

Működési kézikönyv
a GINOP-2.1.5-15 Innovációs ökoszisztéma építése (startup és
spinoff) Felhíváshoz
2015. december

Tartalom

1.	A konstrukció bemutatása	3
1.1	A program megvalósításának lépései	3
1.2	Részvétel a programban	5
2.	Második Projekt Elem eljárásai.....	6
2.1	A Címzett (start-upoknak szóló) Felhívások meghirdetése.....	6
2.2	A start-up inkubációs kérelmek döntéselőkészítési folyamata.....	6
2.2.1	A start-up inkubációs kérelmek benyújtása.....	6
2.2.2	A start-up inkubációs kérelmek formai és jogosultsági szempontú ellenőrzése	6
2.2.3	A start-up inkubációs kérelmek tartalmi értékelése:	7
2.3	Döntés a start-up inkubációs kérelmekről	7
2.4	Inkubációs megállapodás.....	8
2.4.1	Inkubációs megállapodás megkötése.....	8
2.4.2	Inkubációs megállapodás módosítása.....	8
2.4.3	Leállítás	8
2.4.4	Elállás	9
2.5	A start-up projekt megvalósítása	9
2.5.1	A projekt megkezdése	10
2.5.2	A projekt fizikai befejezése	10
2.6	A start-up projekt finanszírozása.....	11
2.6.1	Előleg igénylése.....	11
2.6.2	Kifizetési kérelem benyújtása.....	12
2.6.3	Kifizetési kérelem ellenőrzése.....	12
2.7	A továbbutalandó támogatás folyósítása	13
3.	Befektetés a start-upba	13

4.	Inkubátor elszámolása az Irányító Hatóság felé	14
5.	Panaszkezelés	14
6.	Szabálytalanság	14
7.	Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása	15
7.1	Nyilvánosság:	15
7.2	Tájékoztatás:	15
8.	A projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségek	16
9.	Ellenőrzés	16
9.1	Szűrőpróba-szerű ellenőrzés	16
9.2	Helyszíni ellenőrzés	16
9.3	Folyamatba épített ellenőrzés	17
10.	Program monitoring	17
11.	Egyéb fontos szabályozás	17
11.1	A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek	17
11.2	Közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató	21
11.3	Az önerő igazolása	23
12.	A program megvalósításához kapcsolódó dokumentum sablonok	26
12.1	Inkubátor belső eljárási dokumentumai	26
12.2	Start-up dokumentumok	26
13.	Mellékletek	26

1. A konstrukció bemutatása

A program keretében vissza nem térítendő támogatás nyújtható üzleti inkubátorok számára. Az inkubátor részére megítélt támogatás egy részét (a támogatás maximum 20%-át) maga használja fel a szolgáltatásainak kiépítésére, fejlesztésére, a támogatás másik részét (minimum 80%-ot) az inkubátor az általa kiválasztott start-up vállalkozásoknak továbbítja, továbbutalandó támogatásként. Az inkubátor saját Címzetti Felhívást jelentet meg, és azon keresztül, az általa kiválasztott nyertes start-upoknak utalja a támogatást. Az inkubátor önállóan végzi a start-up kiválasztási folyamatot, az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFIH) folyamatos tájékoztatása mellett. Az inkubátor kizárólag olyan start-upokkal köthet inkubációs megállapodást, amelybe a támogatáson felül saját tőkét is befektet a start-up részprojekt megvalósítási időszakának végéig (befektetési szerződés¹ kizárólag az inkubációs megállapodás² hatályba lépését követően köthető). Az inkubátor a továbbutalandó támogatásra előleget igényelhet annak érdekében, hogy a támogatások odaítélése és kifizetése gördülékeny legyen. Az inkubátornak a GINOP-2.1.5-15 Felhívásban rögzített kötelező vállalásokat teljesítenie kell, valamint ki kell helyeznie a részére megítélt keretösszeget.

A programhoz kapcsolódó legfontosabb dokumentumok:

- GINOP-2.1.5-15 „Innovációs ökoszisztéma építése (startup és spinoff)” című Felhívás
- Címzetti Felhívás tervezete
- Működési kézikönyv
- Általános Útmutató a Felhívásokhoz (ÁÚF)

A Felhívásokban és a Működési Kézikönyvben nem szabályozottakra az ÁÚF-ben foglaltakat kell irányadónak tekinteni. Az ÁÚF 11. fejezetében található továbbá a projektkiválasztási eljárásra és a projektmegvalósításra általánosan vonatkozó legfontosabb jogszabályok listája.

1.1 A program megvalósításának lépései

Az inkubációs pályázati folyamat az alábbi elemekből tevődik össze:

Inkubátorok projektszakasza:

1. Vállalkozások (inkubátorok) támogatási kérelmet nyújtanak be a GINOP 2.1.5.-15 „Innovációs ökoszisztéma építése (startup és spinoff)” című Felhívás alapján.
2. A támogatásban részesült inkubátorok jogosulttá válnak állami támogatást közvetíteni az általuk befektetésre érdemesnek ítélt start-upoknak.
3. Az inkubátor az I. Projekt Elem és II. Projekt Elem keretére előleget igényelhet az IH-tól (előleg szabályozását lásd. Működési Kézikönyv 2.6.1 fejezete).
4. A támogatásban részesült inkubátorok elkezdi az inkubációhoz kapcsolódó tevékenységek (Első Projekt Elem) megvalósítását.

Start-upok projektszakasza:

5. A támogatásban részesült inkubátor– az általa elnyert keretösszeg Második Projekt Elemének terhére – megjelenti a Címzetti Felhívást (és az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat) a

¹ Befektetési szerződés alatt értjük az inkubátor és a startup között piaci alapon kötött, kettejük együttműködését szabályozó megállapodást.

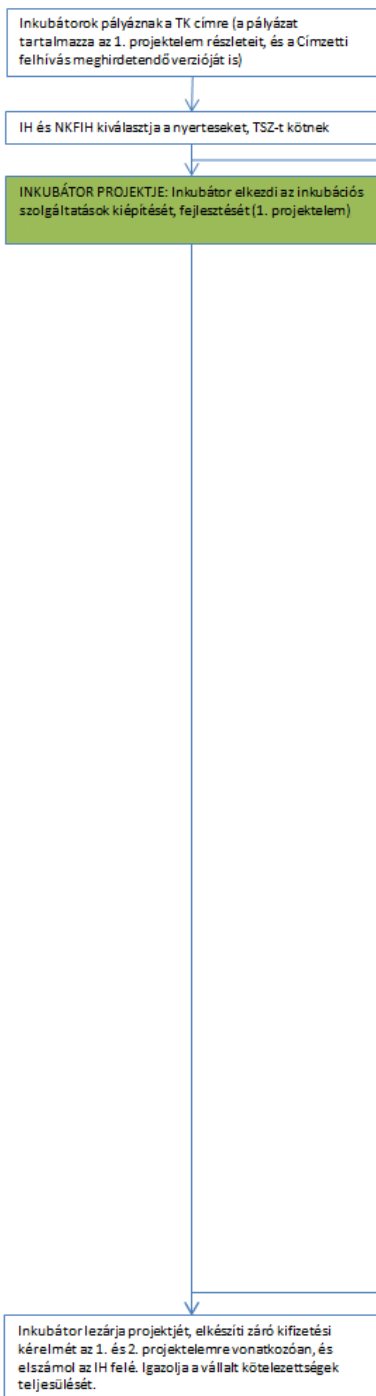
² Inkubációs megállapodás alatt értjük a jelen konstrukció keretében az inkubátor és a startup között kötött, továbbutalt állami támogatásra vonatkozó feltételeket tartalmazó megállapodást.

