**MŰKÖDÉSI KÉZIKÖNYV**

**a budapesti értéktőzsde zrt.**

**(BÉT)**

**által végrehajtott**

**„GINOP-1.1.7-17 KKV szektor hatékonyságának növelése elsősorban tőzsdei bevezetést szolgáló intézkedések biztosítása révén”, valamint a**

**„BÉT Mentoring program a Közép-magyarországi régióban” című projektekhez**

Tartalomjegyzék

[Fogalomjegyzék 5](#_Toc120804725)

[1. A konstrukció bemutatása 6](#_Toc120804726)

[1.1. A program célja, a támogatás háttere 6](#_Toc120804727)

[1.2. Az egyes állami támogatások igénybevételére vonatkozó általános szabályok 10](#_Toc120804728)

[1.3. A program megvalósításának lépései 16](#_Toc120804729)

[2. Az Első projektelem támogatásközvetítői folyamata 21](#_Toc120804730)

[2.1 A Címzetti Felhívás meghirdetése 21](#_Toc120804731)

[2.2. A kérelmek döntéselőkészítési folyamata 21](#_Toc120804732)

[a) A kérelmek benyújtása 21](#_Toc120804733)

[b) A kérelmek formai és jogosultsági szempontú ellenőrzése 21](#_Toc120804734)

[c) A kérelmek tartalmi értékelése 22](#_Toc120804735)

[d) Döntés a kérelmekről 22](#_Toc120804736)

[2.3. A kérelmek szerződéskötési folyamata 23](#_Toc120804737)

[a) Támogatási megállapodás kiállítása 23](#_Toc120804738)

[b) Támogatási megállapodás módosítása 23](#_Toc120804739)

[2.4. Leállítás 24](#_Toc120804740)

[2.5. Elállás 24](#_Toc120804741)

[2.6. A projekt megvalósítása 25](#_Toc120804742)

[a) A projekt megkezdése 25](#_Toc120804743)

[b) A projekt fizikai befejezése 25](#_Toc120804744)

[c) A projekt pénzügyi befejezése 25](#_Toc120804745)

[2.7. A projekt finanszírozása, szakmai beszámolók 25](#_Toc120804746)

[a) A projekt finanszírozása 25](#_Toc120804747)

[b) Szakmai beszámoló benyújtása 25](#_Toc120804748)

[c) Szakmai beszámoló ellenőrzése 26](#_Toc120804749)

[3. A Második projektelem támogatásközvetítői folyamata 27](#_Toc120804750)

[3.1. A Címzetti Felhívás meghirdetése 27](#_Toc120804751)

[3.2. A kérelmek döntéselőkészítési folyamata 27](#_Toc120804752)

[a) A kérelmek benyújtása 27](#_Toc120804753)

[b) A kérelmek formai és jogosultsági szempontú ellenőrzése 27](#_Toc120804754)

[c) A kérelmek tartalmi értékelése 28](#_Toc120804755)

[d) Döntés a kérelmekről 28](#_Toc120804756)

[3.3. A kérelmek szerződéskötési folyamata 28](#_Toc120804757)

[a) Támogatási megállapodás kiállítása 28](#_Toc120804758)

[b) Támogatási megállapodás módosítása 29](#_Toc120804759)

[3.4. Leállítás 29](#_Toc120804760)

[3.5. Elállás 30](#_Toc120804761)

[3.6. A projekt megvalósítása 31](#_Toc120804762)

[a) A projekt megkezdése 31](#_Toc120804763)

[b) A projekt fizikai befejezése 31](#_Toc120804764)

[c) A projekt pénzügyi befejezése 31](#_Toc120804765)

[3.7. A projekt finanszírozása 31](#_Toc120804766)

[a) Előleg igénylése 32](#_Toc120804767)

[b) Kifizetési kérelem, szakmai beszámoló benyújtása 32](#_Toc120804768)

[c) Kifizetési kérelem ellenőrzése 34](#_Toc120804769)

[d) A továbbadott támogatás folyósítása 35](#_Toc120804770)

[3.8. A pénzügyi elszámolások szabályai a KKV-k számára 35](#_Toc120804771)

[4. A harmadik projektelem támogatásközvetítői folyamata 38](#_Toc120804772)

[4.1 A Zöld finanszírozási tanácsadási - címzetti felhívás meghirdetése 38](#_Toc120804773)

[4.2. A támogatási jelentkezések jóváhagyási folyamata 38](#_Toc120804774)

[a) A támogatási jelentkezés benyújtása 38](#_Toc120804775)

[b) A támogatási jelentkezés formai és tartalmi szempontú ellenőrzése 38](#_Toc120804776)

[4.3. A támogatási jelentkezések szerződéskötési folyamata 39](#_Toc120804777)

[a) Támogatási megállapodás kiállítása 39](#_Toc120804778)

[b) Támogatási megállapodás módosítása 39](#_Toc120804779)

[4.4. Leállítás 39](#_Toc120804780)

[4.5. Elállás 40](#_Toc120804781)

[4.6. A zöld finanszírozási tanácsadási projekt megvalósítása 40](#_Toc120804782)

[b) A projekt fizikai befejezése 40](#_Toc120804783)

[c) A projekt pénzügyi befejezése 41](#_Toc120804784)

[4.7. A projekt finanszírozása 41](#_Toc120804785)

[a) Előleg igénylése 42](#_Toc120804786)

[b) Kifizetési kérelem, szakmai beszámoló benyújtása 42](#_Toc120804787)

[c) Kifizetési kérelem ellenőrzése 43](#_Toc120804788)

[d) A továbbadott támogatás folyósítása 45](#_Toc120804789)

[4.8. A pénzügyi elszámolások szabályai a KKV-k számára 45](#_Toc120804790)

[5. A negyedik projektelem támogatásközvetítői folyamata 47](#_Toc120804791)

[5.1 Az ESG képzési program (Címzetti felhívás) meghirdetése 47](#_Toc120804792)

[5.2. A támogatási jelentkezések jóváhagyási folyamata 47](#_Toc120804793)

[a) A támogatási jelentkezés benyújtása 47](#_Toc120804794)

[b) A támogatási jelentkezés formai és tartalmi szempontú ellenőrzése 47](#_Toc120804795)

[5.3. A támogatási jelentkezések szerződéskötési folyamata 48](#_Toc120804796)

[a) Támogatói Okirat kiállítása 48](#_Toc120804797)

[b) Támogatói Okirat módosítása 48](#_Toc120804798)

[5.4. Leállítás 48](#_Toc120804799)

[5.5. Elállás 48](#_Toc120804800)

[5.6. A képzési projekt megvalósítása 49](#_Toc120804801)

[a) A projekt megkezdése 49](#_Toc120804802)

[b) A projekt fizikai befejezése 49](#_Toc120804803)

[c) A projekt pénzügyi befejezése 49](#_Toc120804804)

[6. A hatodik projektelem támogatásközvetítői folyamata 50](#_Toc120804806)

[6.1 A Pilot ESG tanácsadási címzetti felhívás meghirdetése 50](#_Toc120804807)

[6.2. A támogatási jelentkezések jóváhagyási folyamata 50](#_Toc120804808)

[a) A támogatási jelentkezés benyújtása 50](#_Toc120804809)

[b) A támogatási jelentkezés formai és tartalmi szempontú ellenőrzése 50](#_Toc120804810)

[6.3. A támogatási jelentkezések szerződéskötési folyamata 51](#_Toc120804811)

[a) Támogatói Okirat kiállítása 51](#_Toc120804812)

[b) Támogatói Okirat módosítása 51](#_Toc120804813)

[6.4. Leállítás 51](#_Toc120804814)

[6.5. Elállás 51](#_Toc120804815)

[6.6. A pilot ESG tanácsadási szolgáltatás igénybevételének megvalósítása 52](#_Toc120804816)

[a) A projekt megkezdése 52](#_Toc120804817)

[b) A projekt fizikai befejezése 52](#_Toc120804818)

[c) A projekt pénzügyi befejezése 52](#_Toc120804819)

[6.7. A projekt finanszírozása 52](#_Toc120804820)

[a) Előleg igénylése 52](#_Toc120804821)

[b) Kifizetési kérelem, szakmai beszámoló benyújtása 52](#_Toc120804822)

[c) Kifizetési kérelem ellenőrzése 54](#_Toc120804823)

[d) A továbbadott támogatás folyósítása 55](#_Toc120804824)

[6.8. A pénzügyi elszámolások szabályai a KKV-k számára 55](#_Toc120804825)

[7. A projektelemekre vonatkozó közös szabályok 58](#_Toc120804826)

[7.1. Panaszkezelés, szabálytalanság 58](#_Toc120804827)

[7.2. Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása 58](#_Toc120804828)

[7.3. A projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségek 58](#_Toc120804829)

[7.4. Ellenőrzés 59](#_Toc120804830)

[a) Munkafolyamatba épített ellenőrzés 59](#_Toc120804831)

[a) Szúrópróba-szerű ellenőrzés 59](#_Toc120804832)

[b) Helyszíni ellenőrzés 59](#_Toc120804833)

[c) Záró ellenőrzés közvetett, nem pénzügyi támogatásban részesülő KKV-k esetén (1. és 4. projektelem) 60](#_Toc120804834)

[7.5. Program monitoring 60](#_Toc120804835)

[7.6. Közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató 61](#_Toc120804836)

[7.7. A program megvalósításához kapcsolódó dokumentum sablonok 61](#_Toc120804837)

[8. A BÉT elszámolása a támogatást nyújtó szervezet felé 62](#_Toc120804838)

# Fogalomjegyzék

**Budapesti Értéktőzsde Zrt. (BÉT):** hazai és uniós forrásban részesített, támogatásközvetítői szerepkört betöltő szervezet, mely kiválasztja a képzésben (1. projektelem) és tőzsdei felkészítésben (2. projektelem) részt vevő KKV-kat és koordinálja a KKV képzési kérelmek és tőzsdei felkészülést támogató projektek, valamint saját projektjei (BÉT projektek) megvalósulását.

**Címzetti Felhívás:** a támogatást igénylők számára elkészített, a kérelmek benyújtásához szükséges információkat tartalmazó dokumentum.

**Csekély összegű (de minimis) támogatás:** a Bizottság 1407/2013/EU Rendelete szerinti támogatási kategória.

**ELITE Program**: nemzetközi vállaltfejlesztési, pénzügyi képzés vállalkozások részére.

**ESG (Environmental, Social and Governance):** társadalmilag felelős befektetések és szabályozásuk

**Kérelem:** az a benyújtott dokumentáció, szakmai tartalom, mellyel a támogatást igénylő benyújtja jelentkezését a Címzetti Felhívásra.

**KKV-k részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás:** a Bizottság 651/2014/EU Rendelete 18. cikk szerinti állami támogatás.

**KKV/támogatást igénylő:** a BÉT által meghirdetett Címzetti Felhívásokra kérelmet benyújtó célcsoport, a támogatásban részesíthetők, részesítettek köre.

**Támogatást nyújtó szervezet:** a BÉT-tel, mint kedvezményezettel szerződést kötő és számára állami vagy uniós forrást biztosító hazai állami intézmény (NGM/Pénzügyminisztérium).

**Tőzsdei tanácsadó:** a BÉT által akkreditált tanácsadási tevékenységet végző szakemberek (Xtend esetében kijelölt tanácsadók/NOMAD-ok, szabályozott piac esetében közreműködő szolgáltatók), akiknek fő feladata a tőzsdei felkészítéshez és a forgalombantartáshoz kapcsolódó szakmai tanácsadás és koordináció.

**Program:** A BÉT, mint kedvezményezett által a GINOP-1.1.7-17 felhívás keretében a kevésbé fejlett régiókban és hazai költségvetési forrásból a Közép-magyarországi régióban megvalósított projektek összessége, mely mindkét régiókategóriában két projektelemet (nemzetközi képzési program, valamint tőzsdei felkészülés mentor program) foglal magába.

**Projekt:** a KKV által megvalósított szakmai tartalom (a kérelem a támogatási megállapodás/okirat hatályba lépését követően válik projektté.)

**Támogatási megállapodás** (vagy egyoldalúan kiállított Támogatói Okirat): a BÉT és a KKV között létrejött, a támogatás felhasználását szabályozó polgári jogi szerződés vagy egyoldalú nyilatkozat a támogatás feltételeiről.

# 1. A konstrukció bemutatása

## 1.1. A program célja, a támogatás háttere

A **Budapesti Értéktőzsde Zrt.** által végzendő fejlesztés célja, hogy támogassa egy megfelelő méretű, hatékonyan működő tőkepiac kialakítását Magyarországon, amely aktívan hozzájárul egy egészségesebb szerkezetű, a KKV-k külső forrásbevonását támogató rendszer létrejöttéhez.

A program a régiós lehatárolások miatt két önálló projekt keretében kerül végrehajtásra (BÉT projektek):

1. A kevésbé fejlett régiók területén az uniós támogatással megvalósuló GINOP-1.1.7-17 kiemelt projekt keretében,
2. míg a Közép-magyarországi régió vállalkozásai számára hazai költségvetési forrásból, a Nemzetgazdasági Minisztérium/Pénzügyminisztérium döntése alapján.

A program céljai négy fő projektelemen keresztül valósulnak meg:

*I. projektelem: Nemzetközi képzési program megvalósítása (Csekély összegű, de minimis támogatás)*

A tevékenység keretében nemzetközi színvonalú képzésben részesülnek a kiválasztott magyar KKV-k azzal a céllal, hogy azok a későbbi terveikben magabiztosan tervezzenek a forrásbevonás során a tőkepiac nyújtotta lehetőségekkel. A BÉT előzetesen lefolytatott közbeszerzési eljárás keretében kiválasztotta a nemzetközi képzést bonyolító ELITE S.p.A ELITE Programját. Az ELITE és BÉT közötti szerződéses viszonyban a BÉT közvetlenül az ELITE-nek téríti meg a BÉT Címzetti felhívására jelentkező, BÉT által támogatásra érdemesnek tartott és az ELITE Felvételi Bizottsága által is jóváhagyott KKV-k képzési díját.

A képzés keretében a jelentkező KKV-knak lesz lehetősége elindulni az innovatív növekedési pályán, amelynek időtartama megközelítőleg 24 hónap, a részvétel online képzések és személyes nemzetközi találkozók keretében valósul meg, a képzési díjat a BÉT átvállalja a KKV-tól, így a KKV közvetett támogatásban részesül.

