

NÉZZÜNK TÜKÖRBE – EGÉSZSÉGES VÁLLALATI ÖNKÉP ÉS EU-S TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK



SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

TEMATIKA

- **Önkép**

Mit tudunk a saját vállalkozásunkról? Hogy látszik a cég kívülről? Mire érdemes figyelni? Mire érdemes koncentrálni? – önértékelő teszt

- **A pályázat/támogatás szakaszai**

Pályázni, nyerni, szerződni, megvalósítani, fenntartani, ellenőrzések, gyakori hibák

- **Széchenyi 2020**

2014-20 támogatási lehetőségek, Operatív Programok, gazdaságfejlesztés, on-line pályázat

Cél: reális kép ismerete és közvetítése a vállalkozásról, megfelelő források választása

A TÜKÖR

„ISMERD MEG ÖNMAGAD!”

(DELPHOI JÓSDA KAPUJÁNAK A FELIRATA)



MIT TUDUNK MAGUNKRÓL? HOGY LÁTNAK MINKET KÍVÜLRŐL?

- **2012, 2013, 2014 árbevétel?**

Kötelezettségállomány? Létszám?

Személyi jellegű ráfordítás?

Az értékelők az e-beszámoló.hu oldalra feltöltött beszámolót fogják nézni. Fontos azzal is tisztában lenni, hogy a vállalkozás mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül, teljes céghálót kell nézni.

- **Működés, referenciák, partnerek?**

Alapvető információforrás a honlap (Informatív tartalom, frissítés dátuma ne legyen túl régi). Van korábbi pályázata, meg is valósult? Volt valakinek beszállítója EU-s pályázatban?

- **Ha objektívan, kívülről nézi a céget, adna neki támogatást?**

- Mi alapján választ beszállítót, vagy választja meg, kitől vásároljon alapanyagot?
- Mitől tart Ön megbízhatónak egy vállalkozást?
- Ha utána kell néznie egy cégnek, hogy kezd hozzá?
- Ha a saját cégnevére rákeres, mit talál róla az interneten? Hányadik a Google találati listában?
- Szeretne exportálni? Van angol nyelvű verziója a honlapjának?
- Mennyire ismeri a saját ágazatát? Mit tud a versenytársairól?

AMIRE ÉRDEMES ODAFIGYELNI

- **Honlap**

Legyen ☺ Legyen frissítve. Legyenek összhangban a honlapon szereplő információk a pályázatban leírtakkal (cégméret, tevékenység, helyszínek).

- **Levelezés**

Leveletet figyelni, átvenni, e-mailt nézni. Határidőket mindig betartani.

- **Azonosíthatóság**

Bemutatkozás, névjegy, elérhetőség.
Levelekben hivatkozás, cégnév, pályázat esetén pályázati azonosítószám megjelenítése.
Aláírásnál nyomtatottan is szerepeljen az aláíró neve.

- **Megjelenés**

Amit a kezükből kiadnak, annak legyen formája, legyen strukturált, áttekinthető.
Hosszabb dokumentumok esetén oldalszám.
Alkalmazkodás az alkalomhoz.

Az első benyomás az első 4 másodpercben alakul ki, 60-80 százalékban külsőségek alapján.

HOGYAN TALÁLJUK MEG A SAJÁT IRÁNYUNKAT?



ÉRDEMES? MIT? MEKKORÁT?

- **Mivel foglalkozik a cég? Mire lenne szükség hogy több profitra tehessen szert?**

Technológiafejlesztés, eszközbeszerzés, ingatlanberuházás, kapacitásbővítés, új piac, új tevékenység? Termékfejlesztés? Új eljárások bevezetése? Innováció? Kutatás-fejlesztés?

- **Tényleg szükséges?**

Akkor is belekezdene, ha nem kapna hozzá támogatást? Hitelből is akár? Hány százalék támogatástól éri meg?

- **Reális a támogatási igény?**

Ha Ön befektető lenne, és egy idegen cég jönne hasonló gazdasági adatokkal, üzleti tervvel, adna neki pénzt a sajátjából? Van elég ideje a projekt ügyeit intézni? Elő tudja finanszírozni?

