

ÚTMUTATÓ

az álláskereső vállalkozóvá válását elősegítő tőkejuttatás támogatás pályázati felhívásához

Illetékesség:

A Pest Megyei Kormányhivatal illetékességi területéhez tartozó Foglalkoztatási Osztályok:

- Ceglédi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Érdi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Gödöllői Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Szentendrei Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Váci Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztály
- Budakeszi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Dabasi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Monori Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Nagykátai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Ráckevei Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály
- Szigetszentmiklósi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály

Formai követelmények:

A pályázat összeállításánál felsorolt dokumentumokat hiánytalanul kell benyújtani. A különböző mellékletek adattartalma nem változtatható meg. A pályázat formailag hiányossá válik, amennyiben a pályázó nem az előírt dokumentum mintákat használja, vagy a pályázati anyaghoz csatolandó valamelyik adatlap, nyilatkozat, egyéb melléklet hiányzik. Formai szempontból hiányosnak minősülő pályázat esetében a PMKH mérlegelési jogkörben dönthet a hiánypótlásról.

Tartalmi követelmények:

A pályázathoz kötelezően benyújtandó dokumentumok minden rovatát ki kell tölteni. Amennyiben a pályázóra egy adott pont nem értelmezhető, azt a rovat kihúzásával kell jelölni. Tartalmi hiányosság esetén (pl: egy rovat üresen hagyása) a PMKH mérlegelési jogkörben egy alkalommal dönthet a hiánypótlásról.

Az alábbi dokumentumok tartalmi hiányosságának esetén nincs lehetőség hiánypótlásra:

- „Üzleti terv”
- „Eszközlista”
- „Pályázati űrlap” 7. pontja.
- „Árajánlatok”

Pályázati űrlap

A pályázati űrlap 1. oldalán a személyes adatokat kérjük megadni, illetve az egyes pontokban meghatározott módon a pályázóra vonatkozó részeket aláhúzni, kiegészíteni.

Az adatokat nyomtatott betűkkel kell kitölteni. Javítás esetén a javítandó rész áthúzásával, a módosítás feltüntetésével, továbbá *-gal és aláírással szükséges jelölni a javítás idejét.

A 3. oldalon kérjük feltüntetni a beruházás összköltségét, az igényelt támogatást, illetve a saját forrás összegét.

Példa számítás:

Beruházás összköltsége: 2 500 000 Ft (100%) → $500\,000 + 2\,000\,000 = 2\,500\,000$
 Igényelt támogatás: 2 000 000 Ft (80%) → $2\,500\,000 \times 0,8 = 2\,000\,000$
 Saját forrás: 500 000 Ft (20%) → $2\,500\,000 \times 0,2 = 500\,000$

1. Saját forrás:- a pályázattal megvalósuló beruházás teljes költségének minimum 20 %-a. Saját forrásként kizárólag készpénz fogadható el (HUF), amelyet bank által kiadott eredeti igazolással kell alátámasztani.
2. Egyéb forrás:- a beruházáshoz szükséges egyéb forrás (amennyiben a saját forrás és az igényelt támogatás összege nem fedezi a beruházást) összegét.
3. Igényelt támogatás: **maximum 2. 000 000 Ft**, amely nem haladhatja meg a teljes beruházási költség 80%-át.
4. Beruházás összköltsége: a pályázattal megvalósuló beruházás teljes költségének meg kell egyeznie az „Eszközlista” (6. számú melléklet) „nettó ár összesen” vagy „bruttó ár összesen” sorával, attól függően, hogy a vállalkozás ÁFA levonási joggal rendelkezik, vagy nem rendelkezik.

Iskolai végzettséget igazoló dokumentumok

A pályázónak a pályázat mellékleteként csatolni szükséges a vállalkozás tevékenységéhez szükséges iskolai végzettséget igazoló dokumentumokat. Nem támogatható a pályázó, amennyiben a pályázat benyújtásának napján nem rendelkezik a folytatni kívánt tevékenységhez kötődő szakképesítéssel.

