÁJÉKOZTATÁS ÉS NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

8.5.1. Tájékoztatás

A HEPA köteles a projekt megvalósulása során folyamatosan tájékoztatni az IH-t a projektek előrehaladásáról, a résztvevő KKV-k számáról és a szolgáltatások nyújtásáról. A projekt megvalósítás egyes mérföldköveit követően legalább az alábbi, projektszintű adatok megküldése kötelező az IH részére:

- a) Az Exporttámogatási Felhívás megjelentetése: a megjelenés ténye, elérhetősége,
- b) A Szolgáltatási szerződések megkötése: támogatásban részesítendő KKV neve, a KKV-nak nyújtott szolgáltatáscsomag tartalma.

A HEPA továbbá köteles minden általa rendezett, a GINOP-1.3.7-19 Felhívás keretében vállalt rendezvényről meghívót küldeni az IH részére.

A KKV-k tájékoztatási tevékenysége elősegíthető, kiegészíthető előre elkészített tájékoztató anyagok felhasználásával is. A tájékoztató anyagokat teljeskörűen, korlátozás- és térítésmentesen, mindenki számára elérhetővé kell tenni a HEPA honlapján.

8.5.2. Nyilvánosság

Szolgáltatási szerződésben foglaltak alapján kizárólag a GINOP programból támogatott KKV-nak áll fenn a nyilvánosság biztosítására vonatkozó kötelezettsége. A nyilvánosság biztosításával kapcsolatos követelményeket a www.szechenyi2020.hu oldalról letölthető „Széchenyi2020 kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv tartalmazza.

A HEPA a teljes projekt fizikai lezárásáig legalább e-mailben elérhetőséget (projektiroda@hepa.hu) biztosít a projektben résztvevő, illetve az iránt érdeklődő KKV-k számára.

8.6. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK

A projektben résztvevő, támogatott szolgáltatást igénybevevő KKV-kat fenntartási kötelezettség nem terheli.

A KKV-kat a projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségei a következők:

- Ellenőrzéstűrési kötelezettség: HEPA, ITM/Pénzügyminisztérium, KEHI, ÁSZ, EUTAF, 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;
- Dokumentumok megőrzési kötelezettsége: a projekt fizikai zárását követően 10 évig, de legalább 2032. március 31-ig.

9. ELLENŐRZÉS

9.1. MUNKAFOLYAMATBA ÉPÍTETT ELLENŐRZÉS

A projekt megvalósítása során a HEPA információszolgáltatást kérhet a KKV-któl a szolgáltatások igénybevételéről, valamint az exportfejlesztési tervben foglaltak megvalósításának előrehaladásáról.

9.2. SZÚRÓPRÓBA-SZERŰ ELLENŐRZÉS

Mintavételi eljárás alapuló ellenőrzés, mely során a támogatást nyújtó szervezet a KKV projektben történő részvételének időtartama során szűrőpróba-szerűen ellenőrizheti a KKV kérelmeket, elszámolásokat a KKV-nál és a HEPA-nál is.

10. PROJEKT MONITORING

A projekt egyes szakaszait követően a HEPA a jelen Működési Kézikönyvben foglalt adatkörről, a GINOP-1.3.7-19 felhívás Kötelező vállalások pontjában foglalt mutatókról, továbbá az Indikátorok pontban foglalt mutatók teljesüléséről monitoring adatokat szolgáltat a támogatást nyújtó szervezet részére.

