

Startup Campus Inkubator Zrt. – GINOP-2.1.5 inkubációs folyamat

Szabályozó dokumentumok, melyek megismerése kötelező érvényű valamennyi csapatra vonatkozólag: (honlapon megtalálhatóak)

- GINOP-215 Címzetti felhívás (SCI)
- Működési kézikönyv
- Pénzügyi tájékoztató
- Általános útmutató a felhívásokhoz
- Kedvezményezettek Tájékoztatói Kötelezettségei
- SZ2020 Arculati kézikönyv

A Startup Campus Inkubátornál az inkubációs folyamat elindulására a cégalapítást követően kerülhet sor. Csak megalakult, bejegyzett vállalkozások indulhatnak a GINOP pályázatban.

1. Inkubációs kérelem benyújtása:

A benyújtás elektronikusan történik két lépcsőben: a startup az inkubátor központi mailcímére küldött e-mailben jelentkezik az alábbi dokumentumok benyújtásával: az inkubációs kérelemhez kapcsolódó 3 adatlap (jelentkezési lap, inkubációs támogatási nyilatkozat, inkubációs kérelem adatlap). Az inkubátor 1 munkanapon belül hozzáférést ad a szerverének egy mappájához, ahova 24 órán belül szükséges valamennyi dokumentumot feltölteni. A feltöltés befejezését e-mailben szükséges jelezni az inkubátor központi mailcímére egy dokumentumlistával együtt. Ezeket a dokumentumokat tekintjük benyújtottnak az inkubációs kérelemhez. Ha a dokumentumok nem kerülnek a szerverre feltöltésre, úgy hiánypótlásra /nem hiánypótlatható dokumentumok esetében kérelem elutasításra kerül sor. Amennyiben e-mailben, dokumentumlistával ellátott visszajelzés nem érkezik a feltöltésről, úgy az inkubátor a dokumentumokat nem tekinti benyújtottnak és hiánypótlásra /nem hiánypótlatható dokumentumok esetében kérelem elutasításra kerül sor. Innentől kezdve valamennyi folyamat során valamennyi dokumentum benyújtásánál a rendszer ugyanezen elven alapszik. A már meglévő szerver mappába szükséges mindent feltölteni és e-mailben jelezni dokumentumlistával együtt.

A benyújtást követően 3 napon belül postai úton is szükséges mindent benyújtani az inkubátor székhelyére.

Benyújtandó dokumentumok köre a csatolandó doksik listájában megtalálható.

A benyújtást követően az inkubátor 3 napon belül e-mailben visszajelez, hogy megkapta a kérelmet és regisztrálták, valamint megadják az azonosítót a projekthez.

A benyújtott dokumentumokat az inkubátor ellenőrzi és dönt a támogatásról. Amennyiben szükséges, hiánypótlást ír elő és egyszer tisztázásra van lehetőség. A hiánypótlást visszaküldeni 15 nap van, a tisztázóra 3-7 nap.

A támogatási kérelem hivatalos benyújtását követő napon a projektet saját felelősségre meg lehet kezdeni, de maga a kérelem benyújtása és a projekt megkezdése nem garantálja, hogy a projekt támogatásban fog részesülni. A támogatásról az inkubátornak a Vezető Testülete dönt és 10 napon belül értesíti a startupot.

Fontos, hogy amennyiben egy projekt a kérelem benyújtását megelőzően megkezdésre került, akkor szabálytalanság történt és nem támogatható! A tényleges kezdés esetei a működési kézikönyv 2.5.1 pontjában olvashatóak.

2. Inkubációs megállapodás megkötése (+befektetés kiegészítése):

A pozitív támogatói döntést követően az inkubátor a támogatási kérelemben benyújtott adatok alapján elkészíti az inkubációs megállapodás tervezetét és 3 példányban megküldi a startupoknak. A startupnak 10 munkanapja van az aláírt példányt visszaküldeni, az inkubátor ezután írja alá. (Lehetőség

van személyes, egyszerre történő aláírásra is.) A megállapodás akkor lép hatályba, ha mindkét fél (inkubátor és startup) aláírta.