ÁFA nyilatkozat (2. számú melléklet)

A pályázónak arról kell nyilatkoznia, hogy alanya kíván-e lenni az ÁFÁ - nak. (Vissza akarja-e igényelni az ÁFÁ-t.) A tervezett adóügyi helyzettől függően, csak egy nyilatkozat tölthető ki, ellenkező esetben a melléklet formailag hiányosnak tekinthető. A megfelelő nyilatkozatot, valamint a változás bejelentésének kötelezettségét vállaló nyilatkozatrészt tartalmazó mellékletet dátummal és aláírással ellátva kell a pályázathoz csatolni.

A „Pályázati úrlapon” a beruházás pénzügyi forrásainak részletezésénél, ezen nyilatkozat szerint kell értelmezni az egyes sorokat.

Amennyiben a pályázó:

- alanya kíván lenni az áfának, a pályázat keretében felmerülő költségekhez kötődő ÁFÁ - t visszaigényli. Ebben az esetben a pályázatban feltüntetett eszközök nettó összköltségét kell figyelembe venni. Nettó elszámolás esetén az eszközök ÁFA nélküli (nettó) összege kerül kifizetésre a támogatás százalékos arányának megfelelően.
- nem kíván alanya lenni az áfának, a költségekhez kötődő ÁFÁ - t nem igényli vissza. Az elszámolásnál az ÁFÁ - val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Nyilatkozatok (3. sz. melléklet)

A 3. számú melléklet a támogatás igénybevételéhez szükséges legfontosabb információkat tartalmazza. Egyes nyilatkozatok esetében a pályázóra vonatkozó adatokat aláhúzással kell jelölni. A nyilatkozatot dátummal és aláírással ellátva kell a pályázathoz csatolni, amely jelzi, hogy a támogatást igénylő elfogadta és megértette a támogatással kapcsolatos feltételeket.

Nyilatkozat összeférhetetlenségről (4. sz. melléklet)

A személyes adatok kitöltését követően a pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy közte és a PMKH között (döntéshozók, döntés előkészítők) áll e-fenn összeférhetetlenség. A pályázónak erre vonatkozó nyilatkozatát a négyzetben **1-es vagy 2-es sorszámmal** kell jelölnie. Összeférhetetlenség esetén az összeférhetetlenség okát és körülményét is jelölni kell. A nyilatkozatot dátummal és aláírással ellátva kell a pályázathoz csatolni.

Az Áht. 48/B § (1) bekezdése alapján nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett:

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
- b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- d) - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazda.

Üzleti terv (5. sz. melléklet)

Kizárólag géppel kitöltött „Üzleti terv” fogadható el. A kézírással írt „Üzleti terv” tartalmától függetlenül hiányosnak minősül, amely a pályázat elutasítását vonhatja maga után. Az „Üzleti tervet” egyszerű (pl: Times New Roman, Arial) betűtípussal, 10-12-es betűmérettel, szimpla sorközzel és normál bekezdések közötti távolsággal kérjük kitölteni.

Az „Üzleti terv” elkészítésének célja, hogy a kormányhivatal egy egységes képet kapjon a tervezett vállalkozásról, a pályázó szakmai tudásáról, hozzáértéséről, a tevékenység megalapozottságáról, és fenntarthatóságáról. Az „Üzleti tervet” a csatolt nyomtatványok felhasználásával szükséges elkészíteni. Elkészítéséhez segítséget jelent, hogy irányított kérdések alapján kell kidolgozni az egyes pontokat. A pályázat érdemi elbírálásához fontos, hogy a pályázó az „Üzleti terv” minden pontjában értékelhető, megfelelő terjedelmű információval szolgáljon. Az „Üzleti terv” tartalmilag hiányosnak tekinthető, (amely a pályázat elutasítását vonja maga után) amennyiben hiányos, vagy kevés információt tartalmaz. A pénzügyi terv kidolgozásánál évente szükséges feltüntetni a vállalkozással kapcsolatos kiadásokat, és tervezett bevételeket. Minden mezőt ki kell tölteni, a nullás értékeket is. Egyéb - a pályázó számára fontosnak ítélt - információ csatolására is van lehetőség, amely segítheti a pályázat elbírálását.

