



# 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 .....	5
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 nyújtható, támogatott szolgáltatások.....	10
3.4.	Kapcsolódó projektek, programok .....	11
4.	A Projekt jogszabályi háttere .....	12
4.1.	A Konzorciumi szintű projektvégrehajtás szervezeti keretei.....	12
4.2.	HEPA Projektszervezet felépítése.....	12
4.3.	KKM Projektszervezet.....	13
4.4.	Projekt monitoring a konzorcium tagjainál.....	14
5.	Az egyes állami támogatások igénybevételére vonatkozó általános szabályok.....	16
5.1.	Egyes Támogatási Kategóriákra vonatkozó speciális szabályok .....	18
5.1.1.	Csekély összegű támogatás (de minimis).....	18
5.1.2.	A KKV-k részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás.....	19
5.1.3.	KKV-k vásárokon való részvételéhez nyújtott támogatás.....	19
5.1.4.	Induló vállalkozásoknak nyújtott támogatás .....	20
5.1.5.	KKV-knak nyújtott innovációs támogatás.....	20
5.1.6.	Képzési támogatás .....	21
5.1.7.	A továbbadott előny tárgya.....	21
5.1.8.	Nem támogatható tevékenységek.....	21
5.1.9.	Támogatásban nem részesíthetők köre .....	21
5.1.10.	A támogatás nyújtásának módja a projekt keretében .....	23
5.1.11.	A Konzorcium kötelezettségei a KKV-k számára nyújtott támogatások kapcsán.....	23
6.	A Továbbadott támogatással érintett és a HEPA által menedzselt projektrészek megvalósításának lépései, összefoglaló áttekintés.....	25
7.	A Továbbadott támogatással érintett és a KKM által menedzselt projektrészek megvalósításának lépései, összefoglaló áttekintés.....	28



8.	A projekt megvalósítási lépéseinek részletezése .....	33
8.1.	A projektmegvalósítás általános menete.....	33
8.2.	A HEPA projektrészek megvalósításának folyamata.....	36
8.2.1.	Toborzás.....	37
8.2.2.	Előregisztráció .....	41
8.2.3.	Pályáztatás .....	45
8.2.4.	Szolgáltatási szerződés megkötése.....	47
8.2.5.	Szolgáltatás nyújtása a KKV-k részére .....	52
8.2.6.	Elszámolások, számlázás, bizonylatolás .....	56
8.2.7.	Szolgáltatási szerződés lezárása .....	63
8.2.8.	Utánkövetés .....	65
8.3.	A KKM-es projektrészek megvalósításának folyamatai .....	67
9.	Projektszintű folyamatok, eljárások .....	77
9.1.	Dokumentációs rend .....	77
9.1.1.	HEPA .....	77
9.1.2.	KKM.....	77
9.1.3.	KKV.....	78
9.1.4.	Személyes adatok kezelése .....	78
9.2.	Panaszkezelés.....	79
9.2.1.	Panaszkezelés a HEPÁ-nál .....	79
9.2.2.	Panaszkezelés a KKM-nél .....	80
9.3.	Szabálytalansági eljárás .....	80
9.4.	Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása .....	81
9.4.1.	Tájékoztatás .....	81
9.4.2.	Nyilvánosság.....	81
9.5.	A projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségek .....	82
10.	Ellenőrzés.....	83
10.1.	Munkafolyamatba épített ellenőrzés .....	83
10.2.	Szűrőpróba-szerű ellenőrzés.....	83
11.	Projekt monitoring .....	84

12.	Közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató.....	85
13.	A Konzorcium elszámolása a támogatást nyújtó szervezet felé.....	86
13.1.	Egyszerűsített elszámolás .....	86
13.2.	Egyéb elszámolással kapcsolatos szabályok.....	87
14.	HEPA Mellékletek.....	89
15.	KKM mellékletek .....	91

**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.
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
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, a projekt megvalósításáért felelős konzorcium tagja, uniós forrásban részesített, támogatásközvetítői szerepkört betöltő szervezet, amely kiválasztja a Felhívás tevékenységeinek VI. és VII. pontja alapján a projektben résztvevő KKV-kat és biztosítja ezen KKV-k részére a külpiacra lépést támogató szolgáltatásokat a megkötött szolgáltatási szerződés szerint.
HEPA munkatárs	A HEPA által a Projektbe delegált szakértő.
HEPA Projektszervezet	HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által létre hozott, a HEPA projektrészek megvalósításáért felelős szervezeti egység.
IH	Irányító Hatóság
Kbt.	2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről
KKM	Külgazdasági és Külügyminisztérium, a projekt megvalósításáért felelős konzorcium tagja, uniós forrásban részesített, támogatásközvetítői szerepkört betöltő szervezet, amely kiválasztja a Felhívás tevékenységeinek VIII. pontja alapján a projektben résztvevő KKV-kat és biztosítja ezen KKV-k részére az úripiacra lépést vagy ott a fokozott jelenlétet támogató szolgáltatásokat a megkötött szolgáltatási szerződés szerint.
KKM munkatárs	A KKM által a Projektbe delegált szakértő.
KKM Projektszervezet	A Külgazdasági és Külügyminisztérium (KKM) által létre hozott, a KKM projektrészek megvalósításáért felelős szervezeti egység.
KKV	Kis- és középvállalkozás
KKV/támogatást igénylő	A HEPA által meghirdetett Exporttámogatási felhívásra és a KKM által meghirdetett Úripari felhívásra Pályázatot benyújtó célcsoport, a támogatásban részesíthetők, részesítettek köre.
Konzorcium	A GINOP-1.3.7-19 felhívásra pályázatot benyújtó szervezetek, a HEPA és a KKM projektvégrehajtásra létesített együttműködése
Pályázati Űrlap	Az a kitöltött és benyújtott pályázati kérelem, amellyel a támogatást igénylő KKV benyújtja jelentkezését az Exporttámogatási és az Úripari felhívásra.



Fogalom/Rövidítés	Leírás
PIB	Projekt Irányító Bizottság
Projekt	A Konzorcium, mint kedvezményezett által a GINOP-1.3.7-19 felhívás keretében a kevésbé fejlett régiókban megvalósított szolgáltatások összessége, amely külpiacra lépést támogató szolgáltatást nyújt a résztvevő KKV-k számára.
Strukturális Alapok	ERFA és ESZA együttesen
Szolgáltatási szerződés	A Konzorciumi tag és a projektbe bevont KKV között létrejött megállapodás. A projekt keretében nyújtott, támogatott szolgáltatások igénybevételét szabályozó polgári jogi szerződés.
Támogatást nyújtó szervezet	A Konzorciummal, mint kedvezményezettel támogatási szerződést kötő és számára állami vagy uniós forrást biztosító hazai állami intézmény (Irányító Hatóság).
TVI	Támogatásokat Vizsgáló Iroda
Úripari felhívás	A támogatást igénylő KKV-k számára elkészített, a támogatási kérelmek/pályázatok benyújtásához szükséges információkat tartalmazó dokumentum.

## 2. A MŰKÖDÉSI KÉZIKÖNYV CÉLJA, HATÁLYA

Ezen Működési Kézikönyv célja, hogy egységes szerkezetbe foglalja a Konzorcium, mint kedvezményezett által megvalósítandó „Professzionális felkészítés a tudatos külpiacra lépéshez KKV-k számára” elnevezésű, GINOP-1.3.7-19-2020-00001 számú, (rövid elnevezés: „FIT FOR EXPORT”) projekt (továbbiakban: Projekt) belső szabályozó anyagait, a Konzorcium tagjainak 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 Konzorcium tagjainak belső működését szabályozó dokumentumot a HEPA Vezérigazgatója és a KKM Közigazgatási Államtitkára 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 250 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 nő 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 indoklása és célja” fejezetében definiálja a projekt célcsoportjait:

- a konvergencia régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező, exportpotenciállal rendelkező, vagy már exportáló mikro-, kis- és középvállalkozások, amelyek a fejlesztésük eredményeként helyi, nemzeti, de főleg nemzetközi hálózatokba kapcsolódnak be vagy részvételük intenzitása ilyen tekintetben növekszik,
- 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 fejlesztési tervet kapott hazai, konvergencia régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező mikro-, kis- és középvállalkozások,
- a konvergencia régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező, úriparhoz kapcsolódó, vagy az úriparba belépni készülő, vagy ezeknek a vállalkozásoknak eszközöket, komponenseket gyártó mikro-, kis- és középvállalkozások, amelyek a fejlesztésük eredményeként képessé válnak a nemzetközi piacon megjelenni vagy a nemzetközi beszállítói láncban előrelépni, termelékenységüket és hatékonyságukat tovább javítani.

**3.3. A PROJEKT KERETÉBEN NYÚJTHATÓ, TÁMOGATOTT SZOLGÁLTATÁSOK**

<b>Exportőrök vagy potenciális exportőrök</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nemzetközi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése,</li> <li>b) Nemzetközi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése,</li> <li>c) Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások,</li> <li>d) Képzés nyújtása a célcsoport részére,</li> <li>e) Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére.</li> </ul>
<b>GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében azonosított vállalkozások</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nemzetközi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése,</li> <li>b) Nemzetközi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése,</li> <li>c) Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások,</li> <li>d) Képzés nyújtása a célcsoport részére,</li> <li>e) Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére.</li> </ul>
<b>Az úriparhoz kapcsolódó, vagy az úriparba belépni készülő, vagy ezeknek a vállalkozásoknak beszállító vállalkozások</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoportba tartozó gazdasági szereplők számára,</li> <li>b) Képzés nyújtása a célcsoport részére,</li> <li>c) Nemzetközi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése,</li> <li>d) Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások,</li> <li>e) Akkreditációk, tanúsítások, minősítések megszerzéséhez kapcsolódó költségek költségtérítése.</li> </ul>

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

- Nemzetközi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése online és/vagy offline formában
  - beépítetlen és beépített terület, illetve kiállító helyiség bérletének támogatása,
  - online kiállító térben való megjelenés biztosítása,
  - kiállítóhelyiség, stand felállításának és működtetésének a támogatása,
  - regisztráció/katalógusbeiktatás elősegítése,
  - területdíjhoz kapcsolódó egyéb költségek (PI: AUMA, kötelező biztosítás) támogatása.
- Nemzetközi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése online és/vagy offline formában
  - Üzleti tárgyalás, B2B találkozó szervezésének támogatása partnerországokban vagy online formában;
  - Személyre szabott külpiazi és piacépítéshez kapcsolódó, online vagy offline roadshow szervezés támogatása;
  - A nemzetközi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók professzionális lebonyolításához szükséges feltételek biztosításának támogatása (terembérlés, technikai költségek, dekorációs költségek, platformbérlés stb.)
- Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások
  - Ki- és visszautazás támogatása.
  - Szállásköltség támogatása.

- Termékminta szállítványozási költségeinek támogatása a kiállításhoz kapcsolódóan (tengerentúli).
- Képzés nyújtása a célcsoport részére online és/vagy offline formában
  - Üzlet- és exportfejlesztési konzultáció támogatás.
  - Speciális külpiaci felkészítő tréningek, tematikus workshopok online és/vagy offline szervezésének támogatása.
  - Akkreditációt támogató képzések elősegítése.
- Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére
  - Export érettségi felmérés támogatása.
  - Üzlet- és exportfejlesztési konzultáció támogatása.
  - Pénzügyi helyzetkép vizsgálatának támogatása.
  - Cégműködés átvilágítása.
  - Cégre szabott üzleti export stratégia fejlesztésének, fejlesztési életút kidolgozásának és monitoringjának támogatása.
  - Termék/szolgáltatás konzultáció és külpiaci validáció támogatása.
  - Ügyletmenedzsment támogatása.
  - Szervezetfejlesztés támogatása.
  - Logisztikai tanácsadás támogatása.
  - Export-marketing tanácsadás támogatása.
  - Vám- és adóügyi tanácsadás támogatása.
  - Export piackutatás, külpiaci információk gyűjtésének, potenciális külpiaci/külkapcsolati partneradatbázis készítésének és nemzetközi partnerkeresésnek a támogatása.
  - Minősítések, akkreditációk, tanúsítások megszerzésének folyamatában való tanácsadás: Úriparhoz kapcsolódó minősítések, akkreditációk, tanúsítások megszerzésében való segítségnyújtás
- Úriparhoz kapcsolódó minősítések, akkreditációk, tanúsítások megszerzésében való segítségnyújtás
  - Akkreditációs díj támogatása.
  - Egyéb, a minősítések, akkreditációk, tanúsítványok megszerzéséhez elengedhetetlen járulékos díjak és egyéb immateriális javak megszerzésének költségei.

### 3.4. KAPCSOLÓDÓ PROJEKTEK, PROGRAMOK

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

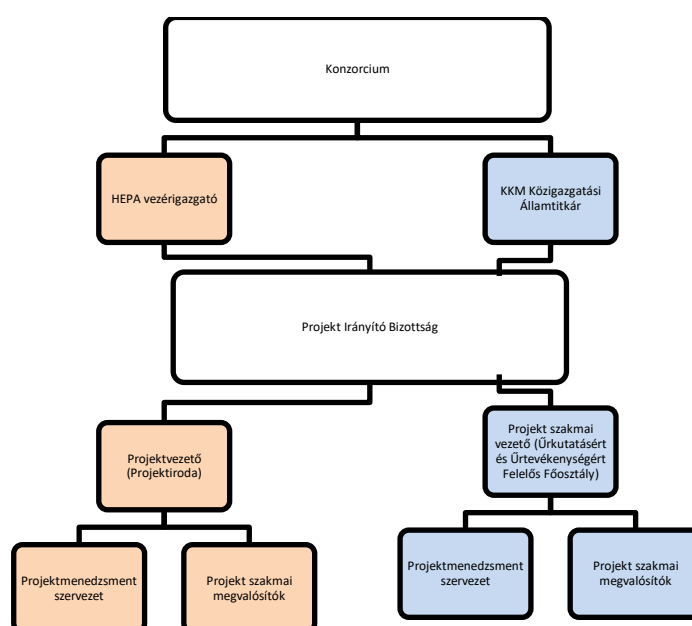
A kapcsolódások részleteit a Megvalósíthatósági Tanulmány tartalmazza.

#### 4. A PROJEKT JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A „FIT FOR EXPORT” projekt végrehajtásának és üzemeltetésének jogi hátterét a 14.2 és 15.2 mellékletek tartalmazzák.

##### 4.1. A KONZORCIUMI SZINTŰ PROJEKTVÉGREHAJTÁS SZERVEZETI KERETEI

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 Projektvezetők (HEPA Projektvezető, KKM projekt szakmai vezető) felelnek, az elkészített tervdokumentumot a PIB véleményezi és a projektszponzorok (HEPA vezérigazgató, KKM Közigazgatási Államtitkár) hagyják jóvá.



2. ábra – A projekt szervezeti felépítése

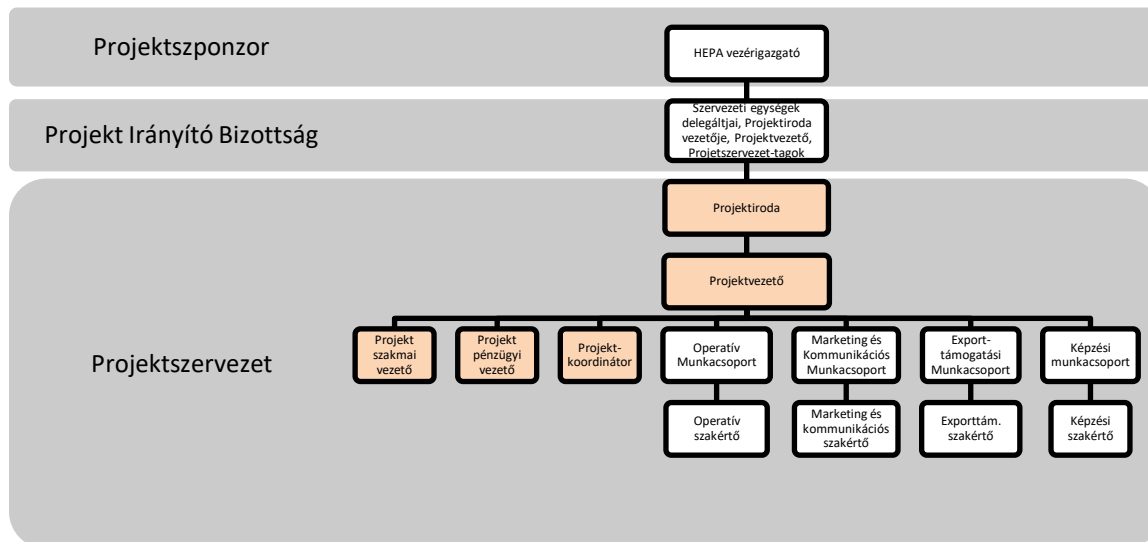
##### 4.2. HEPA PROJEKTSZERVEZET FELÉPÍTÉSE

A projektszervezet fő résztvevői az alábbiak:

- Projektszponzor,
- Projekt Irányító Bizottság (PIB),
- Projektiroda vezető,
- Projektvezető
- Projekt szakmai vezető,
- Projekt pénzügyi vezető,
- Minőségbiztosító,
- Projektiroda,

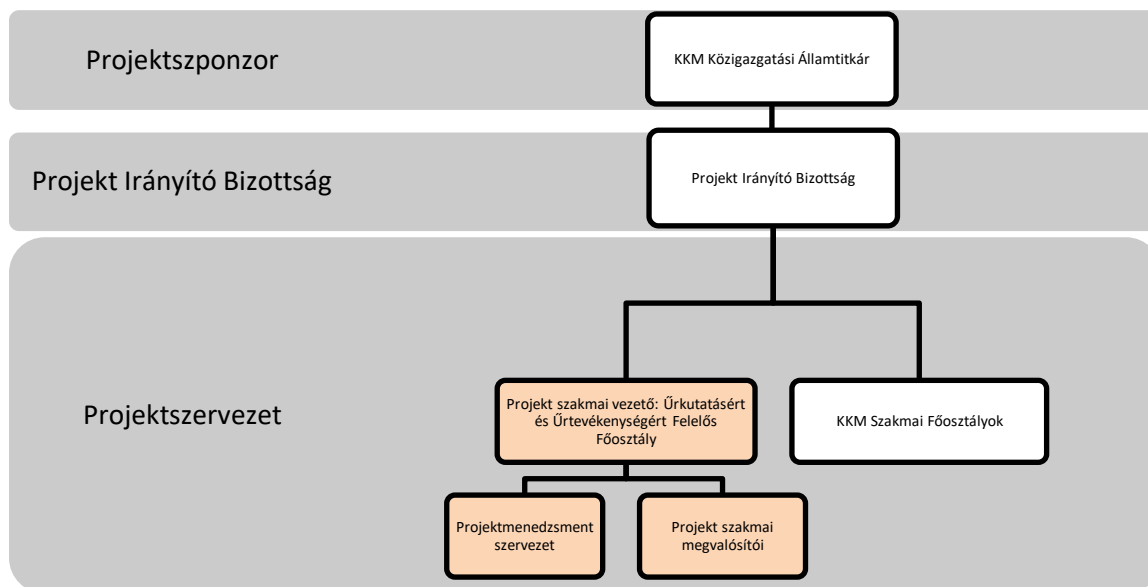
- Munkacsoport (Exporttámogatási, Marketing és kommunikációs, Képzési, Operatív),
- Munkacsoport tag.

Az alábbi ábra szemlélteti a projekt szervezeti felépítését.