- honlapján, amelyre start-upok inkubációs kérelmét várja.
6. A start-up elkészíti az inkubációs kérelmét és benyújtja az inkubátornak.
 7. Az inkubátor érkezteti az inkubációs kérelmet, majd megvizsgálja a kérelem formai- és jogosultsági kritériumoknak való megfelelését. Szükség esetén hiánypótlást ír elő.
 8. Az inkubátor az inkubációs kérelmet tartalmilag értékeli, szükség esetén tisztázó kérdést tesz fel, vagy szóbeli egyeztetést kezdeményez az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett.
 9. Az inkubátor inkubációs döntést hoz, figyelembe véve a hiánypótlási felszólításra, tisztázó kérdésre benyújtott dokumentumokat és a szóbeli egyeztetésen adott válaszokat.
 10. Az inkubátor inkubációs megállapodást küld a start-upnak.
 11. A start-up visszaküldi a cégszerűen aláírt inkubációs megállapodást, amely az inkubátor aláírásával lép hatályba.
 12. A start-up előleget igényelhet az inkubátortól.
 13. A start-up megvalósítja a projektet. Az inkubátor elvégzi az inkubációt, befektet a start-upba, valamint folyamatos projektmenedzsment tevékenységet végez.
 14. Támogatás lehívásához a start-up benyújtja a pénzügyi és szakmai elszámoláshoz szükséges kifizetési kérelem dokumentációt.
 15. Az inkubátor elvégzi a dokumentumok formai, valamint tartalmi és pénzügyi értékelését. Az inkubátor szükség esetén hiánypótlást ír elő.
 16. A dokumentáció elfogadását követően az inkubátor gondoskodik az elfogadott támogatási összeg start-upnak történő folyósításáról.
 17. A projekt megvalósítását követően a start-up benyújtja a záró kifizetési kérelmet az inkubátornak. A startup legkésőbb a záró kifizetési igénylésben köteles elszámolni az előleggel.
 18. Az inkubátor a záró kifizetési kérelmet befogadja, elvégzi a formai, valamint tartalmi és pénzügyi értékelést. Szükség esetén hiánypótlást ír elő.
 19. A záró kifizetési kérelem elfogadását és jóváhagyását követően az inkubátor gondoskodik a továbbutalandó támogatás fennmaradó összegének start-upnak történő folyósításáról.

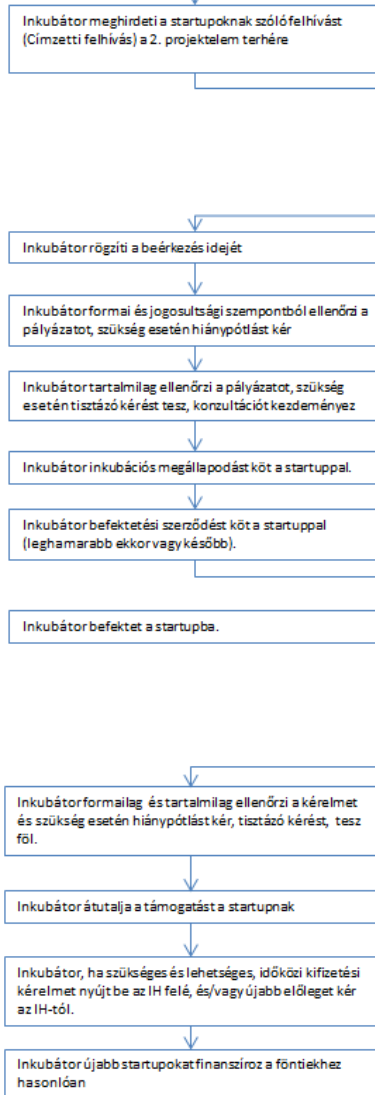
Inkubátorok projektszakasza:

20. Az inkubátor a fentiekhez hasonlóan több start-upot is inkubál. Az inkubátor a megkötött start-up inkubációs megállapodások alapján további előleget igényelhet az IH-tól.
21. Az inkubátor a saját és a start-upok elszámolásai alapján időközi kifizetési igénylést nyújt be az IH részére, amelynek elfogadásával hívható le a támogatás előlegben felüli része és számolhat el az előleggel.
22. Az inkubátor záró kifizetési igénylést nyújt be az IH felé. Legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni az előleggel.

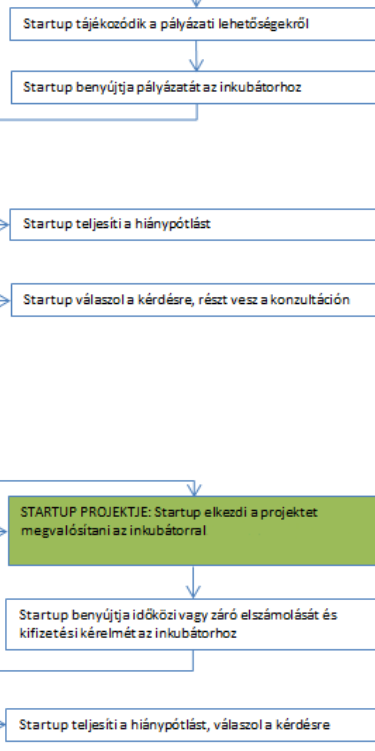
Inkubátor saját projektje



Inkubátor főbb teendői a közvetített támogatással



Startup feladatai



1.2 Részvétel a programban

Az Inkubátorok a GINOP-2.1.5-15 „Innovációs ökoszisztéma építése (startup és spinoff)” című

Felhívásban rögzített módon jelentkezhetnek a programra.

A start-upok a következő módon jelentkezhetnek az inkubátorok által meghirdetendő programra:

A programban résztvevő inkubátorok köre a www.nkfi.gov.hu oldalon kerül kihirdetésre, várhatóan 2016 szeptemberben.

A start-up tájékozódik a támogatásban részesült inkubátorok honlapján a program feltételeiről, megismeri a Címzetti Felhívás tartalmát, és egyeztet az inkubátorral az esetleges kérdésekről.

A start-up a Címzetti Felhívás által megjelölt módon kitölti az inkubálási kérelmet, és csatolja a szükséges mellékleteket.

Az elkészített inkubációs kérelmet a Címzetti Felhívásban rögzített módon benyújtja az inkubátorhoz.

2. Második Projekt Elem eljárásai

2.1 A Címzetti (start-upoknak szóló) Felhívások meghirdetése

Az inkubátor a Címzetti felhívást legkésőbb az inkubátor és az IH között létrejött támogatási szerződés hatályba lépését követően megjelenti a honlapján. Az inkubátor honlapjáról az alábbi, start-up inkubációs kérelem benyújtásához szükséges dokumentumok letölthetők:

- Címzetti Felhívás
- inkubációs kérelem sablon,
- Kitöltési Útmutató (amennyiben az inkubátor készít ilyet),
- inkubációs megállapodás tervezete,
- sablonok és egyéb, az inkubátor által hasznosnak ítélt dokumentumok.

2.2 A start-up inkubációs kérelmek döntéselőkészítési folyamata

2.2.1 A start-up inkubációs kérelmek benyújtása

Az inkubációs kérelem benyújtásának módját a Címzetti Felhívás tartalmazza.

Az inkubációs kérelem benyújtásának tényét és a beérkezés időpontját az inkubátor rögzíti, amelyről 3 napon belül értesíti a start-upot.

2.2.2 A start-up inkubációs kérelmek formai és jogosultsági szempontú ellenőrzése

Az inkubátor a Működési Kézikönyv mellékletében rögzített formai és jogosultsági szempontok alapján összeállított ellenőrzési lista alapján megvizsgálja az inkubációs kérelmet.

Amennyiben a Címzetti Felhívásban meghatározott nem hiánypótoltható formai és jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor az inkubációs kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

Amennyiben az inkubációs kérelem a hiánypótoltható kritériumok valamelyikének nem felel meg, akkor az inkubátor egy alkalommal, legfeljebb 15 napos határidő megjelölésével hiánypótlást írhat elő.

Amennyiben az inkubációs kérelem benyújtója (startup) a hiánypótlási felszólításnak határidőben

nem tesz eleget, az inkubációs kérelem elutasításra kerül.

Az inkubátor megvizsgálja, hogy az inkubációs kérelmet benyújtó start-uppal szemben kizáró okok nem állnak-e fenn (kizáró okokat lásd. Címzetti Felhívás 4.2 fejezete).