A HEPA köteles a szolgáltatások igénybevételének KKV-k projektjeinek megvalósulása kapcsán a szakmai részbeszámoló/beszámoló keretében jelenteni a támogatást nyújtó szervezetnek a projekt előrehaladásáról, a KKV-k által elért eredményekről, fejlődésükről. A projekt megvalósítás egyes mérföldköveit követően vagy a támogatási szerződésben rögzített módon legalább az alábbi adatok megküldése kötelező a támogatást nyújtó szervezet részére a szakmai beszámoló részeként:

- a) Exporttámogatási felhívás megjelentetése: a megjelenés ténye, elérhetősége,
- b) Szolgáltatási szerződés megkötése: továbbadott támogatásban részesítendő KKV neve, továbbadott támogatás összeg, döntés időpontja, a szolgáltatások igénybevételének tervezett kezdeti és végdátuma,
- c) támogatás folyósítása: dátum, összeg,
- d) Szolgáltatási szerződés pénzügyi vagy szakmai módosítása: módosítás dátuma, tárgya, indoka,
- e) Szolgáltatási szerződés megszüntetése, elállás: tárgya, dátuma, indoka,
- f) Szolgáltatási szerződés zárása: dátum, elért eredmények.

11. KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉGRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÓ

A projekt vonatkozásában a KKV-kat nem terheli közbeszerzési kötelezettség, így az azzal kapcsolatos tájékoztatás sem.

12. A HEPA ELSZÁMOLÁSA A TÁMOGATÁST NYÚJTÓ SZERVEZET FELÉ

A HEPA a GINOP-1.3.7-19 konstrukció esetében igénylést követően, a Támogatási Szerződésben rögzített módon kap előleget az IH-tól.

Előleg mértéke - A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (2) bekezdése alapján jelen Felhívás keretében az előleg mértéke az utófinanszírozású tevékenységekre a megítélt támogatás összegének legfeljebb 100%-a lehet központi, helyi önkormányzati vagy köztisztviselői költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, köztisztviselő kedvezményezett esetén, ha a kedvezményezett:

- a fizetési számláit az Áht. alapján a kincstárban köteles vezetni, vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik, vagy
- a megítélt támogatásának összege nem éri el az ötszázmillió forintot.

A Felhívás szerint az igényelhető összesen 1 Mrd Ft összegből a HEPA által igényelt előleg mértéke 100%, azaz 1.000.000.000 Ft.

A HEPA a KKV-kal kötött Szolgáltatási szerződéseket az időközi/záró kifizetési igénylésekhez, illetve időközi/záró elszámolásokhoz nyújtja be.

Az időközi kifizetési igénylésekhez/időközi elszámolásokhoz a GINOP-1.3.7-19 projekt esetében a Támogatási Szerződésben előírt dokumentumokat szükséges benyújtani figyelembe véve a „Pénzügyi elszámolásról szóló tájékoztató a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Európai Regionális Fejlesztési Alap által támogatott kiemelt projektek pénzügyi lebonyolításához” című útmutatóban foglaltakat.

Az időközi kifizetési igénylésekhez/időközi elszámolásokhoz emellett a HEPA-nak tételesen be kell nyújtania a számlamásolatokat, amelyeket el kíván számolni. A számlákhoz kapcsolódóan tételesen külön megjelölésre kerül az alkalmazandó támogatás intenzitás mértéke és ennek megfelelően az adott számlához igazodó tételes kifizetés mértéke is.

12.1. EGYSZERŰSÍTETT ELSZÁMOLÁS

A projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a fordítható a projekt megvalósításához közvetetten kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások költségeinek fedezetére.

A Felhívás keretében A Felhívás 5.5.3 d) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége és a Felhívás 5.5.8 Egyéb általános (rezsi) költség minősülnek közvetett költségnek az átalány alapú elszámolás keretében. Ezek a költségek csak átalány alapú elszámolásként nyújthatók be - kivéve közbeszerzési eljárás érintettsége esetén - a szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a

erejéig, figyelemmel a vonatkozó költségkorlátokra (lásd Felhívás 5.7 pontja). Közvetlen költségnek számít a projekt során elszámolható minden más költségkategória.