3. ábra – A HEPA projektrész szervezeti felépítése

#### 4.3. KKM PROJEKTSZERVEZET



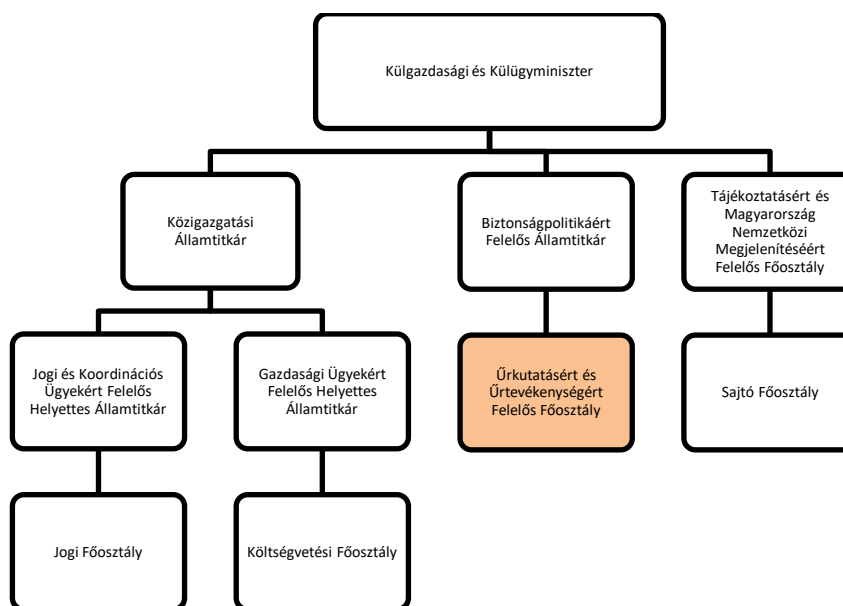
4. ábra – A KKM projektrész szervezeti felépítése

A KKM projektszervezet fő résztvevői az alábbiak:

- Projektszponzor (a KKM Közigazgatási Államtitkára),
- Projekt Irányító Bizottság (PIB),

- Projekt szakmai vezető: Úrkatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály (KKM),
- Projektmenedzsment,
- Projekt szakmai megvalósításában közreműködők;
- KKM Szakfőosztályok;
- Projekt szakmai megvalósítói, szerződött szakmai partnerek.

A KKM szakmai főosztályok felügyeleti rendszere az alábbiak szerint működik:



5. ábra – A KKM szakmai főosztályok felügyeleti rendszere

#### 4.4. PROJEKT MONITORING A KONZORCIUM TAGJAINÁL

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 emlékeztetője,
- Projekttervezetek emlékeztetője,
- Szakmai beszámolók
- 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, projekt megbízólevél 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 projektiroda vezető, a projektvezető, a projekt szakmai vezető, a projekt pénzügyi vezető, a minőségbiztosító és a külső szakmai megvalósítók projektvezetői.

Az operatív szinten a HEPA-projektszervezet a többi HEPA projektet is koordináló Projektiroda alá rendeltlen működik, s ez garantálja a belső (Exporttámogatási munkacsoport, Képzési munkacsoport, Marketing és Kommunikációs munkacsoport, Operatív munkacsoport) és a külső (szakmai megvalósításban részt vevő külső vállalkozók) technikai támogató csoportok szakértőinek a projektszervezet szintű integrálását is.

A KKM-es projektszervezet a szakmai megvalósításért felelős Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály koordinálásával kerül kialakításra. A szakmai megvalósítók (zömében külső szakértők) munkájának koordinációjáért is a Főosztály részeként felállított projektszervezet felel.

A konzorcium tagjainak együttműködését a konzorciumi megállapodás szabályozza és a döntéshozás szintjeitől függő csatornákon keresztül zajlik. Stratégiai kérdésekben a projektszponzorokon keresztül zajlik az egyeztetés, projektvégrehajtási és működtetési kérdésekben a HEPA projektvezető a KKM szakmai vezetőjével közvetlenül egyeztet. Amennyiben az egyeztetés felsőbb szintű jóváhagyást is igényel, az ügy külön-külön a konzorciumi tagokhoz kerül, onnan a projektszponzorokhoz, s a projektszponzorok szintjén zajlik le a végső egyeztetés.

**5. AZ EGYES ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

A pályázati felhívás 3.1.2. VI.- VIII. pontjai szerinti támogatható tevékenységekhez (VI: Exportőr vagy potenciális exportőr KKV-k számára nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában, VII: A GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében fejlesztési tervet kapott vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában, VIII: Az úriparhoz kapcsolódó, vagy az úriparba belépni készülő, vagy ezeknek a vállalkozásoknak beszállító vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások) nyújtott szolgáltatások tekintetében a konzorcium minősül támogatást nyújtónak. Támogatás az alábbi táblázatban foglalt kategóriák szerint nyújtható.

Támogatható tevékenység	Támogatási kategória	Jogszabályi hivatkozás
Exportőrök vagy potenciális exportőrök részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nemzetközi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése</li> </ul> 3.1.2 VI. a)	kis- és középvállalkozás vásáron való részvételéhez nyújtott támogatás csekély összegű támogatás	651/2014/EU bizottsági rendelet 19. cikk 1407/2013/EU bizottsági rendelet
Exportőrök vagy potenciális exportőrök részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nemzetközi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése</li> <li>Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások</li> </ul> 3.1.2 VI. b-c)	csekély összegű támogatás	1407/2013/EU bizottsági rendelet
Exportőrök vagy potenciális exportőrök részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában: <ul style="list-style-type: none"> <li>Képzés nyújtása a célcsoport részére</li> </ul> 3.1.2 VI. d)	képzési támogatás csekély összegű támogatás	651/2014/EU bizottsági rendelet 31. cikk 1407/2013/EU bizottsági rendelet
Exportőrök vagy potenciális exportőrök részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére</li> </ul> 3.1.2 VI. e)	kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás csekély összegű támogatás	651/2014/EU bizottsági rendelet 18. cikk 1407/2013/EU bizottsági rendelet
A „GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében fejlesztési tervet kapott vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában:	kis- és középvállalkozás vásáron való	651/2014/EU bizottsági rendelet 19. cikk



Támogatható tevékenység	Támogatási kategória	Jogszabályi hivatkozás
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nemzetközi kiállításon vagy vásáron való részvétel megszervezése</li> </ul> 3.1.2 VII. a)	részvételéhez nyújtott támogatás  csekély összegű támogatás	1407/2013/EU bizottsági rendelet
A „GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében fejlesztési tervet kapott vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nemzetközi áru-/cégbemutató, partnertalálkozók szervezése</li> <li>Piacra jutás támogatásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások</li> </ul> 3.1.2 VII. b-c)	csekély összegű támogatás	1407/2013/EU bizottsági rendelet
A „GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében fejlesztési tervet kapott vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában: <ul style="list-style-type: none"> <li>Képzés nyújtása a célcsoport részére</li> </ul> 3.1.2 VII. d)	képzési támogatás  csekély összegű támogatás	651/2014/EU bizottsági rendelet 31. cikk  1407/2013/EU bizottsági rendelet
A „GINOP-1.1.4-16 Magyar Multi Program I. keretében fejlesztési tervet kapott vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások online és/vagy offline formában: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoport részére</li> </ul> 3.1.2 VII. e)	kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás  csekély összegű támogatás	651/2014/EU bizottsági rendelet 18. cikk  1407/2013/EU bizottsági rendelet
Úriparhoz kapcsolódó, vagy az úriparba belépni készülő, vagy ezeknek a vállalkozásoknak beszállító vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoportba tartozó gazdasági szereplők számára</li> </ul> 3.1.2 VIII. a)	kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás  kis- és középvállalkozásnak nyújtott innovációs támogatás  induló vállalkozásoknak nyújtott támogatás  csekély összegű támogatás	651/2014/EU bizottsági rendelet 18. cikk  651/2014/EU bizottsági rendelet 28. cikk  651/2014/EU bizottsági rendelet 22. cikk  1407/2013/EU bizottsági rendelet

1. táblázat – Támogatás típusok

Azonos, vagy részben azonos azonosítható elszámolható költségek esetén állami támogatás abban az esetben halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben, vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitás túllépéséhez.

Állami támogatás különböző azonosítható elszámolható költségek esetén halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással.

Az egy projekthez igénybe vett összes támogatás - függetlenül attól, hogy annak finanszírozása uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik - támogatási intenzitása vagy összege nem haladhatja meg az irányadó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.

A Konzorcium köteles adatot szolgáltatni a TVI részére a 651/2014/EU bizottsági rendelet 9. cikkében meghatározott értékhatárt meghaladó egyedi támogatásokról a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 18/A–18/D. §-a alapján.

## **5.1. EGYES TÁMOGATÁSI KATEGÓRIÁKRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK**

### **5.1.1. Csekély összegű támogatás (de minimis)**

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 tőkékük – 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 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 támogatás nem halmozható azonos elszámolható költségek vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha az így halmozott összeg meghaladná a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitást vagy összeget. A nem konkrét támogatható költségekre nyújtott vagy azokhoz hozzá nem rendelhető csekély összegű támogatás halmozható valamely csoportmentességi rendelet vagy a Bizottság által elfogadott határozat alapján nyújtott egyéb állami támogatással.

A támogatást igénybe vevőnek 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.

### **5.1.2. A KKV-k részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás**

A kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás maximális mértéke az elszámolható költség 50%-a.

A támogatás keretében a külső szakértő által nyújtott tanácsadási szolgáltatás költsége számolható el azzal, hogy az érintett szolgáltatás nem lehet folyamatos vagy időszakosan visszatérő tevékenység és nem kapcsolódhat a vállalkozás szokásos működési költségeihez (pl. folyamatos adótanácsadáshoz, rendszeres jogi szolgáltatáshoz vagy hirdetéshez).

### **5.1.3. KKV-k vásárokon való részvételéhez nyújtott támogatás**

A kis- és középvállalkozás vásárokon való részvételéhez nyújtott támogatás maximális mértéke az elszámolható költség: 50%-a.

A támogatás keretében a vállalkozásnak valamely kiállításon vagy vásáron való részvételekor felmerülő, a kiállító helyiség bérletével, felállításával és működtetésével kapcsolatos költség számolható el.

#### 5.1.4. Induló vállalkozásoknak nyújtott támogatás

Induló vállalkozásnak nyújtott támogatás azon, tőzsdén nem jegyzett kisvállalkozás részére nyújtható, amely legfeljebb öt éve került bejegyzésre, még nem osztott fel nyereséget, nem egy másik vállalkozás tevékenységét vette át és az alábbi kivétellel nem összefonódás útján jött létre.

Támogatás nyújtható azon összefonódás útján létrejött, a fenti feltételeknek egyébként megfelelő vállalkozás részére is, amely esetében az összefonódásban részt vevő legrégebbi vállalkozás bejegyzésétől számított öt év még nem telt el.

A támogatás bruttó támogatási egyenértéke nem haladhatja meg

- a) a 0,4 millió eurónak megfelelő forintösszeget Budapesten,
- b) a 0,8 millió eurónak megfelelő forintösszeget Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld, Dél-Dunántúl, Közép-Dunántúl, Nyugat-Dunántúl, vagy Pest régióban letelepedett vállalkozás esetén.

Innovatív kisvállalkozás esetén a fenti legmagasabb összegek megkétszerezhetőek. Innovatív kisvállalkozás az a kisvállalkozás, amely független szakértő által készített értékeléssel alá tudja támasztani, hogy a belátható jövőben új, az iparági technika mindenkori állásához képest jelentős javulást jelentő, ugyanakkor technológiai vagy ipari problémák kockázatát hordozó termékeket, szolgáltatásokat vagy folyamatokat fejleszt majd ki; vagy amelynek kutatás-fejlesztési költségei az összes működési költség legalább 10 %-át teszik ki a támogatás nyújtását megelőző három év legalább egyikében, illetve pénzügyi előzményekkel nem rendelkező induló vállalkozás esetében ugyanezen arányt a folyó pénzügyi időszak független könyvvizsgáló által hitelesített pénzügyi kimutatásában kell kimutatni.

#### 5.1.5. KKV-knak nyújtott innovációs támogatás

A támogatás maximális mértéke az elszámolható költség 50%-a. Az innovációs tanácsadás és innovációs támogató szolgáltatás költsége esetében a támogatási intenzitás az elszámolható költségek 100%-ig növelhető, ha a támogatás összege nem haladja meg három év alatt a 200 000 eurót.

A kis- és középvállalkozásnak nyújtott innovációs támogatás keretében elszámolható:

- (a) a szabadalmak és egyéb immateriális javak megszerzésének, érvényesítésének és védelmének költsége,
- (b) olyan, kutatási és tudásközvetítő szervezettől vagy nagyvállalkozástól kirendelt, magasan képzett munkaerő költsége, aki kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységen, a kedvezményezettől újonnan létrehozott, nem helyettesítő munkakörben dolgozik,
- (c) innovációs tanácsadás és innovációs támogató szolgáltatás költsége.

### 5.1.6. Képzési támogatás

Képzési támogatás nem nyújtható a kötelező nemzeti képzési előírásoknak való megfeleléshez, illetve támogatott beruházásnál a beruházás alapvető működtetéséhez szükséges képzéshez.

A képzési támogatás az alábbi elszámolható költségekhez nyújtható:

- 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 és szállásköltség, anyagok és fogyóeszközök, az eszközök és berendezések értékcsökkenése, kizárólag a képzési projekt céljaira való használatuk mértékéig.
- 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.

A támogatás maximális mértéke az elszámolható költség 50%-a.

A támogatás intenzitása legfeljebb az elszámolható költségek 70%-áig az alábbi esetekben növelhető:

- a) megváltozott munkaképességű munkavállaló vagy hátrányos helyzetű munkavállaló részére nyújtott képzés esetén 10 százalékponttal,
- b) középvállalkozásnak nyújtott támogatás esetén 10 százalékponttal,
- c) kisvállalkozásnak nyújtott támogatás esetén 20 százalékponttal.

### 5.1.7. A továbbadott előny tárgya

A projekt esetében a Konzorcium révén a célcsoport tagjai térítésmentes szakmai szolgáltatásban is részesülnek, így a Konzorcium 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.

### 5.1.8. Nem támogatható tevékenységek

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

### 5.1.9. Támogatásban nem részesíthetők köre

Az ágazatok/tevékenységek oldaláról kizárt:

- a) a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó, a halászati és akvakultúra ágazatban tevékenységet végző vállalkozásoknak nyújtott támogatás;

- b) a mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozások támogatása;
- c) a mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozások támogatása, amennyiben:
  - ca) a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
  - cb) a támogatás az elsődleges termelőknél való teljes vagy részleges továbbadásától függ;
- d) harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységek támogatása, nevezetesen az exportált mennyiségekhez; értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódó támogatás;
- e) az import áruk helyett belföldi áru használatához kötött támogatás;
- f) csekély összegű támogatás esetén a közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások számára nyújtott támogatás teherszállító járművek megvásárlására [1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (2) bekezdés 2. albekezdés].

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

- a) a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll;
- b) nem tartozik a felhívás célcsoportjába;
- c) harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
- d) 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 jelen Működési Kézikönyv keretében alkalmazandó állami támogatási szabályoknak;
- g) az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező Magyarországnak címzett határozatának nem tett eleget;
- h) a szolgáltatási szerződés megkötésekor a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 6. § (4a)-(4b) bekezdése szerinti nehéz helyzetben levő vállalkozásnak minősül; kivéve csekély összegű támogatás, illetve azon vállalkozás esetén, mely 2019. december 31-én nem volt nehéz helyzetben, de 2020. január 1. és 2021. június 30. között nehéz helyzetbe került;
- i) amellyel a szerződéskötés az európai uniós jog megsértését eredményezné;
- j) nem az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti transzparens („átlátható”) támogatást venne igénybe, azaz a támogatás bruttó támogatástartalma nem számítható ki pontosan;
- k) olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban;

- l) amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV), illetve az elődszervezete az APEH által indított végrehajtási eljárás van folyamatban a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában.

#### 5.1.10. A támogatás nyújtásának módja a projekt keretében

A projekt keretében a Konzorcium a projekt keretében nyújtott szolgáltatások igénybevételére kiválasztott KKV-k részére a 1. táblázatban meghatározott szolgáltatásokat nyújtja, amely szolgáltatások igénybevételének szabályait a Konzorcium tagjai (vagy az általuk a feladatra szerződött szakmai partnerek) és a résztvevő KKV között megkötött Szolgáltatási szerződés szabályozza.

A projekt megvalósítása során nem történik pénzügyi támogatás folyósítás a Konzorcium tagjai és a KKV között.

#### 5.1.11. A Konzorcium kötelezettségei a KKV-k számára nyújtott támogatások kapcsán

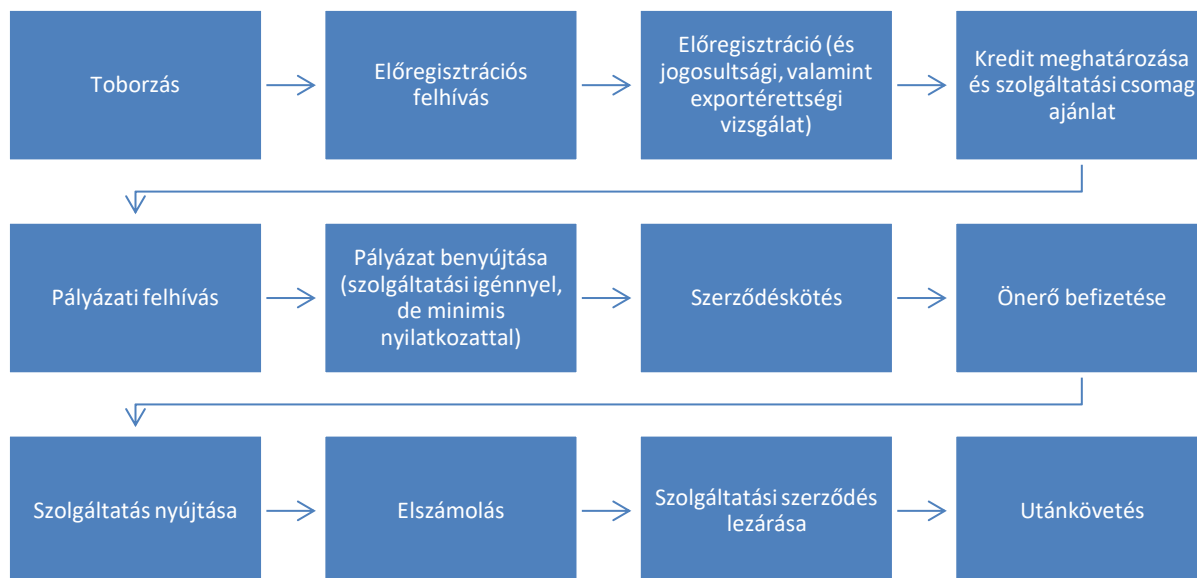
A projekt keretében a KKV-k számára Csekély összegű (De minimis) támogatásként nyújtott térítésmentes szolgáltatások esetében a Konzorcium az alábbi kötelezettségeknek tesz eleget:

- a) Tájékoztatja a Szolgáltatási szerződés/Támogatói okirat tervezetének megküldésével a célcsoportba tartozó támogatott KKV-kat arról,
- hogy a Felhívás alapján ingyenesen nyújtott szakmai szolgáltatások meg nem fizetett díja (támogatástartalom összegben kifejezve) állami támogatásnak minősül az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése értelmében;
- b) Csekély összegű támogatás esetén legkésőbb a projektben való részvételt biztosító Szolgáltatási szerződés/Támogatói Okirat megkötéséig beszerzi a támogatott KKV írásos formában készített nyilatkozatát (14.9 és 15.4 mellékletek) annak érdekében, hogy a projekt kizárólag olyan keretösszegig biztosítson csekély összegű (de minimis) támogatást a KKV-k részére, amelyet a jogszabályok lehetővé tesznek.
- c) Kiszámítja a továbbadott előnyként nyújtott támogatás támogatástartalmát, vagy a szolgáltatási igény és a rendelkezésre álló de minimis keret alapján megállapítja a nyújtható támogatás mértékét. A támogatott KKV tudomásul veszi, hogy a támogatástartalom kiszámítása a Konzorcium, mint projektgazda részéről történik.
- d) Szolgáltatási szerződést köt a támogatott KKV-val/támogatói okiratot állít ki a KKV-nak, amelyben rögzíti a továbbadott előny tárgyát képező szolgáltatást vagy szolgáltatáscsomagot, és a nyújtott támogatás várható támogatástartalmát.
- e) Csekély összegű támogatás esetén igazolást állít ki csekély összegű támogatásról a 14.6 vagy a 15.8 mellékletnek megfelelően a megítélt támogatás vonatkozásában. A támogatástartalom számításának mindenkor szabályai a <https://tvi.kormany.hu/tamogatastartalom-szamitasa> oldalon találhatóak.
- f) Nyilvántartja a továbbadott támogatásokat.

g) Tájékoztatja a támogatott KKV-t a megőrzési kötelezettségéről, amely 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 kapott támogatással kapcsolatban adatokat szolgáltatni.