A nemzetközi képzési program standard moduljai, valamint a BÉT általi, a hazai sajátosságokra fókuszáló kiegészítő képzések keretében olyan témákat dolgoznak fel a résztvevők, mint a stratégiaalkotás, az innováció, a növekedés lehetőségei nemzetközi színtéren, a különféle szervezetirányítási modellek, a tőkebevonási lehetőségek (hitel, uniós pályázat, kockázati tőke, magántőke, tőzsdei forrásbevonás), valamint a munkavállalók ösztönzése. Emellett a vállalatok tovább mélyíthetik pénzügyi ismereteiket, üzleti tervek készítésével foglalkoznak, valamint a marketing, a kommunikáció és a PR eszközeit is megismerhetik – mindvégig a valós, mindennapi problémákat szem előtt tartva.

A támogatásintenzitás 100%-os.

*II. projektelem (KKV-k részére továbbadott támogatás): Tőzsdei felkészülés mentor program*

A képzési programtól eltérően a tőzsdei felkészülés támogatásából hiányoznak a központilag szervezett, uniformizált elemek. A tőzsdei felkészülés ugyanis testreszabott eszközöket feltételez, amelyek a KKV-k egyedi igényeitől függenek. Emiatt a BÉT az igénybe vett szakértői szolgáltatások pontos tartalmát nem szabja meg előre, előzetesen befektetési, jogi, vállalatfinanszírozási és kommunikációs tanácsadási szolgáltatások igénybevétele várható a tőzsdei felkészüléshez kapcsolódóan. A BÉT külön eljárás keretében akkreditáltatja a tanácsadási tevékenységet végző Tőzsdei Tanácsadókat, akiknek a fő feladata a tőzsdei felkészítéshez kapcsolódó szakmai tanácsadás és koordináció, valamint a KKV-tól függő, személyre szabott tanácsadási tevékenységek bevonása.

A támogatásintenzitás 50%-os.

*III. projektelem: Zöld finanszírozás igénybevételéhez kapcsolódó szakértői szolgáltatások (A kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás)*

A projektelem célja a zöld kötvények és a zöld hitelek, valamint egyéb zöld források (zöld támogatások) szélesebb körben való megismertetése, a bennük rejlő lehetőségek és az általuk elérhető kedvező környezeti-társadalmi hatások promótálása. A Zöld finanszírozási tanácsadás során egy adott vállalat meghatározott fejlesztési céljához mérten kerül átvilágításra a tervezett fejlesztés (amihez a forrásbevonás történik) zöld megfelelősége. Ehhez a vizsgálathoz a KKV különféle szolgáltatásokat (jogi tanácsadás; corporate finance tanácsadás; kommunikációs tanácsadás, SPO (Second-Party Opinion) vélemény) vehet igénybe, az egyedi igényeihez igazítva. A BÉT az igénybe vett szakértői szolgáltatások pontos tartalmát nem szabja meg előre.

A BÉT külön eljárás keretében akkreditáltatja a tanácsadási tevékenységet végző ZÖLD-tanácsadókat, akiknek a fő feladata a zöld kötvény kibocsátást és az egyéb zöld forrás bevonását előkészítő szakmai tanácsadás és koordináció, valamint a KKV-tól függő, személyre szabott tanácsadási tevékenységek lefolytatása lesz.

A szolgáltatásokat a KKV a BÉT által előzetesen akkreditált ZÖLD-tanácsadóktól veheti igénybe.

A támogatásintenzitás 50% és a támogatási plafon is előre rögzített a BÉT által.

*IV. projektelem: A KKV-k ESG képzésének támogatása* *(Csekély összegű, de minimis támogatás)*

A BÉT ezzel a képzéssel is támogatja a vállalkozások fenntarthatósági és ESG szemléletmódra való felkészítését, és ismeretet kíván nyújtani abban, hogy mindez hogyan ültethető át a cégek napi működésébe, milyen elvárásokat támaszt velük szemben az ESG értékelés és jelentéstétel.

A BÉT külön eljárás keretében akkreditáltatja az ESG képzések megtartására alkalmas Tanácsadókat, akiknek a fő feladata a képzések lebonyolítása, valamint a KKV-tól függő, személyre szabott tanácsadási tevékenységek nyújtása.

A támogatásintenzitás a projektelem tekintetében 100%-os.

*V. projektelem: Pilot ESG-tanácsadás lebonyolítása* *(Csekély összegű, de minimis támogatás)*

A projektelem esetében a BÉT saját ESG-értékelési módszertanának pilot támogatása történik meg a kiválasztott KKV-k körében lebonyolított, testre szabott tanácsadás segítségével. A GINOP 1.1.7-17. projekt keretében kidolgozott ESG-értékelési módszertannak (BÉT módszertan) megfelelő vállalati felkészítés és a módszertan tesztelése történik meg a projektben részt vevő pilot KKV-k körében. Az ESG-tanácsadás elemei lehetnek: a diagnózis, a GAP-elemzés és akcióterv, s mindezzel az ESG-stratégia-készítésre és a nem pénzügyi jelentéstételre való felkészítés. A pilot szakaszban külső minősítés nem történik, hanem a projekt keretében kidolgozott módszertan alapján (5. projektelem) pontozásos eredményt kapnak a pilot KKV-k.

A BÉT külön eljárás keretében akkreditáltatja az ESG-tanácsadók körét, akiknek a fő feladata a BÉT módszertanának megismerése, a módszertanon alapuló ESG-tanácsadás nyújtása a kiválasztott pilot KKV-k számára, majd a módszertan tesztelésének visszacsatolása a BÉT-módszertan véglegesítését végzők felé.

A támogatásintenzitás a projektelem tekintetében 100%-os.

Az öt projektelem az alkalmazott támogatási kategória alapján is különbözik egymástól. Az Első és a Negyedik projektelem képzési programja kapcsán a BÉT (mint támogatásközvetítő) által átvállalt képzés díja a Bizottság 1407/2013/EU Rendelete szerint csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, ugyanide sorolható továbbá az ötödik projektelem pilot ESG tanácsadása is. Ugyanakkor a Második és a Harmadik projektelem esetében a tőzsdei felkészülés támogatása és zöld finanszírozási tanácsadás tevékenységet a Bizottság 651/2014/EU Rendelete 18. cikk szerinti a kkv-k részére tanácsadáshoz nyújtott támogatásként nyújtja a BÉT.

Jelen Működési Kézikönyv a két projekt és az abban foglalt öt projektelem lebonyolítási eljárásrendjét szabályozza, a GINOP-1.1.7-17 esetében *a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről* szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, míg a Közép-magyarországi régió hazai forrása esetében az alábbiak alapján:

* *Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről* szóló 2017. évi C. törvény (Kvtv.) 1. melléklet XV. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet 25. Fejezeti kezelésű előirányzat cím, 7. Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok alcím, 3. A 2007–2013. évek közötti operatív programok visszaforgó pénzeszközeinek felhasználása és kezelése jogcímcsoport;
* *a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról* szóló 9/2018. (X. 19.) PM rendelet 1. melléklet 23. sor F mező c és d pontja,
* *az államháztartásról* szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint
* *az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról* szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

## 1.2. Az egyes állami támogatások igénybevételére vonatkozó általános szabályok

**1.2.1 Egyes államit támogatásokra vonatkozó közös szabályok**

1.2.1.1. Támogatásban nem részesíthetők köre:

1. amely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének;
2. amely a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll;
3. amelynek harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását meghiúsíthatja;
4. amely a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
5. amely jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
6. amely nem felel meg a felhívásra vonatkozó állami támogatási szabályoknak;
7. a halászati és akvakultúra-termékek piacának közös szervezéséről, az 1184/2006/EK és az 1224/2009/EK tanácsi rendelet módosításáról, valamint a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 11-i 1379/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott akvakultúra-termékek termeléséhez, feldolgozásához és értékesítéséhez,
8. azon támogatást igénylő részére, amely azt mezőgazdasági termékek feldolgozásához vagy forgalmazásához használja fel, amennyiben:

- a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozás által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre,

- a támogatás feltétele az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbadás.

1. nehéz helyzetben lévő vállalkozás részére, kivéve azon vállalkozás esetén, mely 2019. december 31-én nem volt nehéz helyzetben, de 2020. január 1. és 2021. június 30. között nehéz helyzetbe került;
2. exporttal kapcsolatos tevékenységhez, ha az az exportált mennyiségekhez, értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódik,
3. ha azt import áru helyett hazai áru használatától teszik függővé
4. a 2010/787/EU tanácsi határozat hatálya alá tartozó versenyképtelen szénbányák bezárásához,
5. azon szervezet részére, amely az Európai Bizottság Magyarországnak címzett európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának nem tett eleget
6. olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi.

**1.2.1.2. Támogatáshalmozási szabályok**

Azonos vagy részben azonosként 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.

Csekély összegű támogatás, amennyiben azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkezik, bármely egyéb, azonosítható elszámolható költségekkel rendelkező állami támogatással halmozható. Az azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező támogatás a csoportmentességi rendeletekben és az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb teljes támogatási intenzitásig vagy támogatási összegig bármilyen más, azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással halmozható.

**1.2.2. Egyes állami támogatásokra vonatkozó speciális szabályok**

**1.2.2.1. A csekély összegű támogatás (de minimis)**

Támogatásban nem részesíthetők köre:

 Az 1.2.1.1. pontban foglaltakon túlmenően az alábbi szempontok szerint nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére, amely:

1. a közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások számára nyújtott támogatás teherszállító járművek megvásárlására.

Állami támogatási szabályok:

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

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

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

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

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

Támogatás mértéke:

A támogatás maximális mértéke az elszámolható költségek 100 %-a.

**1.2.2.2. A kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás (GBER 18.cikk)**

Állami támogatási szabályok:

A kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatásra vonatkozó részletes szabályokat a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról (általános csoportmentességi rendelet) szóló 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.) I-II. fejezete és III. fejezetének 18. cikke, 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 elszámolható költségek köre:

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).

A támogatás mértéke, összege:

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

Közzétételi kötelezettség:

A kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatást nyújtó adatot szolgáltat az Európai Bizottságnak a 651/2014/EU bizottsági rendelet 9. cikke szerinti közzététel teljesítése érdekében a támogatási intézkedés hatálya alá tartozó, 500 000 eurónak megfelelő forintösszeget meghaladó 651/2014/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott támogatásokról.

Ösztönző hatás:

Abban az esetben ítélhető meg a 651/2014/EU bizottsági rendelet szerinti támogatás, ha a kedvezményezett még a projekt megkezdése előtt benyújtotta a 651/2014/EU bizottsági rendelet 6. cikk (2) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket tartalmazó támogatás iránti kérelmét.

## 1.3. A program megvalósításának lépései



A BÉT támogatásközvetítő feladatkörének ellátása során törekszik a kapcsolattartás gyorsítására és egyszerűsítésére, ezért kizárólag az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges eredeti példányban:

* A kérelem adattartalmát hitelesítő nyilatkozat (elektronikus aláírással, vagy papír alapon postán/személyesen benyújtva)
* Támogatási megállapodás/támogatói okirat (papír alapon postán/személyesen benyújtva)

Minden más dokumentum elektronikusan, másolati példányként kerül továbbításra a felek között.

A pályázati folyamat az alábbi elemekből tevődik össze.

BÉT projektszakasza:

1. A BÉT támogatási kérelmet nyújtott be a GINOP-1.1.7-17 KKV szektor hatékonyságának növelése elsősorban tőzsdei bevezetést szolgáló intézkedések biztosítása révén című kiemelt projekt felhívásra, valamint a KMR régió hazai forrása esetében a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz/Pénzügyminisztériumhoz.
2. A támogatásban részesült BÉT a szerződéskötést követően jogosulttá vált állami támogatást közvetíteni az általa kiválasztott és érdemesnek ítélt KKV-knak. Az Első projektelemhez kapcsolódóan a BÉT lefolytatja a közbeszerzési eljárást és szerződik a képzést nyújtó ELITE-tel.
3. A BÉT a GINOP-1.1.7-17 konstrukció esetében igénylést követően, a KMR régió hazai forrása esetében a Támogatási Szerződésben rögzített módon kap előleget és megkezdheti a tevékenységek megvalósítását:
	* Az 1. projektelem esetében elvégzi a nemzetközi képzési program koordinációját, átvállalja a KKV-k képzési díját.
	* A 2. projektelem esetében kiválasztja a tanácsadók körét, akikkel a KKV-k szerződhetnek.
	* A 3., a 4. és a 6. projektelem esetében akkreditálja a tanácsadók körét, akikkel a KKV-k szerződhetnek (3. és 6. projektelemek), illetőleg akinek a szolgáltatásait igénybe vehetik (4. projektelem).

BÉT támogatásközvetítői szerepkör, KKV-k projektszakasza:

1. A BÉT megjelenteti a Címzetti Felhívásokat (és az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat) a honlapján, amelyre a KKV-k kérelmét várja.
2. A KKV elkészíti a kérelmét és benyújtja a BÉT-nek.
3. A BÉT érkezteti a kérelmet, majd megvizsgálja a kérelem formai- és jogosultsági kritériumoknak való megfelelését. Szükség esetén hiánypótlást ír elő.

A BÉT az 1. és a 2. projektelem esetében a kérelmet tartalmilag értékeli, szükség esetén tisztázó kérdést tesz fel, vagy szóbeli egyeztetést kezdeményez az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett.