Ezen felül az inkubációs megállapodás hatályba lépésével egy időben aláírásra kerül a befektetés kiegészítése is.

Az inkubációs megállapodásból és a befektetés kiegészítéséből is 1-1 eredeti példány került a startuphoz, a másik kettő az inkubátornál marad.

3. Előleg igénylése (+Halasztott önerő) – opcionális, a támogatott maga dönti el, hogy kíván-e élni az előlegelehívás lehetőségével. Az előleg lehívására bármikor a projekt megvalósítási ideje alatt lehetőség van.

Az inkubációs megállapodás megkötését követően van lehetőség az előleg lehívására, ami a támogatás összeg (nem az összköltség, hanem a támogatási összeg!) 50%-a lehet maximum (kevesebb lehet, több nem).

A lehívás elektronikusan történik a fent ismertetett szerverre töltés + e-mail jelzés módszerrel. Benyújtandó dokumentumok a csatolandó doksik listájában.

Az előleg igényléssel együtt benyújtható a halasztott önerő¹ iránti kérelem is!

Az inkubátornak 10 napja van ellenőrizni a dokumentumot és döntést hozni róla. Ha hiányos, akkor hiánypótlás írható ki rá 1 alkalommal, maximum 15 napos határidővel.

A döntést az inkubátor vezető testülete hozza meg és arról 10 napon belül elektronikusan értesíti a startupt. A folyósításra ezt követően kerül sor az inkubációs megállapodásban megadott bankszámlaszámra.

4. Befektetés folyósítása

A befektetés folyósítását az inkubációs megállapodás megkötését követően lehet kezdeményezni. A folyósítás kérelmezését a központi e-mail címre küldött kérelemmel lehet elindítani. Feltétele nullás NAV igazolás/ köztartozásmentes adózói adatbázisban szereplés. Az inkubátor -amennyiben a kedvezményezett teljesíti a folyósítási feltételeket – a kérelmezést követő 7 napon belül utalja a befektetési összeget a megadott (vállalkozás tulajdonában lévő) bankszámlaszámra.

Innentől kezdve több folyamat párhuzamosan is haladhat a projekt zárásáig, vagyis egy kifizetési kérelem és egy szerződésmódosítás egyszerre is lehet.

5. Időközi kifizetési kérelem benyújtása

A kedvezményezett a kifizetési kérelemben (=elszámolásban) hivatott elszámolni az addigi – költségvetésben szereplő és projektre fordított- költségeivel. Itt van lehetőség a fennmaradó támogatás lehívására, valamint a kapott előleg és az önerő elszámolására. Itt már – az előleggel ellentétben - utófinanszírozás valósul meg, a startup nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatokon igazolt, fizikailag teljesített költségek nyújthatók be, vagyis csakis azok a tételek számolhatóak el, melyek már kifizetésre kerültek (és szerepelnek a jóváhagyott költségvetésben).

A benyújtás módja megegyezik az eddigiekkel: szerverre feltöltés és dokumentumlistával ellátott e-mail jelzés az inkubátor központi mailcímére. Az időközi kifizetési kérelem benyújtására a projekt megvalósítása alatt kerül sor. Egy alkalommal, az inkubációs megállapodás 4. számú mellékletében rögzített 1. mérföldkő elérését követően kötelező benyújtani (a szakmai beszámolóval együtt). A benyújtásra a mérföldkő elérését követően 15 napig van lehetőség. A mérföldkő elérését megelőzően/

¹ halasztott önerő: A kedvezményezett legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásáig adott nyilatkozata alapján a projekt megvalósítás időszakában a megítélt támogatás 90%-áig a kifizetési igénylésben szereplő elszámolni kívánt költségeket teljes egészében lehívhatja. A megítélt támogatási összeg 90%-ának kifizetését követően fennmaradó támogatást a záró kifizetési igénylés keretében a felmerült összes költség elszámolásra történő benyújtásával együtt igényelheti. (Vagyis egy elszámoláskor nem az adott számla támogatástartalma kerül kifizetésre (80%), hanem a teljes számlaösszeg.

a mérföldkő és a projektzárás közti időben is lehetséges időközi kifizetési kérelem benyújtása. A benyújtandó dokumentumok csatolandó dokumentumok listájában benne vannak.