## 6. A TOVÁBADDOTT TÁMOGATÁSSAL ÉRINTETT ÉS A HEPA ÁLTAL MENEDZSELT PROJEKTRÉSZEK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK LÉPÉSEI, ÖSSZEFOGLALÓ ÁTTEKINTÉS



6. ábra – A Projekt megvalósításának lépései

- A HEPA által menedzselte projektrészek tekintetében a **Toborzás**, azaz célcsoportba tartozó KKV-k megszólítása – A HEPA a saját toborzási tevékenységén keresztül tervezi a projekt célcsoportját alkotó KKV-k figyelmét felhívni a projektben rejlő lehetőségekre. A toborzás elősegíti legalább 250 vállalkozás tájékoztatását, és így az indikátorként meghatározott 250 KKV részvételének előkészítését. A projekt 3 elkülönített célcsoportjából (Magyar Multi Program I. külficra lépő KKV-i, az exportőr és potenciális exportőr KKV-k, és az úripiaci KKV szereplők) közül a HEPA az első két célcsoportot a HEPA testreszabott kommunikációval és kommunikációs csatornákon igyekszik elérni. A Toborzással kapcsolatos feladatokat részletesen a 8.2.1 fejezet ismerteti.
- **Előregisztrációs felhívás megjelentetése** – A HEPA a honlapján a FIT FOR EXPORT oldalon jelenteti meg az előregisztrációs felhívását.
- **Előregisztráció** – A toborzó tevékenység révén az érdeklődő KKV-k az előregisztráció keretében jelezhetik a programban való részvételi szándékukat. Az érdeklődő KKV-k az előregisztrációs felületen található űrlap kitöltésével adják meg az alapadataikat. Az előregisztrációt követően a KKV-k a jogosultsági vizsgálat és exportérettségi vizsgálat eredményéről tájékoztatást kapnak, hogy a pályázat célcsoportjába tartoznak-e, illetve, hogy milyen exportérettségi szintet értek el.
- **Kreditérték meghatározása és szolgáltatási csomag összeállítása** – A HEPA Projektiroda kiértékeli a KKV által elvégzett exportérettségi felmérés eredményét (exportképességi vizsgálat), s a kiértékelés alapján a projekt keretében kijánlható szolgáltatáscsomagot és a szolgáltatások ellentételezésére

használható kredit értékeket határoz meg az adott KKV számára. A KKV tájékoztatást kap a megállapított exportérettségi színtről, a pályázat során felhasználható Kredit értékéről és a hozzá társítható szolgáltatásokról (amelyekből a KKV a kreditlimitje erejéig válogathat).

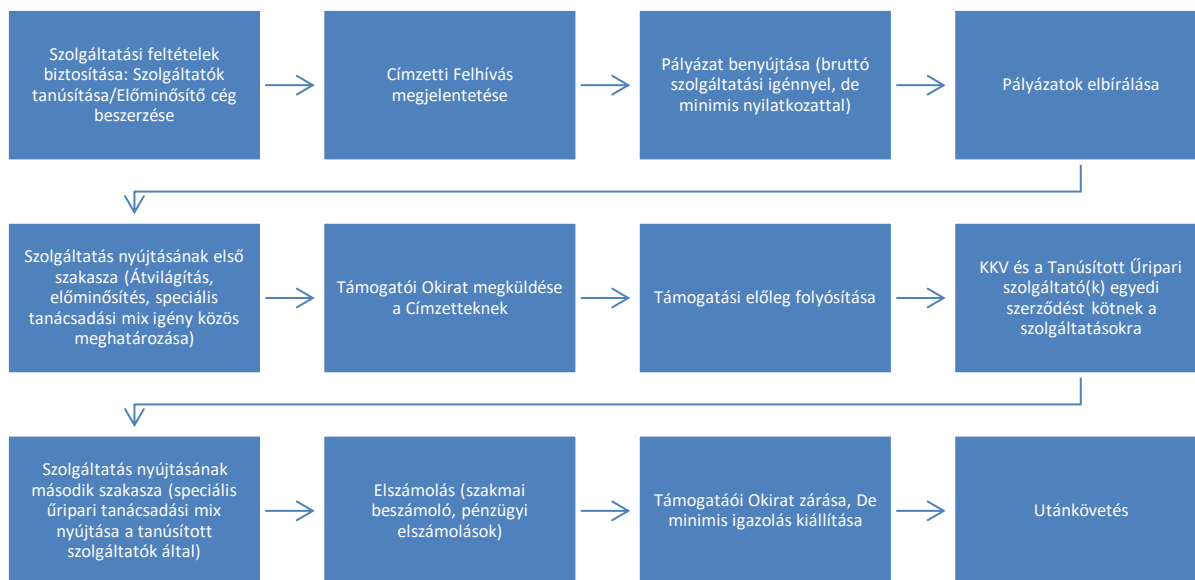
- **Pályázati felhívás megjelentetése** – A HEPA a saját honlapján a FIT FOR EXPORT oldalon jelenti meg a pályázati felhívását, amin az előregisztráció után regisztrációs kódot szerző KKV-k tudnak részt venni. A KKV-k a pályázati felületen elérhető sablonokon keresztül elektronikusan nyilatkoznak arról, hogy velük kapcsolatban kizáró ok nem áll fenn.
- **Pályázat benyújtása** – A regisztráló KKV-k az előregisztráció során megadott alapadataik segítségével tájékoztatást kapnak arról, hogy a program célcsoportjába tartoznak-e (tevékenység, foglalkoztatottak száma, székhely/telephely, de minimis keret, GFO-kód/státusz, árbevétel, export célország). A feltételek sikeres teljesítése esetén egy előregisztrációs kódot kapnak a KKV-k, amelynek segítségével ki tudják majd tölteni a pályázati űrlapot, s részt tudnak venni magán a pályázaton.

A HEPA honlapján a FIT FOR EXPORT oldalon található online exportérettségi felmérés segítségével a KKV-k információt kaphatnak továbbá a saját exportérettségükről. Az előregisztrációs kóddal rendelkező KKV-k a pályázati felületen a pályázati űrlap kitöltésével tudják véglegesíteni az egyedi szolgáltatási csomag-igényüket. Csak az előregisztrációs kóddal rendelkező KKV-k tudnak pályázatot benyújtani, akiknél az előregisztráció során ellenőrzésre kerültek a jogosultsági feltételek és tájékoztatást kaptak az exportérettségükhöz illeszkedő szolgáltatási csomagokról is (amelyből a pályázati űrlap segítségével választhatják ki az általuk igényelteteket). A szolgáltatási csomag kiválasztásával a pályázati űrlapon keresztül rögzítésre kerül a szolgáltatások igénybevételéhez szükséges önerő mértéke is, amelynek megfizetésére a KKV a pályázat benyújtásával kötelezettséget vállal (vállalása a szerződés aláírásával kerül majd hitelesítésre). A pályázó KKV-nek a postai úton beküldendő dokumentumok megküldésére (de minimis nyilatkozat, aláírási címpéldány) 5 munkanap áll rendelkezésére. Amennyiben a dokumentumok a megadott határidőig nem érkeznek be egy alkalommal hiánypótlási felhívás kerül megküldésre elektronikus úton. A hiánypótlás teljesítésére 5 munkanap áll rendelkezésre.

- **Szolgáltatási szerződés megkötése** – A KKV által benyújtott információk és a pályázati űrlapon kiválasztott szolgáltatáscsomag felülvizsgálatra kerül a HEPA szakértői részéről, ami alapján egy végleges szolgáltatási ajánlat kerül összeállításra a KKV számára, annak felkészültsége, exportérettsége, exportpiaca és az azonosított hiányosságai/igényei alapján. Az ajánlati csomag alapján megkötésre kerül a Szolgáltatási szerződés, amely 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 tartalmazza a KKV önerő vállalásának mértékét, valamint a befizetés módját és idejét is. A Szolgáltatási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokat részletesen a 8.2.4 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. A szolgáltatás nyújtás keretében a KKV-k

kiállítják a részvételüket igazoló szolgáltatás-igénybevételi nyilatkozatot. Ezeket a Projektiroda gyűjti és tárolja. A KKV-k részére történő szolgáltatásnyújtás feladatait részletesen a 8.2.5 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 történik a keretfigyelés, a likviditásfigyelés és a fenti szerződések szerinti elszámolások és (esetleges) számlázások lebonyolítása. Az Elszámolásokkal, számlázással, bizonylatolással kapcsolatos feladatokat részletesen a 8.2.6 fejezet ismerteti.
- **Szolgáltatási szerződés lezárása** – Amennyiben a KKV a szolgáltatási szerződésében rögzített szolgáltatásokat (részben vagy egészben) igénybe vette, a Projektiroda ellenőrzi az adott Szolgáltatási szerződéshez kapcsolódóan a dokumentáció teljességét. Az ellenőrzés fontos eleme a KKV általi önrész biztosítása esetén az ezzel kapcsolatos záró elszámolás és a kapcsolódó KKV általi pénzügyi teljesítés ellenőrzése. A Szolgáltatási szerződés lezárásával kapcsolatos feladatokat részletesen a 8.2.7 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 8.2.8 fejezet ismerteti.

**7. A TOVÁBBADOTT TÁMOGATÁSSAL ÉRINTETT ÉS A KKM ÁLTAL MENEDZSELT PROJEKTRÉSZEK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK LÉPÉSEI, ÖSSZEFOGLALÓ ÁTTEKINTÉS**

- **A Szolgáltatásnyújtás feltételeinek megteremtése a KKM részéről**

A KKM beszerzési eljárást folytat le a pályázók és pályázataik úripari előminősítésének, átvilágításának lebonyolítására a továbbadott támogatások folyamatában. A beszerzett Előminősítő/Átvilágító cég a projekt keretében fejlesztett úripari előminősítő platform előminősítési szempontrendszerének használatával/tesztelésével oldja meg a pályázatot benyújtó KKV-k és projektjeik minősítését. A szolgáltatásnyújtás másik csoportját azon egyedi szolgáltatások adják, amelyeket az előminősített KKV-k vehetnek igénybe a saját projektjeik sikeres végrehajtása érdekében. A szolgáltatásokat és a szolgáltatókat a KKV-k választhatják ki azon Tanúsított Úripari Szolgáltatók közül, akik a referenciáik igazolásával a Tanúsítást a KKM-től megkapták. A Tanúsított Úripari Szolgáltatók minimum 1 maximum 3 szolgáltatási kategóriában szerezhetnek tanúsítást és nyújthatnak szolgáltatást a nyertes pályázóknak:

- Üzletviteli, stratégiai, pénzügyi tanácsadás
- Nemzetközi pályázati tanácsadás
- Műszaki, technológiai tanácsadás

A tanúsítási eljárást a KKM hirdeti meg a saját honlapján és az Enterprise Europe Network-ön. A tanúsított szolgáltatóknak úripari (vagy azzal egyenértékű beszállítói hálózati) referenciákat és ilyen referenciákkal rendelkező szakértőket kell felmutatniuk a Tanúsítás megszerzéséhez. A Tanúsított Úripari Szolgáltatók köre folyamatosan bővül a KKM honlapján (a felhívás folyamatos a projekt futamidő

végéig), amelyek közül a Címzetti Felhívásra pályázó KKV-k szabadon választhatják ki a nekik egyedi szolgáltatást nyújtó cégeket.

- **A pályázati feltételek megismerése**

A KKM Címzetti Felhívást jelnetet meg a célcsoportba tartozó KKV-k számára. A KKM Úrkatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály honlapján, a <https://space.kormany.hu/> aloldalon lehet letölteni a pályázati dokumentációt: azaz a pályázati felhívást (15.3. melléklet), a pályázati adatlapot (15.5 melléklet), az átláthatósági nyilatkozat (15.7. melléklet), a csekély összegű támogatásról szóló nyilatkozatot (15.4 melléklet) és az alkalmassági és hitelességi nyilatkozatot (15.6 melléklet). Itt érhető el továbbá a FIT FOR EXPORT Projektet részletesen bemutató Működési Kézikönyv és a sikeres pályázat esetén kiállításra kerülő Támogatói Okirat sablonja is (15.9. melléklet).

- **Pályázati dokumentáció kitöltése**

A pályázati dokumentáció egy pályázati adatlapból (1. melléklet) és az ahhoz csatolandó 5 mellékletből áll. A pályázati adatlapot és a csatolandó melléleteket az eredeti formanyomtatvány szerint kell kitölteni (kivéve az aláírási címpéldány és a létszámadatok igazolása esetében nincs sablon, bármilyen hiteles dokumentum csatolható), kinyomtatni, cégszerűen aláírni és PDF-ben, elektronikusan kell megküldeni a [ginop@mfa.gov.hu](mailto:ginop@mfa.gov.hu) e-mail címre. Az emailben a csatolandó dokumentumokra történő link, hivatkozás nem elfogadható. Ez alól kivételt képez a pályázat adattartalmát hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozat (15.6 melléklet), amelynek a papír alapú példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással látták el – postai úton vagy személyesen is be kell nyújtani az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb a benyújtást követő 5 munkanapon belül. A nyilatkozat aláírásával a pályázó kötelezettséget vállal a programban való részvételre, amely legalább az előminősítés/átvilágítás lefolytatását magában kell, hogy foglalja (kötelező tartalom). Éppen ezért pályázati feltétel, hogy az igényelt támogatás összegének megfelelő de minimis kerettel rendelkezzen a pályázatot benyújtó KKV (15.4 melléklet). A pályázati adatlap

- **Pályázati döntés megismerése**

A benyújtott pályázati kérelmet a KKM formai, jogosultsági szempontból ellenőrzi. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok okán egy alkalommal hiánypótlásra szólíthatja fel a pályázót, a pályázati adatlap beérkezését követő 5 napon belül. A hiánypótlás teljesítése (5 nap áll rendelkezésre) és a jogosultsági, alkalmassági szempontoknak való megfelelés esetén a pályázatban szereplő projekt szakmai bírálatával dől el a pályázat támogathatósága. A projekt támogathatóságáról háromtagú szakértői bizottság dönt. A bírálókat a KKM delegálja a bizottságba. A bírálati szempontok a benyújtott projektötlet/tervezett fejlesztés újszerűségére (1), a projekt úripari potenciáljára és illeszkedésére (2), valamint a konstrukció keretében nyújtott tanácsadás potenciális hasznosulásának lehetőségére (3) terjednek ki. A döntésről a pályázó a hiánypótlás benyújtását követő 14 napon belül értesítésre kerül. A pontozás során az újszerűségre (1) 20 pont, az úripari potenciálra (2) 40 pont, míg a támogatási

konstrukció potenciális hasznosulására (3) további 40 pont adható, mindösszesen tehát 100 pont érhető el. A pontértéket a szakértői bizottság által adott átlagos pont adja ki. Nem támogatható a 65 pontot el nem érő pályázat.

- **Előminősítésen, átvilágításon való részvétel**

A pályázat kedvező elbírálása esetén (támogatói döntés) a KKM által beszerzési eljárás során kiválasztott előminősítő/átvilágító cég, legfeljebb 50 szakértői óra keretében átvilágítja és az úripari potenciál szempontjából előminősíti a KKV-t. Az átvilágítás, előminősítés során a KKM által biztosított előminősítési szempontrendszerrel használja az előminősítő cég, ami a projekt során, az online úripari előminősítési platform fejlesztése keretében kerül kialakításra. Az átvilágítás alatt az előminősítést végző cég adatokat, információkat kérhet be a KKV-től, interjúkat folytathat le a cég működésével és a pályázatban szereplő fejlesztési ötlettel kapcsolatban. Az átvilágítás célja egyfajta előminősítés, úripari érettség megállapítása a pályázó KKV-vel kapcsolatban, illetőleg azon egyedi tanácsadási igények Címzettel közös meghatározása, amelyek támogatott szolgáltatások igénybevétele révén utolérhetőek a programban (vannak rá Tanúsított Úripari Szolgáltatók), és a KKV úripari érettségét növelik, a kitűzött fejlesztési célhoz közelebb juttatják.

- **Szolgáltatási csomag összeállítása és Támogatói Okirat kiállítása**

Az átvilágításnak, előminősítésnek két kimenete lehetséges:

- a pályázó előminősítése megtörténik, de nem talál az átvilágító céggel közösen olyan potenciális egyedi tanácsadási irányt/Tanúsított Úripari Szolgáltatót, amellyel tovább lépne a projektben. Ez esetben a nyújtott átvilágítási szolgáltatás értékét tartalmazó Támogatói Okirat kerül kiállításra a KKM által a pályázó részére a de minimis igazolással egyetemben, és a támogatási folyamat lezárásra kerül.
- a pályázó előminősítése megtörténik. A lefolytatott előminősítés, átvilágítás lezárásaként Támogatói Okiratot és a kapott támogatási értékről szóló de minimis igazolást is kiállít a KKM a pályázó számára. Az előminősítés során azonban kiválasztásra kerül a KKV által, az átvilágító cég segítségével egy olyan egyedi tanácsadási mix, amelyek nyújtására találhatók szabad kapacitással rendelkező Tanúsított Úripari Szolgáltatók, s amelyek támogatási értéke a pályázó KKV de minimis keretébe belefér. Ez esetben olyan egyoldalú Támogatói Okirat is kiállításra kerül a KKM által a Címzett számára, amely az előminősítést záró dokumentumban rögzített, a KKV által is elfogadott, ellenjegyzett szolgáltatási mixet és annak támogatási értékét, valamint a teljesítési határidőket rögzíti.

- **Támogatási előleg folyósítása**

A kiállított Támogatói Okirat alapján a KKM a teljes támogatási összeget előlegként utalja át a KKV számára.

- ***Szolgáltatási szerződések megkötése***

Az aláírt Támogatói Okirat alapján a Címzett egyedi szerződéseket köt a Tanúsított Úripari Szolgáltatókkal.

- ***A szolgáltatások igénybevétele***

A KKV számára kiállított Támogatói Okiratban foglalt szolgáltatások igénybevétele a KKV a Támogatói Okiratban foglalt határidőn belül jogosult. A nyújtott szolgáltatásokról (a tanácsadás nem lehet szóbeli tanácsadás, csak az írásban dokumentált tanácsadás támogatható a projektben) a Tanúsított Úripari Szolgáltatók írásbeli beszámolókat készítenek, írásban dokumentálják a tevékenységüket.

A szolgáltatások nyújtása során a Tanúsított Úripari Szolgáltató cég adatokat, információkat kérhet be a KKV-től, interjúkat folytathat le a cég működésével és a pályázatban szereplő fejlesztési ötlettel kapcsolatban. A KKV-nak biztosítania kell a tanácsadási szolgáltatások nyújtásának feltételeit (pl. megbeszéléseken való részvétel, visszajelzések stb.).

A nyújtott szolgáltatásokról írásbeli dokumentumokat készítenek a szolgáltató cégek. Ezeket a szakmai eredménytermékeket a KKV-knak kell teljesítésigazolniuk. A teljesítésigazolás birtokában a Szolgáltató 8 napon belül számlát állít ki, amelyet a KKV fizet meg a Szolgáltató számára (a kapott támogatási előleg felhasználásával).

- ***Projektzárás, előlegelszámolás***

A projekt zárásához és a kapott előleg elszámolásához a KKV benyújtja a szakmai beszámolóját (valamennyi eredményterméket, a szakértői órák kimutatását és a szolgáltatók szakmai beszámolóját), valamint a kifizetett számlákat, a kifizetésüket igazoló dokumentumokat és a Támogatói Okiratban rögzített egyéb alátámasztó dokumentumokat (számlaösszesítő stb.) a KKM felé.

A KKM mind a szakmai teljesítést, mind az elszámolhatósági szabályokat vizsgálva fogadja be, hiánypótolhatja vagy utasítja el a benyújtott elszámolásokat. Az ellenőrzés során egy alaklommal hiánypótlásra szólíthatja fel a KKV-t, a benyújtott elszámolást követően 8 napon belül. A Hiánypótlás érintheti mind a pénzügyi, mind a szakmai beszámolót.

Az elszámolás és a szakmai beszámoló elfogadása a KKV projektjének sikeres zárását eredményezi. Amennyiben a Támogatói Okirathoz képest csak részlegesen került megvalósításra a KKV projektje, úgy a KKM dönt a támogatás összegének az arányos csökkentéséről. Az el nem számolt előleget (fel nem használt, támogató döntéssel csökkentett támogatás) a KKV-nak vissza kell fizetnie a KKM bankszámlájára

- ***Támogatói Okirat zárása, De minimis igazolás kiállítása***

A sikeres elszámolást követően lezárásra kerül a KKV projektje és vele együtt a Támogatói Okirata, valamint kiállításra és megküldésre kerül a támogatási értéket tartalmazó de minimis igazolás a számára.