Az „ingyen pénz” a legdrágább. Ha csak azért indul neki valaki, hogy kapjon egy kis pluszt, akármire, annak általában az a vége, hogy pénz, energia és idő befektetésével valami olyat kap végül, amit nem tud használni.

Mire van inkább szüksége:

- Új megrendelésekre, munkakapacitásom van – piacra jutás
- Új eszközökre, megrendelés lenne, csak elég erőforrás nincs – kapacitásbővítés
- Hatékonyságra - szervezetfejlesztés
- Új ismeretekre - képzés
- Több pénzre (likviditás) - hitel

MIT JELENT EGY PÁLYÁZAT? MEDDIG TART?



ELNYERNI EGY TÁMOGATÁST, AZ CSAK AZ ELSŐ LÉPCSŐFOK

- **Pályázati szakasz**

Pályázat beadása, megfelelő árajánlatok, mellékletek csatolása.
Előre tájékozódnia feltételekről, mit kell a pályázat mellé csatolni, milyen vállalatokat írnak elő a jövőre nézve?
Hiánypótlás – e-mailt, postát figyelni, a határidőt betartani!
Megkezdés csak beadás után lehet!

- **Szerződéskötés**

Szerződéskötéshez beadandó dokumentumok. Szerződéskötési feltételekre már a döntés kézhezvételétől készülni.

- **Megvalósítás**

Általában 1-2 év van rá. Szerződéskötés után meg kell kezdeni. Előrehaladási jelentéseket kell rendszeres időközönként beadni. Ha bármi változik a projekt összetételében, szerződésmódosítást kell kezdeményezni. Ha bármi késedelem, probléma merül fel, érdemes azonnal jelezni.

Egy pályázati felhívást elolvasni, megérteni, kb. 3-4 óra. Szenteljék rá az időt, egyszer kell, és jó befektetés. Utána minden lépésnél elég az aktuális részt megnézni (pl. pénzügyi tájékoztató kifizetésnél).

MIT JELENT EGY PÁLYÁZAT? MEDDIG TART?



HOZZÁ IS KELL JUTNI A PÉNZHEZ

- **Finanszírozás**

Utófinanszírozás: a kifizetett tételekre lehet kérni a támogatás folyósítását, a támogatási mértéknek megfelelően. Bizonyos összeg felett biztosítékot kell nyújtani. Előlegre időnként van lehetőség, de rendszerint kell mögé biztosítékot adni, és szoros határidő van arra, hogy utána számla alapú kifizetési kérelmet adjon be a vállalkozás.

- **Ellenőrzések**

Dokumentum alapú ellenőrzés szinte folyamatosan zajlik. Helyszíni ellenőrzés a támogatási összegtől függ.

- **Kommunikációs követelmények**

Arculati kézikönyvnek megfelelően. A gépeken szerepelnie kell, hogy támogatásból valósult meg a beszerzésük. A honlapon fel kell tüntetni, hogy a cég kapott támogatást.

- **Fenntartási időszak**

A teljes támogatás lehívását követően jellemzően 3 év. Ebben az időszakban működtetni kell a projektet: nem adható el vagy bérbe pl. a beszerzett eszköz, a vállalkozásnál kell hasznosulnia. Ha vannak kötelező vállalások, ebben az időszakban kell teljesíteni. Közben rendszeresen fenntartási jelentéseket kell beadni.

A pályázat beadásának a napjától a fenntartási időszak végéig bármikor ellenőrizheti hazai vagy EU-s szerv a projekt megvalósulását, fenntartását, a támogatási szabályoknak való megfelelést, a vállalkozás szabályszerű működését.

„MAGADAT ÍROD...”

- **Pályázati dokumentáció (levelek, kérelmek, stb.)**

Nem kell spórolni a betűkkel, ki kell tölteni a helyeket.
Harmadik fél részére érthető legyen.
Alapos indoklással legyen minden alátámasztva.
A leírtak legyenek összhangban a beszámoló, honlap tartalmával.
Amiről nem írnak, az olyan, mintha nem lenne.