Nem alkalmazható egyszerűsített elszámolási mód közvetett költségekre vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kötött szerződés keretében felmerült költségre, így amennyiben a meghatározott közvetett költségek valamelyikéhez közbeszerzési eljárás kapcsolódik úgy azon költségekre egyszerűsített elszámolás nem alkalmazható, elszámolásuk valós költség alapú elszámolással történik. A közbeszerzési érintettségről a támogatást igénylőnek, a támogatási igény benyújtásával egyidejűleg szükséges nyilatkoznia, hogy melyik közvetett költségkategória lesz közbeszerzéssel érintett.

A közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak minősülnek a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai, tehát a vetítési alap a szakmai megvalósításban résztvevő munkatársak személyi jellegű ráfordításai (Felhívás 5.5.4 a) pontja) költségkategória.

12.2. EGYÉB ELSZÁMOLÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- a) A Felhívás keretében elnyert támogatás szakmai megvalósítással összefüggő költségeinek elszámolásával összefüggésben kiemelt elvárás a költségek egyéb uniós és költségvetési támogatások keretében elszámolt költségektől való elhatárolása és az elhatárolást alátámasztó nyilvántartása.
- b) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- c) Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe. Az eszköznek a projekt céljához kell kapcsolódnia.
- d) Mobiltelefon és a hozzá kapcsolódó mobilinternet költsége a projekttevékenységekkel összefüggésben a kedvezményezett belső, projektre irányadó szabályzatában foglalt mértékig számolható el. A belső szabályzat az első vonatkozó költség elszámolását alátámasztó bizonylatokkal együtt benyújtandó.
- e) Amennyiben a benyújtott támogatási kérelem nem elszámolható költségeket tartalmaz, csökkentett támogatás odaítélésére abban az esetben van lehetőség, ha a projekt a csökkentést követően is megfelel a Felhívásfeltételeinek, és a csökkentés nem befolyásolja érdemben a projekt eredeti célját.
- f) Az irodabérlet a projekt megvalósításában résztvevő szakmai megvalósítók és a projektmenedzsment létszámának arányában számolható el (figyelembe véve a 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendeletben foglaltakat).
- g) A Felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra legfeljebb bruttó százezer forintot meg nem haladó összegű megrendelések esetén kerülhet sor.
- h) A Felhívás keretében az alábbi költségek tekintetében összesítőként történik a megvalósítás során

az elszámolás:

- kis támogatástartalmú számlák összesítője, amelyen az egyes elszámolható bizonylatok maximális támogatástartalma 500 000 Ft lehet,
 - személyi jellegű költségek összesítője,
 - Általános (rezsi) költségösszesítő,
 - Utazási és kiküldetési (napidíj) költségösszesítő
- i) A projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó költség csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el. A projektek pénzügyi lebonyolítása során a kifizetett és az összes projektmenedzsmentre jutó támogatás aránya legfeljebb 10 százalékponttal haladhatja meg a teljes projekt vonatkozásában kifizetett és megítélt támogatás arányát.

A Projekt keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség. Amennyiben az elszámolás kapcsán eldöntendő kérdés merül fel az elszámolhatósággal és annak módjával kapcsolatban, úgy minden esetben a Felhívásban megfogalmazottak az irányadók.

13. MELLÉKLETEK

13.1. A PROJEKT KERETÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS AZOK RÉSZLETES TARTALMA

Sz-X-M-01_A projekt keretében nyújtott szolgáltatások és azok részletes tartalma_0.1.docx

13.2. KAPCSOLÓDÓ PROJEKTEK/ PROGRAMOK RÉSZLETES INFORMÁCIÓI

Sz-X-M-02_Kapcsolódó projektek_programok_0.1.docx

13.3. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Sz-X-M-03_Jogsabályi háttér_0.1.docx