1. A BÉT Projektirányító Bizottsága (PIB) döntést hoz, figyelembe véve a hiánypótlási felszólításra, tisztázó kérdésre benyújtott dokumentumokat és a szóbeli egyeztetésen adott válaszokat.
2. A BÉT aláírt támogatási megállapodást/vagy támogatói okiratot küld a kiválasztott KKV-knak, mely tartalmazza az elnyert támogatás összegét.
3. A KKV visszaküldi az aláírt támogatási megállapodás egy példányát a BÉT-nek. (A Támogatói Okirat esetében ez a lépés kimarad).
4. A KKV megvalósítja a projektet.
	* Az Első projektelemnél (ELITE képzés): A KKV az ELITE-tel kötött megállapodás alapján részt vesz a képzéseken. Az első tanév végén és a kéttanéves képzés végeztével a BÉT felé benyújtja az ELITE által kiállított, képzésen való részvételt igazoló dokumentumot. A BÉT az előzetesen lefolytatott közbeszerzési eljárás és ELITE-tel kötött szerződés alapján – szakaszosan, a bekapcsolódó cégek számának függvényében – kiegyenlíti a programban részt vevő KKV-k képzési díját.
	* A Második projektelemnél (MENTOR program): A támogatás lehívásához a KKV benyújtja a pénzügyi és szakmai elszámoláshoz szükséges kifizetési kérelem dokumentációt. A BÉT elvégzi a dokumentumok formai, valamint tartalmi és pénzügyi értékelését. A BÉT szükség esetén hiánypótlást ír elő. A dokumentáció elfogadását követően a BÉT gondoskodik az elfogadott támogatási összeg KKV-nak történő folyósításáról.
	* A Harmadik projektelemnél (Zöld finanszírozási tanácsadás támogatása): A KKV az előzetesen akkreditált Zöld finanszírozási tanácsadók egyikével szerződést köt, majd igénybe veszi a szolgáltatásaikat. A támogatás lehívásához a KKV benyújtja a pénzügyi és szakmai elszámoláshoz szükséges kifizetési kérelem dokumentációt. A BÉT elvégzi a dokumentumok formai, valamint tartalmi és pénzügyi értékelését. A BÉT szükség esetén hiánypótlást ír elő. A dokumentáció elfogadását követően a BÉT gondoskodik az elfogadott támogatási összeg KKV-nak történő folyósításáról.
	* A Negyedik projektelemnél (ESG-képzések): A KKV az előzetesen akkreditált ESG képzők egyikével megállapodást köt, majd részt vesz az ESG képzésen. A képzést követően az ESG tanácsadó a BÉT felé benyújtja a képzésen való részvételt igazoló teljesítési igazolás alapján (jelenléti ív, oklevél) kiállított számlát, majd a BÉT kiegyenlíti a programban részt vevő KKV képzési díját.
	* A Hatodik projektelemnél (Pilot ESG tanácsadás támogatása): A KKV az előzetesen akkreditált ESG tanácsadók egyikével szerződést köt, majd igénybe veszi a szolgáltatásaikat. A támogatás lehívásához a KKV benyújtja a pénzügyi és szakmai elszámoláshoz szükséges kifizetési kérelem dokumentációt. A BÉT elvégzi a dokumentumok formai, valamint tartalmi és pénzügyi értékelését. A BÉT szükség esetén hiánypótlást ír elő. A dokumentáció elfogadását követően a BÉT gondoskodik az elfogadott támogatási összeg KKV-nak történő folyósításáról.
5. A projekt megvalósítását követően a KKV benyújtja a záró kifizetési kérelmet, illetve a záró szakmai beszámolóját/igazoló dokumentumát (részvételt igazoló jelenléti ív, oklevél) a BÉT-nek (a Második, a Harmadik és a Hatodik projektelemben, az Első és a Negyedik projektelemnél csak az utóbbit).
6. A BÉT a záró kifizetési kérelmet/záró szakmai beszámolót/igazoló dokumentumot befogadja, elvégzi a formai, valamint tartalmi és pénzügyi értékelést. Szükség esetén hiánypótlást ír elő.

A záró kifizetési kérelem/záró beszámoló elfogadását és jóváhagyását követően a BÉT gondoskodik a továbbadott támogatásból a fennmaradó összeg KKV-nak történő folyósításáról (a Második, a Harmadik és a Hatodik projektelemben), és a de minimis támogatások esetében (Első, Negyedik és Hatodik projektelem) a de minimis igazolás kiállításáról. Az Első és a Negyedik projektelemnél a támogatás folyósítása közvetlenül a szolgáltató felé történik.

BÉT projektszakasza:

1. A BÉT a saját és a KKV-k elszámolásai alapján időközi kifizetési igénylést/időközi elszámolást nyújt be a támogatást nyújtó szervezet részére és amennyiben szükséges, elszámol a megkapott előleggel. A BÉT-nek dokumentumőrzési és ellenőrzéstűrési kötelezettségek állnak fent.
2. A BÉT saját projektje végén záró kifizetési igénylést/záró elszámolást nyújt be a támogatást nyújtó szervezet felé. Legkésőbb a záró kifizetési igénylésben/záró elszámolásban el kell számolni az előleggel. A BÉT-nek dokumentumőrzési és ellenőrzéstűrési kötelezettségek állnak fent.

# Az Első projektelem támogatásközvetítői folyamata

## 2.1 A Címzetti Felhívás meghirdetése

A BÉT a Címzetti Felhívásokat a Pénzügyminisztériummal kötött egyes támogatási szerződések hatályba lépését követően megjelenteti a honlapján. A BÉT honlapjáról a kérelem benyújtásához szükséges alábbi dokumentumok tölthetők le:

* Címzetti Felhívás
* Kérelem sablon (adatlap)
* Az adatlap mellékletei (nyilatkozatok, sablonok)
* Támogatási megállapodás tervezete
* Egyéb, a BÉT által hasznosnak ítélt dokumentumok

A KKV tájékozódik a nemzetközi képzési program feltételeiről, megismeri a Címzetti Felhívás tartalmát, és egyeztet a BÉT-tel az esetleges kérdésekről.

A KKV a Címzetti Felhívás által megjelölt módon kitölti a kérelmet és csatolja a szükséges mellékleteket, majd a Címzetti Felhívásban rögzített módon benyújtja a BÉT-hez.

## 2.2. A kérelmek döntéselőkészítési folyamata

### a) A kérelmek benyújtása

A kérelem benyújtásának módját a Címzetti Felhívás tartalmazza. A kérelem benyújtásának tényét és a beérkezés időpontját a BÉT rögzíti, amelyről 3 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

### b) A kérelmek formai és jogosultsági szempontú ellenőrzése

A BÉT a Működési Kézikönyv mellékletében rögzített formai és jogosultsági szempontok alapján összeállított ellenőrzési lista szerint a beérkezéstől számított 12 munkanapon belül megvizsgálja a beérkezett kérelmet, ellenőrzi, hogy a kérelmet benyújtó KKV-val szemben kizáró okok nem állnak-e fenn.

Amennyiben a benyújtott kérelem megfelel a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t a befogadásról*.*

Amennyiben a Címzetti Felhívásban meghatározott nem hiánypótoltatható formai és jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül, melyről a BÉT 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

Amennyiben a kérelem a hiánypótoltatható kritériumok valamelyikének nem felel meg, akkor a BÉT egy alkalommal, legfeljebb 12 munkanapos határidő megjelölésével hiánypótlást írhat elő.

Amennyiben a kérelem benyújtója (KKV) a hiánypótlási felszólításnak határidőben nem tesz eleget, a kérelem elutasításra kerül, melyről a BÉT 12 munkanapon belül értesítést küld.

Amennyiben a hiánypótlást követően a benyújtott kérelem megfelel a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t a befogadásról.

A projekt befogadását követően a BÉT felveszi a kapcsolatot a KKV-val, annak érdekében, hogy az ELITE Felvételi Bizottsága felé a BÉT jelezni tudja a KKV jelentkezését és a szükséges információkat továbbítsa.

### c) A kérelmek tartalmi értékelése

A BÉT a Címzetti Felhívásban rögzített tartalmi értékelési szempontok alapján értékeli a kérelmet. Amennyiben az értékelés során a rendelkezésre álló információk alapján a kérelem nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a BÉT egy alkalommal tisztázó kérdést tehet fel a KKV-nak egyedi határidő biztosításával. A tisztázó kérdés megválaszolása során a kérelem tartalmi elemeinek módosítására nincs lehetőség. Amennyiben a KKV a tisztázó kérdésben foglaltakat nem teljesíti, nem határidőre teljesíti, vagy válasza alapján a kérelem továbbra sem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, akkor a kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre.

A BÉT-nek lehetősége van tisztázó kérdés helyett szóbeli egyeztetést kezdeményezni a KKV-val maximum 5 munkanapos határidőn belül. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amit a BÉT és a KKV képviselői is aláírásukkal látnak el. A szóbeli egyeztetést az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett lehet végezni.

### d) Döntés a kérelmekről

Az értékelési szakaszt követően a BÉT Projektiroda elkészíti az előterjesztéseket és összehívja a BÉT Projekt Irányító Bizottságát 12 munkanapon belül. A BÉT Projektiroda előzetesen gondoskodik az Elite Felvételi Bizottság jóváhagyásáról – ehhez a KKV-től további információkat kérhet be. A PIB dönt a KKV-k kérelméről, támogatás esetén a támogatási megállapodás kiállításáról.

A BÉT döntéseit a PIB ülésen hozza. A PIB ülésein emlékeztető készül, melyhez csatolásra kerül a résztvevők által aláírt jelenléti ív. Elektronikus PIB ülés tartása esetén e-mailben történt szavazatokkal történik a döntési folyamat.

A PIB a kérelmekről a következők szerint dönt:

1. támogatás,

2. feltételes támogatás,

3. elutasítás.

Feltételes támogatásról döntés például abban az esetben hozható, amennyiben a PIB ülésig nem áll rendelkezésre az Elite Felvételi Bizottság jóváhagyása. Ebben az esetben a Támogatási Megállapodás aláírásának egyetlen feltétele az Elite jóváhagyásának megszerzése.

A PIB a döntésről 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

Elutasító tartalommal történő döntés esetén az értesítő levél tartalmazza a kérelem elutasításának részletes indoklását.

## 2.3. A kérelmek szerződéskötési folyamata

### a) Támogatási megállapodás kiállítása

A támogatói döntés meghozatalát követően az aláírt támogatási megállapodást postán vagy személyes átadással, két eredeti példányban juttatja el a BÉT a támogatást igénylő KKV részére, mely a KKV aláírásának dátumával hatályba lép*.*

Amennyiben a PIB feltételes támogatásról hozott döntést, úgy a Támogatási megállapodást a BÉT csak azt követően küldi ki, ha a meghatározott feltétel teljesült (pl Elite Felvételi Bizottság jóváhagyása).

### b) Támogatási megállapodás módosítása

Ha a támogatott KKV részére kiállított támogatási megállapodásban (vagy az annak elválaszthatatlan részét képező kérelemben) rögzítettekben vagy bármely, a projekt megvalósítását befolyásoló adatában változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a KKV a tudomására jutástól számított 5 munkanapon belül köteles azt bejelenteni a BÉT-nek.

A KKV a BÉT honlapján elérhető módosítási kérelem alapján elkészíti a kérelmet, és benyújtja a BÉT-nek.

A módosítási kérelmet a következő alapelvek figyelembevételével a BÉT 12 munkanapon belül bírálja el:

a) a módosítás akkor változtathatja meg a projekt alapvető célját, ha a cél az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna;

b) a támogatási megállapodás akkor módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna;

c) a módosítás irányulhat a támogatási megállapodásban meghatározott támogatási összegen felüli többlet támogatás biztosítására, de a támogatás összege így sem haladhatja meg a Címzetti Felhívásban meghatározott maximális összeget;

d) a módosítás nem irányulhat olyan szempontra, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során és a módosítást követően már nem teljesülne;

e) az elbírálásánál előnyt jelentő feltételeket kedvezőtlenül érintő módosítás nem engedélyezhető, ha ezáltal a megváltozott projekt nem érte volna el a támogatásban részesülést jelentő legalacsonyabb pontszámot, ideértve a szempontrendszer vonatkozásában meghatározott támogatási minimumot jelentő belső korlátokat is.

A BÉT szükség esetén egy alkalommal hiánypótlás írható elő, legfeljebb 12 munkanapos határidővel. A döntési határidőbe nem számít bele a hiánypótlás.

Ha a BÉT jóváhagyja a módosítási kérelmet, a módosított támogatási megállapodást postán vagy személyes átadással, két eredeti példányban juttatja el a KKV részére. Ha a BÉT elutasítja a módosítási kérelmet, akkor erről az indokok megjelölésével írásban értesíti a KKV-t.

## 2.4. Leállítás

A projekt időközben leállítható, ha a BÉT megítélése szerint annak megvalósítása a KKV-nak fel nem róható okokból nem lehetséges. Erről a döntést követő 5 munkanapon belül értesíti a BÉT a KKV-t.

A BÉT-nek írásban ezt rögzítenie kell, és a KKV ezen időpont után felmerült költségeivel a támogatást nyújtó szervezet felé a BÉT már nem fog tudni elszámolni. A leállítás időpontjáig rendben elköltött költségeket a BÉT el tudja számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, amennyiben a KKV által a leállítás időpontjáig vállalt kötelező vállalások teljesítésre kerültek. A támogatási megállapodásban szereplő, de a KKV által így el nem használt keret nem vész el, hanem felhasználható más KKV projekt támogatásához.

Fontos, hogy a leállítások ellenére a teljes projekt végén a BÉT által vállalt kötelező vállalásoknak teljesülniük kell.

## 2.5. Elállás

A KKV a támogatási megállapodás hatályba lépését követően a megállapodástól egyoldalúan nem állhat el. A BÉT a megállapodástól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

a) az előírások megszegése,

b) a KKV a bejelentési és nyilatkozattételi kötelezettségével 20 munkanapot meghaladó késedelembe esik,

c) a KKV nem tesz eleget az előírt ellenőrzéstűrési és információszolgáltatási kötelezettségeinek,

d) a KKV ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult,

e) a támogatási megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítése a határidőre nem, vagy csak részben valósult meg,

f) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a KKV a projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,

g) amennyiben a projekt meghiúsulását vagy tartós, 20 munkanapot meghaladó akadályoztatását előidéző körülmény a KKV-nak felróható okból következett be,

h) amennyiben a mérföldkövek lezárást követően a KKV nem tesz eleget a szakmai időközi/záró beszámoló benyújtási kötelezettségének,

i) ha a KKV szabálytalanságot követ el (4.1 fejezet).

A BÉT az elálló döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a KKV részére, továbbá értesíti a támogatást nyújtó szervezetet az elállásról. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés KKV részéről történő átvételének napja.

Amennyiben az elállást megelőzően támogatás folyósítására került sor a szolgáltató (ELITE) felé, abban az esetben a KKV a folyósított támogatási összeget a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben, a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 napon belül köteles visszafizetni. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

## 2.6. A projekt megvalósítása

### a) A projekt megkezdése

A támogatott projektek megkezdési időpontjának a képző intézménnyel kötött szerződés dátuma minősül.

### b) A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási megállapodásban meghatározottak szerint, a Címzetti Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezése az Elite által kiállított, a képzés elvégzését igazoló tanúsítvány dátuma.

### c) A projekt pénzügyi befejezése

A projekt fizikai befejezésének napjától számítva a KKV számára 20 munkanap áll rendelkezésre a záró szakmai beszámoló benyújtására.

## 2.7. A projekt finanszírozása, szakmai beszámolók

### a) A projekt finanszírozása

A képzési díját a BÉT közvetlenül téríti meg az Elite-nek az előzetesen lefolytatott közbeszerzés és szerződés alapján. A BÉT a képzés teljes összegét átvállalja a KKV-tól, a képzéssel kapcsolatban felmerülő egyéb költségeket (különösen kiutazás, szállás stb.) ugyanakkor a vállalkozásnak kell fedeznie. A KKV-nak így kifizetési kérelmet nem kell benyújtani, csak a szakmai előrehaladásról kell beszámolnia. Előleg a projektben nem igényelhető.

### b) Szakmai beszámoló benyújtása

A KKV projektjének megvalósítása szakaszokra bontható, melyeket mérföldkövek választanak el egymástól. A KKV-nak a projekt megvalósítása során a Címzetti Felhívásban meghatározott számú mérföldkövet szükséges terveznie. A mérföldkövek elérését követő 12 munkanapon belül (záró mérföldkőnél 20 munkanapon belül) a KKV köteles időközi/záró szakmai beszámolóban beszámolni a projekt műszaki és szakmai előrehaladásáról.