- **Költségvetés, árazás, ajánlatok, elszámolások**

Olyan költségek kerüljenek betervezésre, amikre szükség van.
Még ha egyértelműnek tűnik is, miért kell, pár mondatban érdemes akkor is indokolni.
Árazás legyen reális, a piaci árnak megfelelő. Ha eltér, legyen megindokolva.
Az árajánlatadónak/beszállítónak legyen háttere (honlap, árbevétel, referenciák).
Önrészt is mellé kell tenni, elő kell finanszírozni.
Árajánlatra vonatkozó formai követelményeknek feleljen meg.

Ha nincs lehetőség személyes találkozóra, egy vásárló, egy beszállító és egy pályázati értékelő is csak azon információk alapján ítélt, amit a hivatalos csatornákon elér.

FELKERÜLNI A TÉRKÉPRE



...AMI EGY PÁLYÁZATTAL EGYÜTT JÁR

- **Pozitív megítéltetés**
Nyertes és megvalósított EU-s pályázat: egyfajta minősítés, rendezett működés, adminisztráció, megbízhatóság
- **Fokozott figyelem a működésre**
Ellenőrzések. A gazdasági adatait, viselkedését a monitoring miatt figyeli a támogató. Adózási és munkaügyi szempontból rendezettnak kell lenni, tényleges kifizetéshez köztartozás-mentesség kell.
- **Megvalósítási helyszín**
Legyen a tevékenység végzésére alkalmas. Legyen oda munkavállaló bejelentve. Helyi iparűzési adó.
- **Adminisztráció**
Legyen meghatározva egy főfelelős. Legyen neki ideje intézni. Informatikához értsen valamelyest.

Akár pályázóként, akár nyertesként, akár csak beszállítóként kerül be egy cég a rendszerbe, a központi monitoring rendszerbe bekerülnek az adatai. Az ellenőrző hatóságok első körben ezekből az információkból dolgoznak.

TÁMOGATÁSOK 2014-2020 KÖZT



ALAPVETÉSEK

- **Visszatérítendő- Vissza nem térítendő**

A klasszikus, „örökre odaadott” támogatások mellett egyre erősödik a visszatérítendő támogatások szerepe. Kedvező kamatozású hitelek, akár hagyományos támogatással kombinálva.

- **Közvetlen EU-s támogatások**

Horizont 2020 program, elsősorban kutatás-fejlesztés és innovációs témák, nemzetközi együttműködések, közös projektek

- **Nemzeti forrású támogatások**

Kisebb forráskerettel, kisebb támogatások. Foglalkoztatás, turisztika, stb.

- **EU-társfinanszírozott támogatások
Széchenyi 2020**

Hazai intézményrendszeren keresztül, EU-s adminisztrációval

Nagyon sokféle pályázati és támogatási forrás van. Ahhoz, hogy megtalálja valaki a neki valót, tudnia kell, mi a saját célja, mire érdemes koncentrálnia.

10 Operatív Program

1. **Emberi Erőforrás Operatív Program (EFOP)**
2. **Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (GINOP)**
3. **Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Program (IKOP)**
4. **Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (KEHOP)**
5. **Magyar Halgazdálkodási Operatív Program (MAHOP)**
6. **Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP)**
7. **Versenyképes Közép-magyarország Operatív Program (VEKOP)**
8. **Vidékfejlesztési Program (VP)**
9. **Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (RSZTOP)**
10. **Közigazgatás- és Közszolgáltatás Fejlesztési Operatív Program (KÖFOP)**



GAZDASÁGFEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS OPERATÍV PROGRAM



FŐ TERÜLETEK (PRIORITÁSI TENGELEK)