2.2.3 A start-up inkubációs kérelmek tartalmi értékelése:

Az inkubátor a Címzetti Felhívásban rögzített tartalmi értékelési szempontok alapján értékeli az inkubációs kérelmet. Amennyiben az értékelés során a rendelkezésre álló információk alapján az inkubációs kérelem nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, az inkubátor egy alkalommal tisztázó kérdést tehet fel a start-upnak legalább 3, de legfeljebb 7 napos határidő biztosításával. A tisztázó kérdés megválaszolása során az inkubációs kérelem tartalmi elemeinek módosítására nincs lehetőség. Amennyiben a start-up a tisztázó kérdésben foglaltakat nem teljesíti, nem határidőre teljesíti, vagy válasza alapján az inkubációs kérelem továbbra sem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, akkor az inkubációs kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre. Az inkubátornak lehetősége van tisztázó kérdés helyett szóbeli egyeztetést kezdeményezni a start-uppal. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amit az inkubátor és a start-up képviselői is aláírásukkal látnak el. A szóbeli egyeztetést az összeférhetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett lehet végezni.

Az inkubátor az inkubációs kérelmet értékeli.

Az IH bekérheti az inkubátoroktól a start-upok értékelésének folyamata során keletkezett dokumentumokat, továbbá azokat helyszíni ellenőrzés keretében is vizsgálhatja.

2.3 Döntés a start-up inkubációs kérelmekről

A döntéselőkészítést követően az inkubátor vezető testülete (a továbbiakban: VT) dönt a start-up inkubációs kérelméről.

A VT a GINOP-2.1.5-15 Felhívás 3.2.1 pontjában meghatározott kompetenciákkal rendelkező tagokból áll.

Az inkubátor döntéseit a VT ülésen hozza. A VT ülésein emlékeztető készül, melyhez csatolásra kerül a résztvevők által aláírt jelenléti ív.

A VT ülés dönt az

1. inkubációs megállapodás megkötéséről a start-up támogatási kérelmek tartalmi értékelését követően,
2. támogatás folyósításáról támogatott start-upok záró kifizetési kérelmeinek elfogadását követően.

A VT az inkubációs kérelmekről a következők szerint dönt:

1. inkubáció,
2. inkubáció, csökkentett összköltséggel (amennyiben a kérelemben tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy tervezett/ajánlati ára aránytalanul magas),
3. elutasítás.

A VT a döntésről 10 napon belül értesíti a start-upot.

Elutasító/csökkentett összköltséggel történő inkubációs döntés esetén az értesítő levél tartalmazza az inkubációs kérelem elutasításának/csökkentett összköltséggel történő támogatásának részletes

indoklását. Inkubáció esetén az inkubációs megállapodás tervezetét elektronikusan megküldi a támogatást igénylő start-up részére.

2.4 Inkubációs megállapodás

2.4.1 Inkubációs megállapodás megkötése

Az inkubációs döntés meghozatalát követően, az inkubációs megállapodás 3 példányát az inkubátor elektronikus úton megküldi a start-up-nak. A start-up-nak az inkubációs megállapodást cégszerűen aláírva a megállapodás megküldésétől számított 10 munkanapon belül kell eljuttatni az inkubátor részére.

A start-up által aláírt és visszaküldött inkubációs megállapodás az inkubátor aláírásával lép hatályba.

2.4.2 Inkubációs megállapodás módosítása

Ha a támogatott start-up inkubációs megállapodásban (vagy az annak elválaszthatatlan részét képező támogatási kérelemben) rögzített, vagy bármely adatában változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a start-up a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles azt bejelenteni az inkubátornak.

A start-up az inkubátor honlapján elérhető módosítási kérelem sablon alapján elkészíti a kérelmet, és benyújtja az inkubátornak.

A módosítási kérelmet a következő alapelvek figyelembevételével kell elbírálni:

- a módosítás akkor változtathatja meg a projekt alapvető célját, ha a fejlesztési cél az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna
- az inkubációs megállapodás akkor módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna,
- a módosítás irányulhat az inkubációs megállapodásban meghatározott támogatási összegen felüli többlet támogatás biztosítására, de a támogatás összege így sem haladhatja meg a 60 millió Ft-ot,
- a módosítás nem irányulhat olyan szempontra, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során és a módosítást követően már nem teljesülne,
- 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,

Az inkubátor 10 napon belül dönt a módosítási kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Szükség esetén egy alkalommal hiánypótlás írható elő, legfeljebb 15 napos határidővel. A döntési határidőbe nem számít bele a hiánypótlás.

Ha az inkubátor jóváhagyja a módosítási kérelmet, a módosított inkubációs megállapodást mindkét fél aláírja és ezzel hatályba lép. Ha az inkubátor elutasítja a módosítási kérelmet, akkor erről az indokok megjelölésével írásban értesíti a start-upot.

2.4.3 Leállítás

Az inkubációs megállapodás idő közben leállítható, ha az inkubátor megítélése szerint az adott start-up projekt megvalósítása a start-up-nak föl nem róható okokból nem lehetséges.

Az inkubátornak írásban ezt rögzítenie kell, és a start-up ezen időpont után fölmerült költségeivel az IH felé az inkubátor már nem fog tudni elszámolni. A leállítás időpontjáig rendben elköltött költségeket az inkubátor el tudja számolni az IH felé, amennyiben a start-up által vállalt kötelező

vállalások teljesítésre kerültek. Az inkubációs megállapodásban szereplő, de a start-up által így el nem használt keret nem vész el, hanem felhasználható más start-up projekt támogatásához. Ha nem teljesülnek a start-up kötelező vállalásai, a kifizetett támogatást az inkubátornak az IH felé vissza kell fizetnie (így nem is használható föl más start-up támogatására).

Fontos, hogy a leállítások ellenére a teljes projekt végén az inkubátor által vállalt kötelező vállalások is teljesüljenek.

2.4.4 Elállás

A start-up az inkubációs megállapodás megkötését követően az inkubációs megállapodástól egyoldalúan nem állhat el.

Az inkubátor az inkubációs megállapodástól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben bármikor elállhat:

- a) inkubációs megállapodás előírásainak megszegése,
- b) a start-up a bejelentési és nyilatkozattételi kötelezettségével 30 napot meghaladó késedelembe esik,
- c) a start-up nem tesz eleget az előírt ellenőrzéstűrési és információszolgáltatási kötelezettségeinek,
- d) a start-up ellen felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás indult,,
- e) az inkubációs megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítése a határidőre nem vagy csak részben valósult meg,
- f) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a start-up a projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlán, hamis adatot szolgáltatott,
- g) amennyiben a projekt megghiúsulását vagy tartós, 30 napot meghaladó akadályoztatását előidéző körülmény a start-upnak felróható okból következett be,
- h) amennyiben a mérföldkövek lezárását követően a start-up nem tesz eleget az időközi/záró kifizetési kérelem benyújtási kötelezettségének,
- i) ha a start-up szabálytalanságot követ el.

Az inkubátor az elálló döntés meghozatalát követő 5 napon belül elektronikus és postai úton megküldi az elálló döntésről szóló, indoklással ellátott értesítést a start-up részére, továbbá értesíti az IH-t és az NKFIH-t az elállásról. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés start-up részéről történő átvételének napja.

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

2.5 A start-up projekt megvalósítása

Az inkubációs szerződésben foglaltak szerint kell a start-upnak a projektet megvalósítani.

A start-up projekt megvalósítására és befejezésére vonatkozó feltételeket a Címzett Felhívás tartalmazza.

Felhívjuk az inkubátor figyelmét, hogy az összes inkubált start-up projektnek fizikailag és pénzügyileg is le kell zárulnia az inkubátor projektjének pénzügyi lezárásáig.

2.5.1 A projekt megkezdése

A támogatott projektek megkezdése időpontjának az alábbi időpontok közül a legkorábbi minősül:

- a) tárgyi eszköz, forgó eszköz, immateriális javak (együttesen: eszközök) beszerzése esetén
 - a start-up általi első jogilag kötelező érvényű megrendelés napja,
 - megrendelés hiányában az arra vonatkozóan megkötött, jogilag kötelező érvényű szerződés létrejöttének a napja,
 - megrendelés és szerződés hiányában a beruházó által aláírással igazolt átvételi nap az első beszerzett gép, berendezés, anyag vagy termék szállítását igazoló okmányon,
- b) szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában, a megvalósításra megkötött első szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától, érvényességétől,
- c) oktatást, képzést, vagy rendezvényeket magába foglaló szolgáltatás esetén az első ilyen esemény napja,
- d) egyéb esetekben az alábbiak közül a legkorábbi időpont:
 - a. nem előkészítési költségnek minősülő számla, vagy egyéb elszámolást alátámasztó bizonylaton szereplő fizikai teljesítés, a bizonylat kiállítás és a bizonylat kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont, vagy
 - b. a tevékenység végrehajtásában résztvevő saját foglalkoztatott munkaköri leírásában, munkáltatói utasításban e projekt kapcsán megjelölt kezdési időpont.