A szakmai beszámolót elektronikusan kell benyújtani a BÉT részére. A beszámoló formanyomtatványa letölthető a BÉT honlapjáról. A beszámoló beérkezését a BÉT rögzíti, amelyről 3 munkanapon belül elektronikus visszaigazolást küld a KKV-nak.

A szakmai beszámoló részeként az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtani:

* szakmai beszámoló nyomtatvány (mérföldkő elérésekor),
* Elite-től kapott igazolás a képzésen való részvételről (1. mérföldkőnél az első év elvégzéséről; záráskor pedig a kétéves képzés elvégzéséről).

### c) Szakmai beszámoló ellenőrzése

A beszámoló benyújtását követő 12 munkanapon belül a BÉT szakértői elvégzik a kérelem formai és tartalmi ellenőrzését. A határidőbe az esetleges hiánypótlás ideje nem számít bele.

A formai ellenőrzés kiterjed legalább:

a) a benyújtott dokumentáció hiánytalanságára,

b) a benyújtási határidő betartására.

A tartalmi ellenőrzés során meg kell győződni a támogatási megállapodásban vállalt kötelezettségekkel való összhangról.

A BÉT meggyőződik a teljesítések valódiságáról, a KKV beszámolóját összeveti az Elite-től kapott nyilvántartásokkal.

Az ellenőrzést követően a BÉT a következő megállapításokat teheti:

a) a szakmai beszámoló tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő, hiánytalan és hibátlan,

b) a szakmai beszámoló vagy annak egy része általános nem fogadható el, ezért elutasításra kerül, a BÉT kezdeményezheti az Elállást,

c) a szakmai beszámoló egy része vagy egésze tartalmi, illetve formai okból hiánypótlásra szorul.

Amennyiben a beszámoló formai vagy tartalmi szempontból hiányos, a BÉT legfeljebb 12 munkanapos határidő kitűzésével, egyszeri alkalommal, hiánypótlásra szólítja fel a KKV-t. Záró beszámoló esetén hiánypótlásra több alkalommal is sor kerülhet. Amennyiben a KKV a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a BÉT kezdeményezheti az Elállást.

A szakmai beszámolóról hozott döntésről a BÉT a döntés meghozatalát követő 12 munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja a KKV-t.

# 3. A Második projektelem támogatásközvetítői folyamata

## 3.1. A Címzetti Felhívás meghirdetése

A BÉT a Címzetti Felhívásokat a Nemzetgazdasági Minisztériummal/Pénzügyminisztériummal kötött egyes támogatási szerződések hatályba lépését követően megjelenteti a honlapján. A BÉT honlapjáról a kérelem benyújtásához szükséges alábbi dokumentumok tölthetők le:

* Címzetti Felhívás
* Kérelem sablon (adatlap és költségvetés)
* Támogatási megállapodás tervezete
* Nyilatkozatok, sablonok és egyéb, a BÉT által hasznosnak ítélt dokumentumok

A KKV tájékozódik a tőzsdei felkészülés mentor program feltételeiről, megismeri a Címzetti Felhívás tartalmát, és egyeztet a BÉT-tel az esetleges kérdésekről.

A KKV a Címzetti Felhívás által megjelölt módon kitölti a kérelmet és csatolja a szükséges mellékleteket, majd a Címzetti Felhívásban rögzített módon benyújtja a BÉT-hez.

## 3.2. A kérelmek döntéselőkészítési folyamata

### a) A kérelmek benyújtása

A kérelem benyújtásának módját a Címzetti Felhívás tartalmazza. A kérelem benyújtásának tényét és a beérkezés időpontját a BÉT rögzíti, amelyről 3 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

### b) A kérelmek formai és jogosultsági szempontú ellenőrzése

A BÉT a Működési Kézikönyv mellékletében rögzített formai és jogosultsági szempontok alapján összeállított ellenőrzési lista szerint a beérkezéstől számított 12 munkanapon belül megvizsgálja a beérkezett kérelmet, ellenőrzi, hogy a kérelmet benyújtó KKV-val szemben kizáró okok nem állnak-e fenn.

Amennyiben a benyújtott kérelem megfelel a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t a befogadásról*.*

Amennyiben a Címzetti Felhívásban meghatározott nem hiánypótoltatható formai és jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül, melyről a BÉT 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

Amennyiben a kérelem a hiánypótoltatható kritériumok valamelyikének nem felel meg, akkor a BÉT egy alkalommal, legfeljebb 12 munkanapos határidő megjelölésével hiánypótlást írhat elő.

Amennyiben a kérelem benyújtója (KKV) a hiánypótlási felszólításnak határidőben nem tesz eleget, a kérelem elutasításra kerül, melyről a BÉT 12 munkanapon belül értesítést küld.

Amennyiben a hiánypótlást követően a benyújtott kérelem megfelel a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t a befogadásról.

### c) A kérelmek tartalmi értékelése

A BÉT a Címzetti Felhívásban rögzített tartalmi értékelési szempontok alapján értékeli a kérelmet. Amennyiben az értékelés során a rendelkezésre álló információk alapján a kérelem nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a BÉT egy alkalommal tisztázó kérdést tehet fel a KKV-nak egyedi határidő biztosításával. A tisztázó kérdés megválaszolása során a kérelem tartalmi elemeinek módosítására nincs lehetőség. Amennyiben a KKV a tisztázó kérdésben foglaltakat nem teljesíti, nem határidőre teljesíti, vagy válasza alapján a kérelem továbbra sem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, akkor a kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre.

A BÉT-nek lehetősége van tisztázó kérdés helyett szóbeli egyeztetést kezdeményezni a KKV-val egyedi határidőn belül. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amit a BÉT és a KKV képviselői is aláírásukkal látnak el. A szóbeli egyeztetést az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett lehet végezni.

A támogatást nyújtó szervezet bekérheti a BÉT-től a KKV-k értékelésének folyamata során keletkezett dokumentumokat továbbá azokat helyszíni ellenőrzés keretében is vizsgálhatja.

### d) Döntés a kérelmekről

Az értékelési szakaszt követően a Projektiroda elkészíti az előterjesztéseket és összehívja a BÉT Projekt Irányító Bizottságát. A PIB dönt a KKV-k kérelméről, támogatás esetén a támogatási megállapodás kiállításáról.

A BÉT döntéseit a PIB ülésen hozza. A PIB ülésein emlékeztető készül, melyhez csatolásra kerül a résztvevők által aláírt jelenléti ív. Elektronikus PIB ülés esetén a résztvevők e-mailben tett szavazati kerülnek rögzítésre.

A PIB a kérelmekről a következők szerint dönt:

1. támogatás,

2. támogatás csökkentett összköltséggel (amennyiben a kérelemben tervezett elszámolható költségek között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez),

3. elutasítás.

A PIB a döntésről 12 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

Elutasító/módosított tartalommal történő döntés esetén az értesítő levél tartalmazza a kérelem elutasításának/módosított tartalommal történő támogatásának részletes indoklását.

## 3.3. A kérelmek szerződéskötési folyamata

### a) Támogatási megállapodás kiállítása

A támogatói döntés meghozatalát követően az aláírt támogatási megállapodást postán vagy személyes átadással, két eredeti példányban juttatja el a BÉT a támogatást igénylő KKV részére, mely a KKV aláírásának dátumával hatályba lép*.*

### b) Támogatási megállapodás módosítása

Ha a támogatott KKV részére kiállított támogatási megállapodásban (vagy az annak elválaszthatatlan részét képező kérelemben) rögzítettekben vagy bármely, a projekt megvalósítását befolyásoló adatában változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a KKV a tudomására jutástól számított 5 munkanapon belül köteles azt bejelenteni a BÉT-nek.

A KKV a BÉT honlapján elérhető módosítási kérelem alapján elkészíti a kérelmet, és benyújtja a BÉT-nek.

A módosítási kérelmet a következő alapelvek figyelembevételével a BÉT bírálja el:

a) a módosítás akkor változtathatja meg a projekt alapvető célját, ha a cél az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna;

b) a támogatási megállapodás akkor módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna;

c) a módosítás irányulhat a támogatási megállapodásban meghatározott támogatási összegen felüli többlet támogatás biztosítására, de a támogatás összege így sem haladhatja meg a Címzetti Felhívásban meghatározott maximális összeget;

d) a módosítás nem irányulhat olyan szempontra, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során és a módosítást követően már nem teljesülne;

e) az elbírálásánál előnyt jelentő feltételeket kedvezőtlenül érintő módosítás nem engedélyezhető, ha ezáltal a megváltozott projekt nem érte volna el a támogatásban részesülést jelentő legalacsonyabb pontszámot, ideértve a szempontrendszer vonatkozásában meghatározott támogatási minimumot jelentő belső korlátokat is.

A BÉT szükség esetén egy alkalommal hiánypótlás írható elő, legfeljebb 12 munkanapos határidővel. A döntési határidőbe nem számít bele a hiánypótlás.

Ha a BÉT jóváhagyja a módosítási kérelmet, a módosított támogatási megállapodást postán vagy személyes átadással, két eredeti példányban juttatja el a KKV részére. Ha a BÉT elutasítja a módosítási kérelmet, akkor erről az indokok megjelölésével írásban értesíti a KKV-t.

## 3.4. Leállítás

A projekt időközben leállítható, ha a BÉT megítélése szerint annak megvalósítása a KKV-nak fel nem róható okokból nem lehetséges. Erről a döntést követő 5 munkanapon belül értesíti a BÉT a KKV-t.

A BÉT-nek írásban ezt rögzítenie kell, és a KKV ezen időpont után felmerült költségeivel a támogatást nyújtó szervezet felé a BÉT már nem fog tudni elszámolni. A leállítás időpontjáig rendben elköltött költségeket a BÉT el tudja számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, amennyiben a KKV által a leállítás időpontjáig vállalt kötelező vállalások teljesítésre kerültek. A támogatási megállapodásban szereplő, de a KKV által így el nem használt keret nem vész el, hanem felhasználható más KKV projekt támogatásához. Ha nem teljesülnek a KKV kötelező vállalásai, a kifizetett támogatást a BÉT-nek a támogatást nyújtó szervezet felé vissza kell fizetnie (így nem is használható fel más KKV támogatására).

Fontos, hogy a leállítások ellenére a teljes projekt végén a BÉT által vállalt kötelező vállalásoknak is teljesülniük kell.

## 3.5. Elállás

A KKV a támogatási megállapodás hatályba lépését követően a megállapodástól egyoldalúan nem állhat el. A BÉT a megállapodástól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

a) az előírások megszegése,

b) a KKV a bejelentési és nyilatkozattételi kötelezettségével 20 munkanapot meghaladó késedelembe esik,

c) a KKV nem tesz eleget az előírt ellenőrzéstűrési és információszolgáltatási kötelezettségeinek,

d) a KKV ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult,

e) a támogatási megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítése a határidőre nem vagy csak részben valósult meg,

f) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a KKV a projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,

g) amennyiben a projekt meghiúsulását vagy tartós, 20 munkanapot meghaladó akadályoztatását előidéző körülmény a KKV-nak felróható okból következett be,

h) amennyiben a mérföldkövek lezárást követően a KKV nem tesz eleget a szakmai időközi/záró beszámoló benyújtási kötelezettségének,

i) ha a KKV szabálytalanságot követ el (4.1. fejezet).

A BÉT az elálló döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a KKV részére, továbbá értesíti a támogatást nyújtó szervezetet az elállásról. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés KKV részéről történő átvételének napja.

Amennyiben az elállást megelőzően támogatás folyósítására került sor, abban az esetben a KKV a folyósított támogatási összeget a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelt mértékben, a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 napon belül köteles visszafizetni. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

## 3.6. A projekt megvalósítása

### a) A projekt megkezdése

A 2. projektelem esetén a Támogatási Kérelemben megjelölt kezdési időpont minősül a projekt kezdő napjának.

### b) A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási megállapodásban meghatározottak szerint, a Címzetti Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, amely a megbízó által aláírt teljesítésigazolás napja.

### c) A projekt pénzügyi befejezése

A projekt fizikai befejezésének napjától számítva a KKV számára 20 munkanap áll rendelkezésre a pénzügyi zárásra, valamint a záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló benyújtására.

## 3.7. A projekt finanszírozása

A kérelemben és a támogatási megállapodásban meghatározott célok elérése érdekében felmerült költségek finanszírozásához a KKV a következő típusok szerint igényelheti a projekt megvalósításához szükséges támogatást:

a) időközi kifizetési kérelem, vagy

b) záró kifizetési kérelem.

Az időközi és záró kifizetési kérelem minden esetben elszámoló bizonylat alapú kifizetésnek minősül, azaz a támogatások folyósítására a KKV nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatokon igazolt fizikai teljesítést követően kerülhet sor a támogatási megállapodásban rögzített bankszámlájára.

Az önerő rendelkezésre állását legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásakor, nyilatkozat formában igazolni kell.

A KKV projektjeinek önerejét a Működési Kézikönyv mellékletében szereplő nyilatkozattal igazolja.

Szükség esetén a BÉT a támogatási megállapodásban az első kifizetési kérelem benyújtásáig előírhatja az önerő tényleges rendelkezésre állásának igazolását az alábbiak szerint:

Számlapénz

A forrás igazolására kizárólag a KKV nevére kiállított, 30 naptári napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a számlapénz rendelkezésre állását több bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

Bankhitel

A hitelintézet által kiadott kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény, vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés.

Névre szóló értékpapír

A KKV nevére kiállított, 30 naptári napnál nem régebbi értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az értékpapír rendelkezésre állását több számlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

Bankbetét

30 naptári napnál nem régebbi, a KKV nevére a számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét összegéről, és annak meglétéről. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a bankbetét rendelkezésre állását több banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

Forinttól eltérő deviza betét esetén a fentiek szerinti napon az MNB által közzétett deviza középárfolyamon kell átszámítani forintra.

Tagi kölcsön, magánkölcsön

Kölcsönszerződés és banki átutalásról igazolás vagy bevételi pénztárbizonylat.

A projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés

30 naptári napnál nem régebbi, a hitelintézet által kiadott igazolás a törzstőke-emelés címén befizetett összegről.

Amennyiben számlapénz, bankbetét és értékpapír is forrás, akkor az ezeket igazoló dokumentummal egy napon kell kiadni ezt az igazolást is.

### a) Előleg igénylése

Előleg igénylésére a megvalósítás során nincs lehetőség.