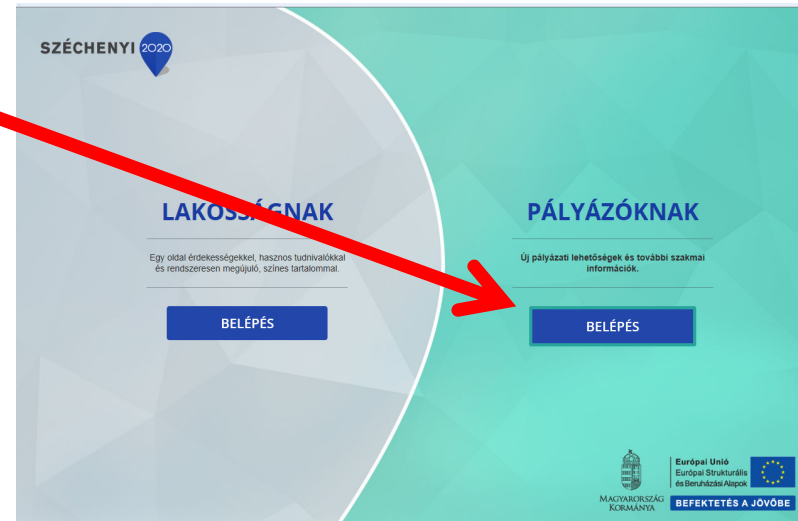
1. Kis- és középvállalkozások fejlesztése
2. Kutatás-fejlesztés, innováció
3. Infokommunikációs fejlesztések
4. Energia
5. Foglalkoztatás
6. Képzés
7. Turizmusfejlesztés
8. Pénzügyi eszközök

A GINOP pályázatait a
Nemzetgazdasági
Minisztérium kezeli.

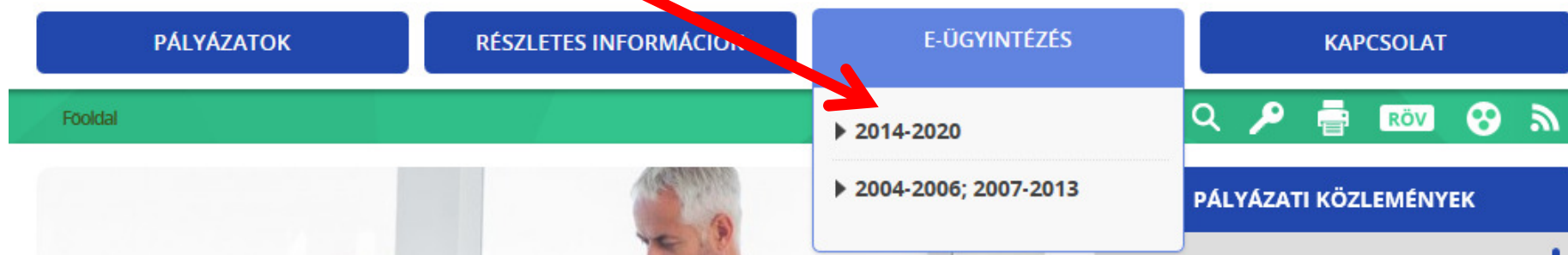
2015-ös menetrendet
(Éves Fejlesztési Keretek)
2015. január 31-ig fogadja
el a Kormány,
kormányhatározatban
közzétételre kerül.

EU2020 PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET

szechenyi2020.gov.hu



www.palyazat.gov.hu



Azonnali elérés

<https://eptk.fair.gov.hu>

EU2020 REGISZTRÁCIÓ

- **Regisztráció gomb**
- **Regisztráció típusa**
 - Magánszemély
 - Nonprofit és egyéb nem nyereségorientált szervezet
 - Jogi személyiségű- és jogi személyiség nélküli vállalkozás, Nonprofit gazdasági társaság és egyéb gazdasági szervezet
 - Költségvetési- és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek
- **Regisztrációs adatlap kitöltése alapadatokkal**
 - név, adószám ,GFO kód (gazdasági szervezetek gazdálkodási forma szerinti osztályozása)
- **Közhiteles adatok lekérése (OCCR, MÁK adatbázisból)**
- **Regisztráció véglegesítése**
 - megerősítő e-mail → regisztráció aktiválása