A benyújtást követően az inkubátor 3 napon belül visszajelez a beérkezésről és 15 napon belül ellenőrzi a kérelmet. Az ellenőrzést követően születik meg a döntés: kérelem elutasítása, kérelem teljes vagy részleges elfogadása vagy hiánypótlás kiírása. Hiánypótlásra egyszer van lehetőség 15 napos határidővel. Ennek menete megegyezik a korábbiakkal (e-mailes felszólítás – szerverre töltés e-mailes jelzéssel).

A döntésről az inkubátor 3 napon belül elektronikusan értesíti a kedvezményezettet. A kérelem elfogadása esetén az értesítést követően kerül sor az igényelt támogatási összeg folyósítására.

6. Időközi szakmai beszámoló

Egy alkalommal, az inkubációs megállapodás 4. számú mellékletében rögzített 1. mérföldkő elérését követően kötelező benyújtani a kifizetési kérelemmel együtt. A benyújtásra a mérföldkő elérését követően 15 napig van lehetőség. A kifizetési igényléssel együttesen benyújtott szakmai beszámolók a kifizetési igényléssel együtt kerülnek feldolgozásra. Hiánypótlásuk szintén a kifizetési igénylésekkel együtt - a kifizetési igénylés hiánypótlására és tisztázására meghatározott szabályok szerint - történik. A szakmai beszámolóknak a kedvezményezett köteles beszámolni a támogatott projekt eredményességéről és hatékonyságáról, a mérföldkőhöz tervezett eredményt mérő tulajdonságok alapján, így különösen a célokhoz mért előrehaladásról, ideértve a számszerűsített célok mutatóit, továbbá – megfelelő indokolással és a célok aktualizálásával – a céloktól való jelentős eltérésekről. Az inkubátor a beszámoló benyújtásának elmulasztása esetén felfüggeszti, elutasítása esetén felfüggesztheti a támogatás folyósítását a beszámoló szakmai jóváhagyásáig.

7. Inkubációs megállapodás módosítása

Inkubációs megállapodásban rögzítettekben, vagy a startup 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 egy szerződésmódosítás keretében.

A bejelentés sablondokumentum kitöltésével és a kérelemben leírtakat alátámasztó dokumentumok csatolásával történik a fentebb már ismertetett módon: szerverre feltöltés és a dokumentumlistával ellátott központi mailcímeire küldött e-mailes jelzés.

Az inkubátor a beküldéstől számított 10 napon belül elbírálja a kérelmet. A kérelemben írtak tisztázására, alátámasztó dokumentumok pótlására egyszeri hiánypótlással van lehetőség 15 napos határidővel.

A kérelem benyújtása nem jelenti az abban foglaltak azonnali módosulását, az csak a jóváhagyást követően lép hatályba. Vagyis a benyújtás és az elfogadás közti időszakban még az eredeti adatokat vannak érvényben.

Az inkubátor az elfogadásról elektronikusan küld tájékoztatást, melynek melléklete a módosított szöveg/költségvetés... is.

8. Záró kifizetési kérelem ÉS - 9. Záró szakmai beszámoló

A projekt szakmai és pénzügyi befejezése után szükséges benyújtani a befejezési dátumot (=2. mérföldkő elérés) követően. (Projekt fizikai befejezése: Működési kézikönyv 2.5.2 pont.) A benyújtás határideje rögzítve van az inkubációs megállapodásban is. E befejezést követően keletkezett költségeik már nem számolhatóak el, az ez után teljesítettek már nem számítanak bele a projekt eredményeibe. A benyújtás menete, a benyújtandó dokumentumok köre mind a kifizetési kérelem, mind a beszámoló esetében megegyezik az időközi kérelemnél/beszámolónál leírtakkal. Itt már szükséges a teljes projekt költségvetésével elszámolni (támogatás + befektetés). Ekkor igényelhető a visszatartott 10%-os támogatás.