Eszközlista (6.sz. melléklet)

- Az eszközlistában a pályázat keretében beszerzésre kerülő, - a pályázati felhívás 3. pontjában szereplő - elszámolható költségek felsorolását/részletezését szükséges feltüntetni. Az eszközök/tételek felsorolásánál fontos szempont, hogy egyik se tartozzon a „nem támogatott költségek, tételek” közé (pl: szállítási költség). Amennyiben elkerülhetetlen, hogy az árajánlat tartalmazzon nem támogatott költséget is, (pl: beüzemelési költség) a pályázónak az eszközlistában csak a támogatásként igényelt eszköz/tétel árát kell feltüntetnie.
- A táblázatban felsorolt beszerzésre kerülő eszközök/tételek beazonosíthatósága érdekében az árajánlaton szereplő pontos megnevezés feltüntetése szükséges (márkanév, típusszám, stb.)
- Minden, a beruházás keretében megvásárolni kívánt eszközt/tételt egyenként, külön sorba kell feltüntetni (bérleti díjat is). Kivételt képez az indulókészlet/fogyóeszköz, (nem kell felsorolni) mivel ezeket a tételeket összegezve szükséges feltüntetni. (Pl: Indulókészlet: X Ft)
- Minden igényelt eszközt/tételt egy darab, a pályázat benyújtásánál 30 napnál nem régebbi hivatalos, eredeti árajánlattal kell alátámasztani. (Az eszközlistában feltüntetett tétel/eszköz árának meg kell egyeznie az árajánlatban szereplő összeggel.)

- Minden esetben (az árajánlatok alapján) forintban kötelező megadni az eszközök/tételek nettó illetve bruttó árát. Amennyiben az árajánlat kiállítója alanyi adómentes, (nem tud 27%-al növelt számlát kiállítani) az eszköz/tétel bruttó ára megegyezik a nettó árral, ebből kifolyólag az ÁFA összege 0 Ft.
- Amennyiben a beruházási költség nem a pályázati felhívás 3. pontjában (bérleti díj, immateriális javak, egyéb költségek) szabályozott mértékben kerül feltüntetésre, az igényelt tétel egésze elutasításra kerül.
- A külföldről beszerezni kívánt eszközök/tételek esetében az árakat az árajánlat kiállításának napján érvényes MNB árfolyamnak megfelelően kell megadni forintban.