### b) Kifizetési kérelem, szakmai beszámoló benyújtása

A KKV projektjének megvalósítása szakaszokra bontható, melyeket mérföldkövek választanak el egymástól. A KKV-nak a projekt megvalósítása során a Címzetti Felhívásban meghatározott számú mérföldkövet szükséges terveznie. A mérföldkövek elérését követő 12 munkanapon belül (záró mérföldkőnél 20 munkanapon belül) a KKV köteles időközi/záró szakmai beszámolóban beszámolni a projekt műszaki és szakmai előrehaladásáról.

A támogatás folyósítása minden esetben benyújtott kifizetési kérelem alapján, szakmai beszámoló kíséretében történik.

Kifizetési kérelmet elektronikusan kell benyújtani a BÉT részére. A kifizetési kérelem formanyomtatványa letölthető a BÉT honlapjáról. Az időközi/záró kifizetési kérelem beérkezését a BÉT rögzíti, amelyről 3 munkanapon belül elektronikus visszaigazolást küld a KKV-nak.

Az időközi/záró kifizetési kérelem részeként az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtani (elszámolható költségektől függően):

* időközi/záró kifizetési kérelem,
* időközi/záró szakmai beszámoló (mérföldkő elérésekor),
* a NAV által kiállított 30 napnál nem régebbi köztartozásmentességet igazoló dokumentum, amennyiben a vállalat nem szerepel a Köztartozásmentes adózói adatbázisban,
* papír alapú számla esetén, a KKV nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k) beszkennelt, elektronikus másolata. A benyújtandó számlákat a KKV a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került……összegben” és „Teljesítést igazolom” szöveg feltüntetésével záradékolja,
* elektronikus számla esetén, a KKV nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k) beszkennelt példánya. A benyújtandó számlákat a KKV a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került……összegben” és „Teljesítést igazolom” szöveg feltüntetésével záradékolja,

Elektronikus számla záradékolása:

* + - * + A KKV nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, amelyhez a számla benyújtásra kerül.
				+ Ha a szállító nem záradékol, és a KKV rendelkezik e-aláírással, akkor a KKV rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
				+ Ha a szállító nem záradékol és a KKV nem rendelkezik e-aláírással, akkor

a KKV nyilatkozatot tölt ki, amelyet aláírást követően beszkennel, és ahhoz csatolja elektronikusan az elektronikus számlát, az általa választott szoftverrel.

* számlák és kifizetések pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok (bankbizonylat, pénztárkifizetési bizonylat),
* szállítói szerződések,
* az elvégzett tanácsadási tevékenységeket részletes alátámasztó dokumentáció,
* a szolgáltató által elkészített írásos összefoglaló az elvégzett tevékenységekről, keletkezett eredményekről és átadott dokumentumokról,
* teljesítésigazolások,
* részvételt igazoló dokumentumok/jelenléti ívek (amennyiben releváns).

A záró kifizetési kérelem keretében a projekt megvalósulását követően:

a) véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, és

b) be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról, illetve a támogatási megállapodásban vállaltak teljesítéséről a teljes projekt megvalósítása során.

### c) Kifizetési kérelem ellenőrzése

Az időközi/záró kifizetési kérelem benyújtását követően a BÉT szakértői elvégzik a kérelem formai és tartalmi ellenőrzését.

A BÉT szakértői az időközi/záró kifizetési kérelem beérkezését követő 12 munkanapon belül formai- és tartalmi ellenőrzést végeznek. A határidőbe a hiánypótlás ideje nem számít bele.

A formai ellenőrzés kiterjed legalább:

a) a benyújtott dokumentáció hiánytalanságára,

b) a benyújtási határidő betartására,

c) a kettős finanszírozás elkerülése érdekében szükséges formai elemek meglétére,

d) az elszámoló bizonylatok részbeni, vagy teljes kifizetésének igazolására,

e) az elszámoló bizonylaton szereplő költségek felmerülésének idejére és azok jogosultjára.

A tartalmi ellenőrzés során meg kell győződni az időközi/záró kifizetési kérelemnek a támogatási megállapodásban vállalt kötelezettségekkel való összhangjáról és a költségek elszámolhatóságáról.

A BÉT meggyőződik a teljesítések valódiságáról, a teljesítést igazoló dokumentumok és a támogatási megállapodás összhangjáról, a KKV köztartozásmentességéről, valamint a támogatáshoz szükséges egyéb feltételek teljesüléséről (közbeszerzési kötelezettség, piaci áraknak való megfelelőség, elszámolhatóság).

Az ellenőrzést követően a BÉT a következő megállapításokat teheti:

a) az időközi/záró kifizetési kérelem tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő, hiánytalan és hibátlan, az igényelt támogatási összeg elfogadható,

b) az időközi kifizetési kérelem vagy annak egy része általános, illetve bizonylati szintű problémák következtében nem fogadható el, ezért elutasításra kerül, ez esetben az elutasított időközi kifizetési kérelem vagy annak az elutasítással érintett része vonatkozásában támogatási összeg kifizetésére nem kerül sor,

c) az időközi/záró kifizetési kérelem egy része vagy egésze tartalmi, illetve formai okból hiánypótlásra szorul.

Amennyiben az időközi kifizetési kérelem formai vagy tartalmi szempontból hiányos, a BÉT legfeljebb 12 munkanapos határidő kitűzésével, egyszeri alkalommal, hiánypótlásra szólítja fel a KKV-t. Záró kifizetési kérelem esetén hiánypótlásra több alkalommal is sor kerülhet. Amennyiben a KKV a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a kifizetési kérelem indoklással elutasításra kerül. Az elutasított időközi kifizetési kérelem elszámoló bizonylatainak támogatástartalmát a KKV egy következő kifizetési kérelem összeállítása során újból igényelheti, ha a korábban nem teljesített hiánypótlási, illetve elutasítási indok ezt lehetővé teszi.

Fontos, hogy a BÉT csak olyan költségek elszámolását engedélyezheti a KKV számára, amelyeket el fog tudni számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, vagyis a költségek valós teljesítésen alapulnak, reálisak és szükségesek a projekt megvalósítása szempontjából.

A KKV-t az időközi/záró kifizetési kérelemről hozott döntésről a BÉT a döntés meghozatalát követő 12 munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja.

Az időközi kifizetési kérelem elfogadását követően a BÉT gondoskodik az elfogadott támogatás folyósításáról.

### d) A továbbadott támogatás folyósítása

A BÉT az időközi/záró kifizetési kérelem elfogadását követően gondoskodik a továbbadott támogatás folyósításáról a KKV támogatási megállapodásban rögzített bankszámlájára. A támogatás összege harmadik személyre nem engedményezhető.

## 3.8. A pénzügyi elszámolások szabályai a KKV-k számára

A kiválasztott és megvalósítás alatt álló projektek során keletkező iratok esetében (hivatalos levél, e-mail, emlékeztető stb.) mindig fel kell tüntetni a projekt azonosító számát.

Az ügyiratok kezelésének rendje a KKV-k saját belső ügyirat-kezelési szabályainak megfelelően történik. Valamennyi beérkezett és elküldött levelet (az elektronikus levelet is), elkészített projekt dokumentumot, emlékeztetőt stb. külön-külön kell archiválni.

A megbeszélésekről, értekezletekről, egyéb ülésekről, nyilvános eseményekről emlékeztetőt kell készíteni.

A projektben elszámolt költségekről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie a KKV-knak.

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.

A projekt keretében csak az adott KKV nevére szabályosan kiállított és kifizetett számlákat lehet elszámolni, nyugta, fizetési igazolás nem elszámolható. Az eredeti számlán fel kell tüntetni:

* a projekt azonosítószámát és a projektre elszámolt forintösszeget,
* „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” záradékolási szöveget,
* „teljesítést igazolom” vagy „átvettem” felirat alatt cégszerű aláírást,
* 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. (továbbiakban: számlák), 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.

Szükséges alátámasztó dokumentumok az egyes költségkategóriáknál:

* Külső szolgáltatások igénybevételénél: a beszerzést alátámasztó dokumentáció, szállítói szerződés, szolgáltatási szerződés, vagy szerződés hiányában visszaigazolt írásos megrendelő, a teljesítést alátámasztó papír alapú dokumentumok, fotók, átadás-átvételi jegyzőkönyvek, jelentések, beszámolók, teljesítésigazolás. Minden dokumentumon egyértelműen látszódnia kell, hogy az adott szolgáltatótól származik és fel kell rajta tüntetni a szolgáltató nevét, logóját és a készítők nevét.
* Képzés esetén: részvételt igazoló dokumentum (különösen látogatási igazolás) vagy jelenléti ívek; a képző intézmény által kiállított, illetve a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (különösen vizsgadokumentáció, oklevél, bizonyítvány); részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (különösen fénykép, hangfelvétel, videó); távoktatás, online képzés esetén a képzés elvégzéséről a képző intézmény által elektronikusan kiállított, aláírt tanúsítvány, ennek hiányában a képzésre történt regisztrációkról egy nyomtatott, aláírással hitelesített dokumentum.

A teljesítés igazolása: teljesítésigazolás. A Címzetti felhívással összhangban, 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 kedvezményezett 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.

# A harmadik projektelem támogatásközvetítői folyamata

## 4.1 A Zöld finanszírozási tanácsadási - címzetti felhívás meghirdetése

A BÉT a Pénzügyminisztériummal kötött egyes támogatási szerződések hatályba lépését követően megjelenteti a honlapján a támogatott Zöld finanszírozási tanácsadás lehetőségét (Címzetti felhívás). A BÉT honlapjáról a kérelem benyújtásához szükséges alábbi dokumentumok tölthetők le:

* Címzetti felhívás
* Zöld finanszírozási tanácsadás támogatását célzó jelentkezési lap
* Jogosultsági nyilatkozat (melyben a KKV nyilatkozik a KKV státuszáról, a köztartozás mentességéről, a régiós hovatartozásáról)
* a BÉT által akkreditált tanácsadók egyikével kötött megállapodás
* önerő nyilatkozat
* átláthatósági nyilatkozat

A KKV a honlapon tájékozódhat az Zöld finanszírozási tanácsadás támogatási programról.

A KKV a hirdetményben megjelölt módon kitölti a támogatási jelentkezési lapot és csatolja a szükséges nyilatkozatokat, majd a hirdetményben rögzített módon benyújtja a BÉT-hez.

## 4.2. A támogatási jelentkezések jóváhagyási folyamata

### a) A támogatási jelentkezés benyújtása

A jelentkezés benyújtásának módját a BÉT hirdetménye tartalmazza. A jelentkezés benyújtásának tényét és időpontját a BÉT rögzíti, majd a jelentkezési lap és nyilatkozatok helyességének ellenőrzését követően a BÉT 20 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

### b) A támogatási jelentkezés formai és tartalmi szempontú ellenőrzése

Amennyiben a benyújtott jelentkezési lap és nyilatkozatok megfelelnek a formai és jogosultsági kritériumoknak, a kérelem a PIB elé kerül.

A PIB a jogosultsági feltételek teljesülése, valamint a Címzetti felhívásra elkülönített keretösszeg rendelkezésre állása esetében támogatja a támogatási kérelmeket, a kérelmek beérkezésének sorrendjében.

A PIB pozitív döntése esetén a BÉT 20 munkanapon belül Támogatási Megállapodást küld ki a KKV-nak. Amennyiben a benyújtott jelentkezési lap és nyilatkozatok nem felelnek meg a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 20 munkanapon belül hiánypótlásra szólítja fel a KKV-t.

Amennyiben a KKV 12 munkanapon beül nem teljesíti hiánypótlását, a BÉT úgy ítéli meg, hogy a KKV elállt jelentkezési szándékától, amely semmiféle szankciót nem von maga után.

Amennyiben a hiánypótlást követően a benyújtott jelentkezés megfelel a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 20 munkanapon belül Támogatási Megállapodást küld ki a KKV-nak, amelyet a KKV postai úton, aláírva küld vissza a BÉT számára.

## 4.3. A támogatási jelentkezések szerződéskötési folyamata

### a) Támogatási megállapodás kiállítása

A támogatói döntés meghozatalát követően az aláírt támogatási megállapodást postán vagy személyes átadással, két eredeti példányban juttatja el a BÉT a támogatást igénylő KKV részére, mely a KKV aláírásának dátumával hatályba lép*.*

### b) Támogatási megállapodás módosítása

Ha a támogatott KKV részére kiállított támogatási megállapodásban (vagy az annak elválaszthatatlan részét képező kérelemben) rögzítettekben vagy bármely, a projekt megvalósítását befolyásoló adatában változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a KKV a tudomására jutástól számított 5 munkanapon belül köteles azt bejelenteni a BÉT-nek.

A KKV a BÉT honlapján elérhető módosítási kérelem alapján elkészíti a kérelmet, és benyújtja a BÉT-nek.

A módosítási kérelmet a következő alapelvek figyelembevételével a BÉT bírálja el:

a) a módosítás akkor változtathatja meg a projekt alapvető célját, ha a cél az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna;

b) a támogatási megállapodás akkor módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna;

c) a módosítás irányulhat a támogatási megállapodásban meghatározott támogatási összegen felüli többlet támogatás biztosítására, de a támogatás összege így sem haladhatja meg a Címzetti Felhívásban meghatározott maximális összeget;

d) a módosítás nem irányulhat olyan szempontra, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során és a módosítást követően már nem teljesülne;

A BÉT szükség esetén egy alkalommal hiánypótlás írható elő, legfeljebb 12 munkanapos határidővel. A döntési határidőbe nem számít bele a hiánypótlás.

Ha a BÉT jóváhagyja a módosítási kérelmet, a módosított támogatási megállapodást postán vagy személyes átadással, két eredeti példányban juttatja el a KKV részére. Ha a BÉT elutasítja a módosítási kérelmet, akkor erről az indokok megjelölésével írásban értesíti a KKV-t.

## 4.4. Leállítás

A szolgáltatás nyújtása időközben leállítható, ha a BÉT megítélése szerint annak megvalósítása a KKV-nak fel nem róható okokból nem lehetséges. Erről a döntést követő 5 munkanapon belül értesíti a BÉT a KKV-t.

A BÉT erről a döntésről írásban tájékoztatja a KKV-t, és a KKV ezen időpont után felmerült költségeiről szóló számlákat a BÉT már nem fogadja be (azokat nem tudja elszámolni. A leállítás időpontjáig rendben elköltött költségeket a BÉT el tudja számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, amennyiben a KKV által a leállítás időpontjáig igénybe vett rész-szolgáltatások teljesítésre kerültek. A támogatási megállapodásban szereplő, de a KKV által így el nem használt keret nem vész el, hanem felhasználható más KKV támogatásához.