Amennyiben a projektet több tevékenységre terjed ki, a projekt megkezdésének időpontja az egyes tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

Adott projekt vonatkozásában felfüggesztő hatályú szerződések kezelése:

Amennyiben a szerződés hatályba lépésének időpontja a szerződés érvényességének (létrejöttének) időpontjától eltér, vagy a szerződés felfüggesztő feltételt tartalmaz, a projekt megkezdésének a hatályba lépés vagy a feltétel bekövetkeztének napja minősül.

2.5.2 A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység az inkubációs 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, a következők szerint:

- a) eszközbeszerzés és információs technológia-fejlesztés beszerzése (hardver) esetén üzembe helyezés dátuma;
- b) tanácsadás esetén a megbízó által aláírt teljesítésigazolás napja;
- c) licenc és know-how, információs technológia-fejlesztés beszerzése (szoftver) esetén a teljesítést igazoló dokumentum kiállításának napja;
- d) termék (beleértve az alkatrészt és/vagy részegységet), szolgáltatás vagy technológia fejlesztés esetén a vonatkozó ismertető kiadvány megjelenésének napja;
- e) egyéb tevékenység esetében a tevékenység megvalósulásának napja.

2.6 A start-up projekt finanszírozása

Az inkubációs megállapodásban meghatározott célok elérése érdekében felmerült költségek finanszírozásához a start-up a következő típusok szerint igényelheti a projekt megvalósításához szükséges támogatást:

- a) támogatási előleg,
- b) időközi kifizetési kérelem, vagy
- c) záró kifizetési kérelem.

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

Az önerő rendelkezésre állását legkésőbb az első kifizetési kérelem (ideértve az előlegigénylést is) benyújtásakor igazolni kell (az önerőre vonatkozó szabályozást lásd. Működési Kézikönyv 10.3 fejezet).

2.6.1 Előleg igénylése

Az igénybe vehető maximális előleg mértékét a Címzetti Felhívás tartalmazza. Előleg kifizetése kérelemre történik, amelyet elektronikusan kell megküldeni az inkubátor részére. Az előleg igénylési formanyomtatvány letölthető az inkubátor honlapjáról.

Előleget folyósítani akkor lehet, ha

- a) a start-up rendelkezik hatályos inkubációs megállapodással,
- b) az előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,
- c) a VT a folyósítást jóváhagyja.

A benyújtott előlegigénylési dokumentációt a beérkezést követő 10 napon belül az inkubátor ellenőrzi. Az ellenőrzés eredményeként az inkubátor

- a) szükség szerint hiánypótlást kezdeményezhet,
- b) elfogadhatja az előlegigénylést és kezdeményezheti a teljes igényelt előlegösszeg vagy annak részletekben történő folyósítását,
- c) elutasíthatja az előlegigénylést.

Amennyiben a start-up által benyújtott előlegigénylési dokumentáció tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, az inkubátor legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével a hiánypótlást írhat elő. Ha a hiány pótlása, illetve a hiba kijavítása a hiánypótlási határidő leteltéig nem történt meg, az az előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi.

Ha az előlegigénylési dokumentáció, illetve annak hiánypótlásának ellenőrzése alapján az előlegigénylés jóváhagyható, azt a VT jóváhagyja. A jóváhagyást követően az inkubátor gondoskodik az előleg folyósításáról a start-up inkubációs megállapodásban rögzített bankszámlájára.

Az előlegigénylési dokumentációt érintő ellenőrzés, illetve sikertelen hiánypótlást követő negatív elbírálás esetén az inkubátor az előlegigénylést indokolással elutasítja. Az elutasításról az inkubátor a döntést követő 10 napon belül, elektronikusan értesíti a start-upot.

A támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési kérelemben el kell számolni.

2.6.2 Kifizetési kérelem benyújtása

A start-up projektjének megvalósítása szakaszokra bontható, melyeket mérföldkövek választanak el egymástól. A támogatás folyósítása minden esetben benyújtott kifizetési kérelem alapján történik. A start-up projektjének megvalósítása során legalább 1 mérföldkövet szükséges tervezni. 1 mérföldkő tervezése esetén a mérföldkő elérésének dátuma megegyezik a projekt fizikai befejezésének dátumával. Kifizetési kérelem benyújtható mérföldkövek elérése után (ekkor szakmai beszámoló kíséretében), valamint mérföldkövektől függetlenül is. 1 mérföldkő tervezése esetén is benyújtható a záró kifizetési kérelemn kívül időközi kifizetési kérelem az inkubátor részére. A mérföldkövek elérését követően a start-up köteles időközi/záró kifizetési kérelemben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről, valamint a projekt műszaki és szakmai előrehaladásáról.

Kifizetési kérelmet a mérföldkő elérését követően elektronikusan kell benyújtani az inkubátor részére. A kifizetési kérelem formanyomtatványa letölthető az inkubátor honlapjáról. Az időközi/záró kifizetési kérelem beérkezését az inkubátor rögzíti, amelyről 3 napon belül elektronikus visszaigazolást küld a start-upnak.

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

- időközi/záró kifizetési kérelem,
- időközi/záró szakmai beszámoló
- a start-up nevére és címére kiállított, záradékolt költség számlá(k) hitelesített másolata,
- költségösszesítő (személyi jellegű költségek, anyagköltségek, utazási és kiküldetési költségek),
- számlák és kifizetések pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok,
- munkaszerződés és munkaköri leírása és munkaidő-nyilvántartás
- szállítói szerződés vagy írásos megrendelő vagy nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető, ha az előzőek nem állnak rendelkezésre),
- teljesítésigazolás/szállítólevél/tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv/üzembe helyezési okmányok,
- Részvételt igazoló dokumentumok/jelenléti ívek és/vagy útijelentés
- Kiküldetési rendelvénnyel/kiküldetési utasítással/menetlevél
- 30 napnál nem régebbi köztartozás-mentességet igazoló dokumentum.

A benyújtandó dokumentumokat a start-up a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveg feltüntetésével záradékolja.

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 az inkubációs megállapodásban vállaltak teljesítéséről a teljes projekt megvalósítása során.

2.6.3 Kifizetési kérelem ellenőrzése

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

Az inkubátor szakértői az időközi/záró kifizetési kérelem beérkezését követő 15 napon 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 az inkubációs megállapodásban vállalt kötelezettségekkel való összhangjáról és a költségek elszámolhatóságáról.

Az inkubátor meggyőződik a teljesítések valódiságáról, a teljesítést igazoló dokumentumok és az inkubációs megállapodás összhangjáról, a start-up köztartozásmentességéről, valamint a támogatáshoz szükséges egyéb feltételek teljesüléséről (közbeszerzési kötelezettség, piaci áraknak való megfelelés, elszámolhatóság).

Az ellenőrzést követően az inkubátor 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, az inkubátor legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, egyszeri alkalommal, hiánypótlásra szólítja fel a start-upot. Záró kifizetési kérelem esetén hiánypótlásra több alkalommal is sor kerülhet. Amennyiben a start-up a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a kifizetési kérelem indoklással elutasításra kerül. Az elutasított időközi kifizetési kérelem elszámoló bizonylatainak támogatástartalmát a start-up egy következő kifizetési kérelem összeállítása során újból igényelheti, ha a korábban nem teljesített hiánypótlási, illetve elutasítási indok ezt lehetővé teszi.

Fontos, hogy az inkubátor csak olyan költségek elszámolását engedélyezze a start-up számára, amelyeket az inkubátor el fog tudni számolni az Irányító Hatóság felé.

A start-upokat az időközi/záró kifizetési kérelemről hozott döntésről az inkubátor a döntés meghozatalát követő 3 napon belül elektronikus úton tájékoztatja.

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

2.7 A továbbutalandó támogatás folyósítása

Az inkubátor az időközi/záró kifizetési kérelem elfogadását követően gondoskodik a továbbutalandó támogatás folyósításáról a start-up inkubációs megállapodásban rögzített bankszámlájára. A támogatás összege harmadik személyre nem engedményezhető.