A benyújtást követően az inkubátor 3 napon belül visszajelez a beérkezésről és 15 napos belül ellenőrzi a kérelmet. Az ellenőrzést követően születik meg a döntés és itt van lehetőség hiánypótlás kiírása. Hiánypótlásra többször is lehetőség van 15 napos határidővel. Ennek menete megegyezik a korábbiakkal (e-mailes felszólítás – szerverre töltés e-mailes jelzéssel).

A záró szakmai beszámolóban a vállalt műszaki-szakmai tartalom, eredmények bemutatása mellett szükséges a kötelező nyilvánossági elemek teljesítésének bemutatása is (Kötelező nyilvánosság összefoglalása dokumentumban leírtaknak megfelelően).

Amennyiben a záró kifizetési kérelem teljes mértékben elfogadható, a projekt teljes költségvetése az előírásoknak megfelelően elszámolásra került és a záró szakmai beszámoló is rendben van, valamint a helyszíni ellenőrzés (10. pont) is mindent szabályszerűnek talált, akkor az elfogadó dokumentumok az időközi kérelemnél és beszámolónál leírt módon kiállításra kerülnek az inkubátor által. Hozzá kapcsolódóan a projektzáró dokumentumok is kiállításra kerülnek.

10. Helyszíni ellenőrzés lefolytatása

Az inkubátor által legalább egy helyszíni ellenőrzés lefolytatására sor kerül a projekt zárásának elfogadásáig. Az ellenőrzésen valamennyi projekthez kapcsolódó dokumentum eredeti példánya vizsgálatra kerül a projekt megvalósítási helyszínén. Itt a szabályszerűségek betartásának vizsgálata történik személyesen.

Az ellenőrzés lefolytatása előtt legalább 10 nappal az inkubátor telefonon egyeztet a startuppal (hivatalos kapcsolattartóval) az időpontot illetően, majd e-mailes értesítőt is kiküld.

Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül 2 példányban, melyből egyet a kedvezményezett megkap. Annak tartalma az ellenőrzésen, még az aláírást megelőzően megismerhető és ahhoz megjegyzés fűzhető. Ha valami az ellenőrzés időpontjában hiányzik, úgy az inkubátor a helyszínen intézkedést írhat elő, a jegyzőkönyv annak teljesítését követően léphet hatályba. Az intézkedés teljesítése szerverre feltöltött dokumentumokkal és dokumentumlistát tartalmazó e-mailes jelzéssel történik.

Amennyiben a helyszíni ellenőrzés csalást észlel a projekt megvalósításában, úgy szabálytalansági eljárást indíthat a startup ellen. Addig nem zárható egy projekt, amíg a helyszíni ellenőrzés nem került lefolytatásra és a róla készült jegyzőkönyv hatályba nem lépett.

11. Projekt zárása

Amennyiben az inkubációs megállapodásban és a befektetési szerződésben szereplő valamennyi vállalat teljesült, a kedvezményezett a záró kifizetési kérelmet és a záró szakmai beszámolót benyújtotta és azok elfogadásra kerültek, valamint az inkubátor a helyszíni ellenőrzést is lefolytatta és rendben talált minden, akkor a projekt lezárható.

Ekkor az inkubátor kiállítja a projektzáró dokumentumot és folyósítja a fennmaradó támogatási összeget. Ezzel a projekt lezárult.

Fontos, hogy a záró kifizetési kérelem és a záró beszámoló benyújtása nem egyenlő még a projekt lezárásával, az csak akkor történik meg, amennyiben a benyújtott dokumentumok elfogadásra kerülnek és az inkubátor ki is állítja az elfogadó és lezáró dokumentumokat.

12. Zárás után fennálló kötelezettségek

A projekt zárását követően nincs kötelező fenntartási időszak, de kötelezettségek vannak:

a) Ellenőrzéstűrési kötelezettség: inkubátor, IH, KEHI, ÁSZ, EUTAF, OLAF, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság, Magyar Államkincstár és minden egyéb jogszabályban, vagy egyéb megbízásban, szerződésben feljogosított ellenőrző szervezet. ellenőrzés(ek) tudomásul vételének és az abban való közreműködésnek a kötelezettsége,

b) dokumentumok megőrzési kötelezettsége (a projekt megvalósítás befejezésétől számított 5 évig, de legalább 2027. december 31-ig).