## 4.5. Elállás

A KKV a Támogatási Megállapodástól egyoldalúan nem állhat el. A BÉT a megállapodástól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

a) a jelentkezés szóbeli vagy írásbeli visszavonása,

b) a KKV a jelentkezési és nyilatkozattételi kötelezettségével 20 munkanapot meghaladó késedelembe esik,

c) a KKV ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult,

d) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a KKV a jelentkezése nyilatkozatainak tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,

e) amennyiben a szolgáltatás meghiúsulását vagy tartós, 20 munkanapot meghaladó akadályoztatását előidéző körülmény a KKV-nak felróható okból következett be,

f) ha a KKV szabálytalanságot követ el (7.1 fejezet).

A BÉT az elálló döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a KKV részére, továbbá értesíti a támogatást nyújtó szervezetet az elállásról. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés KKV részéről történő átvételének napja.

## 4.6. A zöld finanszírozási tanácsadási projekt megvalósítása

A projekt kezdő napjának a támogatási kérelem benyújtásának időpontja minősül.

### b) A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási megállapodásban meghatározottak szerint, a Címzetti Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, amely a megbízó által aláírt teljesítésigazolás napja.

### c) A projekt pénzügyi befejezése

A projekt fizikai befejezésének napjától számítva a KKV számára 20 munkanap áll rendelkezésre a pénzügyi zárásra, valamint a záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló benyújtására.

## 4.7. A projekt finanszírozása

A kérelemben és a támogatási megállapodásban meghatározott célok elérése érdekében felmerült költségek finanszírozásához a KKV a következő típusok szerint igényelheti a projekt megvalósításához szükséges támogatást:

a) záró kifizetési kérelem.

A záró kifizetési kérelem minden esetben elszámoló bizonylat alapú kifizetésnek minősül, azaz a támogatások folyósítására a KKV nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatokon igazolt fizikai teljesítést követően kerülhet sor a támogatási megállapodásban rögzített bankszámlájára.

Az önerő rendelkezésre állását legkésőbb a támogatási kérelem benyújtásakor, nyilatkozat formájában igazolni kell.

A KKV a projektjeinek önerejét a Működési Kézikönyv mellékletében szereplő nyilatkozattal igazolja.

Szükség esetén a BÉT a támogatási megállapodásban az első kifizetési kérelem benyújtásáig előírhatja az önerő tényleges rendelkezésre állásának igazolását az alábbiak szerint:

Számlapénz

A forrás igazolására kizárólag a KKV nevére kiállított, 30 naptári napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a számlapénz rendelkezésre állását több bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

Bankhitel

A hitelintézet által kiadott kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény, vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés.

Névre szóló értékpapír

A KKV nevére kiállított, 30 naptári napnál nem régebbi értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az értékpapír rendelkezésre állását több számlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmazniuk!

Bankbetét

30 naptári napnál nem régebbi, a KKV nevére a számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét összegéről, és annak meglétéről. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a bankbetét rendelkezésre állását több banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmazniuk!

Forinttól eltérő deviza betét esetén a fentiek szerinti napon az MNB által közzétett deviza középárfolyamon kell átszámítani forintra.

Tagi kölcsön, magánkölcsön

Kölcsönszerződés és banki átutalásról igazolás vagy bevételi pénztárbizonylat.

A projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés

30 naptári napnál nem régebbi, a hitelintézet által kiadott igazolás a törzstőke-emelés címén befizetett összegről.

Amennyiben számlapénz, bankbetét és értékpapír is forrás, akkor az ezeket igazoló dokumentummal egy napon kell kiadni ezt az igazolást is.

### a) Előleg igénylése

Előleg igénylésére a megvalósítás során nincs lehetőség.

### b) Kifizetési kérelem, szakmai beszámoló benyújtása

A KKV projektjének megvalósítása szakaszokra bontható, melyeket mérföldkövek választanak el egymástól. A KKV-nak a projekt megvalósítása során a Címzetti Felhívásban meghatározott számú mérföldkövet szükséges terveznie. A mérföldkövek elérését követő 12 munkanapon belül (záró mérföldkőnél 20 munkanapon belül) a KKV köteles záró szakmai beszámolóban beszámolni a projekt műszaki és szakmai előrehaladásáról.

A támogatás folyósítása minden esetben benyújtott kifizetési kérelem alapján, szakmai beszámoló kíséretében történik.

A kifizetési kérelmet elektronikusan kell benyújtani a BÉT részére. A kifizetési kérelem formanyomtatványa letölthető a BÉT honlapjáról. A záró kifizetési kérelem beérkezését a BÉT rögzíti, amelyről 3 munkanapon belül elektronikus visszaigazolást küld a KKV-nak.

A záró kifizetési kérelem részeként az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtani (elszámolható költségektől függően):

* záró kifizetési kérelem,
* záró szakmai beszámoló (mérföldkő elérésekor),
* a NAV által kiállított 30 napnál nem régebbi köztartozásmentességet igazoló dokumentum, amennyiben a vállalat nem szerepel a Köztartozásmentes adózói adatbázisban,
* papír alapú számla esetén, a KKV nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k) beszkennelt, elektronikus másolata. A benyújtandó számlákat a KKV a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került……összegben” és „Teljesítést igazolom” szöveg feltüntetésével záradékolja,
* elektronikus számla esetén, a KKV nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k) beszkennelt példánya. A benyújtandó számlákat a KKV a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került……összegben” és „Teljesítést igazolom” szöveg feltüntetésével záradékolja,

Elektronikus számla záradékolása:

* + - * + A KKV nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, amelyhez a számla benyújtásra kerül.
				+ Ha a szállító nem záradékol, és a KKV rendelkezik e-aláírással, akkor a KKV rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
				+ Ha a szállító nem záradékol és a KKV nem rendelkezik e-aláírással, akkor

a KKV nyilatkozatot tölt ki, amelyet aláírást követően beszkennel, és ahhoz csatolja elektronikusan az elektronikus számlát, az általa választott szoftverrel.

* számlák és kifizetések pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok (bankbizonylat, pénztárkifizetési bizonylat),
* szállítói szerződések,
* az elvégzett tanácsadási tevékenységeket alátámasztó részletes dokumentáció,
* a szolgáltató által elkészített írásos összefoglaló az elvégzett tevékenységekről, keletkezett eredményekről és az átadott dokumentumokról,
* teljesítésigazolások,
* részvételt igazoló dokumentumok/jelenléti ívek (amennyiben releváns).

A záró kifizetési kérelem keretében a projekt megvalósulását követően:

a) véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, és

b) be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról, illetve a támogatási megállapodásban vállaltak teljesítéséről a teljes projekt megvalósítása során.

### c) Kifizetési kérelem ellenőrzése

A záró kifizetési kérelem benyújtását követően a BÉT szakértői elvégzik a kérelem formai és tartalmi ellenőrzését.

A BÉT szakértői a záró kifizetési kérelem beérkezését követő 12 munkanapon belül formai- és tartalmi ellenőrzést végeznek. A határidőbe a hiánypótlás ideje nem számít bele.

A formai ellenőrzés kiterjed legalább:

a) a benyújtott dokumentáció hiánytalanságára,

b) a benyújtási határidő betartására,

c) a kettős finanszírozás elkerülése érdekében szükséges formai elemek meglétére,

d) az elszámoló bizonylatok részbeni, vagy teljes kifizetésének igazolására,

e) az elszámoló bizonylaton szereplő költségek felmerülésének idejére és azok jogosultjára.

A tartalmi ellenőrzés során meg kell győződni a záró kifizetési kérelemnek a támogatási megállapodásban vállalt kötelezettségekkel való összhangjáról és a költségek elszámolhatóságáról.

A BÉT meggyőződik a teljesítések valódiságáról, a teljesítést igazoló dokumentumok és a támogatási megállapodás összhangjáról, a KKV köztartozásmentességéről, valamint a támogatáshoz szükséges egyéb feltételek teljesüléséről (közbeszerzési kötelezettség, piaci áraknak való megfelelőség, elszámolhatóság).

Az ellenőrzést követően a BÉT a következő megállapításokat teheti:

a) a záró kifizetési kérelem tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő, hiánytalan és hibátlan, az igényelt támogatási összeg elfogadható,

b) a záró kifizetési kérelem vagy annak egy része általános, illetve bizonylati szintű problémák következtében nem fogadható el, ezért elutasításra kerül, ez esetben az elutasított kifizetési kérelem vagy annak az elutasítással érintett része vonatkozásában támogatási összeg kifizetésére nem kerül sor,

c) a záró kifizetési kérelem egy része vagy egésze tartalmi, illetve formai okból hiánypótlásra szorul.

Amennyiben a záró kifizetési kérelem formai vagy tartalmi szempontból hiányos, a BÉT legfeljebb 12 munkanapos határidő kitűzésével, egyszeri alkalommal, hiánypótlásra szólítja fel a KKV-t. Záró kifizetési kérelem esetén hiánypótlásra több alkalommal is sor kerülhet. Amennyiben a KKV a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a kifizetési kérelem indoklással elutasításra kerül. Az elutasított kifizetési kérelem elszámoló bizonylatainak támogatástartalmát a KKV egy következő kifizetési kérelem összeállítása során újból igényelheti, ha a korábban nem teljesített hiánypótlási, illetve elutasítási indok ezt lehetővé teszi.

Fontos, hogy a BÉT csak olyan költségek elszámolását engedélyezheti a KKV számára, amelyeket el fog tudni számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, vagyis a költségek valós teljesítésen alapulnak, reálisak és szükségesek a projekt megvalósítása szempontjából.

A KKV-t a záró kifizetési kérelemről hozott döntésről a BÉT a döntés meghozatalát követő 12 munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja.

A záró kifizetési kérelem elfogadását követően a BÉT gondoskodik az elfogadott támogatás folyósításáról.

### d) A továbbadott támogatás folyósítása

A BÉT a záró kifizetési kérelem elfogadását követően gondoskodik a továbbadott támogatás folyósításáról a KKV támogatási megállapodásban rögzített bankszámlájára. A támogatás összege harmadik személyre nem engedményezhető.

## 4.8. A pénzügyi elszámolások szabályai a KKV-k számára

A kiválasztott és megvalósítás alatt álló projektek során keletkező iratok esetében (hivatalos levél, e-mail, emlékeztető stb.) mindig fel kell tüntetni a projekt azonosító számát.

Az ügyiratok kezelésének rendje a KKV-k saját belső ügyirat-kezelési szabályainak megfelelően történik. Valamennyi beérkezett és elküldött levelet (az elektronikus levelet is), elkészített projekt dokumentumot, emlékeztetőt stb. külön-külön kell archiválni.

A megbeszélésekről, értekezletekről, egyéb ülésekről, nyilvános eseményekről emlékeztetőt kell készíteni.

A projektben elszámolt költségekről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie a KKV-knak.

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.

A projekt keretében csak az adott KKV nevére szabályosan kiállított és kifizetett számlákat lehet elszámolni, nyugta, fizetési igazolás nem elszámolható. Az eredeti számlán fel kell tüntetni:

* a projekt azonosítószámát és a projektre elszámolt forintösszeget,
* „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” záradékolási szöveget,
* „teljesítést igazolom” vagy „átvettem” felirat alatt cégszerű aláírást,
* 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. (továbbiakban: számlák), 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.

Szükséges alátámasztó dokumentumok az egyes költségkategóriáknál:

* Külső szolgáltatások igénybevételénél: a beszerzést alátámasztó dokumentáció, szállítói szerződés, szolgáltatási szerződés, vagy szerződés hiányában visszaigazolt írásos megrendelő, a teljesítést alátámasztó papír alapú dokumentumok, fotók, átadás-átvételi jegyzőkönyvek, jelentések, beszámolók, teljesítésigazolás. Minden dokumentumon egyértelműen látszódnia kell, hogy az adott szolgáltatótól származik és fel kell rajta tüntetni a szolgáltató nevét, logóját és a készítők nevét.

A teljesítés igazolása: teljesítésigazolás. A Címzetti felhívással összhangban, a teljesítésigazolás kiállításának feltétele a szolgáltató által elkészített dokumentáció (szakami teljesítés) elektronikus másolatának (PDF) a benyújtása. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:

* az elvégzett munka megnevezését,
* a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
* a munka nettó értékét,
* a kedvezményezett 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.

# A negyedik projektelem támogatásközvetítői folyamata

## 5.1 Az ESG képzési program (Címzetti felhívás) meghirdetése

A BÉT a Pénzügyminisztériummal kötött egyes támogatási szerződések hatályba lépését követően megjelenteti a honlapján a támogatott ESG-képzési program lehetőségét. A BÉT honlapjáról a kérelem benyújtásához szükséges alábbi dokumentumok tölthetők le:

* Címzetti felhívás
* ESG képzés támogatási jelentkezési lap
* Jogosultsági nyilatkozat (melyben a KKV nyilatkozik a KKV státuszáról, az igénybe vett de minis támogatásairól, a köztartozás mentességéről, a régiós hovatartozásáról)
* Az akkreditált ESG képző nyilatkozata a KKV-vel kötött képzési megállapodásról
* átláthatósági nyilatkozat
* de minimis nyilatkozat.

A KKV a honlapon tájékozódhat az ESG képzési programról.

A KKV a hirdetményben megjelölt módon kitölti a támogatási jelentkezési lapot és csatolja a szükséges nyilatkozatokat, majd a hirdetményben rögzített módon benyújtja a BÉT-hez.

## 5.2. A támogatási jelentkezések jóváhagyási folyamata

### a) A támogatási jelentkezés benyújtása

A jelentkezés benyújtásának módját a BÉT hirdetménye tartalmazza. A jelentkezés benyújtásának tényét és időpontját a BÉT rögzíti, majd a jelentkezési lap és nyilatkozatok helyességének ellenőrzését követően a BÉT 20 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

### b) A támogatási jelentkezés formai és tartalmi szempontú ellenőrzése

Amennyiben a benyújtott jelentkezési lap és nyilatkozatok megfelelnek a formai és jogosultsági kritériumoknak, a kérelem a PIB elé kerül.

A PIB a jogosultsági feltételek teljesülése, valamint a Címzetti felhívásra elkülönített keretösszeg rendelkezésre állása esetében támogatja a támogatási kérelmeket, a kérelmek beérkezésének sorrendjében.

A PIB pozitív döntése esetén a BÉT 20 munkanapon belül Támogatói Okiratot küld ki a KKV-nak.

Amennyiben a benyújtott jelentkezési lap és nyilatkozatok nem felelnek meg a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 20 munkanapon belül hiánypótlásra szólítja fel a KKV-t.

Amennyiben a KKV 12 munkanapon beül nem teljesíti hiánypótlását, a BÉT úgy ítéli meg, hogy a KKV elállt jelentkezési szándékától, mely semmiféle szankciót nem von maga után.

Amennyiben a hiánypótlást követően a benyújtott jelentkezés megfelel a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 20 munkanapon belül Támogatói Okiratot küld ki a KKV-nak.