3. Befektetés a start-upba

A GINOP-2.1.5-15 Felhívás alapján az inkubátor magántőkebefektetést nyújt minden, a Második

Projekt Elemben általa inkubált start-up vállalkozás számára, legalább a start-up vállalkozás részére továbbadott támogatási összeg 20%-ának mértékéig. A támogatást igénylő inkubátor a támogatott vállalkozásokban legfeljebb 24% részesedést szerezhet.

Az inkubátor és a start-up között létrejött, tőkebefektetésre vonatkozó befektetési szerződés nem lehet korábbi az inkubátor és a start-up között létrejött inkubációs megállapodásnál. A befektetési szerződés megkötésének legvégső határideje az adott start-up első kifizetés kérelmének –ide értve az előleg kérelmet is - benyújtása. A teljes befektetésnek legkésőbb a start-up projekt fizikai befejezéséig kell megvalósulnia.

Az inkubátor start-up elszámolást is tartalmazó időközi kifizetési igénylési, csak abban az esetben elfogadhatóak, amennyiben korábban, vagy legkésőbb a kifizetési igényléssel egy időben benyújtásra került az IH részére az elszámolással érintett start-uppal megkötött inkubációs megállapodást.

A befektetési szerződés az inkubátor és a start-up között kötött piaci megállapodás, a pénzügyi elszámolásokhoz benyújtandó. A vállalt befektetés méretének és a részesedés arányának meg kell jelennie az inkubációs megállapodásban is.

Az inkubátor minden start-up projekt esetén a befektetés megvalósulását az inkubátor projekt lezárásakor köteles igazolni.

4. Inkubátor elszámolása az Irányító Hatóság felé

Az inkubátor a teljes projekt (I. és II. Projekt Elem) keretére előleget igényelhet az IH-tól, melyhez nem szükséges csatolni a start-upokkal megkötött inkubációs megállapodásokat. Az inkubációs megállapodásokat az időközi/záró kifizetési igénylésekhez kell benyújtania.

Az időközi kifizetési igénylésekhez emellett az inkubátornak tételesen be kell nyújtania a számlamásolatokat, amelyeket el kíván számolni. Ha II. Projekt Elemet érintő költséggel is elszámol, akkor a startup-ok számláit és kitöltött költségösszesítőt is be kell nyújtani. A záró kifizetési igényléshez ezen felül minden start-up projekt esetén be kell nyújtani a befektetés megvalósulását igazoló dokumentumot.

A második projektelem elszámolásának részletszabályait a Tájékoztató a közvetett támogatással való elszámoláshoz GINOP-2.1.5-ös konstrukcióban c. dokumentum tartalmazza.

Start-up projekt akkor tekinthető lezártnak, ha az inkubációs megállapodásban a pénzügyi befejezést követő időszakra nézve a start-up további kötelezettséget nem vállalt, a projekt fizikai befejezése és pénzügyi lezárása megtörtént (záró kifizetési igénylés inkubátor által jóváhagyásra került) és minden kötelezettségvállalás teljesítésre került. Ezt a start-up projekt lezárásának idejében kell vizsgálni. Az inkubátor projektjének lezárásakor az Irányító Hatóság kérheti annak igazolását, hogy a start-up projekt annak lezárásakor a Címzett Felhívásban és az inkubációs megállapodásban foglaltaknak megfelelően lezárult.

5. Panaszkezelés

A start-up az inkubátor döntése ellen panaszt nem nyújthat be.

6. Szabálytalanság

Szabálytalansági eljárás megindítására, szabálytalanság megállapítására kizárólag az inkubátorral megkötött támogatási szerződés hatályba lépését követően kerülhet sor. A szabálytalansági eljárást az Irányító Hatóság folytatja le, mind az első, mind második projektelem tekintetében. Tekintettel arra, hogy az Irányító Hatóság közvetlen szerződéses jogviszonyban az inkubátorral áll, szabálytalansági eljárás lefolytatására az inkubátorral szemben kerül sor, abban az esetben is, ha a szabálytalansági gyanú a start-up projektjét érinti.

Az inkubátor tudomásul veszi, hogy amennyiben megállapításra kerül, hogy a kiválasztott start-up szabálytalanságot követett el, azért maradéktalanul felelősséget vállal a támogató felé, visszafizetési kötelezettség esetén a követelés vele szemben kerül megállapításra.

Amennyiben az inkubátor az inkubációban részt vevő start-up vonatkozásában szabálytalansági gyanút³ észlel, vagy szabálytalansági gyanú jut a tudomására (így különösen munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében, helyszíni ellenőrzés lefolytatása során, a belső ellenőrzés munkája 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 három napon belül a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlapon rögzíti a szabálytalanság gyanúját és azt haladéktalanul megküldi az Irányító Hatóságnak.

Az inkubátor az inkubációs megállapodástól elállhat, ha szabálytalanságot észlel.

7. Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása

7.1 Nyilvánosság:

Az inkubátorra és a start-upra egyaránt vonatkozó, nyilvánosság biztosításával kapcsolatos követelményeket a www.szechenyi2020.hu oldalról letölthető „Széchenyi2020 kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv tartalmazza.

7.2 Tájékoztatás:

Az inkubátor köteles a start-up projektek megvalósulása során folyamatosan tájékoztatni az IH-t és az NKFIH-t a projektek előrehaladásáról, a start-upok által elért eredményekről, fejlődésükről. A program megvalósítás egyes szakaszait követően legalább az alábbi, projektszintű adatok megküldése kötelező az IH és NKFIH részére:

- a) Címzett Felhívás megjelentetése: a megjelenés ténye, elérhetősége,
- b) inkubációs megállapodás megkötése: támogatásban részesítendő start-up cég neve, tulajdonosok neve, megítélt támogatási összeg, projekt címe, döntés időpontja, projekt kezdeti és végdátuma,
- c) inkubációs megállapodás pénzügyi vagy szakmai módosítása: módosítás dátuma, tárgya, indoka,
- d) inkubációs megállapodás megszüntetése, elállás: tárgya, dátuma, indoka,
- e) támogatás folyósítása: dátum, összeg,
- f) inkubátor befektetése: dátum, összeg,

³ Szabálytalanság elkövetésére megalapozottan utaló tények, körülmények, vagy dokumentumok, amelyből alappal lehet következtetni a szabálytalanság tényállási elemeinek fennállására.

g) projektzárás: dátum, elért eredmények.

Az inkubátor továbbá köteles minden általa rendezett, a GINOP-2.1.5-15 Felhívás keretében vállalt rendezvényről meghívót küldeni az IH és az NKFIH részére.

Az inkubátor tudomásul veszi, hogy az IH által támogatott GINOP-2.1.5-15 támogatási kérelmével kapcsolatban a pozitív támogatási döntés után az NKFIH és az IH a következő információkat jelenteti meg a nyertes inkubátorról: inkubátor neve, elérhetősége, tulajdonosainak neve, a vezető testület tagjainak neve, elnyert támogatási összeg (Első és Második Projekt Elem megbontásban) és projekt megvalósítási ideje.

Az inkubátor a Második Projekt Elem lezárásáig köteles elérhetőséget biztosítani a start-upok számára.

A start-upok tájékoztatási tevékenysége elősegíthető, kiegészíthető előre elkészített tájékoztató anyagok felhasználásával is. A tájékoztató anyagokat teljes körűen, korlátozás- és térítésmentesen, mindenki számára elérhetővé kell tenni az inkubátor honlapján.

8. A projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségek

A Címzetti Felhívás a támogatott start-upok esetében fenntartási kötelezettséget nem ír elő.

Az inkubátorra vonatkozó fenntartási kötelezettségeket a GINOP-2.1.5. Innovációs ökoszisztéma (start-up és spin-off) felhívás tartalmazza.

A start-up és inkubátor projekt megvalósítási időszakát követően fennálló kötelezettségek a következők:

- a) Ellenőrzéstűrési kötelezettség: inkubátor, IH, KEHI, ÁSZ, EUTAF, OLAF, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság, Magyar Államkincstár és minden egyéb jogszabályban, vagy egyéb megbízáásban, szerződésben feljogosított ellenőrző szervezet. ellenőrzés(ek) tudomásul vételének és az abban való közreműködésnek a kötelezettsége,
- b) dokumentumok megőrzési kötelezettsége (a projekt megvalósítás befejezésétől számított 5 évig, de legalább 2027. december 31-ig).