- **Utánkövetés**

Az utánkövetés keretében kerül sor a dokumentáció archiválására, az esetlegesen felmerülő ellenőrzési kötelezettségek teljesítésére, valamint a Projektben részt vett KKV-k adatváltozásainak követésére. Az Utánkövetéssel kapcsolatos feladatokat részletesen a 8.2.8 fejezet ismerteti.

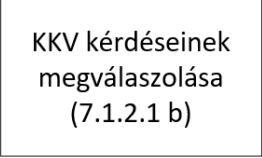
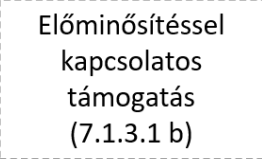
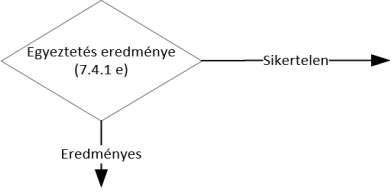


## 8. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSI LÉPÉSEINEK RÉSZLETEZÉSE

### 8.1. A PROJEKTMEGVALÓSÍTÁS ÁLTALÁNOS MENETE

A projekt végrehajtása során az alábbi általános szabályok érvényesek:

- A HEPA Projektvezető és a KKM Projekt szakmai vezető minden, a projekt során történő kommunikációról tájékoztatást kap.
- A projektben törekedni kell az elektronikus kommunikációra és információcserére.
- A személyes jelenléte igénylő események tekintetében, amennyiben indokolt, kötelező a HEPA, valamint a KKM Pandémiás Intézkedési Tervében meghatározottak szerinti előírások betartása.
- A Projektben elvégzett minden tevékenységről alátámasztó dokumentumot kell készíteni:
  - A HEPA és a KKM által a projektbe delegált belső szakértők a projektrészvételre irányuló megbízással, feladatmeghatározással rendelkeznek.
  - A projekt megvalósításába 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) is összegyűjtésre kerülnek.
- A Munkaidő-elszámolás, a Teljesítésigazolás és a Vállalkozó által kiállított számla nem kerül feltüntetésre a fejezetben leírt folyamat kimenetei között.
- A folyamatábrázolás drav.io szoftver segítségével történik. A folyamatábrán alkalmazott objektumokat és azok jelentését a 2. táblázat tartalmazza (az ábrán található feliratok csak példák).

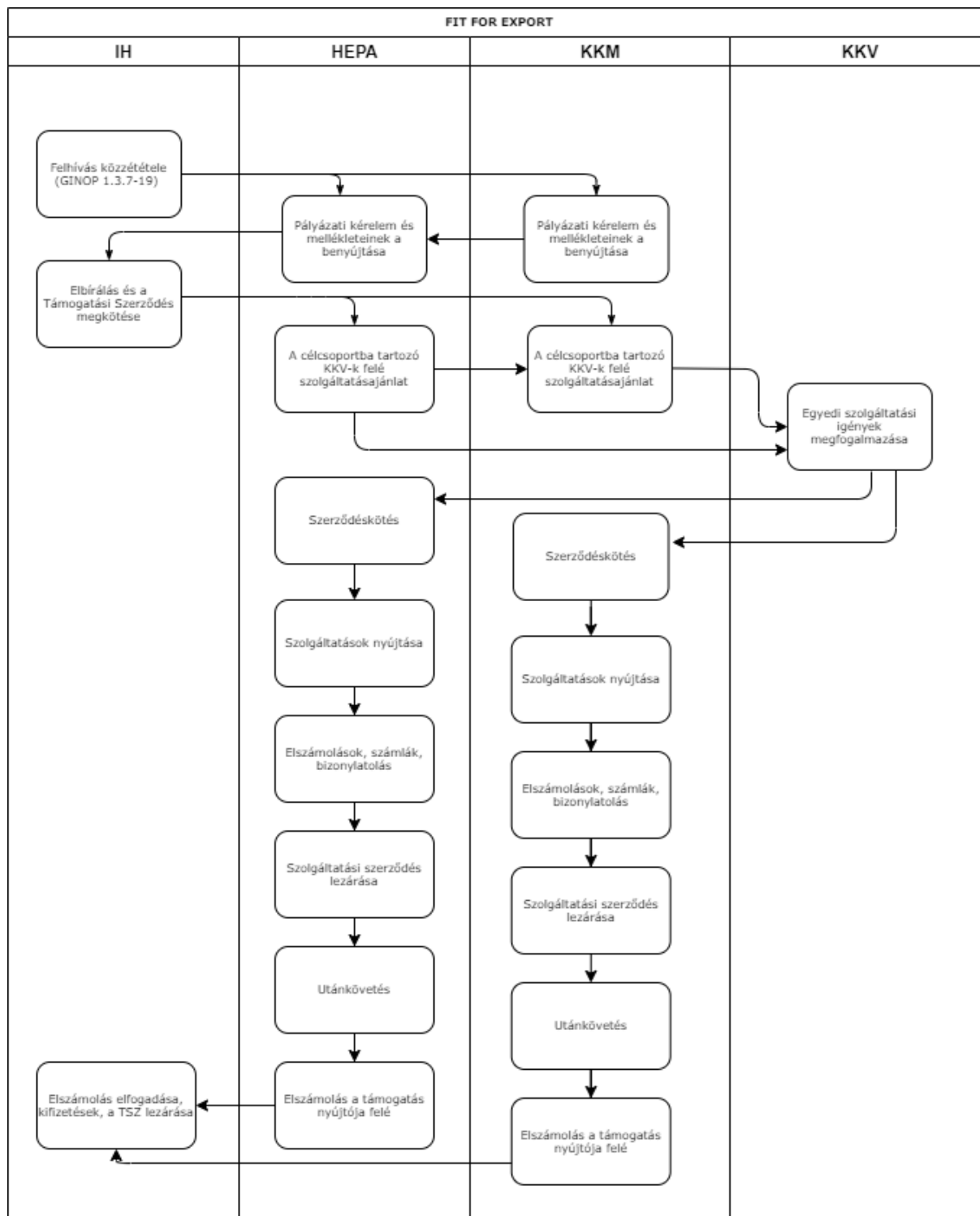
Objektum neve	Objektum leírása	Az objektumra használt szimbólum
Tevékenység	Tevékenység – olyan cselekmény, amely a folyamat egy lépését jelenti. A folyamat tevékenységek egymás utáni láncolatából áll. Egy tevékenységnek minden esetben csak egy felelőse lehet.	
Opcionális tevékenység	Opcionális tevékenység – olyan cselekmény, amely a folyamat egy nem kötelező lépését jelenti.	
Döntés	A döntési pont valamely kritérium szerinti döntés meghozatalát jelzi. Az objektumba szöveg szerűen 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, a tevékenység irányát mutató nyíl jelzi, az adott tevékenységet vagy döntést követő elemet a folyamatban.	
Opcionális tevékenység irány	Az adott tevékenységből kiinduló opcionális tevékenység irányát szaggatott 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.	

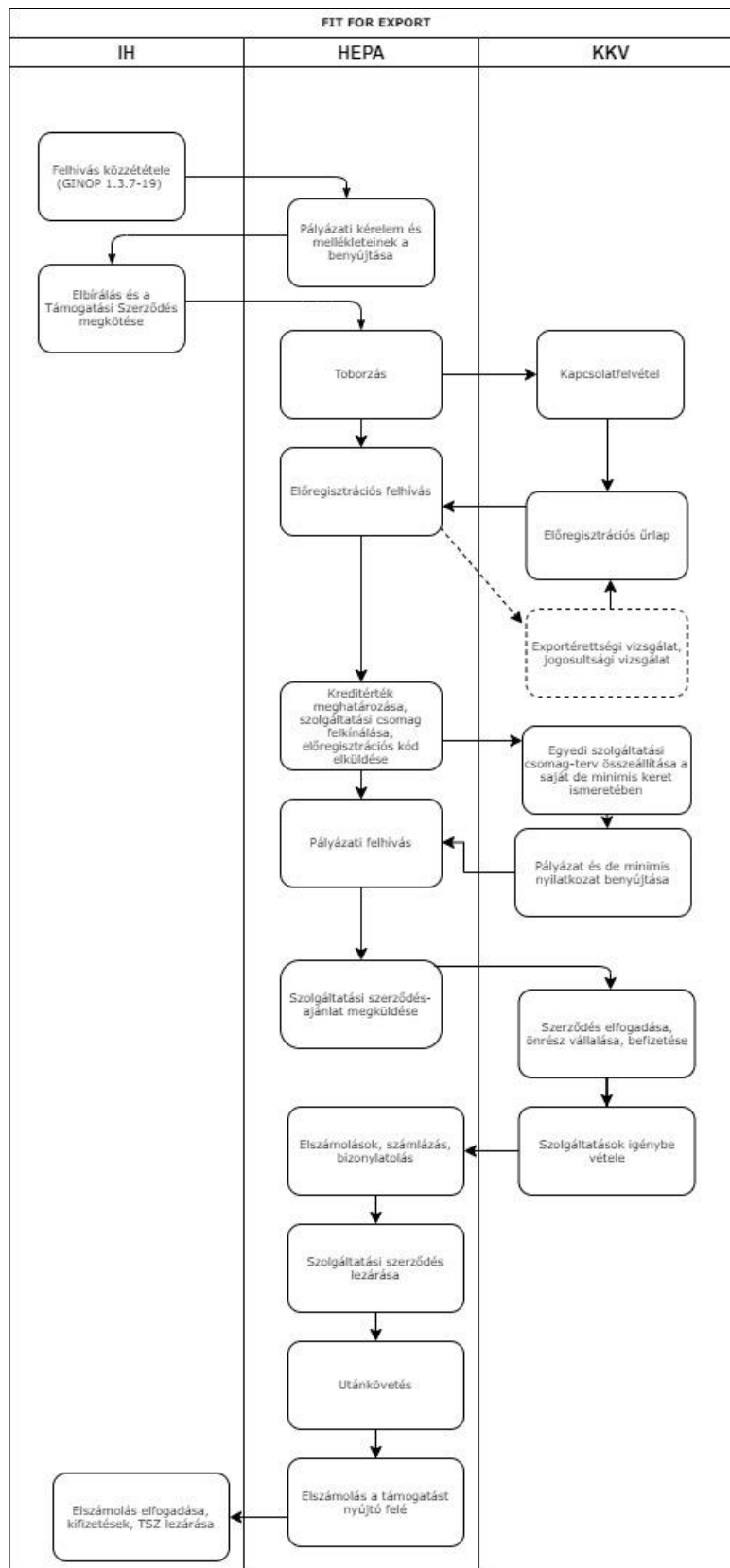
2. táblázat – A folyamatábrán alkalmazott objektumok és azok jelentése

A Projekt megvalósításával kapcsolatosan az IH, a HEPA, a KKM és a KKV közötti feladatmegosztást az alábbi ábra szemlélteti.

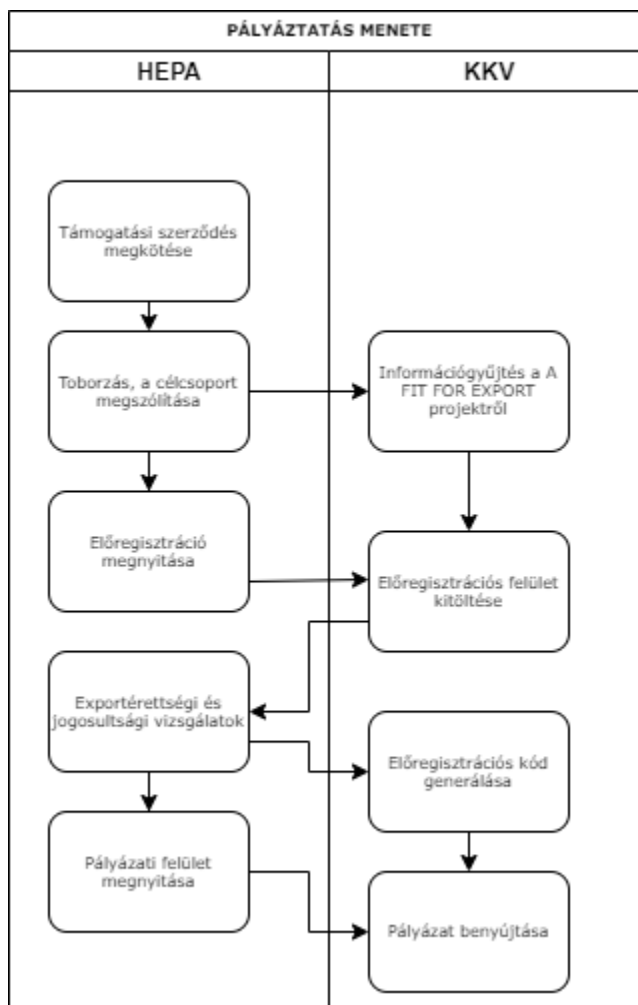


7. ábra – A projekt megvalósításának folyamata

8.2. A HEPA PROJEKTRÉSZEK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FOLYAMATA



8. ábra – A projekt szakmai folyamatainak áttekintése



9. ábra – A pályázatás folyamata

## 8.2.1. Toborzás

### 8.2.1.1. Tevékenység általános leírása

A bevonási és toborzási stratégiát az alábbi táblázat részletezi:

Célcsoport	Célcsoporttal kapcsolatos követelmények	Bevonási és toborzási stratégia	Felelős
Magyar Multi Program I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Magyar Multi Program I.-ben résztvevő KKV.</li> <li>Hazai, konvergencia régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező mikro-, kis- és középvállalkozás, illetve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Magyar Multi Program I. kijelölt kapcsolattartója val egyeztetve az érintett KKV azonosítása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HEPA Projektszervezet</li> </ul>



Célcsoport	Célcsoporttal kapcsolatos követelmények	Bevonási és toborzási stratégia	Felelős
	<p>azo(ko)n legalább 1 fő foglalkoztatottal rendelkezik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A Magyar Multi Program I.-ben kidolgozott fejlesztési tervében szerepelnek a külpiacra lépési tervek, illetve az ezzel kapcsolatos feladatok.</li> <li>Megfelel a 651/2014/EU rendelet I. mellékletben felsorolt kkv minősítési szempontoknak</li> <li>Alkalmazottainak száma, és árbevétele vagy mérlegfőösszege és tulajdonviszonya alapján megfelel a mikro-, kis- illetve középvállalkozási kategóriának.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A HEPA projekt aloldala</li> <li>Az IFKA támogatásával kapcsolatfelvétele a KKV-val.</li> </ul>	
Exportpotenciállal rendelkező vagy már exportáló KKV-k	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mikro, kis- és középvállalkozás.</li> <li>A konvergencia régióban székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel, illetve azo(ko)n legalább 1 fő foglalkoztatottal rendelkezik.</li> <li>Exportképes saját termékkel vagy szolgáltatással rendelkezik.</li> <li>Hozzáadott értéknövekedési potenciállal vagy exportnövekedési potenciállal bírnak.</li> <li>Fejlesztésük eredményeként helyi, nemzeti, de főleg nemzetközi hálózatokba kapcsolódnak be vagy részvételük intenzitása ilyen tekintetben növekszik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HEPA CRM rendszeréből (HEPA ügyfél adatbázis)</li> <li>Partnerszervezetek ajánlásával: <ul style="list-style-type: none"> <li>MKIK</li> <li>IFKA</li> </ul> </li> <li>HEPA honlap projekt aloldala</li> <li>Személyes ismeretség</li> <li>Marketing kampány <ul style="list-style-type: none"> <li>Sajtó megjelenések</li> <li>Direkt marketing</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HEPA Projektszervezet</li> </ul>



Célcsoport	Célcsoporttal kapcsolatos követelmények	Bevonási és toborzási stratégia	Felelős
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megfelel a 651/2014/EU rendelet I. mellékletben felsorolt kkv minősítési szempontoknak</li> <li>Alkalmazottainak száma, és árbevétele vagy mérlegfőösszege és tulajdonviszonya alapján megfelel a mikro-, kis- illetve középállalkozási kategóriának.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Joint marketing</li> </ul>	

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

a) Kérdések a projekttel kapcsolatban

- A toborzási tevékenység eredményeként, amennyiben kérdése van, a KKV felveszi a kapcsolatot a HEPA-val.
- A projekttel kapcsolatban a KKV a kérdéseit e-mailben és telefonon tudja feltenni.

b) KKV kérdéseinek megválaszolása

- A KKV megkereséseit, kérdéseit a Projektiroda fogadja és dolgozza fel.
- Az érdeklődő KKV-k kérdéseinek tartalma alapján a Projektiroda összeállítja és pontosítja, kiegészíti a Gyakran Ismételt Kérdések listáját.
- A Projektiroda a választ e-mailben adja meg.

### 8.2.1.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: a 3. táblázat tartalmazza.
- Közreműködők: Munkacsoportok, IFKA kijelölt kapcsolattartója

### 8.2.1.3. Támogatóeszköz

- HEPA CRM (ügyféladat-kezelő) rendszer
- „FIT FOR EXPORT” honlapja: Tájékoztató információk megjelenítése a projektről, önértékelési kérdőív
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás
- Telefon: kapcsolattartás



#### 8.2.1.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Kommunikációs és marketing stratégia
- A Magyar Multi Program I. érintett KKV-inak listája.
- HEPA CRM adatai
- Partnerszervezetek (MKIK, IFKA) ajánlásai (KKV lista)
- Egyéb ajánlások (KKV lista)
- Érdeklődők megkeresései/kérdései (e-mail, levél, telefonhívás, személyes).
- Gyakran Ismételt Kérdések listája.

Tevékenység kimenetei:

- Torozási 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).
- Tájékoztató válasz (e-mail, levél, telefonhívás)
- Módosított Gyakran Ismételt Kérdések listája
- A kapcsolatfelvétel főbb adatainak rögzítése az előregisztrációs felületen.

#### 8.2.1.5. 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 dokumentumokat, a Megvalósíthatósági tanulmányt, a Támogatási szerződést, a Működési kézikönyvet és mellékleteit, a HEPA belső szabályzatait, valamint 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 projekttagok 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 projekttagok számára a FIT FOR EXPORT projekt 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.

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 HEPA munkatárs 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.

## 8.2.2. Előregisztráció

### 8.2.2.1. Tevékenység általános leírása

A KKV előregisztrációja:

- A FIT FOR EXPORT projekt az előregisztrációs folyamattal biztosítja azt, hogy a projektben részt venni kívánó KKV-k nyilvántartásba, előminősítésre, jogosultsági vizsgálatra kerüljenek és a kiválasztott vállalkozások a pályázati felülethez szükséges előregisztrációs kódot kapjanak:
  - A toborzás segítségével bevonzott, érdeklődő KKV-k a projekt honlapján található előregisztrációs felületen végezhetik el a vállalkozásuk regisztrációját. A regisztrációs felület elektronikus formában leképezi az Előregisztrációs adatlapot (14.4 melléklet).
  - Az előregisztrációs felület tervezetten 3 hétig áll majd nyitva a potenciális pályázók számára, a felület nyitását és zárását a HEPA IT felügyeli, amely futamidő a jelentkezők számának függvényében meghosszabbítható.
  - Az előregisztráció során a KKV-k az alábbi főbb adatokat rögzítik:
    - A KKV azonosításához szükséges céges alapadatok (cégnév, adószám, főtevékenység),
    - A KKV tevékenységének azonosításához szükséges adatok (exporttevékenység, célország(ok), tevékenységi kód(ok),
    - A KKV tevékenységének rövid ismertetése,
    - A KKV jogosultságának vizsgálatához szükséges adatok (GFO-kód, foglalkoztatottak száma, székhely/telephely, TEÁOR-kód)
    - A kapcsolattartó és annak elérhetőségi adatai,
    - A cég képviseletére jogosult képviselőjének adatai.