## 5.3. A támogatási jelentkezések szerződéskötési folyamata

### a) Támogatói Okirat kiállítása

A Támogatói Okirat egyoldalú támogatói határozatot jelent, melyet elektronikus úton juttat el a BÉT a támogatást igénylő KKV részére, amely a BÉT (elektronikus)aláírásának dátumával, egyoldalúan, hatályba lép*.*

### b) Támogatói Okirat módosítása

Ha a támogatott KKV részére kiállított Támogatói Okiratban rögzítettekben vagy bármely, a képzés megvalósítását befolyásoló adatában változás következik be, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a KKV a tudomására jutástól számított 12 munkanapon belül köteles azt bejelenteni a BÉT-nek. A BÉT a változások bejelentését követő 20 munkanapon belül megküldi a módosított Támogatói Okiratot a KKV részére.

## 5.4. Leállítás

A képzési projekt időközben leállítható, ha a BÉT megítélése szerint annak megvalósítása a KKV-nak fel nem róható okokból nem lehetséges. Erről a döntést követő 5 munkanapon belül értesíti a BÉT a KKV-t.

A BÉT-nek írásban ezt rögzítenie kell, és a KKV ezen időpont után felmerült költségeivel a támogatást nyújtó szervezet felé a BÉT már nem fog tudni elszámolni. A leállítás időpontjáig rendben elköltött költségeket a BÉT el tudja számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, amennyiben a KKV által a leállítás időpontjáig vállalt rész-képzések teljesítésre kerültek. A Támogató Okiratban szereplő, de a KKV által így el nem használt keret nem vész el, hanem felhasználható más KKV projekt támogatásához.

## 5.5. Elállás

A KKV a Támogatói Okirattól egyoldalúan nem állhat el. A BÉT a megállapodástól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

a) a jelentkezés szóbeli vagy írásbeli visszavonása,

b) a KKV a jelentkezési és nyilatkozattételi kötelezettségével 20 munkanapot meghaladó késedelembe esik,

c) a KKV ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult,

d) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a KKV a jelentkezése nyilatkozatainak tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,

e) amennyiben a képzés meghiúsulását vagy tartós, 20 munkanapot meghaladó akadályoztatását előidéző körülmény a KKV-nak felróható okból következett be,

f) ha a KKV szabálytalanságot követ el (7.1 fejezet).

A BÉT az elálló döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a KKV részére, továbbá értesíti a támogatást nyújtó szervezetet az elállásról. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés KKV részéről történő átvételének napja.

## 5.6. A képzési projekt megvalósítása

### a) A projekt megkezdése

A projekt kezdő napjának a támogatási kérelem benyújtásának időpontja minősül.

### b) A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a képzési szolgáltatás a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint teljesült. A projekt fizikai befejezése az ESG képző cég által kiállított, a képzés elvégzését igazoló oklevél dátuma.

### c) A projekt pénzügyi befejezése

A projekt fizikai befejezését követően kiállított számla kiegyenlítése. A képzés díját a BÉT közvetlenül téríti meg a képzést szolgálató cégnek. A pénzügyi zárás feltétele a KKV a képzés sikeres teljesítését igazoló dokumentum megküldése a BÉT felé (a kiállítást követő 12 napon belül).

# A hatodik projektelem támogatásközvetítői folyamata

## 6.1 A Pilot ESG tanácsadási címzetti felhívás meghirdetése

A BÉT a Pénzügyminisztériummal vagy jogutódjával kötött egyes támogatási szerződések hatályba lépését követően megjelenteti a honlapján a támogatott pilot ESG tanácsadási igénybevételének lehetőségét (Címzetti felhívás). A BÉT honlapjáról a kérelem benyújtásához szükséges alábbi dokumentumok tölthetők le:

* Címzetti felhívás
* Pilot ESG tanácsadás támogatási jelentkezési lap
* Jogosultsági nyilatkozat (melyben a KKV nyilatkozik a KKV státuszáról, a köztartozás mentességéről, a régiós hovatartozásáról)
* a BÉT által akkreditált tanácsadóval közös nyilatkozat a szolgáltatás nyújtásáról és igénybevételéről
* átláthatósági nyilatkozat
* de minimis nyilatkozat

A KKV a honlapon tájékozódhat az a Pilot ESG tanácsadás támogatási programról.

A KKV a hirdetményben megjelölt módon kitölti a támogatási jelentkezési lapot és csatolja a szükséges nyilatkozatokat, majd a hirdetményben rögzített módon benyújtja a BÉT-hez.

## 6.2. A támogatási jelentkezések jóváhagyási folyamata

### a) A támogatási jelentkezés benyújtása

A jelentkezés benyújtásának módját a BÉT hirdetménye tartalmazza. A jelentkezés benyújtásának tényét és időpontját a BÉT rögzíti, majd a jelentkezési lap és nyilatkozatok helyességének ellenőrzését követően a BÉT 20 munkanapon belül értesíti a KKV-t.

### b) A támogatási jelentkezés formai és tartalmi szempontú ellenőrzése

Amennyiben a benyújtott jelentkezési lap és nyilatkozatok megfelelnek a formai és jogosultsági kritériumoknak, a kérelem a PIB elé kerül.

A PIB a jogosultsági feltételek teljesülése, valamint a Címzetti felhívásra elkülönített keretösszeg rendelkezésre állása esetében támogatja a támogatási kérelmeket, a kérelmek beérkezésének sorrendjében.

A PIB pozitív döntése esetén a BÉT 20 munkanapon belül Támogatói Okiratot küld ki a KKV-nak.

Amennyiben a benyújtott jelentkezési lap és nyilatkozatok nem felelnek meg a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 20 munkanapon belül hiánypótlásra szólítja fel a KKV-t.

Amennyiben a KKV 12 munkanapon beül nem teljesíti hiánypótlását, a BÉT úgy ítéli meg, hogy a KKV elállt jelentkezési szándékától, mely semmiféle szankciót nem von maga után.

Amennyiben a hiánypótlást követően a benyújtott jelentkezés megfelel a formai és jogosultsági kritériumoknak, a BÉT 20 munkanapon belül Támogatói Okiratot küld ki a KKV-nak.

## 6.3. A támogatási jelentkezések szerződéskötési folyamata

### a) Támogatói Okirat kiállítása

A Támogatói Okirat egyoldalú támogatói határozatot jelent, melyet elektronikus úton juttat el a BÉT a támogatást igénylő KKV részére, amely a BÉT (elektronikus) aláírásának dátumával, egyoldalúan, hatályba lép*.*

### b) Támogatói Okirat módosítása

Ha a támogatott KKV részére kiállított Támogatói Okiratban rögzítettekben vagy bármely, a szolgáltatás megvalósítását befolyásoló adatában változás következik be, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a KKV a tudomására jutástól számított 12 munkanapon belül köteles azt bejelenteni a BÉT-nek. A BÉT a változások bejelentését követő 20 munkanapon belül megküldi a módosított Támogatói Okiratot a KKV részére.

## 6.4. Leállítás

A szolgáltatás nyújtása időközben leállítható, ha a BÉT megítélése szerint annak megvalósítása a KKV-nak fel nem róható okokból nem lehetséges. Erről a döntést követő 5 munkanapon belül értesíti a BÉT a KKV-t.

A BÉT erről a döntésről írásban tájékoztatja a KKV-t, és a KKV ezen időpont után felmerült költségeiről szóló számlákat a BÉT már nem fogadja be (azokat nem tudja elszámolni). A leállítás időpontjáig rendben elköltött költségeket a BÉT el tudja számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, amennyiben a KKV által a leállítás időpontjáig igénybe vett rész-szolgáltatások teljesítésre kerültek. A Támogatói Okiratban szereplő, de a KKV által így el nem használt keret nem vész el, hanem felhasználható más KKV támogatásához.

## 6.5. Elállás

A KKV a Támogatói Okirattól egyoldalúan nem állhat el. A BÉT a megállapodástól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

a) a jelentkezés szóbeli vagy írásbeli visszavonása,

b) a KKV a jelentkezési és nyilatkozattételi kötelezettségével 20 munkanapot meghaladó késedelembe esik,

c) a KKV ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult,

d) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a KKV a jelentkezése nyilatkozatainak tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,

e) amennyiben a szolgáltatás meghiúsulását vagy tartós, 20 munkanapot meghaladó akadályoztatását előidéző körülmény a KKV-nak felróható okból következett be,

f) ha a KKV szabálytalanságot követ el (7.1 fejezet).

A BÉT az elálló döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a KKV részére, továbbá értesíti a támogatást nyújtó szervezetet az elállásról. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés KKV részéről történő átvételének napja.

## 6.6. A pilot ESG tanácsadási szolgáltatás igénybevételének megvalósítása

### a) A projekt megkezdése

A projekt kezdő napjának a támogatási kérelem benyújtásának időpontja minősül.

### b) A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint, a Címzetti Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, amely a megbízó által aláírt teljesítésigazolás napja.

### c) A projekt pénzügyi befejezése

A projekt fizikai befejezésének napjától számítva a KKV számára 20 munkanap áll rendelkezésre a pénzügyi zárásra, valamint a záró kifizetési igénylés és záró szakmai beszámoló benyújtására.

## 6.7. A projekt finanszírozása

A kérelemben és a támogatói okiratban meghatározott célok elérése érdekében felmerült költségek finanszírozásához a KKV a következő típusok szerint igényelheti a projekt megvalósításához szükséges támogatást:

* záró kifizetési kérelem.

A záró kifizetési kérelem minden esetben elszámoló bizonylat alapú kifizetésnek minősül, azaz a támogatások folyósítására a KKV nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatokon igazolt fizikai teljesítést követően kerülhet sor a támogatói okiratban rögzített bankszámlájára.

### a) Előleg igénylése

Előleg igénylésére a megvalósítás során nincs lehetőség.

### b) Kifizetési kérelem, szakmai beszámoló benyújtása

A KKV projektjének megvalósítása szakaszokra bontható, melyeket mérföldkövek választanak el egymástól. A KKV-nak a projekt megvalósítása során a Címzetti Felhívásban meghatározott számú mérföldkövet szükséges terveznie. A mérföldkövek elérését követő 12 munkanapon belül (záró mérföldkőnél 20 munkanapon belül) a KKV köteles záró szakmai beszámolóban beszámolni a projekt műszaki és szakmai előrehaladásáról.

A támogatás folyósítása minden esetben benyújtott kifizetési kérelem alapján, szakmai beszámoló kíséretében történik.

A kifizetési kérelmet elektronikusan kell benyújtani a BÉT részére. A kifizetési kérelem formanyomtatványa letölthető a BÉT honlapjáról. A záró kifizetési kérelem beérkezését a BÉT rögzíti, amelyről 3 munkanapon belül elektronikus visszaigazolást küld a KKV-nak.

A záró kifizetési kérelem részeként az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtani (elszámolható költségektől függően):

* záró kifizetési kérelem,
* záró szakmai beszámoló (mérföldkő elérésekor),
* a NAV által kiállított 30 napnál nem régebbi köztartozásmentességet igazoló dokumentum, amennyiben a vállalat nem szerepel a Köztartozásmentes adózói adatbázisban,
* papír alapú számla esetén, a KKV nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k) beszkennelt, elektronikus másolata. A benyújtandó számlákat a KKV a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került……összegben” és „Teljesítést igazolom” szöveg feltüntetésével záradékolja,
* elektronikus számla esetén, a KKV nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k) beszkennelt példánya. A benyújtandó számlákat a KKV a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került……összegben” és „Teljesítést igazolom” szöveg feltüntetésével záradékolja,

Elektronikus számla záradékolása:

* + - * + A KKV nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, amelyhez a számla benyújtásra kerül.
				+ Ha a szállító nem záradékol, és a KKV rendelkezik e-aláírással, akkor a KKV rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
				+ Ha a szállító nem záradékol és a KKV nem rendelkezik e-aláírással, akkor

a KKV nyilatkozatot tölt ki, amelyet aláírást követően beszkennel, és ahhoz csatolja elektronikusan az elektronikus számlát, az általa választott szoftverrel.

* számlák és kifizetések pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok (bankbizonylat, pénztárkifizetési bizonylat),
* szállítói szerződések,
* az elvégzett tanácsadási tevékenységeket alátámasztó részletes dokumentáció,
* a szolgáltató által elkészített írásos összefoglaló az elvégzett tevékenységekről, keletkezett eredményekről és az átadott dokumentumokról,
* teljesítésigazolások,
* részvételt igazoló dokumentumok/jelenléti ívek (amennyiben releváns).

A záró kifizetési kérelem keretében a projekt megvalósulását követően:

a) véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, és

b) be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról, illetve a Támogatói Okiratban vállaltak teljesítéséről a teljes projekt megvalósítása során.

### c) Kifizetési kérelem ellenőrzése

A záró kifizetési kérelem benyújtását követően a BÉT szakértői elvégzik a kérelem formai és tartalmi ellenőrzését.

A BÉT szakértői a záró kifizetési kérelem beérkezését követő 20 munkanapon belül formai- és tartalmi ellenőrzést végeznek. A határidőbe a hiánypótlás ideje nem számít bele.

A formai ellenőrzés kiterjed legalább:

a) a benyújtott dokumentáció hiánytalanságára,

b) a benyújtási határidő betartására,

c) a kettős finanszírozás elkerülése érdekében szükséges formai elemek meglétére,

d) az elszámoló bizonylatok részbeni, vagy teljes kifizetésének igazolására,

e) az elszámoló bizonylaton szereplő költségek felmerülésének idejére és azok jogosultjára.

A tartalmi ellenőrzés során meg kell győződni a záró kifizetési kérelemnek a Támogatói Okiratban vállalt kötelezettségekkel való összhangjáról és a költségek elszámolhatóságáról.

A BÉT meggyőződik a teljesítések valódiságáról, a teljesítést igazoló dokumentumok és a Támogatói Okiratban összhangjáról, a KKV köztartozásmentességéről, valamint a támogatáshoz szükséges egyéb feltételek teljesüléséről (közbeszerzési kötelezettség, piaci áraknak való megfelelőség, elszámolhatóság).

Az ellenőrzést követően a BÉT a következő megállapításokat teheti:

a) a záró kifizetési kérelem tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő, hiánytalan és hibátlan, az igényelt támogatási összeg elfogadható,

b) a záró kifizetési kérelem vagy annak egy része általános, illetve bizonylati szintű problémák következtében nem fogadható el, ezért elutasításra kerül, ez esetben az elutasított kifizetési kérelem vagy annak az elutasítással érintett része vonatkozásában támogatási összeg kifizetésére nem kerül sor,

c) a záró kifizetési kérelem egy része vagy egésze tartalmi, illetve formai okból hiánypótlásra szorul.