9. Ellenőrzés

9.1 Szűrőpróba-szerű ellenőrzés

Mintavételi eljáráson alapuló ellenőrzés, mely során az Irányító Hatóság szűrőpróba-szerűen ellenőrzi a start-up inkubációs kérelmeket, elszámolásokat a start-upnál és az inkubatornál is.

9.2 Helyszíni ellenőrzés

Az inkubátor minden inkubációban résztvevő start-upnál legalább egy alkalommal, legkésőbb a záró kifizetési kérelem elfogadását megelőzően köteles helyszíni ellenőrzést tartani, mely során tételesen megvizsgálja az inkubációs kérelem benyújtásától a projekt megvalósítási időszakának végéig keletkezett összes dokumentumot. A helyszíni ellenőrzés során jegyzőkönyv készül.

A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni kell

- a) az ellenőrzött projekt megnevezését,
- b) az ellenőrzést végző szervezet és személyek nevét,
- 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 start-up álláspontját a megállapításokkal kapcsolatban,
- g) az intézkedési tervet, mely tartalmazza a start-up által teljesítendő intézkedéseket és határidejüket (legfeljebb 10 nap).

Amennyiben az inkubátor intézkedést ír elő, abban az esetben az előírások start-up általi teljesítését követően 5 napon belül az inkubátor elektronikusan megküldi a lezárt helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvet.

A helyszíni ellenőrzést megelőzően legalább 10 nappal, telefonos időpont-egyeztetést követően az inkubátor elektronikus úton értesíti a start-upot az ellenőrzésről, továbbá tájékoztatja az IH-t és az NKFIH-t. Az IH és az NKFIH megfigyelőt delegálhat a helyszíni ellenőrzésre.

9.3 Folyamatba épített ellenőrzés

A GINOP-2.1.5-15 Felhívás alapján az inkubátor magántőkebefektetést nyújt minden, a Második Projekt Elemében általa inkubált start-up vállalkozás számára, legalább a start-up vállalkozás részére továbbadott támogatási összeg 20%-ának mértékéig. A támogatást igénylő inkubátor a támogatott vállalkozásokban legfeljebb 24% részesedést szerezhet.

Tekintettel arra, hogy az inkubátor a start-up résztulajdonosává válik, így érdekelt abban, hogy a projekt költséghatékonyan és sikeresen valósuljon meg.

A tulajdoni részesedés lehetővé teszi az inkubátor számára, hogy amennyiben megítélése szerint nem az inkubációs megállapodás előírásainak megfelelően történik a projekt megvalósítása, úgy kezdeményezheti az inkubációs megállapodás felbontását vagy megállapodástól való elállást.

10. Program monitoring

Az inkubátor a megvalósítás és a fenntartás időszakában (amennyiben fenntartási kötelezettséggel rendelkezik a projekt) adatokat köteles szolgáltatni vállalásainak teljesüléséről és a start-up projektekről.

A program egyes szakaszait követően az inkubátor a jelen Működési Kézikönyv 6.2 pontjában foglalt adatkörrel, a GINOP-2.1.5-15 „Innovációs ökoszisztéma építése (startup és spinoff)” című Felhívás 3.2.4 Kötelező vállalások pontjában foglalt mutatókról, továbbá a 3.5 Indikátorok pontban foglalt mutatók teljesüléséről monitoring adatokat szolgáltat az IH és NKFIH részére.

11. Egyéb fontos szabályozás

11.1 A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Nem támogatható olyan projekt, amely a fejlesztést olyan ingatlanon (saját, lízingelt vagy bérelt)

kívánja megvalósítani, amely az inkubációs kérelem benyújtásának időpontjától nem per - és igénymentes, kivéve, ha a start-up, az inkubátor vagy a Miniszterelnökség az igény jogosultja.

Amennyiben a fejlesztést osztatlan közös tulajdonban álló ingatlanon kívánják megvalósítani, az inkubációs kérelem jogosultságának feltétele a tulajdonostársak között közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodás, és az ahhoz tartozó használati megosztásra vonatkozó vázrajz inkubációs kérelemmel történő benyújtása. A per- és igénymentesség követelményének az osztatlan közös tulajdon azon tulajdoni hányada vonatkozásában kell teljesülnie, amelyen a fejlesztés megvalósul.

A Címzetti Felhívás eltérő rendelkezése hiányában a fejlesztéssel érintett ingatlan vonatkozásában elegendő szemle típusú, E-hiteles (TAKARNET rendszerből lekért) tulajdoni lap másolat is.

- a) Amennyiben az ingatlan a start-up kizárólagos tulajdonában van, a start-upnak azt szemle típusú tulajdoni lap másolat benyújtásával szükséges igazolnia.
- b) Amennyiben a fejlesztéssel érintett ingatlan nincs a start-up tulajdonában vagy nem a start-up kizárólagos tulajdona, és az ingatlan a start-up kizárólagos tulajdonába kerül:

A tulajdonos váltást a start-upnak a vonatkozó szemle típusú tulajdoni lap másolat bemutatásával szükséges igazolnia, melyen a start-up tulajdonosként kerül feltüntetésre.

- c) Amennyiben a fejlesztéssel érintett ingatlan nincs a start-up tulajdonában vagy nem a start-up kizárólagos tulajdona, és az ingatlan vagy ingatlanhányad nem kerül a start-up tulajdonába:
 - Közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt tulajdonosi nyilatkozat szükséges arról, hogy hozzájárul az inkubációs kérelemben szereplő projekt megvalósításához;
 - Érintett ingatlanok szemle típusú tulajdoni lap másolatai szükségesek;
 - A start-upnak legalább a megvalósítási időszak végéig szóló bérleti, vagyonkezelési, vagy egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító szerződéssel kell rendelkeznie és azt be kell mutatnia.

A szerződés:

- legalább a megvalósítási időszak végéig szól,
- nem tartalmazhat olyan rendelkezést, melynek alapján a felek bármelyike azt rendes felmondással megszüntetheti, vagy attól egyoldalúan elállhat. A Szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek harmadik személy részére történő átruházása kizárólag az inkubátor előzetes írásbeli beleegyezésével gyakorolható,
- nem tartalmazhat olyan rendelkezést, ami a bérlő, használó számára az elvitel jogát korlátozná,
- tartalmaznia kell olyan rendelkezést, amely biztosítja, hogy az ingatlan tulajdonosa a fejlesztés révén ne részesülhessen – az állami támogatási szabályok szerint – jogtalan előnyben (pl.: a jogviszony megszűnésének szabályozása körében ki kell térni különösen a fejlesztés esetleges maradványértékének elszámolására, oly módon, hogy az ingatlan tulajdonosa a maradványérték megtérítésére köteles, amennyiben az nem került egyéb módon ellentételezésre).

Speciális esetek:

Szolgalmi jog: Amennyiben a projekt megvalósításához és fenntartásához megfelelő, úgy az adott ingatlanra vonatkozó, a projekt megvalósítását lehetővé tevő szolgalmi joggal is biztosítható az ingatlanra vonatkozó jogosultság. Amennyiben a támogatást igénylő, illetve

állami vagyonkezelő esetében a Magyar Állam a támogatási szerződés megkötéséig rendelkezik a tulajdoni lapon bejegyzett szolgalmi joggal, akkor a tulajdonosi nyilatkozat, valamint használati jogcímet biztosító szerződés benyújtása nem szükséges, elegendő a szemle típusú tulajdoni lap. Amennyiben az ingatlan-nyilvántartásban még nem került feltüntetésre, a szolgalmi jog alapítását igazoló határozatot, megállapodást is csatolni kell.

Közös tulajdon: Amennyiben nem áll rendelkezésre megosztási vázrajz és közös tulajdon használatára vonatkozó, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy közokiratban rögzített megállapodás, vagy ezt meghatározó jogerős bírósági ítélet, a támogatási szerződés megkötéséig valamennyi tulajdonostárs nyilatkozata szükséges arról, hogy hozzájárul a támogatási kérelem megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához, továbbá az ingatlan a kötelező fenntartási időszakban a fejlesztés céljára rendelkezésre áll.