The screenshot shows the 'PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020' (Tender E-Service Portal 2014-2020) interface. At the top, there is a logo for 'SZÉCHÉNYI 2020'. Below the title, a welcome message in Hungarian states: 'Üdvözöljük a Pályázati e-Ügyintézés 2014-2020 felületen, az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben! A személyes felületeinek indításához kérjük, jelentkezzen be, vagy regisztráljon!' (Welcome to the Tender e-Service Portal 2014-2020, the Electronic Tenderer Information and Communication System! To start your personal interfaces, we ask you to log in or register!). Below this, it says 'További sikeres ügyintézés!' (Further successful service!). The main content area is titled 'BEJELENTKEZÉS' (Registration) and contains a form with the following fields: 'Értesítési email cím *' (Notification email address *), 'Jelszó *' (Password *), and a red error message: 'A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.' (Fields marked with * must be filled). There are two buttons: 'Bejelentkezés' (Login) and 'Bejelentkezés jelszóváltotatással' (Login with password change). At the bottom of the form, there are links for 'Regisztráció' (Registration) and 'Elfelejtett jelszó' (Forgot password).



Regisztráció gomb

BELÉPÉS UTÁNI FŐOLDAL - MENÜPONTOK

Belépést követően a főoldalon megjelenő menüpontok:

- **Támogatást igénylő(k) alapadatai**

Legelső lépés

- **Támogatási lehetőségeim**

szűrhető lista az igénylő GFO kódja (gazdasági szervezetek gazdálkodási forma szerinti osztályozása), mérete szerint

- **Támogatási kérelmeim**

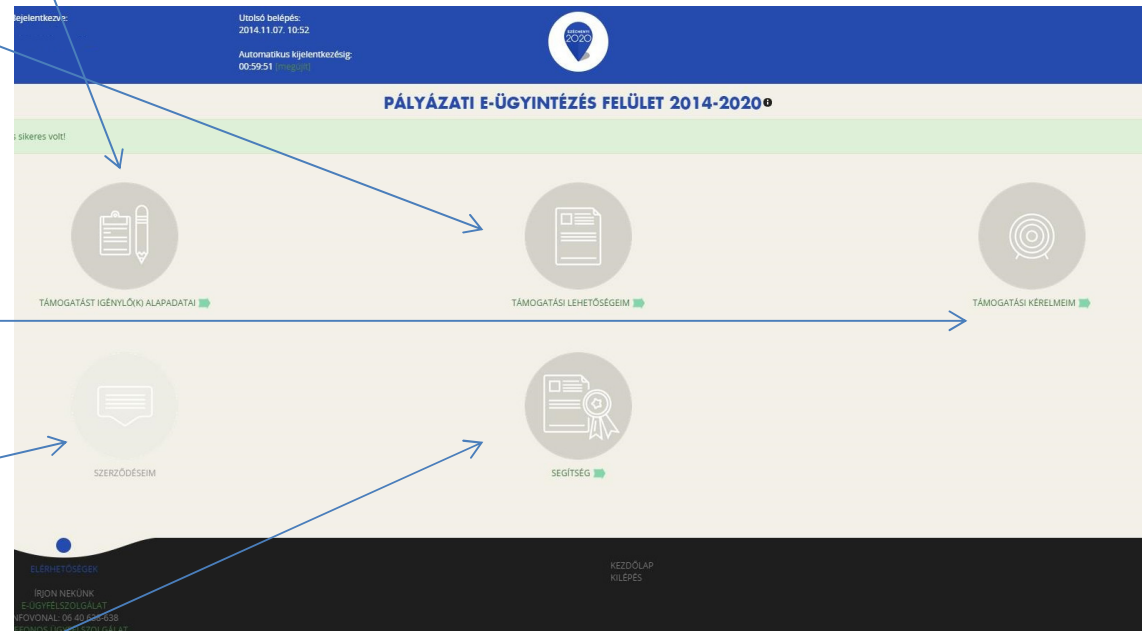
on-line kitöltő, nyilatkozatok

- **Szerződéseim**

Támogatói döntés esetén válik elérhetővé

- **Támogatási kérelmeim**

E-ügyintézés felhasználói kézikönyvek



TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

Támogatási lehetőség kiválasztása → Támogatási kérelem kitöltése

Bejelentkezve: Utolsó belépés: 2014.11.07. 12:18
Automatikus kijelentkezésig: 00:52:15 (megújít)