Amennyiben a záró kifizetési kérelem formai vagy tartalmi szempontból hiányos, a BÉT legfeljebb 12 munkanapos határidő kitűzésével, egyszeri alkalommal, hiánypótlásra szólítja fel a KKV-t. Záró kifizetési kérelem esetén hiánypótlásra több alkalommal is sor kerülhet. Amennyiben a KKV a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a kifizetési kérelem indoklással elutasításra kerül. Az elutasított kifizetési kérelem elszámoló bizonylatainak támogatástartalmát a KKV egy következő kifizetési kérelem összeállítása során újból igényelheti, ha a korábban nem teljesített hiánypótlási, illetve elutasítási indok ezt lehetővé teszi.

Fontos, hogy a BÉT csak olyan költségek elszámolását engedélyezheti a KKV számára, amelyeket el fog tudni számolni a támogatást nyújtó szervezet felé, vagyis a költségek valós teljesítésen alapulnak, reálisak és szükségesek a projekt megvalósítása szempontjából.

A KKV-t a záró kifizetési kérelemről hozott döntésről a BÉT a döntés meghozatalát követő 20 munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja.

A záró kifizetési kérelem elfogadását követően a BÉT gondoskodik az elfogadott támogatás folyósításáról.

### d) A továbbadott támogatás folyósítása

A BÉT a záró kifizetési kérelem elfogadását követően gondoskodik a továbbadott támogatás folyósításáról a Címzett Támogatói Okiratban rögzített bankszámlájára. A támogatás összege harmadik személyre nem engedményezhető.

## 6.8. A pénzügyi elszámolások szabályai a KKV-k számára

A kiválasztott és megvalósítás alatt álló projektek során keletkező iratok esetében (hivatalos levél, e-mail, emlékeztető stb.) mindig fel kell tüntetni a projekt azonosító számát.

Az ügyiratok kezelésének rendje a KKV-k saját belső ügyirat-kezelési szabályainak megfelelően történik. Valamennyi beérkezett és elküldött levelet (az elektronikus levelet is), elkészített projekt dokumentumot, emlékeztetőt stb. külön-külön kell archiválni.

A megbeszélésekről, értekezletekről, egyéb ülésekről, nyilvános eseményekről emlékeztetőt kell készíteni.

A projektben elszámolt költségekről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie a KKV-knak.

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.

A projekt keretében csak az adott KKV nevére szabályosan kiállított és kifizetett számlákat lehet elszámolni, nyugta, fizetési igazolás nem elszámolható. Az eredeti számlán fel kell tüntetni:

* a projekt azonosítószámát és a projektre elszámolt forintösszeget,
* „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” záradékolási szöveget,
* „teljesítést igazolom” vagy „átvettem” felirat alatt cégszerű aláírást,
* 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. (továbbiakban: számlák), 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.

Szükséges alátámasztó dokumentumok az egyes költségkategóriáknál:

* Külső szolgáltatások igénybevételénél: a beszerzést alátámasztó dokumentáció, szállítói szerződés, szolgáltatási szerződés, vagy szerződés hiányában visszaigazolt írásos megrendelő, a teljesítést alátámasztó papír alapú dokumentumok, fotók, átadás-átvételi jegyzőkönyvek, jelentések, beszámolók, teljesítésigazolás. Minden dokumentumon egyértelműen látszódnia kell, hogy az adott szolgáltatótól származik és fel kell rajta tüntetni a szolgáltató nevét, logóját és a készítők nevét.

A teljesítés igazolása: teljesítésigazolás. A Címzetti felhívással összhangban, a teljesítésigazolás kiállításának feltétele a szolgáltató által elkészített dokumentáció (szakami teljesítés) elektronikus másolatának (PDF) a benyújtása. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:

* az elvégzett munka megnevezését,
* a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
* a munka nettó értékét,
* a kedvezményezett 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.

# A projektelemekre vonatkozó közös szabályok

## 7.1. Panaszkezelés, szabálytalanság

A KKV a BÉT döntése ellen panaszt nem nyújthat be.

Szabálytalansági eljárás megindítására, szabálytalanság megállapítására kizárólag a GINOP-1.1.7-17 konstrukció keretében támogatott projektek esetében van lehetőség (minden projektelem esetében), a KKV és a BÉT között kötött támogatási megállapodás/támogatói okirat hatályba lépését követően.

A szabálytalansági eljárást a támogatást nyújtó szervezet folytatja le. Tekintettel arra, hogy a támogatást nyújtó szervezet közvetlen szerződéses jogviszonyban a BÉT-tel áll, szabálytalansági eljárás lefolytatására a BÉT-tel szemben kerül sor abban az esetben is, ha a szabálytalansági gyanú a KKV projektjét érinti.

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

Amennyiben a BÉT a projektet megvalósító KKV vonatkozásában szabálytalansági gyanút észlel, vagy szabálytalansági gyanú jut a tudomására (így különösen munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében, helyszíni ellenőrzés lefolytatása során, az ellenőrzésre jogosult egyéb szervek megállapításai, jelentései alapján, közbeszerzési döntőbizottsági, közigazgatási, bírósági eljárás alapján, bejelentések, illetve feljelentések alapján, sajtóhírekből, korábbi szabálytalansági eljárás jogorvoslata során), a tudomásra jutástól számított 3 munkanapon belül a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlapon rögzíti a szabálytalanság gyanúját és azt haladéktalanul megküldi a támogatást nyújtó szervezetnek.

A BÉT a KKV-val kötött támogatási megállapodástól/támogatói okirattól elállhat, ha szabálytalanságot észlel.

## 7.2. Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása

Kizárólag a GINOP programból támogatott KKV-nak áll fenn a nyilvánosság biztosítására vonatkozó kötelezettsége a Támogatási Megállapodásban/Támogatói Okiratban foglaltak szerint.

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

## 7.3. A projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségek

A Címzetti Felhívás a támogatott KKV-k esetében fenntartási kötelezettséget egyik projektelemnél sem ír elő.

A KKV-k megvalósítási időszakát követően is fennálló kötelezettségek a következők:

a) Ellenőrzéstűrési kötelezettség: BÉT, NGM/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,

b) Dokumentumok megőrzési kötelezettsége: a projekt zárását követően 10 évig, de legalább 2030. december 31-ig.

## 7.4. Ellenőrzés

### Munkafolyamatba épített ellenőrzés

A projektek megvalósítása során a BÉT információszolgáltatást kérhet a KKV-któl a projekt előrehaladásáról.

### Szúrópróba-szerű ellenőrzés

Mintavételi eljáráson alapuló ellenőrzés, mely során a támogatást nyújtó szervezet a KKV projektjének időtartama során szúrópróba-szerűen ellenőrizheti a KKV kérelmeket, elszámolásokat a KKV-nál és a BÉT-nél is.

### Helyszíni ellenőrzés

A BÉT minden közvetlen pénzügyi támogatásban részesülő KKV-nál (2., 3. és 6. projektelem) legalább egy alkalommal, legkésőbb a záró kifizetési kérelem vagy záró szakmai beszámoló elfogadását megelőzően köteles helyszíni ellenőrzést tartani, mely során tételesen megvizsgálja a kérelem benyújtásától a projekt megvalósítási időszakának végéig keletkezett összes dokumentumot. A helyszíni ellenőrzés lefolytatható a KKV, vagy a BÉT székhelyén, a felek által egyeztetett időpontban, ahol a KKV törvényes képviselője, vagy meghatalmazottja köteles bemutatni, a projekt megvalósítási időszak során keletkezett dokumentumok eredeti példányát. A helyszíni ellenőrzés során jegyzőkönyv készül.

A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

a) az ellenőrzött projekt megnevezését,

b) az ellenőrzést végző szervezet és személyek nevét,

c) az ellenőrzött szervezet nevét, címét, jelenlévő képviselőjének nevét, beosztását, az ellenőrzés helyszínét, időpontját, időtartamát,

d) az ellenőrzés során átvizsgált bizonylatok, dokumentumok körét,

e) az ellenőrzést végzők által másolatban átvett iratok, dokumentumok azonosítási adatait,

f) a helyszíni ellenőrök által tett megállapításokat és a KKV álláspontját a megállapításokkal kapcsolatban,

g) az intézkedési tervet, mely tartalmazza a KKV által teljesítendő intézkedéseket és határidejüket (legfeljebb 10 munkanap).

Amennyiben a BÉT intézkedést ír elő, abban az esetben az előírások KKV általi teljesítését követően 5 munkanapon belül a BÉT elektronikusan megküldi a lezárt helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvet.

A helyszíni ellenőrzést megelőzően legalább 7 munkanappal, telefonos időpont-egyeztetést követően a BÉT elektronikus úton értesíti a KKV-t az ellenőrzésről, továbbá tájékoztatja a támogatást nyújtó szervezetet, aki megfigyelőt delegálhat a helyszíni ellenőrzésre.

### Záró ellenőrzés közvetett, nem pénzügyi támogatásban részesülő KKV-k esetén (1. és 4. projektelem)

A közvetett, nem pénzügyi támogatásban részesülő KKV-k esetében a projekt zárásakor a kedvezményezettek záró szakmai beszámoló vagy igazoló dokumentum benyújtására kötelezettek. A szakmai beszámoló benyújtását követően a BÉT az ellenőrzést úgy folytatja le, hogy pénzügyi és szakmai adategyeztetést végez a képző intézménnyel/a szolgáltatás nyújtójával és a támogatásban részesült KKV-val. Az adategyeztetést követően kerülhet sor a záró szakmai beszámoló BÉT PIB általi jóváhagyására, mellyel a projekt zárása megtörténik.

## 7.5. Program monitoring

A program egyes szakaszait követően a BÉT a jelen Működési Kézikönyvben foglalt adatkörről, a GINOP-1.1.7-17 felhívás Kötelező vállalások pontjában foglalt mutatókról, továbbá az Indikátorok pontban foglalt mutatók teljesüléséről monitoring adatokat szolgáltat a támogatást nyújtó szervezet részére.

A BÉT köteles a KKV-k projektjeinek megvalósulása kapcsán a szakmai részbeszámolók/beszámolók keretében jelenteni a támogatást nyújtó szervezetnek a projektek előrehaladásáról, a KKV-k által elért eredményekről, fejlődésükről. A program megvalósítás egyes mérföldköveit követően vagy a támogatási szerződésben rögzített módon legalább az alábbi, projektszintű adatok megküldése kötelező a támogatást nyújtó szervezet részére a szakmai beszámoló részeként:

a) Címzetti Felhívás megjelentetése: a megjelenés ténye, elérhetősége,

b) támogatási megállapodás megkötése/támogatói okirat kiállítása: továbbadott támogatásban részesítendő KKV neve, továbbadott támogatás összeg, projekt címe, döntés időpontja, projekt kezdeti és végdátuma,

c) támogatás folyósítása (Második, Harmadik és Hatodik projektelemnél): dátum, összeg,

d) támogatási megállapodás/támogatói okirat pénzügyi vagy szakmai módosítása: módosítás dátuma, tárgya, indoka,

e) támogatási megállapodás/támogatói okirat megszüntetése, elállás: tárgya, dátuma, indoka,

f) projektzárás: dátum, elért eredmények.

## 7.6. Közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató

A közbeszerzésre kötelezett személyek és szervezetek körét a hatályos közbeszerzési törvény (2015. évi CXLIII. tv., a továbbiakban: Kbt.) határozza meg.

Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett feladata.

## 7.7. A program megvalósításához kapcsolódó dokumentum sablonok

|  |  |
| --- | --- |
| Első projektelem (ELITE) | Második projektelem (Tőzsdei felkészítés) |
| * Címzetti Felhívás
* Kérelem sablon
* Értékelő lap
* Támogatási megállapodás tervezete
* Támogatási megállapodás módosítás sablon
* Időközi/záró kifizetési kérelem sablon
* Időközi/záró szakmai beszámoló sablon
* Kiértesítő levelek sablonja
 | * Címzetti Felhívás
* Kérelem sablon
* Értékelő lap
* Támogatási megállapodás tervezete
* Támogatási megállapodás módosítás sablon
* Időközi/záró szakmai beszámoló sablon
* Kiértesítő levelek sablonja
* De minimis nyilatkozat minta
* De minimis igazolás minta
 |
| Harmadik projektelem (Zöld finanszírozás) | **Negyedik projektelem (ESG képzés)** |
| * Címzetti Felhívás
* Kérelem sablon
* Támogatási megállapodás tervezete
* Támogatási megállapodás módosítás sablon
* Záró szakmai beszámoló sablon
 | * Címzetti Felhívás
* Kérelem sablon
* Támogatói okirattervezete
* Támogatói okiratmódosítás sablon
* De minimis nyilatkozat minta
* De minimis igazolás minta
 |
|  | Hatodik projektelem (Pilot ESG tanácsadás) |
|  | * Címzetti Felhívás
* Kérelem sablon
* Támogatói okirat tervezete
* Támogatói okirat módosítás sablon
* Záró szakmai beszámoló sablon
* De minimis nyilatkozat minta
* De minimis igazolás minta
 |

# A BÉT elszámolása a támogatást nyújtó szervezet felé

A BÉT a GINOP-1.1.7-17 konstrukció esetében igénylést követően, a KMR régió hazai forrása esetében a Támogatási Szerződésben rögzített módon kap előleget a támogatást nyújtó szervezettől. A KKV-kal kötött támogatási megállapodásokat/támogatói okiratokat az időközi/záró kifizetési igénylésekhez, illetve időközi/záró elszámolásokhoz kell benyújtania.

Az időközi kifizetési igénylésekhez/időközi elszámolásokhoz a GINOP-1-1-7-17 projekt esetében a „Pénzügyi elszámolásról szóló tájékoztató a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Európai Regionális Fejlesztési Alap által támogatott kiemelt projektek pénzügyi lebonyolításához” című útmutatóban foglalt dokumentumokat, míg a KMR régió hazai forrása esetében a Támogatási Szerződés 3.11-3.12 pontjában előírt dokumentumokat szükséges benyújtani.

A BÉT a teljes projekt keretére előleget igényelhet a támogatást nyújtó szervezettől, melyhez nem szükséges csatolni a KKV-kal megkötött támogatási megállapodásokat. A támogatási megállapodásokat az időközi/záró kifizetési igénylésekhez, illetve időközi/záró elszámolásokhoz kell benyújtania.

Az időközi kifizetési igénylésekhez/időközi elszámolásokhoz emellett a BÉT-nek tételesen be kell nyújtania a számlamásolatokat, amelyeket el kíván számolni. Ha továbbutalandó támogatásokat érintő költséggel is elszámol, akkor a KKV-k számláit is be kell nyújtania.

A KKV projektje akkor tekinthető lezártnak, ha a pénzügyi befejezést követő időszakra nézve a KKV további kötelezettséget nem vállalt, a projekt fizikai befejezése és pénzügyi lezárása megtörtént (záró kifizetési igénylés, illetve záró szakmai beszámoló a BÉT által jóváhagyásra került) és minden kötelezettségvállalás teljesítésre került.