Amennyiben az ingatlanra vonatkozóan rendelkezésre áll megosztási vázrajz és/vagy használati megállapodás, és:

- a fejlesztés kizárólag a támogatást igénylő által használt ingatlanrészt érinti, tulajdonosi hozzájárulás csatolása nem szükséges, kizárólag a megosztási vázrajz és/vagy használati megállapodás benyújtása szükséges;
 - a fejlesztés nem kizárólag a támogatást igénylő által használt ingatlanrészt érinti, a támogatási szerződés megkötéséig valamennyi tulajdonostárs nyilatkozata is szükséges arról, hogy hozzájárul a támogatási kérelem megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához, továbbá az ingatlan a kötelező fenntartási időszakban a fejlesztés céljára rendelkezésre áll.
- d) Amennyiben a beruházással érintett ingatlan állami tulajdonban van, a kincstári vagyon részét képezi, vagy önkormányzati tulajdonban van, úgy az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtani a főszabálytól eltérően legkésőbb az első kifizetési kérelem (beleértve az előlegigénylést is) benyújtásáig:
- Amennyiben a start-up vagyonkezelési, haszonbérleti szerződés vagy törvényben történő kijelölés alapján közvetlen jogviszonyban áll a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel(a továbbiakban: MNV Zrt.) vagy a Nemzeti Földalapkezelővel:
 - Központi költségvetési szerv által, kizárólag saját vagyonkezelésében lévő, MNV Zrt. illetékességébe tartozó állami ingatlan(ok)on megvalósított fejlesztés esetén:
 - szemle típusú tulajdoni lap szükséges;
 - Egyéb – központi költségvetési szerv által nem kizárólag saját vagyonkezelésében lévő vagy központi költségvetési szervtől eltérő személy által állami ingatlanokon megvalósított – fejlesztések esetén, vagy a Nemzeti Földalapkezelő illetékességébe tartozó ingatlanon megvalósított fejlesztés esetén
 - az MNV Zrt. vagy a Nemzeti Földalapkezelő nyilatkozata szükséges arról, hogy hozzájárul a projekt megvalósításához, és nem tesz olyan intézkedést a start-uppal szemben, amely az inkubációs kérelem cél megvalósítását szolgáló – megvalósítási időszak végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt inkubációs megállapodásában foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi;
 - szemle típusú tulajdoni lap szükséges.
 - Amennyiben a start-up az MNV Zrt-től vagy a Nemzeti Földalapkezelőtől eltérő szervezettel áll az állami ingatlan tekintetében bérleti, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító közvetlen jogviszonyban:

- Központi költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő ingatlanon a start-up harmadik személy által megvalósítani tervezett fejlesztés, amennyiben a központi költségvetési szerv meghatalmazást kapott az MNV Zrt.-től a tulajdonosi hozzájárulás kiadásához szükséges:
 - a központi költségvetési szerv MNV Zrt.-től kapott felhatalmazásának másolata, amennyiben az nem található meg az MNV Zrt. honlapján;
 - a központi költségvetési szerv által kiadott vagyongazdálkodási és tulajdonosi hozzájárulás, amellyel hozzájárul a projekt megvalósításához, és kijelenti, hogy nem tesz olyan intézkedést a start-uppal szemben, amely az inkubációs kérelem cél megvalósítását szolgáló – megvalósítási időszak végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt inkubációs megállapodásában foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi;
 - szemle típusú tulajdoni lap;
 - bérleti, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító szerződés.
- Egyéb – MNV Zrt. által kiadott felhatalmazással nem rendelkező, vagy a Nemzeti Földalapkezelő illetékességébe tartozó, központi költségvetési szerv vagyongazdálkodásában lévő ingatlanon, vagy bármely egyéb, harmadik személy által megvalósított – fejlesztés esetén szükséges:
 - az MNV Zrt. vagy a Nemzeti Földalapkezelő nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a projekt megvalósításához, és nem tesz olyan intézkedést a start-uppal szemben, amely az inkubációs kérelem cél megvalósítását szolgáló – megvalósítási időszak végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt inkubációs megállapodásában foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi;
 - a start-uppal az állami ingatlan tekintetében bérleti vagy egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító közvetlen jogviszonyban lévő szervezet/személy által kiadott hozzájárulás, amellyel hozzájárul a projekt megvalósításához, és kijelenti, hogy nem tesz olyan intézkedést a start-uppal szemben, amely az inkubációs kérelem cél megvalósítását szolgáló – megvalósítási időszak végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt inkubációs megállapodásában foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi.
 - szemle típusú tulajdoni lap.
- Amennyiben a fejlesztéssel érintett ingatlan önkormányzati tulajdonban van szükséges:
 - érintett ingatlanok szemle típusú tulajdoni lap másolatai;
 - amennyiben releváns:
 - Tulajdonosi nyilatkozat szükséges arról, hogy hozzájárul az inkubációs kérelem megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések start-up általi aktiválásához, továbbá az ingatlan a megvalósítási időszakban a fejlesztés céljára rendelkezésre áll;
 - A start-upnak legalább a megvalósítási időszak végéig szóló bérleti, vagyongazdálkodási, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító szerződéssel kell rendelkeznie és azt be kell mutatnia.

Igénymentesség fogalma: senkinek nincs az ingatlanra vonatkozó, akár a jelenben, akár a jövőben esedékes olyan, az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény szerinti bejegyzett joga, feljegyzett ténye, amely az ingatlan tulajdonosát vagy tulajdonjogának megszerzőjét az ingatlanhoz

fűződő tulajdonosi jogainak gyakorlásában olyan módon és/vagy mértékben akadályozná vagy korlátozná, hogy az a támogatási kérelembe foglalt célok és az inkubációs megállapodásban foglalt kötelezettségek teljesítését jelentős mértékben korlátozza, illetve akadályozza.

Különösen, de nem kizárólagos jelleggel az alábbi - a tulajdoni lapon bejegyzett - jogok illetve tények minősülnek igénynek, ezek fennállása esetén az ingatlan nem minősül igénymentesnek:

- a) visszavásárlási és vételi jog kivéve,
 - ha a vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik;
 - ha a start-up olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési kötelezettséggel ruházta át a start-up részére és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát;
- b) végrehajtási jog;
- c) a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
- d) bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás;
- e) kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza;
- f) árverés, nyilvános pályázat kitűzésének ténye;
- g) zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
- h) tulajdonjog fenntartással történő eladás;
- i) az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye.

Amennyiben a tulajdoni lap fent fel nem sorolt bejegyzést, tényt tartalmaz, abban az esetben az inkubátor az értékelés során vagy az inkubációs megállapodás megkötésének feltételeként igazolásokat, okiratokat kérhet be az igénymentességnek való megfelelés vizsgálata érdekében.

Nem minősülnek igénynek a tulajdoni lapon bejegyzett terhek, így különösen

- a) a jelzálogjog,
- b) az elidegenítési és terhelési tilalom,
- c) a szolgalmak.

11.2 Közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató

A közbeszerzési kötelezettség megállapításához, a közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásához minden esetben a hatályos közbeszerzési törvényt és végrehajtási rendeleteit kell alkalmazni, amelyekről a Közbeszerzési Hatóság www.kozbeszerzes.hu honlapján is lehet tájékozódni.

A projekt megvalósítása során a start-upoknak különös figyelmet szükséges fordítaniuk a beszerzések során – akár közbeszerzési eljárásra, egyszerű versenyeztetési eljárásra vagy egyéb módszerrel megvalósuló beszerzésre kerül sor – a közpénzek ésszerű, hatékony és felelős felhasználására, a verseny tisztaságára, esélyegyenlőségre, nyilvánosságra, és egyenlő elbánás elvének megfelelő eljárásra.

- a) Közbeszerzési kötelezettség

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a start-up feladata.

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

Közbeszerzési eljárást az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszerthes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében. A támogatásból megvalósuló beszerzés vonatkozásában az egyébként a Kbt. hatálya alá nem tartozó szervezetek is ajánlatkérőnek minősülhetnek, azaz közbeszerzési kötelezettség alá kerülhetnek. Kiemelendő, hogy az egyébként Kbt. hatálya alá nem tartozó start-upok azon támogatásból megvalósuló beszerzéseik vonatkozásában is kötelesek közbeszerzési eljárás lefolytatására, amelyek több mint 25 000 000 Ft összegben részesülnek támogatásban.