Főoldal / Támogatási lehetőségek

TÁMOGATÁSI KERESŐ

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

KERESÉS A LISTÁBAN

Kód	Név
Beadási határidő (a megadott dátumtól)	Beadási határidő (a megadott dátumig)
Maximum igényelhető támogatás (a megadott összegtől)	Maximum igényelhető támogatás (a megadott összegig)
Személyre szabott lehetőségeim Nincs kiválasztva	

Gyorskeresés

Keresés

EFOP-3.1.1-14 - KISGYERMEKKORI NEVELÉS TÁMOGATÁSA
Beadás kezdete: 2014.11.10.
Beadási határidő: 2015.02.27.
Maximum igényelhető összeg: 1 300 000 000 (Ft)
Részletek Támogatási kérelem kitöltése

GINOP-1.2.1-14 - MIKRO-, KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK TERMELÉSI KAPACITÁSAINAK BŐVÍTÉSE
Beadás kezdete: 2014.11.12.
Beadási határidő: 2014.12.31.
Maximum igényelhető összeg: 100 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 10 000 000 (Ft)
Részletek Támogatási kérelem kitöltése

GINOP-1.3.1-14 - MIKRO-, KIS-, ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK PIACI MEGJELENÉSÉNEK TÁMOGATÁSA
Beadás kezdete: 2014.11.12.
Beadási határidő: 2014.12.31.

KÉRDÉS

Biztosan elindítja a támogatási kérelem kitöltési folyamatot?

Igen Mégse

TÁMOGATÁSI KÉRELEM

- **Felső felirat**

A konstrukció megnevezése, az kérelem kitöltése után a projekt címe

- **Számozott körök**

A támogatási kérelem életútja

- **Narancssárga háttérű feliratok, körök**

A támogatási kérelem aktuális státusza

- **Támogatási kérelem kitöltő**

A támogatási kérelem adatlapjainak tényleges kitöltése



TÁMOGATÁSI KÉRELEM KITÖLTÉSE

4 főcsoportra osztott adatlapok

- **TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI**

alapadatok, címadatok, képviselői kapcsolattartói adatok, tulajdonosok, más vállalkozások, átláthatósági nyilatkozat)

- **TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA**

(projekt adatok és részletezés, megvalósulási helyszín(ek), monitoring mutatók, Mérföldkövek, konstrukció specifikus adatlapok, nyilatkozatok)

- **PÉNZÜGYI ADATOK**

(gazdálkodási adatok, projekt forrásai, projekt költségvetés, korábbi támogatások)

- **EGYÉB MŰVELETEK**

(Dokumentum csatolás, Megbízott rögzítése, **A kérelem teljes ellenőrzése**, a kérelem törlése)

NYILATKOZAT, KÉRELEM BEKÜLDÉSE

- **Támogatási kérelem kitöltő**

A kérelem teljes ellenőrzése → hiba nélküli adatlap, benyújtható kérelem

- **Nyilatkozat generálás**

automatikusan, a kitöltött adatok alapján

- **Nyilatkozattétel**

elektronikus aláírás vagy nyomtatást követően cégszerűen aláírva a beszkenelt nyilatkozatot visszacsatolni a menüponton belül

- **Támogatási kérelem beküldése**

kitöltött űrlapok, valamennyi csatolt melléklet, illetve az aláírt nyilatkozat elektronikus benyújtása.
A kérelem ezután már nem módosítható, csak megtekinthető

1

Támogatási kérelem készítés, beküldés

- Támogatási kérelem kitöltő
- Nyilatkozat generálás
- Nyilatkozattétel
- Támogatási kérelem beküldése
- Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

- › Funkció leírása
- › Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok
- › Funkcióhoz kapcsolódó célok

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!



SZÉCHENYI  2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE