



OFA Nonprofit Kft.

Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe

Program keretében

Vállalkozóvá válás támogatása komplex szolgáltatásokkal és tőkejuttatással

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Tartalom

1. A Program háttere	4
2. A Program célja	4
3. A Program célcsoportja	4
4. Támogatás forrása és a támogatási konstrukció költségkerete	5
5. Támogatás jogcíme	5
6. A Program megvalósítása	7
6.1. Első komponens lebonyolítása	7
6.1.1. Kötelezően megvalósítandó szakmai tevékenységek	7
6.1.2. A Programban résztvevők a következő képzésben és szolgáltatásokban részesülnek az első komponens keretében	8
6.2. Második komponens lebonyolítása	9
6.2.1. Kötelezően megvalósítandó szakmai tevékenységek	10
6.2.2. A Programban résztvevők a következő szolgáltatásokban részesülnek a második komponens keretében	11
6.2.3. A Programban résztvevőkre vonatkozó feltételek	11
7. Támogatási kérelem benyújtása	12
7.1. Támogatható vállalkozások	13
7.2. Nem támogatható vállalkozások	13
7.3. Elszámolható költségek	13
7.4. A vállalkozások számára nyújtott egyéb tevékenységek támogatásával kapcsolatos szabályok	14
7.5. A projekt nem elszámolható költségei	16
7.6. Nem elszámolható költségek köre	16
7.7. Kötelező vállalások	18
8. Az eljárással kapcsolatos általános szabályok	20
9. Támogatás tartalma, mértéke, kifizetése	21
10. A költségek elszámolhatóságának feltételei	22
11. A támogatott vállalkozás fenntartási kötelezettsége	23
12. Támogatási előleg összegének meghatározása	23
13. Időközi beszámoló	24
14. Időközi kifizetés igénylés	25
15. Záró elszámolásra irányuló kifizetés igénylés	26
16. Összefoglaló táblázat a támogatott vállalkozások beszámolási, kifizetés igénylési és jelentéstételi kötelezettségéről	27
17. Jogkövetkezmények	29
18. A Program területi korlátozása	33

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

19.	A Program időtartama	33
20.	Kifogás	33
21.	Tájékoztatás, ügyfélszolgálat.....	34
22.	Vonatkozó jogszabályok	34
23.	Mellékletek	34

1. A Program háttere

Magyarországon a legfontosabb nettó munkahelyteremtők a mikro- és kisvállalkozások, melyek közel 60%-a egyszemélyes vállalkozás, azaz önfoglalkoztató személyekből áll. E tényt figyelembe véve a Magyar Kormány célul tűzte ki az életképes üzleti tervvel rendelkezők vállalkozási lehetőségeinek bővítését, a vállalkozóvá válást elősegítő és az induló vállalkozások fejlesztését szolgáló intézkedések révén.

2. A Program célja

Az Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe program (továbbiakban: Program) általános célja a vállalkozói aktivitás ösztönzése, az új, fenntartható vállalkozások létrejöttének támogatása.

A Program konkrét célja a Dunaújvárosi járásban csoportos létszámleépítéssel érintett, ugyanakkor vállalkozói szemlélettel rendelkező olyan munkavállalók felkészítése saját vállalkozásuk indítására üzleti tervük kialakításához nyújtott ismeret- és készségfejlesztéssel, vállalkozói képzéssel, valamint pénzügyi támogatással a jóváhagyott üzleti terv alapján indított vállalkozásuk induló költségeihez, akik Magyarország területén **új egyéni, vagy mikrovállalkozásnak** minősülő **társas vállalkozás** indítását tervezik.

3. A Program célcsoportja

Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: OFA Nonprofit Kft. vagy Támogató) által meghirdetett pályázati felhívás **célcsoportját** a munkaerőpiaci szempontból aktív 18-60 év közötti magyar állampolgárok alkotják, akik a 2025. évben a Dunaújvárosi járásban csoportos létszámleépítés keretében foglalkoztatásra irányuló jogviszony megszüntetésével érintettek.

A Program mindenekelőtt azokat célozza, akik vállalkozás indításához üzleti ötlettel, reális elképzeléssel, vállalkozói attitűddel rendelkeznek, és más vállalkozásban többségi tulajdonuk nincs.

A Program keretében **nem támogathatóak** a hazai vagy európai uniós forrásokból megvalósuló vállalkozóvá válást támogató programok keretében korábban támogatásban részesülők.

A támogatott vállalkozások székhelyének Magyarország területén kell lenniük a támogatási és a fenntartási időszak végéig. A célcsoporti körbe tartozást igazoló dokumentumok a támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése és tartalmi értékelése során, valamint a megvalósítás és a fenntartás időszakában bármikor bekérhetőek, azok rendelkezésre állása a projekt megvalósítási időszakában bármikor ellenőrizhető.

A célcsoporti körbe tartozást igazoló dokumentumok:

- személyazonosító igazolvány
- csoportos létszámleépítés keretében történő foglalkoztatási jogviszony megszüntetésének dokumentumai
- Nyilatkozat arról, hogy:
 - a tervezett vállalkozás székhelye Magyarországon lesz
 - a programba való jelentkezéskor, a vállalkozni szándékozónak, más vállalkozásban többségi tulajdona nincs.

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

4. Támogatás forrása és a támogatási konstrukció költségkerete

Finanszírozás forrását: a program keretében rendelkezésre bocsátott, vissza nem térítendő támogatások forrását a Nemzeti Foglalkoztatási Alap biztosítja.

A Program keretében létrejött, induló vállalkozások támogatására rendelkezésre álló forrás 1 170 000 000 Ft vissza nem térítendő támogatás.