A közbeszerzési kötelezettség azokra a beszerzésekre vonatkozik, amelyek becsült értéke meghaladja az adott beszerzési tárgyra vonatkozó közbeszerzési értékhatárt.

Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi, ez a Közbeszerzési Hatóság www.kozbeszerzes.hu honlapjáról letölthető.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt. arra is ad lehetőséget, hogy ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (támogatási kérelmet) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás felhívásának megjelenésére.

b) A közbeszerzések előkészítése

A közbeszerzési eljárás előkészítése alatt az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése értendő.

A közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során – amennyiben a start-up nem tudja biztosan megállapítani, köteles-e közbeszerzési eljárást lefolytatnia a projekt megvalósítása során, illetőleg a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel – célszerű lehet – más szakértők mellett – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is igénybe venni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzéke a Közbeszerzési Hatóság www.kozbeszerzes.hu honlapján elérhető.

i. Becsült érték

Amennyiben ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás-megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásához az összes rész értékét kell figyelembe venni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt. további speciális szabályokat tartalmaz a becsült érték meghatározása tekintetében is.

ii. Összeférhetetlenség

Felhívjuk a start-upok figyelmét a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályokra. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt. további speciális szabályokat tartalmaz az összeférhetetlenségi kérdések tekintetében is.

iii. Közbeszerzési szabályzat

Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

c) A közbeszerzések ellenőrzése, a jogsértések következményei

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján a közbeszerzési eljárásokat és a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítását – értéktől, beszerzési tárgytól függően – utóellenőrzésnek vagy előzetes és egyben folyamatba épített ellenőrzésnek kell alávetni a rendeletben foglalt határidők betartásával. Amennyiben a Kedvezményezett közbeszerzési kötelezettség fennállása ellenére közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül köt a vállalkozóval, megbízottal szerződést, szabálytalanságot követ el, ami a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szerint lefolytatott szabálytalansági eljárás révén támogatás egy részének vagy egészének visszavonását eredményezheti.

11.3 Az önerő igazolása

Az önerő igazolása az alábbiak szerint történhet legkésőbb az első kifizetési kérelem (ideértve az előlegigénylést is) benyújtásakor:

Önerő típusa	Igazolás módja
számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a start-up nevére kiállított, 30 naptári nappal 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!
bankbetét	30 naptári nappal nem régebbi, a start-up 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.
névre szóló értékpapír	A start-up nevére kiállított, 30 naptári nappal 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!

bankhitel	A hitelintézet által kiadott kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény, vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés (kötelező formai elemeit ld. a táblázat alatt)
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.
zártvégű pénzügyi lízing	Lízingszerződés, mellékletekkel képező átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és fizetési ütemtervvel. Lízingszerződés, mellékletekkel képező átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és fizetési ütemtervvel.
az államháztartás alrendszereiből származó egyéb támogatás (vissza nem térítendő támogatás, visszatérítendő támogatás, kamattámogatás, kedvezményes kamatú és kamatmentes hitel/kölcsön, fejlesztési adókedvezmény, kockázati tőkejuttatás)	Megkötött hitelszerződés, támogatási szerződés, határozat támogatás odaítéléséről.
az államháztartás alrendszerein kívülről származó egyéb támogatás (vissza nem térítendő támogatás, visszatérítendő támogatás)	Megkötött hitelszerződés, befektetői szerződés, támogatási szerződés, határozat támogatás odaítéléséről.
kifizetett számlák, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentumok	Az önerő rendelkezésre állásának igazolását megelőzően felmerült, a projekt elfogadott költségvetésében szereplő költség alátámasztását szolgáló számla (szállítói előlegszámla), vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat, valamint a kifizetést igazoló bizonylat másolata, továbbá egyéb, a projekthez kötődő teljesítést alátámasztó dokumentumok másolata (a szállítói előlegszámlával történő sajáterő igazolás esetében a teljesítés igazolása nem szükséges).

	Az így benyújtott dokumentumok kifizetési kérelem keretében történő ismételt benyújtása nem szükséges.
--	--

Amennyiben a start-up a támogatás kifizetését a projekt megvalósítását követően, egy összegben kérelmezi, úgy az önerő igazolására nincs szükség.

Felhívjuk a figyelmet, hogy valamennyi bankszámlakivonatnak, banki igazolásnak, értékpapír számlakivonatnak, törzstőke-emelés címén befizetett összegről szóló igazolásnak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

Szabad felhasználású hitelszerződés esetében, illetve amennyiben a start-up a saját forrást olyan kötvénnyel vagy beruházási hitellel kívánja biztosítani, amely több fejlesztés fedezetéül is szolgál egyszerre, legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásakor fentiek mellé csatolni kell a hitelintézet által kiadott igazolást, amely tartalmazza, hogy a bank a projekt saját forrására szánt összeget a projekt finanszírozása céljából nyitott alszámlán kezeli és csakis a projekt céljainak megfelelően, a projekt dokumentációban meghatározott műszaki és egyéb tartalom finanszírozására biztosítja.

A hitelintézet által kiadott Kötelező érvényű Finanszírozási Ajánlatnak, illetve a megkötött hitel/kölcsönszerződésnek⁴, vagy ahhoz kapcsolódóan a hitelintézet által kiadott igazolásnak illetve a következőket kell tartalmaznia:

- Projekt címe;
- Projekt főbb adatai;
- Saját forrás hitelintézet által finanszírozott összege;
- A hitel kedvezményezettje(i);
- Hitel vagy kötvény finanszírozási kondíciói;
- A hitel/kötvény biztosítékán túli egyéb kötelezettség vállalások és feltételek különös tekintettel a fizetési kötelezettség teljesítésének biztosítékául szolgáló jogokra és kötelezettségekre;
- Kötött célú hitel esetében nyilatkozat arról, hogy a finanszírozó hitelintézet elvégezte a projekt finanszírozhatóságának és pénzügyi fenntarthatóságának vizsgálatát, a projektdokumentációban kiszámított pénzügyi mutatók megegyeznek a hitelintézet által számított adatokkal;
- Kötelező érvényű Finanszírozási Ajánlat esetében nyilatkozat arról, hogy a hitelintézet hajlandó megfinanszírozni a projektet, amelyre kötelező érvényű, visszavonhatatlan finanszírozási ajánlatot bocsát rendelkezésre a kedvezményezett számára. A finanszírozási szerződés hatályba lépésének egyetlen feltétele a start-up és az inkubátor által aláírt inkubációs megállapodás.

Keretszerződés esetében hitelintézet által kiadott igazolás arról, hogy a keretből mekkora összeg hívható még le.

A hitel/kölcsönszerződés nem tartalmazhat olyan feltételt, mely ellentmond az inkubációs

⁴ Amennyiben a finanszírozási ajánlat vagy a szerződés nem tartalmazza a kötelező elemeket, a feltételeket egy kapcsolódó, a hitelintézet által kiállított igazolás is tartalmazhatja.

megállapodásban és az irányadó jogszabályokban foglaltaknak.

12. A program megvalósításához kapcsolódó dokumentum sablonok

12.1 Inkubátor belső eljárási dokumentumai

- a) formai és jogosultsági ellenőrzési lista;
- b) tartalmi értékelési sablon;
- c) szóbeli egyeztetés emlékeztető sablon;
- d) VT ülés jegyzőkönyv sablon;
- e) folyósítási dokumentáció;
- f) időközi/záró kifizetési kérelem formai ellenőrzési lista;
- g) időközi/záró szakmai beszámoló tartalmi ellenőrzési lista;
- h) helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv sablon;
- i) megbízólevél sablon.

12.2 Start-up dokumentumok

Az inkubátor honlapján biztosítani kell az alábbi sablonok elérhetőségét.

- a) inkubációs kérelem sablon;
- b) inkubációs megállapodás sablon;
- c) inkubációs megállapodás módosítási kérelem sablon;
- d) elálló nyilatkozat sablon;
- e) előleg igénylési formanyomtatvány;
- f) időközi/záró kifizetési kérelem sablon;
- g) időközi/záró szakmai beszámoló sablon;
- h) költségösszesítő sablonok.

13. Mellékletek

1. Címzetti felhívás minta