- Az előregisztráció 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 (14.8 melléklet) és a benne foglalt tájékoztató elfogadásával, melyet az előregisztrációs felületen található funkció segítségével tehet meg..
- Az előregisztráció kizárólag elektronikus úton történik.
- A végleges, egyedi szolgáltatási mix kialakításához azonban a KKV-nak át kell esnie egy exportérettségi önvizsgálaton és egy jogosultsági vizsgálaton is (az előregisztráció részeként).
- Jogosultsági vizsgálat
  - Az előregisztráció során, annak lépéseként a KKV átesik egy online jogosultsági vizsgálaton.
  - A jogosultsági vizsgálat szűr a projekt területi hatókörére (konvergencia régióban székhely/telephely), a pályázó vállalkozás méretére (GFO-kód, a foglalkoztatottak száma), annak tevékenységi területére (TEÁOR, De minimis szempontjából engedélyezett tevékenységek), a KKV számára rendelkezésre álló, a KKV saját De minimis keretére (összszegszerű nyilatkozat a KKV részéről).
  - Jogosultság hiányában a pályázó nem kaphat a pályázat benyújtásához szükséges előregisztrációs kódot.
- Exportérettségi vizsgálat
  - Az előregisztráció során, annak lépéseként a KKV átesik egy online exportérettségi vizsgálaton.
  - Amennyiben a KKV már rendelkezik exportérettségi besorolással (Magyar Multi Program vállalkozói), ez a lépés nem szükséges az előregisztrációban való továbbhaladáshoz. Amennyiben a KKV még nem rendelkezik exportérettségi besorolással az előregisztrációs felület átirányítja a pályázót az exportérettségi vizsgálati felületre.
  - Az exportérettségi vizsgálat során a KKV bekegerezálásra kerül a saját tevékenységi köre, exportpotenciálja és exportgyakorlata alapján. Ez segíti elő a KKV számára szükséges szolgáltatási ajánlat összeállítását és az általa felhasználható KREDIT érték kiszámítását, amit az exportérettségi vizsgálat alapján a felület szintén hozzárendel az adott vállalkozáshoz.
  - Az előregisztrációs felületen zárásaként a regisztráló KKV e-mailes visszaigazolást kap arról, hogy milyen exportérettségi szinten van, mennyi felhasználható kredittel rendelkezik, és milyen szolgáltatásokat vehet majd a pályázat keretei között igénybe a kreditekért cserében.
- Az előregisztrációt és a jogosultsági feltételeknek való megfelelést a regisztrációs kód kiküldése zárja. Az előregisztrációs kód generálása automatikusan, míg a kód kiküldése manuálisan történik a HEPA munkatársak által, egyúttal ellenőrizve az automatizált előregisztrációs felület eredményeit, javaslatát, kategóriáit.

- Mindazon KKV-k, akik sikeresen zárták az exportérettégi és a jogosultsági vizsgálatot, vagyis illeszkednek a projekt célcsoportjába és indokolt számukra az exportösztönzési támogatás nyújtása, egy előregisztrációs kódot kapnak az előregisztráció zárásaként.
- Ugyanezen vállalkozások tájékoztatást kapnak a saját exportérettégi szintjükéről és kategóriájukról, az általuk felhasználható kredit mértékéről, illetőleg az igénybe vehető szolgáltatások típusáról és értékéről.
- Azon KKV-k, akik belépnek az előregisztrációs felületre, de valamilyen oknál fogva nem jutnak el az előregisztrációs kódig (nem felelnek meg az előírásoknak, nem tartoznak a célcsoportba) egy erről szóló e-mailt kapnak, amely tartalmazza majd a HEPA elérhetőségeit, felkínálva ezzel a KKV számára, hogy más, a FIT FOR EXPORT projekten kívüli HEPA szolgáltatásokat igénybe tudjon venni, illetőleg más pályázatokba be tudjon kapcsolódni.
- Azon érdeklődők, akik az előregisztráció idején nem ismerik az Exporttámogatási felhívást, a Projekt honlapján tájékozódhatnak, vagy kéréssel fordulhatnak a Projektirodához, aki e-mailben megküldi számukra. 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.
- Az előregisztráció technikai támogatása
  - Amennyiben az előregisztráció 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 Munkacsoportokat is):
    - Az Előregisztrációs adatlappal kapcsolatos jogosultsági, elérési, egyéb felhasználói kérdések megválaszolása telefonon vagy emailen.
    - Informatikai technikai beavatkozást igénylő támogatás távsegítség (telefonos vagy távoli eléréssel képernyő megosztás) formájában.

### 8.2.2.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektszervezet
- Közreműködő: Munkacsoportok, különösen Operatív munkacsoport (támogató informatika rendelkezésre állása, regisztrációval kapcsolatos technikai támogatás), HEPA Adatvédelmi Tisztviselője (adatvédelmi követelmények érvényesítése és felügyelete)

### 8.2.2.3. Támogatóeszköz

- HEPA CRM rendszer: regisztráció rögzítése
- „FIT FOR EXPORT” honlapja: Tájékoztató információk megjelenítése a projektről, önértékelési kérdőív, előregisztrációs felület
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás

### 8.2.2.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

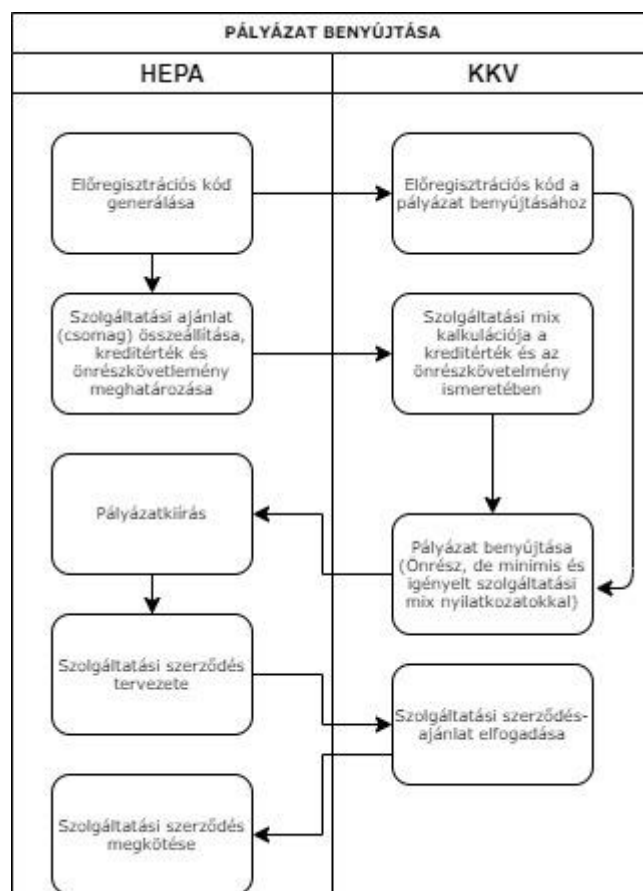
Tevékenység bemenetei:

- Érdeklődő KKV-k
- Előregisztrációs adatlap (14.4). a HEPA honlapján elektronikus formában leképezve.
- Exportképességi felmérés, előminősítés
- Jogosultsági vizsgálat
- Adatvédelmi nyilatkozat (14.8) a személyes adatkezeléshez való hozzájárulásról.

Tevékenység kimenetei:

- A KKV képviselője által kitöltött és elfogadott Előregisztrációs adatlap.
- KKV önbevallása a saját de minimis keretéről (az összegről)
- Lefolytatott jogosultsági vizsgálat (a KKV adatai alapján)
- Lefolytatott exportképességi vizsgálat alapján a KKV exportképességi besorolása
- Előregisztrációs kód a pályázati felülethez
- Elfogadott Adatvédelmi nyilatkozat a személyes adatkezeléshez való hozzájárulásról.
- Riport az adott időszak regisztrációkról.

### 8.2.3. Pályáztatás



10. ábra – A pályázat benyújtásának folyamata

#### 8.2.3.1. Tevékenység általános leírása

##### a) A testreszabott szolgáltatáscsomag és kreditérték meghatározása

- Az előzetes exportérettségi és jogosultsági vizsgálattal összhangban a HEPA munkatársak a Projekt pénzügyi vezetőjével együttműködve összeállítják az adott KKV számára testreszabott, kijánlott szolgáltatáscsomagot, illetve az összeállított szolgáltatáscsomag (KREDIT) értéket.
- Az ajánlatot a KKV a pályázat benyújtásához szükséges előregisztrációs kóddal együtt kapja kézhez.
- A saját szolgáltatási csomag összeállításához a KKV információt kap a saját besorolása szerinti potenciális szolgáltatásokról, azok Kredit értékéről, és az egyes szolgáltatásokhoz tartozó önrész követelményekről. A szolgáltatási mix kialakítását a KKV a saját preferenciái és a saját de minimis kerete ismeretében kezdheti el összeállítani, ám annak véglegesítésére majd a pályázati felületen lesz lehetősége.

##### b) KKV önrész meghatározása

- A HEPA munkatársak a Projekt pénzügyi vezetőjével együttműködve összeállítják szolgáltatáscsomaghoz kapcsolódóan a KKV által biztosítandó önrész mértékét (szolgáltatásonként).
- A KKV az egyes kiválasztható szolgáltatásokhoz tájékoztatást kap a szolgáltatással együtt járó önrészbefizetési követelményről is.



## c) Pályázat kiírása és benyújtása

- Az előregisztráció során azonosított KKV-k a projekt honlapján található pályázati felületen végezhetik el a szolgáltatáscsomagra való jelentkezést, a projektben való részvételi szándékuk véglegesítését, rögzítését.
- A pályázati felület elektronikus formában leképezi az Exporttámogatási felhívás adatlapot (14.3 melléklet). A pályázat benyújtása után postai úton szükséges elküldeni a de minimis nyilatkozatot ill. az aláírási címpéldányt a HEPA számára.
- A pályázati felületen a szolgáltatási csomag kiválasztásával és a pályázati formanyomtatvány elküldésével a KKV gyakorlatilag végleges nyilatkozatot tesz a programban való részvételre, a szolgáltatási csomagra és a szükséges önrész vállalására. Ennek hitelesítésére a szolgáltatási szerződés aláírásával kerül majd sor.
- A pályázati felület tervezetten 1 hónapig áll majd nyitva a potenciális pályázók számára, amely a jelentkezések függvényében meghosszabbítható. A felület nyitását és zárását a HEPA IT felügyeli, az előregisztrációs kóddal rendelkezők nyomon követésével.
- A pályázati felületre feltöltött szolgáltatási igényeket a HEPA a pályázatok benyújtásának sorrendjében, a szolgáltatásonként eltérő kapacitási korlátokkal rendelkező maximális létszámok ismeretében tölti majd fel.
- A jelentkezési korláttal rendelkező szolgáltatások esetében ezért a pályázónak alternatív szolgáltatást is meg lehet jelölnie (amennyiben az egyik szolgáltatási kategóriában nem fér bele a létszámkorlát miatt, választhat helyette egy másikat a kreditértéke erejéig).

## d) Szolgáltatási szerződéstervezet elkészítése

- A HEPA munkatárs javaslatot készít az együttműködés kereteire egy Szolgáltatási szerződéstervezet (14.514.5 melléklet) formájában.
- Szolgáltatási szerződéstervezet kiküldésre kerül véleményezésre a KKV részére e-mailen.
- A szolgáltatási ajánlatot és a szerződéstervezetet a KKV véleményezheti, egyetértés esetében jelzi a HEPA Projektiroda részére, aki ezt követően indítja HEPA oldali aláírásra. A szerződés ezt követően kerül postai úton kiküldésre a kedvezményezett részére aláírás céljából. A szerződés akkor lép hatályba, ha azt mindkét fél aláírta.

**8.2.3.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői**

- Végrehajtó: HEPA projektszervezet, Projektiroda
- Közreműködő: Munkacsoportok, Projekt pénzügyi vezetője

**8.2.3.3. Támogatóeszköz**

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



- Telefon: kapcsolattartás

#### 8.2.3.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Az exportérettégi felmérés eredménye az előregisztrációs folyamatból
- A projektben az egyes szolgáltatások vonatkozásában rendelkezésre álló szabad kapacitások és költségkeretek

Tevékenység kimenetei:

- Az adott KKV számára testreszabott szolgáltatáscsomag (beleértve a szolgáltatáscsomag értékét, illetve ehhez kapcsolódóan a KKV által biztosítandó önrész mértékét is)
- Szolgáltatási szerződés tervezete

#### 8.2.4. Szolgáltatási szerződés megkötése

##### 8.2.4.1. Tevékenység általános leírása

a) Egyeztetés a szolgáltatási szerződés tervezetről

- Az együttműködésre nyitott KKV kézhez kapja a Szolgáltatási szerződés tervezetét.
- A Szolgáltatási szerződéstervezet többek között tartalmazza:
  - a de minimis támogatás tényét (amennyiben az releváns);
  - 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 Projektiroda számára az általa szükségesnek tartott módosításokat. A HEPA munkatárs megvizsgálja, hogy a módosítási igények átvezethetőek vagy sem. Szükség esetén erről egyeztet a KKV-val, a Projektvezetővel, 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 HEPA munkatársnak 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 HEPA munkatárs a végleges, aláírható szerződés-tervezetet a nyilvántartási rendszerekben rögzíti.
- c) Szolgáltatási szerződéstervezet jóváhagyatása és aláírása a HEPA belső szabályzatnak (Sz-02 Beszerzési és szerződéskötési szabályzat és vonatkozó folyamatutasításai) megfelelően
- a HEPA munkatárs elkészíti a szerződéstervezetet, a szerződésgazda felelős a szerződés szakmai tartalmáért
  - a keretgazda jóváhagyja és igazolja a szakmai tartalmat
  - az Ügyviteli Osztály gondoskodik a szerződés jogi szempontú megfelelőségéről
  - a Kontrolling Osztály felelős a szerződés gazdasági és pénzügyi megfelelőségéért, pénzügyi ellenjegyzésért
  - a szerződéstervezet aláírásra kerül a HEPA belső szabályzatnak megfelelően a cégjegyzési szabályzat szerint arra felhatalmazott munkavállaló által
  - a szerződéstervezet iktatásra kerül a KKV számára: a HEPA részéről aláírt szerződés postai úton 3 példányban megküldésre kerül a KKV részére és erről értesítést (email, telefonhívás) kap.
- d) A szerződés hatályba lépése
- A Szolgáltatási szerződés a KKV aláírás dátumával lép hatályba: a KKV az általa aláírt szerződést 10 (tíz) munkanapon belül visszajuttatja a Projektirodára, amelyet az iktat, digitalizál és elhelyez a szerződéstárban.
- e) PIB felé összegzés készítése a szerződésekről és szolgáltatáskategóriák tervezett kihasználtságáról

#### 8.2.4.2. A szolgáltatási szerződés esetleges módosítása

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 és a szolgáltatási szerződés mellékletét képező szerződésmódosítási kérelem sablon 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 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 Szolgáltatási szerződésre vonatkozó szerződésmódosítási kérelmet minden esetben a HEPA szerződéskötési folyamata, belső szabályzata szerint kerül elbírálásra.

A HEPA 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 adminisztratív kezelése (iktatás, elhelyezés a szerződéstárba, és digitalizálást követően feltöltés a projekt megfelelő elektronikus mappájába) és KKV-val történő kommunikáció lefolytatása a Projektiroda feladata.

#### **8.2.4.3. A szolgáltatási szerződés esetleges leállítása**

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 a tájékoztatásban a leállítás 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 leállítás időpontjáig a KKV által igénybe vett szolgáltatásokra fordított költségeit a HEPA el tudja számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, amennyiben a KKV által a leállítás 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 leállítás adminisztratív kezelése (iktatás, elhelyezés a szerződéstárba, és digitalizálást követően feltöltés a projekt megfelelő elektronikus mappájába), és KKV-val történő kommunikáció lefolytatása a Projektiroda feladata.

#### 8.2.4.4. A szolgáltatási szerződéstől való elállás vagy annak felmondása

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

- az előírások megszegése,
- szerződésszegés,
- 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 teljesítésének nem, vagy csak részben tett eleget,
- a KKV elleni szabálytalansági eljárás (lásd 9.3 fejezet) eredményeként,
- ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a KKV a szolgáltatás szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott.

Amennyiben a Szolgáltatási szerződést a KKV megszegi, úgy a Projektiroda begyűjti a szerződésszegéssel kapcsolatos információkat, dokumentumokat. Ezen információk és dokumentumok alapján a Projektiroda összeállítja a PIB számára egy döntéselőkészítő dokumentumot, amelyben indoklással alátámasztott javaslatot is megfogalmaz a szerződésszegés kezelésére.

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

A Szolgáltatási szerződéstől történő elállás vagy a szerződés felbontása minden esetben a HEPA szerződéskötésekre vonatkozó belső szabályzata szerint történik, ami ellen fellebbezésnek helye nincs.

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

#### 8.2.4.5. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: HEPA munkatársak
- Közreműködő: Projektiroda, Munkacsoportok, Projekt pénzügyi vezetője, PIB, HEPA vezérigazgató



#### 8.2.4.6. Támogatóeszköz

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

#### 8.2.4.7. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

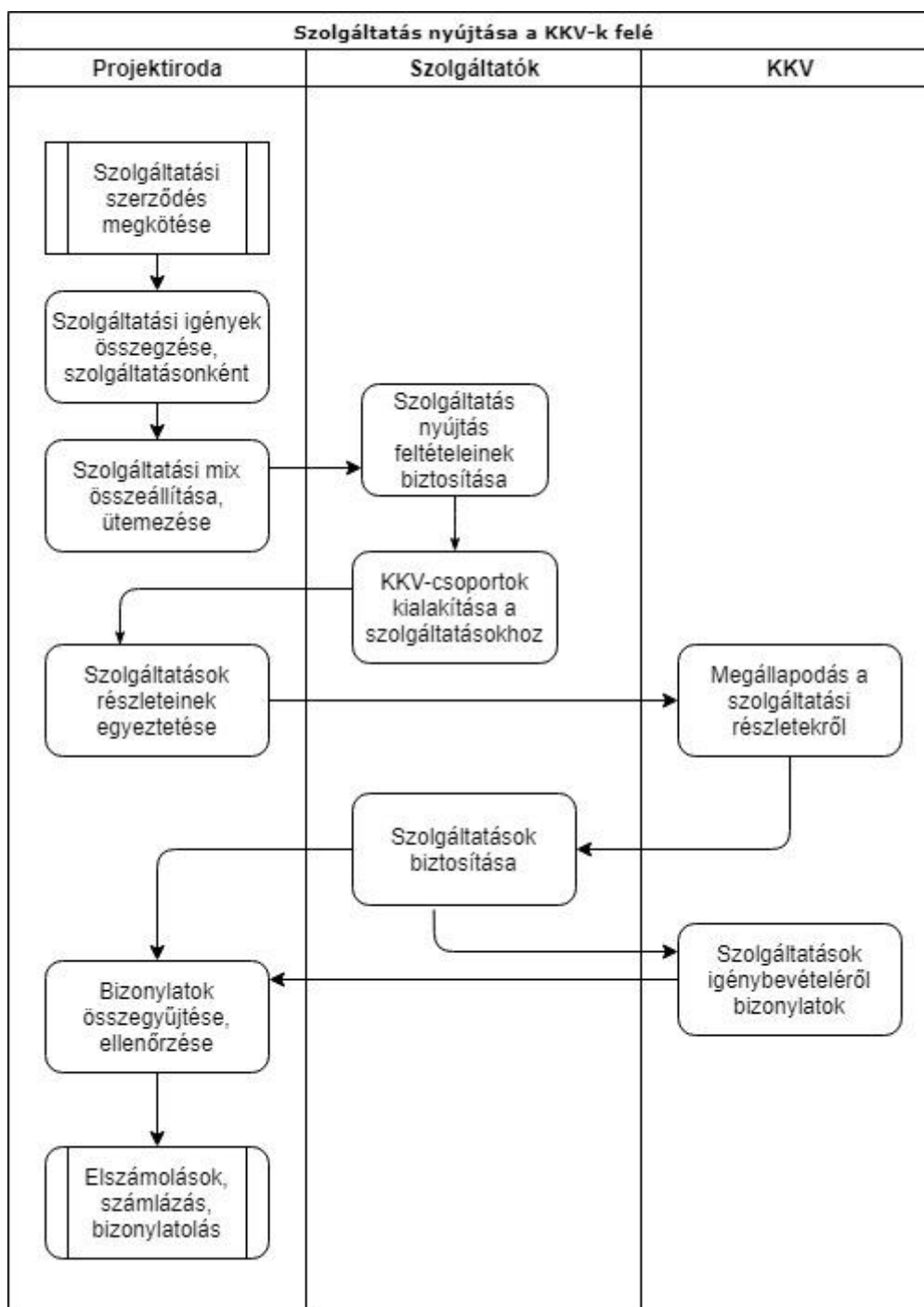
- Szolgáltatási szerződés tervezet
- Szerződésmódosítási-tervezet
- Szerződés leállítási/elállási/felbontási nyilatkozatok
- A KKV által szükségesnek tartott módosítások (opcionálisan)
- PIB előterjesztés
- PIB számára készített összegzések (szerződések számáról, szolgáltatások igénybevételéről)

Tevékenység kimenetei:

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



## 8.2.5. Szolgáltatás nyújtása a KKV-k részére



11. ábra – Szolgáltatás nyújtása a KKV-k részére

### 8.2.5.1. 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 Projektvezető, Projekt szakmai vezető és a Munkacsoportvezetők számára.
- b) Szolgáltatás nyújtó csoport összeállítása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoportok kijelölik a felelősségi körükbe tartozó szolgáltatásokat nyújtó csoportot (HEPA által delegált belső szakértők és Vállalkozó(k) által biztosított külső szakértők egyaránt).
  - Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoportok az aktuális Összesített szolgáltatási igények nyilvántartásában szereplő igényeket elemzik a szolgáltatásokat nyújtó csoport szakértőivel.
- c) Szolgáltatás nyújtás feltételeinek meghatározása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoportok 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 munkacsoportok 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 tapasztalják, hogy a szolgáltatás nyújtásának nincsenek meg az előre meghatározott feltételei, és ennek biztosítása az ő hatáskörükön kívül esik, úgy annak tényét jelzik a Projektvezetőnek.
- e) Szolgáltatást igénybe vevő KKV-k csoportokba rendezése
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoportok 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 munkacsoportok a csoportok ismeretében pontosítják a szolgáltatás helyszínét, időzítését, szakmai tartalmát, igénybe vevőinek létszámát.
- g) Szolgáltatás részleteinek kommunikálása
- Az egyes szolgáltatásért felelős munkacsoportok az egyes szolgáltatásokra vonatkozóan megadják a Projektiroda részére a véglegesített szolgáltatás pontos helyszínét, időzítését, szakmai tartalmát, igénybe vevőinek 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 menetrendet és kéri ennek megerősítését a KKV részéről:
    - Amennyiben a KKV visszaigazolja, akkor a menetrendet változatlan formában visszajuttatja az érintett szolgáltatásért felelős munkacsoportnak.

- Amennyiben a KKV változtatást kér a menetrendben, akkor azt, a változtatási igényvel együtt visszajuttatja az érintett szolgáltatásért felelős munkacsoportnak és kéri a menetrend módosítását. A szolgáltatásért felelős munkacsoport 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 (14.5).
- i) Szolgáltatás biztosítása
- A szolgáltatásért felelős munkacsoport 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 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 (14.11) elküldi a Projektiroda számára, aki azokat tárolja.
- k) Elszámoláshoz szükséges, tevékenység végzése alatt keletkező bizonylatok átadása
- A szolgáltatásért felelős munkacsoport összegyűjti az adott szolgáltatásra vonatkozó, a HEPA szolgáltatást nyújtó csoportja által elkészített bizonylatokat.
- l) Bizonylatok begyűjtése
- A Projektiroda bekéri a szolgáltatásért felelős munkacsoporttól valamint az érintett KKV-ktől a szolgáltatás nyújtás és igénybevételre vonatkozó bizonylatokat és azokat eltárolja és azokat a Projekt pénzügyi vezető számára elérhetővé teszi.

#### 8.2.5.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektszervezet, HEPA-munkatárs
- Közreműködő: Projektiroda, Munkacsoportok, Szolgáltatást nyújtók,

#### 8.2.5.3. Támogatóeszköz

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

#### 8.2.5.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Egyedi szolgáltatási szerződések a KKV-kal

Tevékenység kimenetei:

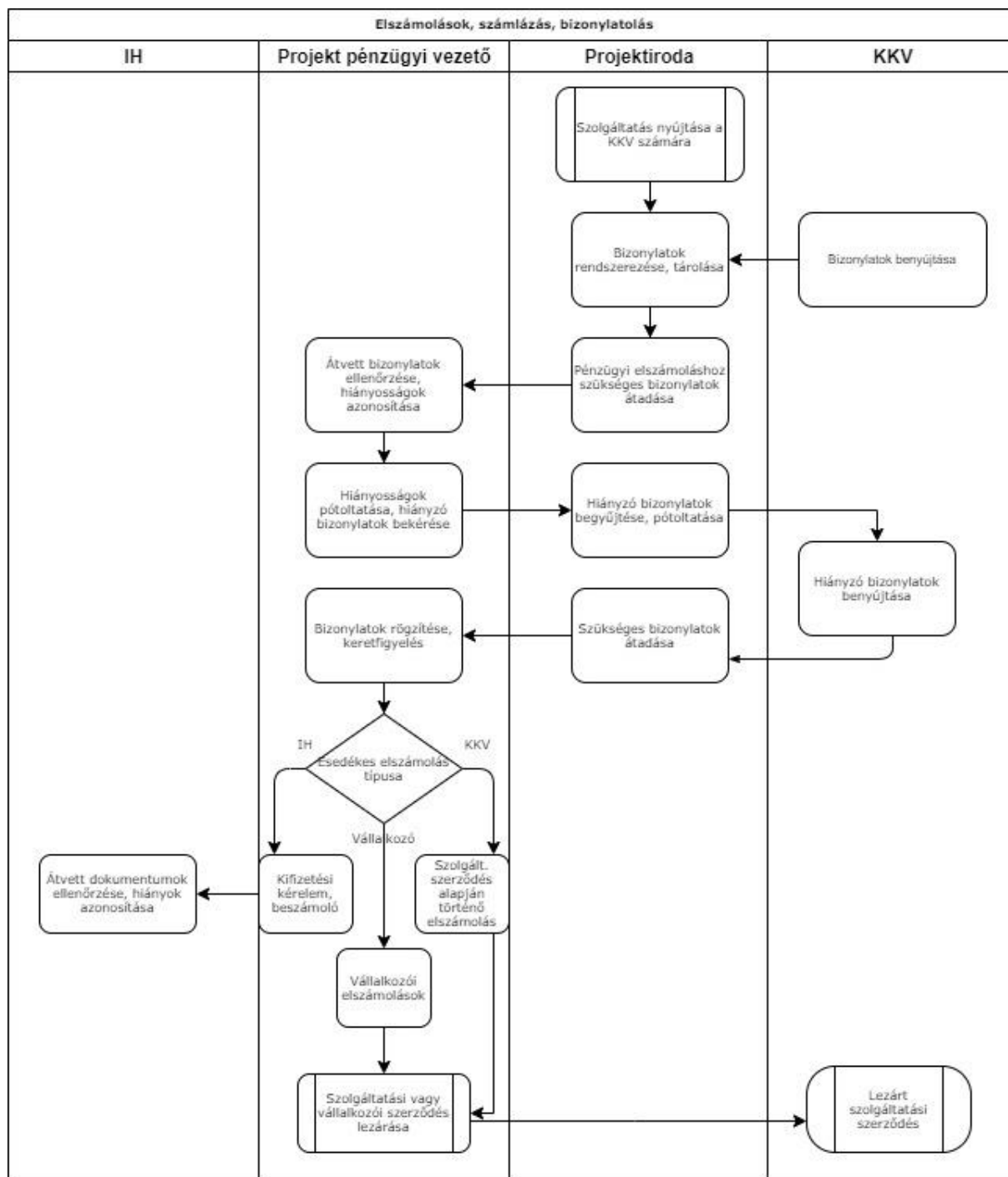
- KKV-kra vonatkozó konkrét szolgáltatási menetrend
- A szolgáltatás biztosítását igazoló bizonylatok (HEPA)
- A szolgáltatás igénybevételét igazoló, a Szolgáltatási szerződésben meghatározott bizonylatok (KKV)

#### 8.2.5.5. 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.

8.2.6. Elszámolások, számlázás, bizonylatolás



12. ábra – Elszámolások, számlázás, bizonylatolás folyamata

8.2.6.1. Tevékenység általános leírása

Az egyes szolgáltatások kapcsán a 14.11 mellékletben meghatározott, a szolgáltatás nyújtást alátámasztó, illetve az azok elszámolásához szükséges bizonylatokat, igazoló dokumentumokat kell elkészíteni. A KKV részéről a szolgáltatásban résztvevő a 14.10 mellékletben meghatározott nyilatkozattal igazolja a szolgáltatás tényleges igénybevételét.



## 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-1.3.7-19-2020-00001),
    - Projekt neve: FIT FOR EXPORT,
- A Projektiroda az esetleges hiányosságokat pótoltatja 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.
- 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 rögzíti.
- A Projekt pénzügyi vezető a rögzítés során 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 Projektvezetőt és a Projektirodát arról, hogy mely költségssor érintett és mennyi azon

- a terv és tényadat, valamint az eltérés mértékét, esetleges javaslatot annak kezelésére;
- a további tevékenységről a Projektvezető dönt, szükség esetén konzultál az adott költségvetésben érintett szakemberekkel (Projekt pénzügyi vezető, Projekt szakmai vezető, Projektiroda vezető, releváns Munkacsoport) a megoldás módjáról, szükség esetén kezdeményezi az érintett tevékenység felfüggesztését;
  - amennyiben saját hatáskörben a problémát nem tudja megoldani, úgy jelez a PIB felé.
- elérte a rendelkezésre álló keretet
    - ebben az esetben a Projekt pénzügyi vezetője haladéktalanul írásban értesíti a Projektvezetőt és a Projektirodát arról, hogy mely költségvetés érintett és erre a költségvetésre további költséget nem tud befogadni a Projekt;
    - A Projektiroda erről tájékoztatja az érintett projekttagokat.
  - elérte a riasztási szintet, de a rendelkezésre álló keret van
    - ebben az esetben a Projekt pénzügyi vezetője haladéktalanul írásban értesíti a Projektvezetőt és a Projektirodát;
    - A Projektvezető 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%

4. táblázat – Felhívás szerinti költségkorlátok százalékos mértéke

A felhívásban elszámolhatóként megjelölt költségtípusokra vonatkozó mértékek együttes összege (Projekt előkészítés, tervezés, Közbeszerzési eljárások lefolytatása, Projektmenedzsment, Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás, Könyvvizsgálat, és Rezi költségek esetében) nem haladhatja meg a 10,5%-ot, de ezen belül lehetséges az egyes költségtípusok közötti átcsoportosítás

g) Esedékes elszámolás típusa

- Támogatási szerződés szerinti (IH) – 8.2.6.1h) pont.
  - Szolgáltatási szerződés szerinti (KKV) – 8.2.6.1 i) pont.
  - Vállalkozási, Megbízási szerződés szerint (külső Vállalkozó) – 8.2.6.1j) pont.
- h) Kifizetési kérelem, beszámoló
- A 13. 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.

#### 8.2.6.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projekt pénzügyi vezető
- Közreműködő: Projektiroda, Projektvezető, Projekt szakmai vezető, Munkacsoportok

#### 8.2.6.3. Támogatóeszköz

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

#### 8.2.6.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- Pénzügyi elszámoláshoz szükséges bizonylatok

Tevékenység kimenetei:

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

#### 8.2.6.5. Speciális szabályok

##### 8.2.6.5.1. Munkaidőelszámolás

A munkaidőelszámolás alapja a VU- 06/2021 „Fit for Export” Projekthez kapcsolódó bérköltség-elszámolás című vezérigazgatói utasítás.



### 8.2.6.5.2. 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-1.3.7-19-2020-00001
- Projekt neve: FIT FOR EXPORT,
- Az adott számlához tartozó szolgáltatás költségsorának megnevezését (több szolgáltatás esetén azok költségsorainak megnevezését és az összeg adott szolgáltatásra/költségsorra eső részét),
- Megjegyzés: „Tekintettel arra, hogy a számlán szereplő összeg a HEPA által természetben nyújtott, európai uniós 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 100%-a beérkezett, akkor erről tájékoztatja a Projektirodát, aki visszajelez a KKV-nak a pénz beérkezés tényéről, vagy az esetleges hiányosságokról.
- 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 Projekt szakmai vezetőjét.
- 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 8.2.4.4 fejezet) és erről értesíti a Projektirodát és a Projekt szakmai vezetőjét.

Az önrész beérkezését követően kezdődhet meg a szolgáltatás nyújtása a KKV számára (lásd 8.2.5 fejezet).

A Szolgáltatás igénybevételi bizonylatok (lásd 8.2.5.1 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.

### 8.2.6.5.3. 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-1.3.7-19-2020-00001
- Projekt neve: FIT FOR EXPORT
  - A számlák fenti módon történő kiállításának szabályairól a Projektiroda tájékoztatja a számla kiállítóját, annak esedékességét megelőzően.
  - Amennyiben a számlán kötelezően feltüntetendővel 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 kísérőlevelében kéri annak a fenti módon történő elkészítését. Hiányosan beérkező számla nem fogadható be.
  - A Projekthez kapcsolódóan befogadott vállalkozói számlákat a Projekt pénzügyi vezetője elkülönítve kezeli.
- A projektre elszámolt forintösszeget, valamint a költségsor megnevezését melynek terhére a költség elszámolásra kerül,

- „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 sztornó 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.

#### 8.2.6.5.4. A teljesítés igazolása

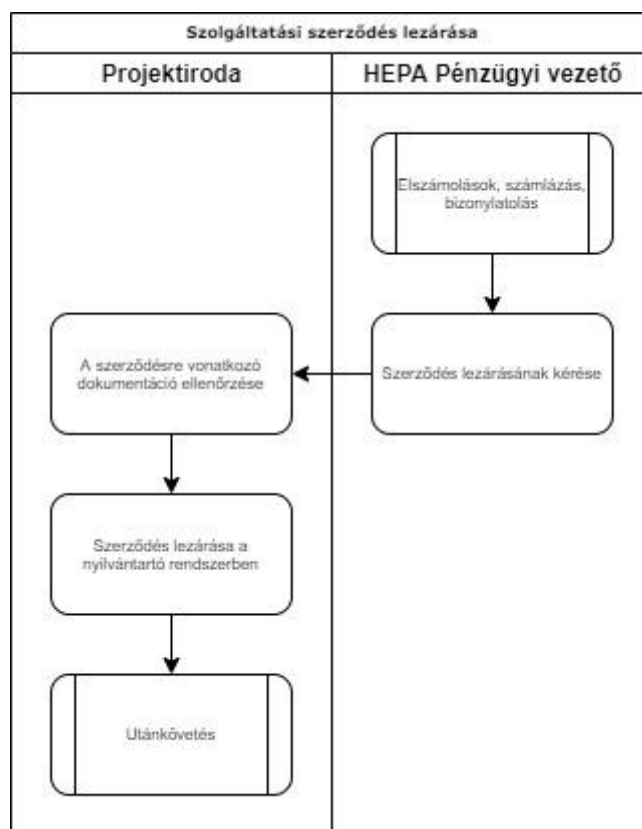
A teljesítésigazolás kiállításának feltétele a szolgáltató által elkészített írásos összefoglaló készítése az elvégzett tevékenységekről, a keletkezett eredményekről, illetve az átadott dokumentumokról. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:

- 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.

## 8.2.7. Szolgáltatási szerződés lezárása



13. ábra – A Szolgáltatási szerződés lezárása

### 8.2.7.1. Tevékenység általános leírása

- a) Szolgáltatások nyújtása a KKV számára maradéktalanul megtörtént
  - A KKV-val kötött Szolgáltatási szerződés lezárásáról a Szolgáltatási szerződés rendelkezik.
  - A Projektiroda ellenőrzi, hogy a szerződésben vállalt szolgáltatások nyújtása megtörtént, így amennyiben az adott KKV már nem vesz igénybe több szolgáltatást a szerződés lezárható.
  - A lezárással egyidejűleg a KKV számára a de minimis igazolás (14.6 melléklet) kiállítható.
- 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 8.2.7.4 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 Projektvezetőt, a Projekt pénzügyi vezetőjét.
    - továbbá gondoskodik a projekt támogató informatikai rendszerben a lezárás tényének rögzítéséről.

### 8.2.7.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: HEPA munkatársak
- Közreműködő: Projektiroda, Projekt pénzügyi vezetője, Projektvezető

### 8.2.7.3. Támogatóeszköz

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

### 8.2.7.4. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

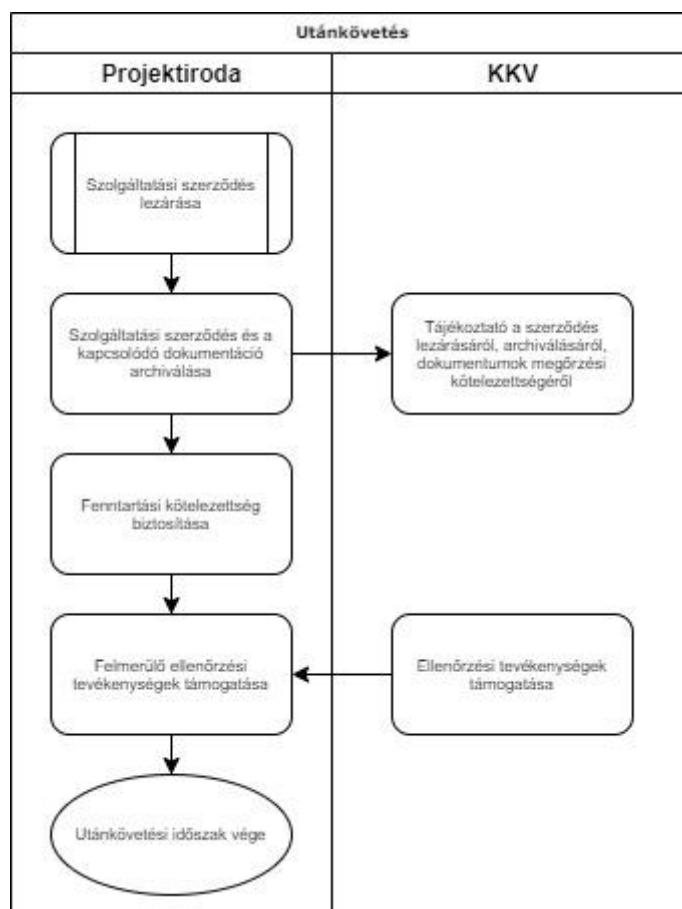
- Szolgáltatási szerződés (megkötött)
- Végszámla kifizetéséről szóló tájékoztatás
- Elszámoláshoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok

Tevékenység kimenetei:

- Szolgáltatási szerződés (lezárt)
- Kiállított de minimis igazolás



## 8.2.8. Utánkövetés



14. ábra – Utánkövetés folyamata

### 8.2.8.1. 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 2033. 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 befejezésétől<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup> A Fenntartás során a Projektiroda a Projektvezető felügyeletével, a Szakmai vezető irányításával a szervezet gondoskodik a projekt keretében elkészített projektermékek állagmegóvásáról és hozzáférhetőségéről.
- A Fenntartás során a Projektiroda a Szakmai vezető támogatása mellett a Projektvezető 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 vagy 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 vagy (termékek és szolgáltatások) bemutatásáért az ellenőrző szervezetek számára,
  - a Projekt dokumentációjának biztosításáért az ellenőrzéshez,

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> A hozzáférhetőséget legalább a projekt keretében létrehozott, kötelezően működtetett honlapon szükséges biztosítani.

- 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.

### 8.2.8.2. Tevékenység végrehajtói és közreműködői

- Végrehajtó: Projektiroda
- Közreműködő: Projektvezető, Projekt szakmai vezető, Munkacsoportok
- Támogatóeszköz
- Export-képes vállalkozások azonosításához szükséges minősítési és monitoring rendszer
- e-mail: tájékoztató információk, kapcsolattartás
- Microsoft Teams: kapcsolattartás
- Skype: kapcsolattartás
- Telefon: kapcsolattartás

### 8.2.8.3. Tevékenység bemenetei, kimenetei

Tevékenység bemenetei:

- A támogatott beruházással létrehozott vagyon

Tevékenység kimenetei:

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

## 8.3. A KKM-ES PROJEKTRÉSZEK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FOLYAMATAI

A KKM-es projektrészek a továbbadott támogatásban, egyedi szolgáltatásokban részesített KKV-k minél hatékonyabb elérését célozzák.

A Felhívás alapján nyújtható egyedi szolgáltatási csomagból a KKM az online előminősítő platform szempontrendszer szerint előminősített KKV-k számára a Felhívás 3.1.2.1. pontja szerint a **VIII.** Űriparhoz kapcsolódó, vagy az űriparba belépni készülő, vagy ezeknek a vállalkozásoknak beszállító vállalkozások részére nyújtott szolgáltatások közül az **a) pont**, a **Tanácsadási szolgáltatás nyújtása a célcsoportba tartozó gazdasági szereplők számára** szolgáltatáscsomag kerül kialakításra, 3 választható szolgáltatást érintően:

- Üzletviteli, stratégiai, pénzügyi tanácsadás
- Nemzetközi pályázati tanácsadás
- Műszaki, technológiai tanácsadás

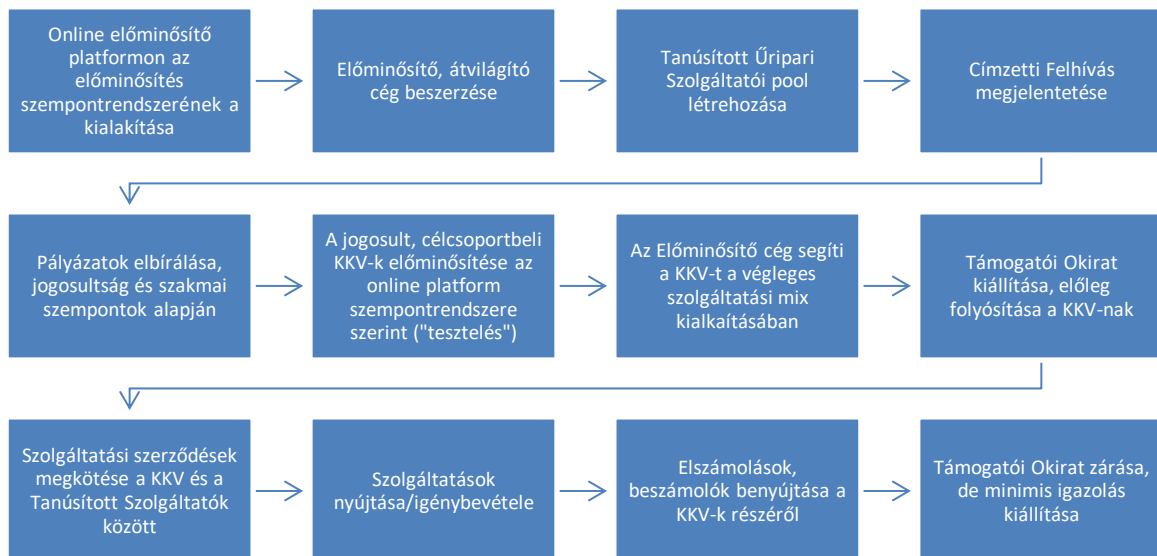
A szolgáltatási csomag a 100%-os intenzitású de minimis támogatások kategóriában kerül meghirdetésre, így erre a kategóriára vonatkozóan kerül bemutatásra a projektmegvalósítás folyamata (15. ábra).

A projekt megvalósítás teljes folyamatát a projekt megvalósító szervezeti egység, azaz az Úrkatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály koordinálja, így csak azon lépéseknél kerül nevesítésre a szakmai megvalósító szervezet külön is, ahol a társosztályok érintettsége fennáll.

## 1. Online platform fejlesztése

A folyamat első lépéseként megvalósításra kerül a sikeres úripari beszállítói hálózati szereplést, akkreditációt támogató előminősítési rendszer kialakítása egy közbeszerzési eljárás során kiválasztott szakmai partner által. Az online platform kialakításának lépései:

- A magyar úripari szektor helyzetének felmérése
- Nemzetközi piacutatás és intézményi szereplők standardjainak felmérése
- Digitális rendszer kiépítése
- Tesztelés
- Előminősítési szempontrendszer biztosítása az „éles tesztelésre”
- Az online rendszer élesztése
- Cégadattár és szakértői adatbázis véglegesítése



15. ábra – A KKM-es projektrészek logikai sorrendje

## 2. Előminősítő, átvilágító cég beszerzése

- Az előminősítés célja a hazai úripari vagy potenciális úripari KKV-k megfelelő, a projekt és a Felhívás céljaihoz illeszkedő támogatott szolgáltatási mix pályázó KKV-val közös kialakítása a Címzettek és a pályázatukban benyújtott projektjeik előszűrése és átvilágítása révén.

- Az előminősítő cég átvilágítja magát a KKV-t és az online platform előminősítési szempontrendszer alapján minősíti, besorolja a fejlesztési projektet is, amivel a KKV pályázott. A projekt és a KKV felkészültsége alapján a KKV-val közösen olyan szolgáltatási mixet alakít ki, amely a KKV projektjének megvalósítását elősegíti. A támogatásra alkalmas KKV projektjeiről éppen ezért az előminősítő cég fejlesztési tervet készíti (a KKM számára), amely fejlesztési terv segítségével kerül véglegesítésre a KKV pályázatban ismertetett projektje (és egyúttal a támogatási igénye).
- Az előminősítő cég szükségszerűen jól ismeri az online platform előminősítési szempontrendszerét és a Tanúsított Úripari Szolgáltatók portfólióját, erősségeit is.
- Az előminősítő cég 3 ajánlatos beszerzési eljárással kerül kiválasztásra a KKM által.

### 3. Tanúsítási eljárás lefolytatása: Tanúsított Úripari Szolgáltatói pool kialakítása

A tanúsítási felhívás célja, hogy a felhívásra jelentkező szervezetek közül kiválasztásra, tanúsításra kerüljenek azok a szervezetek, amelyek bekapcsolódhatnak a KKM Úripari Program megvalósításába.

Úripari Szolgáltatónak olyan szervezet jelentkezhet, amely megfelel az alábbi kritériumoknak:

- b) a következő GFO kódok egyikével bír és a felvett tevékenységei között a tanácsadás szerepel
  - 1) jogi személyiségű vállalkozás
  - 2) jogi személyiség nélküli vállalkozás
  - 3) költségvetési szerv
  - 5) jogi személyiségű nonprofit szervezet
- c) rendelkezik minimum két lezárt teljes üzleti/gazdasági évvel;
- d) rendelkezik legalább egy lezárt (teljesített) úripari vagy úriparhoz (vagy jelen eljárásban az azzal egyenértékűnek tekintett nemzetközi beszállítói hálózathoz) kapcsolható tanácsadási, kutatás-fejlesztési-innovációs, képzési, inkubációs vagy szabadalmi referenciamunkával az utolsó 5 évből (ld. i)-iii) pontok szerint);
- e) képes a magyar nyelven és magyarországi projekthelyszíneken tanácsadást nyújtani;
- f) igazolni tudja munkaviszony vagy tartós megbízási jogviszony meglétét egy olyan szakértővel, aki az utóbbi 5 évben
  - projektvezetőként vagy szenior munkavállalóként részt vett minimum egy, az úriparhoz kapcsolható kutatási, fejlesztési vagy innovációs projekt megvalósításában; vagy
  - projektvezetőként vagy szenior munkavállalóként részt vett minimum egy, az úriparhoz köthető tanácsadási, szakértői munkában; vagy
  - vezetőként vagy szenior munkavállalóként minimum 6 hónap időtartamban az úriparban tevékenykedő, úripari akkreditációval rendelkező (beszállítói hálózat tagja), vagy azoknak beszállító cégnél dolgozott; vagy
  - szakértőként részt vett úriparhoz köthető akkreditált úripari kurzus tananyagának kifejlesztésében; vagy

- oktatóként és/vagy tantárgyfelelősként bekapcsolódott minimum egy úriparhoz köthető akkreditált képzés, kurzus megvalósításába;

és aki

- büntetlen előéletű és nem áll foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és
- az elmúlt 5 éves időszakban az e) alpontban meghatározott tevékenységével kapcsolatban semmiféle személyre szóló szankcióban, bírságban nem részesült.

Úripari Szolgáltató 3 fő kategóriában kérheti a tanúsítvány kiadását. Az egyes tanúsítási kategóriákban a következő tanúsítási feltételeket szükséges teljesíteni:

i) **Üzletviteli, stratégiai, pénzügyi tanácsadó:**

- Rendelkezik legalább egy lezárt (teljesített), cégvezetéssel, vállalkozás működésével (szervezeti-működési rendszerek, üzletvitel, vállalati stratégia), projektfejlesztéssel (projekttervezés, projektfejlesztés, projektmenedzsment kialakítása, projektportfólió-menedzsment) vagy üzleti tervezéssel (üzleti modell, pénzügyi tervezés, finanszírozási tanácsadás, forrásbevonási lehetőségek elemzése) kapcsolatos úrspecifikus vagy nemzetközi beszállítói hálózathoz köthető tanácsadást igazoló referenciamunkával az utolsó 5 évből;
- A referenciamunkát a tanácsadást záró eredménytermékkel, az arra hivatkozó linkkel, vagy a megrendelő oldaláról egy kapcsolattartó elérhetőségeinek megadásával tudja leigazolni a pályázó Úripari Szolgáltató.
- Pályázatíráásra vonatkozó referenciamunka ebben a kategóriában nem fogadható el.

ii) **Nemzetközi pályázati tanácsadó:**

- Rendelkezik legalább egy lezárt (benyújtott), az úrkutatáshoz, az úripari fejlesztésekhez vagy nemzetközi beszállítói hálózathoz kapcsolódó nemzetközi pályázattal vagy tanácsadóként részt vett ilyen pályázat elkészítésében és benyújtásában az utóbbi 5 évben.
- A referenciapályázatot, az annak benyújtását tanúsító visszaigazolással (e-mail, pályázati felület üzenete), vagy bármely más hivatalos igazolással tanúsíthatja az Úripari Szolgáltató.
- A tanácsadói/pályázatírói referenciamunkát a megbízó (projektgazda) oldaláról egy kapcsolattartó elérhetőségeinek megadásával tudja leigazolni a pályázó Úripari Szolgáltató.

iii) **Műszaki, technológiai tanácsadó:**

- Rendelkezik legalább egy lezárt (teljesített), termékfejlesztési (K+F); gyártási műveletek, gyártási folyamatok felülvizsgálatára, optimalizálására; gyártás-automatizálási lehetőségek vizsgálatára, minőség- vagy környezetközpontú vagy egyéb vállalati irányítási rendszerek (ERP) bevezetésének, fejlesztési lehetőségeinek vizsgálatára vagy ellátásilánc-menedzsment kialakítására irányuló úrspecifikus vagy nemzetközi beszállítói hálózathoz köthető tanácsadást igazoló referenciamunkával az utolsó 5 évből;

- A referenciamunkát a tanácsadást záró eredménytermékkel, az arra hivatkozó linkkel, vagy a megrendelő oldaláról egy kapcsolattartó elérhetőségeinek megadásával tudja leigazolni a pályázó Üripari Szolgáltató.

A tanúsítást kérő Üripari Szolgáltató egyszerre több kategóriában is kérheti a tanúsítvány kiadását. Egy-egy referenciamunka és referenciaszemély több kategóriában is szerepelhet egyszerre ugyanazon szolgáltató tanúsítási kérelmében. A kérelemben közölt referenciaszemélyek, oktatók más szervezet tanúsítási eljárásában azonban nem vehetnek részt a Tanúsított Szolgáltatónak adott nyilatkozatuk visszavonásáig vagy a tanúsítvány lejártáig.

A Tanúsítási Felhívás a [space.kormany.hu](http://space.kormany.hu) oldalon és az Enterprise Europe Network oldalán egyaránt meghirdetésre kerül.

A tanúsított szolgáltatók listája a [space.kormany.hu](http://space.kormany.hu) oldal GINOP Fit For Export projekt aloldalán ([space.kormany.hu/fit-for-export-projekt](http://space.kormany.hu/fit-for-export-projekt)) kerül közzé a pályázó KKV-k felé.

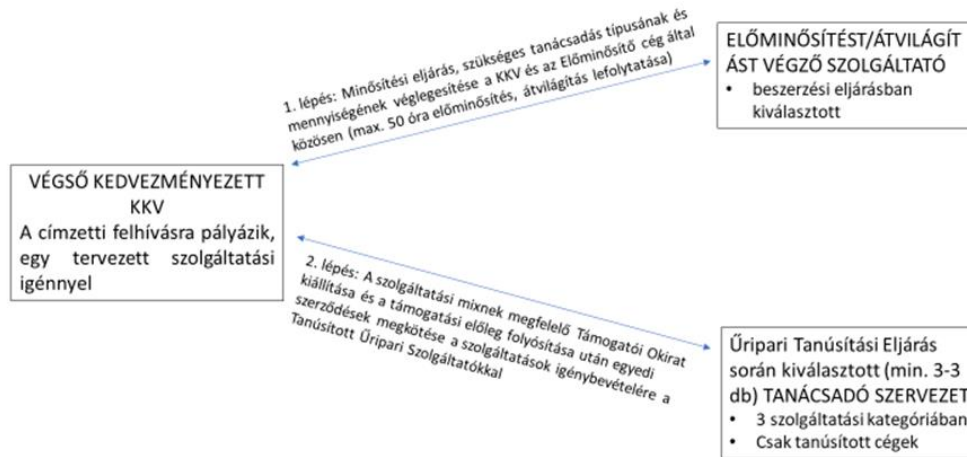
#### 4. Pályáztatási folyamat

A Címzetti Felhívás megjelentetésének menetét a KKM-ben A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2021. (III. 19.) KKM utasítás szabályozza (17. ábra). Ez alapján: költségvetési támogatás egyedi írásos kérelem vagy pályázat útján nyújtható.

- A pályázati felhívás közzététele
  - pályázati eljárásrend kezdeményezése (a pályázati eljárásrend elkészítéséről a szakmai kezelő szervezeti egység, a projekt megvalósító szervezeti egység (Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) közreműködésével a kötelezettségvállaló köteles gondoskodni. A kötelezettségvállalót a projektszponzor jelöli ki (Közigazgatási Államtitkár).
  - szakmai megvalósító szervezeti egység (Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) a szakmai felügyeletet ellátó helyettes államtitkár részére jóváhagyás céljából írásban megküldi a pályázati eljárásrendet
  - pályázati kiírás közzététele (amely ajánlattételi felhívásnak minősül), azaz a Címzetti Felhívás megjelentetése
- A közzétett Címzetti Felhívásra a KKV-k egyedi pályázatokat nyújtanak be (16. ábra)
  - a benyújtott pályázatoknak üripari relevanciával kell bírniuk: a szakmai bírálta ennek pontozására terjed ki (ld. 7. fejezet)
  - a pályázóknak a jogosultsági feltételeknek meg kell felelniük (ld. 15.3. melléklet)
  - a pályázóknak az igényelt támogatási értéknek (szolgáltatási csomagnak) megfelelő, azt lefedő de minimis kerettel kell rendelkezniük (ez támogatási feltétel)
  - az előminősítés során kerül közös véglegesítésre az a szolgáltatási mix, aminek az igénybevételére a KKV-nak és a projektjének szüksége van, s amelynek nyújtására található Tanúsított Üripari Szolgáltató



- o ezt a véglegesített szolgáltatási igényt a Támogatói Okirat (15.9. melléklet) 2. sz. mellékletében rögzíti a pályázó KKV, az Okirat már erre a szolgáltatási csomagra kerül kiállításra



16. ábra: A támogatott szolgáltatások igénybevételének menete a KKV-k részéről

## 5. Előminősítés lefolytatása

A pályázatot benyújtó, jogosult és a szakmai bírálaton átmenő, támogatható KKV-k a pályázatukban igényelt órakeret erejéig, de a szakmai bíráló bizottság döntése alapján (a projekt bonyolultságától és a KKV méretétől függően) ettől eltérő szakértői óra is megállapításra kerülhet, ekkor a megállapított órakeretig átvilágítás és előminősítés lefolytatására kerül sor. Az átvilágítás/előminősítés kötelező minden pályázó számára minimum 10 maximum 50 óra szolgáltatás igénybevétele formájában.

Az előminősítő cég az online platformra fejlesztett előminősítési szempontrendszer alapján átvilágítja a céget és előminősíti a projektet az üzleti felkészültség, relevancia alapján. Az előminősítés során a KKV-vel és a KKV projektfelelősével konzultálhat, tőlük további adatokat, információkat kérhet be a minősítéshez.

A minősítés után az előminősítő cég vagy egy egyedi fejlesztési tervet készít az adott KKV-ra (azt átadja a KKM számára teljesítésként), amely fejlesztési terv alapján a KKV pontosítani tudja a saját projektjét, s be tudja illeszteni a ténylegesen igényelt, s a Tanúsított Szolgáltatókkal lefedhető szolgáltatásokat a projektjébe, s ezek alapján a számára kiállítandó Támogatói Okirat egy olyan szolgáltatási mix támogatási értékét is tartalmazni fogja (az előminősítés során kapott szolgáltatási értéken túl), amelyek igénybevételére a projekt folytatása közben kerül majd sor.

Az előminősítés másik lehetséges kimenete, hogy az előminősítéssel lezárul a KKV számára nyújtható szolgáltatások köre, mert nincs olyan Tanúsított Szolgáltató, amely a KKV és a projektje szempontjából releváns szolgáltatást nyújtani tudja. Ekkor a KKV számára utólagosan kiállított Támogatói Okirat csak a

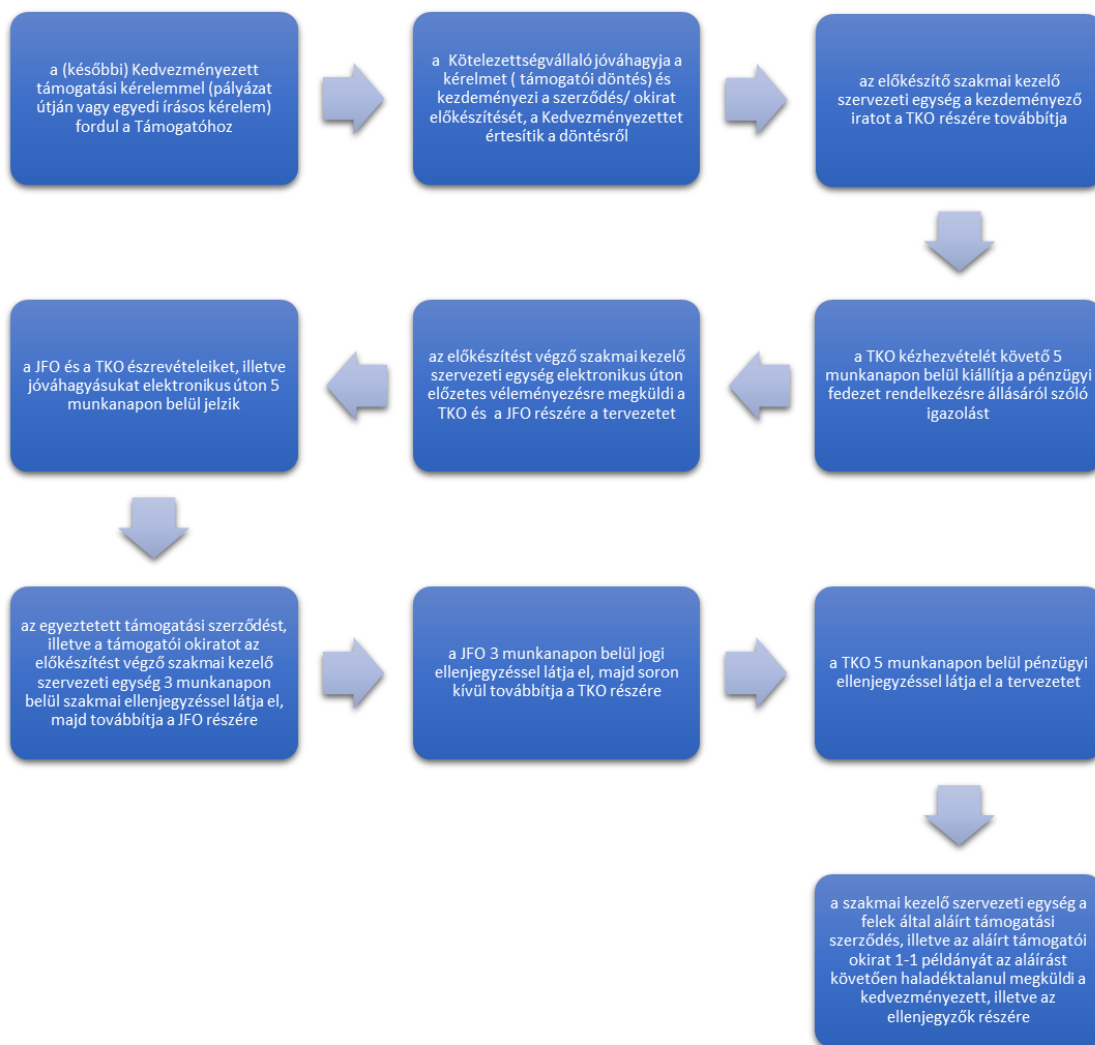


nyújtott előminősítési szolgáltatás értékét tartalmazza (egy egyszerűsített Támogatói Okirat kiállítási eljárás indul el, hiszen támogatási előleg ekkor nem kerül folyósításra).

## 6. Támogatói Okirat kiállítása, a támogatásnyújtás menete

A támogatás nyújtás menetét, az eljárásrendet *A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2021. (III. 19.) KKM utasítás* szabályozza (17. ábra).

A szabályozásban lévő eljárásrend az alábbiakban foglalható össze:



*Megjegyzés:* TKO: Támogatáskezelési Osztály; JFO: Jogi Főosztály; Kedvezményezett: a pályázatot benyújtó KKV; Kötelezettségvállaló: a projektszponzor által kijelölt személy; Előkészítő szakmai szervezet: az Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály.

17. ábra: A támogatáskezelés folyamata a KKM-nél (a 2/2021. (III.19.) KKM utasítás alapján)

- Egyedi szolgáltatási mix igénybevételére irányuló pályázati adatlap alapján TO 2. sz. mellékletének kitöltése (tényleges/módosított támogatási igény és szolgáltatási mix megfogalmazása a KKV részéről):
  - támogatási szerződést/támogatói okirat kiállítását a kötelezettségvállaló kezdeményezhet, kizárólag a támogatás pénzügyi forrását igazoló Támogatáskezelési Osztály (továbbiakban: TKO) által kiállított bizonylat alapján
  - a kérelem mellé kötelezően csatolandóak a 2/2021 KKM utasítás 39.§-ban foglaltak (ld. 15.9. melléklet)
- Támogatási döntés
  - a támogató a pályázati eljárásrend alapján hozza meg (előzetes, szakmai támogatói döntés alapján kerül továbbításra Támogatói Okirat kiállításra a KKV pályázata, azonban a TO kiállítás feltételeinek nem teljesítése esetén (pl. banki felhatalmazó levelek, kitöltött TO mellékletek stb.) a végleges támogatói döntés lehet a további szolgáltatásokra vonatkozóan elutasító)
  - a támogató a döntésével:
    - jóváhagyja, és megkezdődik a támogatói okirat előkészítése
    - részben hagyja jóvá (csak az előminősítési szolgáltatást), és megkezdődik az ezt alátámasztó támogatói okirat előkészítése
    - nemleges támogatói döntés esetén a KKV felé megküldött válasz tartalmazza:
      - ❖ költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait
      - ❖ a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket
      - ❖ a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját
- A támogatói okirat előkészítése (ld. 15.9 melléklet)
  - a projekt megvalósító szervezeti egység (Úrkatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) fizikailag is csatolja a támogatási szerződéshez a pályázati folyamat során előálló mellékleteket
  - a projekt megvalósító szervezeti egység (Úrkatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) kitölti a támogatói okirat sablonját (15.9. melléklet)
  - a projekt megvalósító szervezeti egység (Úrkatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály):
    - A támogatást kezdeményező iratot a TKO részére továbbítja, amely kézhezvételét követő 5 munkanapon belül kiállítja a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló igazolást (van még keret a támogatásra)
    - Ha a benyújtott dokumentáció – a gazdálkodásra vonatkozó szabályok előírásaira tekintettel – módosításra szorul a TKO vezetője a projekt megvalósító szervezeti egységet (Úrkatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) tájékoztatja

- Az előkészített támogatói okiratot a projekt megvalósító szervezeti egység (Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) elektronikus úton előzetes véleményezésre küldi meg a TKO és a Jogi Főosztály (továbbiakban: JFO) részére
- TKO és a JFO észrevételeiket, illetve jóváhagyásukat elektronikus úton 5 munkanapon belül jelzik
- Az egyeztetett támogatási szerződést az előkészítést végző szervezeti egység (Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) 3 munkanapon belül szakmai ellenjegyzéssel látja el, majd továbbítja a JFO részére
- A szerződéstervezetet a JFO 3 munkanapon belül jogi ellenjegyzéssel látja el, majd soron kívül továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre a TKO részére
- Amennyiben a szerződéstervezetet megfelelőnek találja, azt a TKO 5 munkanapon belül pénzügyi ellenjegyzéssel látja el
- a projekt megvalósító szervezeti egység (Úrkutatásért és Úrtevékenységért Felelős Főosztály) az aláírt támogatói okirat 1-1 példányát az aláírást követően haladéktalanul megküldi a kedvezményezett, illetve az ellenjegyzők részére. Az Okirat, amennyiben a Kedvezményezett az Okirat közlését követő 5 munkanapon belül annak elfogadásáról írásban nem nyilatkozik, vagy az Okiratban foglaltakkal szemben elutasító tartalmú nyilatkozatot nem tesz, e határidő elteltét követő napon hatályba lép.
- A támogatás folyósítása
  - a támogatás folyósítására a támogatói okiratban foglalt formában, mértékben és időpontban kerül sor. Az előleg az Okirat hatálybalépését követő 15 napon belül kerül folyósításra a TO-ban jelzett bankszámlára.

## 7. Szolgáltatások nyújtása/igénybevétele

- A Címzettek egyedi szolgáltatási szerződést kötnek a kiválasztott Tanúsított Úripari Szolgáltatókkal a támogatott szolgáltatások igénybevételére/nyújtására. A támogatási előleget a Támogatói Okirat aláírása után a KKM utalja át a KKV számára.
- A KKV számára kiállított Támogatói Okiratban foglalt támogatások igénybevételére a KKV a Támogatói Okiratban foglalt határidőn belül jogosult. A nyújtott szolgáltatásokról a Tanúsított Úripari Szolgáltatók írásbeli beszámolókat készítenek, írásban dokumentálják a tevékenységüket.
- A szolgáltatások nyújtása során a Tanúsított Úripari Szolgáltató cég adatokat, információkat kérhet be a KKV-től, interjúkat folytathat le a cég működésével és a pályázatban szereplő fejlesztési ötlettel kapcsolatban. A KKV-nak biztosítania kell a tanácsadási szolgáltatások nyújtásának feltételeit (pl. megbeszéléseken való részvétel, visszajelzések stb.).
- A nyújtott szolgáltatásokról írásbeli dokumentumokat készítenek a szolgáltató cégek. Ezeket a szakmai eredménytermékeket a KKV-nak kell teljesítésigazolnia. A teljesítésigazolás

birtokában a Szolgáltató 8 napon belül számlát állít ki, amelyet a KKV fizet meg a Szolgáltató számára.

## 8. Elszámolási, projektzárási folyamat

Az elszámolás menetét *A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről* szóló [2/2021. \(III. 19.\) KKM utasítás](#) szabályozza (17. ábra). Ennek megfelelően került kialakításra a Támogatói Okirat sablonja, amely tartalmazza az elszámolási szabályokat is.

- Projektzáras, előlegelszámolás
  - A projekt zárásához és a kapott előleg elszámolásához a KKV benyújtja a szakmai beszámolóját (valamennyi eredményterméket, a szakértői órák kimutatását és a szolgáltatók szakmai beszámolóit), valamint a kifizetett számlákat, a kifizetésüket igazoló dokumentumokat és a Támogatói Okiratban rögzített egyéb alátámasztó dokumentumokat (számlaösszesítő stb.) a KKM felé.
  - A KKM mind a szakmai teljesítést, mind az elszámolhatósági szabályokat vizsgálva fogadja be, hiánypótoltatja vagy utasítja el a benyújtott elszámolásokat. Az ellenőrzés során egy alaklommal hiánypótlásra szólíthatja fel a KKV-t, a benyújtott elszámolást követően 8 napon belül. A Hiánypótlás érintheti mind a pénzügyi, mind a szakmai beszámolót.
  - Az elszámolás és a szakmai beszámoló elfogadása a KKV projektjének sikeres zárását eredményezi. Amennyiben a Támogatói Okirathoz képest csak részlegesen került megvalósításra a KKV projektje, úgy a KKM dönt a támogatás összegének az arányos csökkentéséről. Az el nem számolt előleget (fel nem használt, támogató döntéssel csökkentett támogatás) a KKV-nak vissza kell fizetnie a KKM bankszámlájára.
- Támogatói Okirat zárása
  - A sikeres elszámolást követően lezárásra kerül a KKV projektje és vele együtt a Támogatói Okirata, valamint kiállításra és megküldésre kerül a támogatási értéket tartalmazó de minimis igazolás a számára.

## 9. PROJEKTSZINTŰ FOLYAMATOK, ELJÁRÁSOK

### 9.1. DOKUMENTÁCIÓS REND

#### 9.1.1. HEPA

A Projekt során keletkező iratok esetében a HEPA dokumentumkezelési és iratkezelési szabályainak figyelembevételével a HEPA 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-1.3-7-19-2020-00001
  - 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 HEPA 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. december 31-ig.

#### 9.1.2. KKM

A Projekt során keletkező iratok esetében a KKM dokumentumkezelési és iratkezelési szabályainak figyelembevételével a KKM-SPACE 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 - 2020 - 00001
- 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 KKM-SPACE projektmenedzser felelőssége a projektben 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. december 31-ig.

### 9.1.3. 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. december 31-ig.

### 9.1.4. Személyes adatok kezelése

Az adatkezelésre vonatkozóan önálló HEPA, KKM és projekt szintű szabályzatok léteznek.

A HEPA adatvédelmi tájékoztatója az alábbi linken érhető el:

[https://hepa.hu/uploads/0713a120326a55eb08baa4a2bc2fce3407e1198e\\_5fcf79b0e084d.pdf](https://hepa.hu/uploads/0713a120326a55eb08baa4a2bc2fce3407e1198e_5fcf79b0e084d.pdf)

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

A KKM adatvédelmi tájékoztatója az alábbi linken érhető el:

<https://2015-2019.kormany.hu/download/d/4f/71000/KKM%20adatkezel%C3%A9si%20t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3.pdf#!DocumentBrowse>

A KKM adatvédelmi szabályzata: a Külgazdasági és Külügyminisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 3/2022. (IV. 14.) KKM utasítás.

A Projektre vonatkozó adatvédelmi nyilatkozatot a 14.8 melléklet tartalmazza, a KKM-es adatkezelési szabályzatra vonatkozó tájékoztatás valamennyi releváns projektdokumentumban megtörténik, a projektben részt vevők nyilatkozatával: „Kijelentem, hogy a Külgazdasági és Külügyminisztérium adatkezelési tájékoztatóját és adatkezelési szabályzatát megismertem, s az abban foglaltakat elfogadom.”

Projekt megvalósítóinak adatkezelési szabályzatát (HEPA és KKM szabályzatok) a Konzorcium tagjai figyelembe veszik.

## 9.2. PANASZKEZELÉS

### 9.2.1. Panaszkezelés a HEPÁ-nál

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

A panasz benyújtása elektronikus úton történhet a [fitforexport@hepa.hu](mailto:fitforexport@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 túli,
- nem az arra jogosult (a KKV megjelölt kapcsolattartója) nyújtotta be,
- a korábbival azonos tartalommal, ismételten nyújtották be, továbbá amennyiben
- a panasz az indoklást nem tartalmazza.

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.

### 9.2.2. Panaszkezelés a KKM-nél

A Projekthez kapcsolódó eljárásokban az érintett KKV az Űripari felhívás kapcsán kifogásolt döntés kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül, egy alkalommal, az indokok megjelölésével panasszal élhet a KKM-nél.

A panasz benyújtása elektronikus úton történhet a [ginop@mfa.gov.hu](mailto:ginop@mfa.gov.hu) e-mail címre.

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

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

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

A KKM a panaszt a beérkezésétől számított 30 (harcinc) napon belül elbírálja. A KKM 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 KKM a panasz tárgyában hozott döntésről (az Űrkutatásért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály közreműködésével) az indokok megjelölésével értesíti a panasszal élő KKV kijelölt képviselőjét.

### 9.3. 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, illetőleg a KKV és a KKM vagy annak szerződött külső szakmai partnere között kötött Szolgáltatási szerződés hatálya alá lépését követően.

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

A Konzorcium 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 Konzorcium a projektben részt vevő 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 Konzorcium a KKV-val kötött szolgáltatási szerződéstől elállhat, ha szabálytalanságot észlel. A KKM arra utasíthatja a külső szakmai partnereit, hogy a KKV-val kötött szolgáltatási szerződéstől álljanak el.

## 9.4. TÁJÉKOZTATÁS ÉS NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

### 9.4.1. Tájékoztatás

A Konzorcium tagjai kötelesek 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 Exporttámogatási Felhívás (HEPA) megjelentetése: a megjelenés ténye, elérhetősége,
- Az Úripari felhívás (KKM) meghirdetése: a megjelenés ténye, elérhetősége;
- A Szolgáltatási szerződések megkötése: a támogatásban részesítendő KKV neve, a KKV-nak nyújtott szolgáltatáscsomag tartalma.

A Konzorcium 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 Konzorcium tagjainak honlapjain.

### 9.4.2. 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](http://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-mailen elérhetőséget ([fitforexport@hepa.hu](mailto:fitforexport@hepa.hu)) biztosít a projektben résztvevő, illetve az iránt érdeklődő KKV-k számára.

A KKM a teljes projekt fizikai lezárásáig legalább e-mailen elérhetőséget ([ginop@mfa.gov.hu](mailto:ginop@mfa.gov.hu)) biztosít a projektben résztvevő, illetve az iránt érdeklődő KKV-k számára.

## 9.5. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAKÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK

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

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

- Ellenőrzéstűrés kötelezettség: HEPA, KKM, 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. december 31-ig.

## 10. ELLENŐRZÉS

### 10.1. MUNKAFOLYAMATBA ÉPÍTETT ELLENŐRZÉS

A projekt megvalósítása során a Konzorcium információszolgáltatást kérhet a KKV-któl a szolgáltatások igénybevételéről, valamint a személyre szabott szolgáltatási csomagban foglaltak megvalósításának előrehaladásáról.

### 10.2. SZÚRÓPRÓBA-SZERŰ ELLENŐRZÉS

Mintavételi eljáráson alapuló ellenőrzés, amely során a támogatást nyújtó szervezetek a KKV projektben történő részvételének időtartama során szűrőpróba-szerűen ellenőrizhetik a KKV-kérelmeket, az elszámolásokat a KKV-nál és a Konzorcium tagjainál.

## 11. PROJEKT MONITORING

A projekt egyes szakaszait követően a Konzorcium a jelen Működési Kézikönyvben foglalt adatkörrel, 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) A Konzorcium tagjai kötelesek a szolgáltatások igénybevételének KKV-k projektjeinek megvalósulása kapcsán a szakmai részbeszámoló/bszámoló 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:
- Az Exporttámogatási felhívás (HEPA) megjelentetése: a megjelenés ténye, elérhetősége,
  - Az úripari felhívás (KKM) meghirdetése: a megjelenés ténye, elérhetősége;
  - A szolgáltatási szerződés megkötése: a továbbadott támogatásban részesítendő KKV neve, a továbbadott támogatás összeg, a döntés időpontja, a szolgáltatások igénybevételének tervezett kezdeti és végdátuma,
  - A támogatás folyósítása: dátum, összeg,
  - A szolgáltatási szerződés pénzügyi vagy szakmai módosítása: a módosítás dátuma, tárgya, indoka,
  - A szolgáltatási szerződés megszüntetése, elállás: tárgya, dátuma, indoka,
  - A szolgáltatási szerződés zárása: dátum, elért eredmények.

## 12. KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉGRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÓ

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

### 13. A KONZORCIUM ELSZÁMOLÁSA A TÁMOGATÁST NYÚJTÓ SZERVEZET FELÉ

A Konzorcium 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 1,5 Mrd Ft összegből a Konzorcium által igényelhető előleg mértéke 100%, azaz 1.500.000.000 Ft.

A Konzorcium 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-1.3.7-19-2020-00001 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 Konzorcium tagjainak tételesen be kell nyújtania a számlamásolatokat, amelyeket el kíván számolni. A számlákhoz kapcsolódóan tételesen külön megjelölésre kerül az alkalmazandó támogatásintenzitás mértéke és ennek megfelelően az adott számlához igazodó tételes kifizetés mértéke is.

#### 13.1. EGYSZERŰSÍTETT ELSZÁMOLÁS

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

A Felhívás keretében A Felhívás 5.5.3 e) 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 HEPA és KKM 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 HEPA és KKM munkatársak személyi jellegű ráfordításainak minősülnek a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő HEPA és KKM munkatársak személyi jellegű ráfordításai, tehát a vetítési alap a szakmai megvalósításban résztvevő HEPA és KKM munkatársak személyi jellegű ráfordításai (Felhívás 5.5.4 a) pontja) költségkategória.

### 13.2. EGYÉB ELSZÁMOLÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- a) A Felhívás keretében elnyert támogatás szakmai megvalósítással összefüggő költségeinek elszámolásával kapcsolatban 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 irodabérlés 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 (rezi) 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 irányadóak.



## **14. HEPA MELLÉKLETEK**

### **14.1. A PROJEKT KERETÉBEN A HEPA ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS AZOK RÉSZLETES TARTALMA**

Sz-X-M-14-01\_A projekt keretében a HEPA által nyújtott szolgáltatások és azok részletes tartalma\_2.1.docx

### **14.2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

Sz-X-M-14-02\_Jogszabályi\_háttér\_2.2.docx

### **14.3. EXPORTTÁMOGATÁSI FELHÍVÁS**

Sz-X-M-14-03\_Exporttámogatási felhívás\_2.3.docx

### **14.4. ELŐREGISZTRÁCIÓS ADATLAP**

Sz-X-M-14-04\_Előregisztrációs adatlap\_2.0.docx

### **14.5. SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS**

Sz-X-M-14-05\_Szolgáltatási szerződés\_2.1.docx

### **14.6. IGAZOLÁS CSEKÉLY ÖSSZEGŰ TÁMOGATÁSRÓL**

Sz-X-M-14-06\_Igazolás\_csekély összegű támogatásról\_2.0.docx

### **14.7. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS ETIKAI NYILATKOZAT**

Sz-X-M-14-07\_Összeférhetetlenségi\_etikai nyilatkozat\_2.0.docx

### **14.8. ADATVÉDELMI NYILATKOZAT**

Sz-X-M-14-08\_Adatvédelmi Nyilatkozat\_2.2.docx

### **14.9. NYILATKOZAT CSEKÉLY ÖSSZEGŰ TÁMOGATÁSRÓL**

Sz-X-M-14-09\_Nyilatkozat\_csekély összegű támogatásról\_2.0.docx

### **14.10. NYILATKOZAT A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL**

Sz-X-M-14-10\_Nyilatkozata a szolgáltatás igénybevételéről\_2.0.docx

### **14.11. SZOLGÁLTATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK BIZONYLATOLÁSA**

Sz-X-M-14-11\_Szolgáltatások\_elszámolásának\_bizonylatolása\_2.0.docx

## 14.12. NYILATKOZAT ALKALMASSÁGI FELTÉTELEKNEK VALÓ MEGFELELÉSRŐL

Sz-X-M-14-12\_Nyilatkozat alkalmassági feltételeknek való megfelelésről\_2.2.docx

## 15. KKM MELLÉKLETEK

### 15.1. A PROJEKT KERETÉBEN A KKM ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK ÉS AZOK RÉSZLETES TARTALMA

Sz-X-M-15-01\_A projekt keretében a KKM által nyújtott szolgáltatások és azok részletes tartalma\_1.0.docx

### 15.2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Sz-X-M-15-02\_Jogszabályi\_háttér\_KKM\_v3.docx

### 15.3. CÍMZETTI FELHÍVÁS

Sz-X-M-15-03\_Címzetti felhívás\_KKM\_v1.docx

### 15.4. NYILATKOZAT CSEKÉLY ÖSSZEGŰ TÁMOGATÁSRÓL

Sz-X-M-15-04\_Nyilatkozat\_csekély összegű támogatásról\_KKM.docx

### 15.5. PÁLYÁZATI ADATLAP

Sz-X-M-15-05\_Pályázati adatlap\_KKM.docx

### 15.6. NYILATKOZAT ALKALMASSÁGI FELTÉTELEKNEK VALÓ MEGFELELÉSRŐL

Sz-X-M-15-06\_Nyilatkozat alkalmassági hitelességi\_KKM\_v1 .docx

### 15.7. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Sz-X-M-15-07\_Átláthatósági nyilatkozat\_KKM.docx

### 15.8. IGAZOLÁS CSEKÉLY ÖSSZEGŰ TÁMOGATÁSRÓL

Sz-X-M-15-08\_Igazolás\_csekély összegű támogatásról\_KKM.docx

### 15.9. TÁMOGATÓI OKIRAT

Sz-X-M-15-09\_Támogatói okirat\_KKM\_v1.docx