Árajánlatok

- A pályázat keretében igényelt - a 6. számú mellékletben felsorolt- valamennyi eszközhöz/tételhez kötődően szükség van 30 napnál nem régebbi árajánlatra. Kizárólag hivatalos árajánlat elfogadására van lehetőség, amely tartalmazza a forgalmazó aláírását és bélyegzőjét. Internetes oldalakról letöltött termék-, árlista nyomtatott formában történő benyújtása, nem minősül árajánlatnak. (Az eszközöket/tételeket az árajánlatban egyenként, árral együtt (bruttó/nettó) kell feltüntetni. Eszközök/tételek csomagban történő támogatására nincs lehetőség.)
- Elektronikus úton (e-mail formájában) kért árajánlat abban az esetben fogadható el, ha az árajánlat kiállítója scannelve, (aláírásával, bélyegzőjével ellátva) küldte el ajánlatát a pályázó részére. Ebben az esetben elfogadható a nyomtatott változat és nem szükséges az eredeti dokumentum.
- Javasoljuk, hogy a pályázó egyeztessen az árajánlat kiállítójával az eszközök/tételek árainak érvényességéről. Ennek jelentősége, hogy pozitív elbírálás esetén az árajánlatban feltüntetett eszközöket/tételeket kell megvásárolni - számla ellenében- (az árajánlat kiállítójától, az árajánlatban szereplő áron), amely akár a pályázat benyújtását követő 6. hónapot is meghaladhatja. Különösen felhívjuk a figyelmet a fentiekre, amennyiben a pályázónak gépjármű (személygépkocsi, motorkerékpár, tehergépkocsi) vásárlási szándéka van. Az eszközök/tételek megvásárlására a pályázat benyújtását követő naptól van lehetőség, saját kockázatra.
- A megvásárolni kívánt eszközök/tételek kiválasztásánál fontos, hogy a pályázó költséghatékonyságra törekedjen.
- Az árajánlatnak tartalmaznia kell a termékek bruttó és nettó árát egyaránt. (Az eszközök/tételek értékét forintban kell meghatározni.) Amennyiben az árajánlat kiállítója alanyi adómentes, azt az árajánlaton jeleznie kell, és ebben az esetben csak a nettó ár feltüntetése szükséges.
- Adásvételi szerződéssel beszerezett javak csak abban az esetben fogadhatóak el, amennyiben a pályázó a kifizetés igazolását számlával is alá tudja támasztani.
- Bérleti díj igénylése esetében szándéknyilatkozat szükséges a bérbeadótól, amelyben fel kell tüntetni a bérlemény havi (nettó, bruttó) összegét, illetve a bérlet idejét (pl: 6 hónap, határozatlan). A bérleti díjra vonatkozó költségeket is számlával kell alátámasztani az elszámoláshoz.
- Indulókészlet/fogyóeszköz igénylése esetén is szükséges árajánlatot csatolni a pályázati anyaghoz. Az árajánlatban a tételes részletezésnek fellelhetőnek kell lennie. Indulókészlet/fogyóeszköz elszámolásánál 50 000 Ft összeg alatti árajánlatot/számlát nem fogad el a PMKH.
- A támogatásként igényelt eszközök/tételek kiválasztásánál különös figyelmet kell fordítani arra, hogy azok a vállalkozási tevékenységet hosszú távon szolgálják. A támogatás megítélése

esetén, a pályázónak vállalnia kell, hogy a beszerzett eszközöket/tételeket a kötelezettségvállalás időszakában (3 év) megőrzi. (Nem adhatja bérbe, nem idegenítheti el és nem apportálhatja.)

- Külföldi szállítók esetében a pályázó köteles a benyújtott árajánlatokat, a számlákat és a számlákhoz kapcsolódó dokumentumokat hitelesen magyar nyelvre fordíttatni. (Hiteles fordításnak az minősül, amelyet az annak készítésére feljogosított szervezet hiteles fordításként bocsát ki.)

Saját forrás igazolása

A támogatás igénybevételének feltétele, hogy a pályázónak rendelkeznie kell a teljes beruházás bruttó költségének legalább 20%-ával (HUF). A pályázónak a saját forrás meglétét (a pályázat beadásakor 10 napot meg nem haladó) bank által kiadott - aláírással és bélyegzővel ellátott - eredeti dokumentummal kell igazolnia.

Igazolás köztartozás mentességéről

Ugyancsak a támogatás feltétele, hogy a pályázónak, a pályázat benyújtásának napján ne legyen köztartozása. Ennek igazolására a pályázat mellékleteként 30 napnál nem régebbi köztartozás mentességet igazoló dokumentumot szükséges csatolni, amelyet a Nemzeti Adó - és Vámhivatal állít ki.

Biztosíték

- Felhatalmazó levél

A pályázó a pályázati felhívás 1.7 pontja alapján vállalja, hogy kötelezettségszegés miatt történő visszafizetés esetére anyagi biztosítékként valamennyi pénzforgalmi számlájára (folyószámla) beszedési megbízást engedélyez, (bank által kitöltött felhatalmazó levél) amelynek a hatósági szerződés megkötéséig rendelkezésre kell állnia.

(A felhatalmazói nyilatkozat nem része a pályázati anyag kötelező mellékleteinek, ezért azt a pályázat benyújtásakor NEM kell csatolni.)

Beszámolási kötelezettség

Támogatás megítélése esetén a kedvezményezett:

- az előleggel történő elszámoláshoz kötődően (az előleg folyósítását követő 60 napon belül) beszámolót készít (I. Beszámoló),
- a teljes beruházással történő elszámolás időpontjáig, de legkésőbb 2019.10.31-ig beszámolót készít a vállalkozás megvalósulását érintő fontosabb kérdésekről (II. Beszámoló),
- három éven keresztül minden év január 31-ig beszámolót készít az előző év tevékenységéről (III. Beszámoló),
- a kötelezettségvállalás lejártát követő 30 napon belül záró beszámolót készít a 3 év tevékenységéről (Záró beszámoló).

Elszámolás

„Az álláskereső vállalkozóvá válását elősegítő támogatás” **utófinanszírozásos**, amely azt jelenti, hogy a támogatás csak a teljes beruházás igazolását követően (elszámolás) kerül folyósításra a támogatott vállalkozói/lakossági folyószámlájára. Amennyiben a pályázónak nincs elegendő tőkéje az előfinanszírozásra, a „Pályázati űrlapon” lehetősége van előleg folyósítási igény megadására. (Az előleg nem lehet több a teljes beruházási költség 50%-ánál.) Az előleg a hatósági szerződés aláírását követő 30 napon belül kerül folyósításra a támogatott részére. Előleg folyósítása esetén a támogatottnak

vállalnia kell, hogy a folyósítást követő 60 napon belül becsatolja a kiutalt előlegnek megfelelő záradékolt és hitelesített számlamásolatokat, és annak mellékleteit.

A támogatott az előlegen felüli elszámolási kötelezettségét kizárólag abban az esetben teljesítheti, ha a teljes beruházásra vonatkozóan tudja csatolni a záradékolt és hitelesített számlamásolatokat, és az ahhoz tartozó mellékleteket. (Abban az esetben is ezt az eljárást kell követni, ha a támogatott részére nem történt előleg folyósítás.)

Elszámoláshoz szükséges dokumentumok:

- Számlaösszesítő (hatósági szerződés 2. sz. melléklete)
- Előleg elszámolás esetén „I. Beszámoló”, teljes beruházás elszámolása esetén „II. Beszámoló)
- A hatósági szerződés 1. sz. mellékletben (Eszközlista) feltüntetett eszközökhöz/tételekhez kötődő, a Kedvezményezett nevére és címére szóló és a pályázat benyújtását követően teljesített kifizetéseket igazoló záradékolt és hitelesített számlamásolatok, kifizetést igazoló dokumentumok. (A Kedvezményezettnek az **eredeti számlára** rá kell vezetnie az alábbi záradék szövegezést: „A Nemzeti Foglalkoztatási Alap terhére elszámolva számú hatósági szerződés alapján.” Valamennyi esetben az elszámoláshoz a támogatott által záradékolt számla hitelesített másolatát szükséges benyújtani.)
Külföldről beszerzett eszközök/tételek esetén a pályázó köteles a számlákat és a számlához tartozó mellékleteket hitelesen magyar nyelvre fordíttatni.

Az elszámoláshoz, a számlák mellékleteként csatolni szükséges:

- Pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumok (banki átutalási bizonylat, készpénzfizetés esetén kiadási pénztárbizonylat másolata).
- A vásárolt eszközök állományba vételi bizonylatait.
- 100.000 Ft-ot meghaladó értékű eszköz/tétel beszerzésénél írásban elküldött és visszaigazolt megrendelők.
- Hatósági engedélyek.
- Tenyészállat vásárlása esetén tulajdonjogot igazoló okirat
- Gépjármű vásárlása esetén a kedvezményezett nevére szóló:
 - forgalmi engedély
 - biztosítási kötvény (casco)
 - díjfizetési igazolás
- Társaság esetén törzstőke/vagyoni betét befizetés banki igazolásának eredeti példánya.
- Bérleti díj esetén bérleti szerződés.

Az útmutató az álláskereső vállalkozóvá válását elősegítő tőkejuttatás támogatás pályázati felhívásának elválaszthatatlan részét képezi.

Budapest, 2019. április

Pest Megyei Kormányhivatal