13.4. EXPORTTÁMOGATÁSI FELHÍVÁS

Sz-X-M-04_Exporttámogatási felhívás_0.1.docx

13.5. REGISZTRÁCIÓS ADATLAP

Sz-X-M-05_Regisztrációs adatlap_0.1.docx

13.6. RÉSZVÉTELI KÉRELEM

Sz-X-M-06_Részvételi kérelem_0.1.docx

13.7. A RÉSZVÉTELI KÉRELEM FORMAI ÉS JOGOSULTSÁGI SZEMPONTÚ ELLENŐRZÉSÉT TÁMOGATÓ VIZSGÁLATI SZEMPONTRENDSZER

Sz-X-M-07_Részvételi_kérelem_vizsgálati_szempontrendszer_0.1.xlsx

13.8. EXPORTKÉPESSÉGI VIZSGÁLATI SZEMPONTRENDSZER

Sz-X-M-08_Exportképességi vizsgálati szempontrendszer_0.1.docx

13.9. SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS – SABLON

Sz-X-M-09_Szolgáltatási szerződés_0.4.docx

13.10. IGAZOLÁS CSEKÉLY ÖSSZEGŰ TÁMOGATÁSRÓL – SABLON

Sz-X-M-10_Igazolás_csekély összegű támogatásról_0.1.docx

13.11. HEPA TÁJÉKOZTATÓ LEVÉL EXPORTKÉPESSÉGI FELMÉRÉS EREDMÉNYÉRŐL (NEGATÍV)

Sz-X-M-11_HEPA tájékoztató levél exportképességi felmérés eredményéről_negatív_0.1.docx

13.12. HEPA TÁJÉKOZTATÓ LEVÉL EXPORTKÉPESSÉGI FELMÉRÉS EREDMÉNYÉRŐL (POZITÍV)

Sz-X-M-12_HEPA tájékoztató levél exportképességi felmérés eredményéről_pozitív_0.1.docx

13.13. HEPA EXPORTÉRETTSÉGI FELMÉRÉS (ADATLAP SABLON)

Sz-X-M-13_Exportérettségi felmérés_adatlap_sablon_0.1.docx

13.14. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS ETIKAI NYILATKOZAT - SABLON

Sz-X-M-14_Összeférhetetlenségi_etikai_nyilatkozat_0.1.docx

13.15. ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Sz-X-M-15_Adatkezelési_szabályzat_0.1.docx

13.16. ADATVÉDELMI NYILATKOZAT

Sz-X-M-16_Adatvédelmi Nyilatkozat_0.1.docx

13.17. MUNKAI DŐLSZÁMOLÁS

Sz-X-M-17_Munkaidőelszámolás_0.1.xlsx

13.18. TÉMASZÁMOK

Sz-X-M-18_Témaszámok_0.1.xlsx

13.19. SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁSI KÉRELEM SABLON

Sz-X-M-19_Szolgáltatási szerződés módosítási kérelem_0.1.docx

13.20. NYILATKOZAT CSEKÉLY ÖSSZEGŰ TÁMOGATÁSRÓL – SABLON

Sz-X-M-20_Nyilatkozat_csekély összegű támogatásról_0.1.docx

13.21. ÖSSZESÍTETT SZOLGÁLTATÁSI IGÉNYEK NYILVÁNTARTÁSA

Sz-X-M-21_Összesített szolgáltatási igények_nyilvántartása_0.1.xlsx

13.22. GYAKRAN ISMÉTLŐDŐ KÉRDÉSEK (GYIK)

Sz-X-M-22_Gyakran ismétlődő kérdések_0.1.xlsx

13.23. NYILATKOZAT AZ ÁTLÁTHATÓSÁGRÓL

Sz-X-M-23_Nyilatkozat az átláthatóságról_0.1.docx

13.24. KKV NYILATKOZATA A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Sz-X-M-24_KKV nyilatkozata a szolgáltatás igénybevételéről_0.1.docx

13.25. SZOLGÁLTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA BIZONYLATOLÁSA

Sz-X-M-25_Szolgáltatások_elszámolása_bizonylatolása_0.1.docx

13.26. NYILATKOZAT ALKALMASSÁGI FELTÉTELEKNEK VALÓ MEGFELELÉSRŐL

Sz-X-M-26_Nyilatkozat alkalmassági feltételeknek való megfelelésről_0.1.docx