5. Támogatás jogcíme

A Program első komponense keretében nyújtandó támogatási intézkedés nem minősül az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak, mivel az új egyéni vagy mikrovállalkozás indítását tervező, vállalkozói szemlélettel rendelkező kedvezményezettek nem minősülnek európai uniós versenyjogi értelemben vett vállalkozásnak.

A Program második komponensében a kedvezményezett vállalkozást Támogató legfeljebb a fenntartási jelentés benyújtásáig térítésmentesen mentorálási, tanácsadási szolgáltatásban részesíti, amely „de minimis” támogatásnak minősül. Fentiek alapján a végső kedvezményezettre jutó, a vállalkozás részére nyújtott csekély összegű („de minimis”) támogatás összege a tőketámogatás és az egy vállalkozásra jutó mentorálási, tanácsadási költségből tevődik össze.

A Program második komponense keretében nyújtott támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, amelyet kizárólag az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet [a továbbiakban: (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet] szabályai alapján lehet nyújtani.

Általános csekély összegű (de minimis) támogatás

A jelen pályázati felhívás alapján nyújtott támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, amelyet kizárólag az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet (a továbbiakban: általános de minimis rendelet) szabályai alapján lehet nyújtani.

Az egy és ugyanazon vállalkozásnak¹ minősülő vállalkozások részére az általános de minimis rendelet hatálya alá tartozó, Magyarországon odaítélt általános csekély összegű támogatás bruttó támogatástartalma² bármely három év során nem haladhatja meg a 300.000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az általános de minimis rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdését is, amelyek fúzió, felvásárlás és szétválás esetére tartalmaznak további rendelkezéseket.

A kedvezményezett vállalkozásnak az általános de minimis rendelet 7. cikkének (4) bekezdése figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének

¹ Az egy és ugyanazon vállalkozásnak az általános *de minimis* rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti vállalkozások minősülnek.

² A bruttó támogatástartalom az általános *de minimis* rendelet 4. cikke alapján számolható ki.

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélését megelőző három év (háromszor háromszázhatvanöt nap) során nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

A támogatást nyújtó a kedvezményezettnek az általános de minimis rendelet 7. cikk (4) bekezdésével összhangban igazolást állít ki a támogatás összegéről bruttó támogatási egyenértékben kifejezve, és annak csekély összegű jellegéről, közvetlenül utalva az általános de minimis rendeletre.

A támogatás euró és forint közötti átváltásánál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdése alapján kell eljárni.

Nem nyújtható általános csekély összegű (de minimis) támogatás az általános de minimis rendelet 1. cikk (1) bekezdése szerint:

- a) az 1379/2013/EU rendelet 5. cikkének a) és b) pontjában meghatározott halászati és akvakultúra-termékek elsődleges előállításával foglalkozó vállalkozásoknak,
- b) az 1379/2013/EU rendelet 5. cikkének a) és b) pontjában meghatározott a halászati és akvakultúra-termékek feldolgozása és forgalmazása területén működő vállalkozásoknak, amennyiben a támogatás összegét a piacon vásárolt vagy forgalomba hozott termékek ára vagy mennyisége alapján határozzák meg;
- c) a mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozásoknak,
- d) a mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozásoknak, a következő esetekben:
 - i. amennyiben a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre;
 - ii. amennyiben a támogatás feltétele az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbadás;
- e) a harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységekhez, nevezetesen az exportált mennyiségekhez, az értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz;
- f) az importáruval szemben belföldi áru használatához kötött támogatás esetében.

Amennyiben egy vállalkozás az általános de minimis rendelet 1. cikke (1) bekezdés a-d) pontokban említett halászati és mezőgazdasági ágazatokban, valamint az általános de minimis rendelet hatálya alá tartozó ágazatokban egyaránt végez tevékenységet, az általános de minimis rendelet szabályait kizárólag ez utóbbi ágazatokban nyújtott támogatásokra kell alkalmazni, feltéve, hogy a kedvezményezett a tevékenységek szétválasztása vagy a költségek megkülönböztetése által biztosítja, hogy az általános de minimis rendelet hatálya alól kizárt ágazatokban végzett tevékenységek nem részesülnek az általános de minimis rendelet szerinti csekély összegű támogatásban.

A támogatás, az (EU) 2023/2832 bizottsági rendelet alapján nyújtott támogatás kivételével, más csekély összegű támogatásokról szóló rendeletek alapján nyújtott csekély összegű támogatással 300.000 eurónak megfelelő forintösszegig halmozható.

Az általános csekély összegű támogatás halmazható azonos elszámolható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmazás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

A több részletben fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékére kell diszkontálni. A diszkontálás céljára és a nettó támogatástartalom kiszámításához az odaítélés idején érvényes referenciárátát³ kell alkalmazni.

A támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őrizni, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a kedvezményezett köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

6. A Program megvalósítása

A Program két, egymásra épülő, egymást kiegészítő komponensből áll, melyek megvalósításába az OFA Nonprofit Kft. külső szolgáltatókat is bevon.

Az első komponens a programba való jelentkezéstől a tervezett vállalkozás megalapításáig tart.

6.1. Első komponens lebonyolítása

A Program meghirdetésének fontos eleme a csoportos tájékoztatók tartása, egy átfogó, a Program területére kiterjedő tájékoztató kampány megszervezése, valamint a célcsoport tájékoztatását és regisztrációját lehetővé tévő honlap (aloldal és online regisztrációs rendszer) kialakítása.

A vállalkozás indítását tervezők toborzásának, bevonásának, a képzések, tanácsadások ütemezésének és az üzleti tervek jóváhagyásának a jelentkezési intenzitás figyelembevételével ütemezett módon kell megvalósulnia. A célcsoporttagok részére az OFA Nonprofit Kft., az első komponens keretein belül folyamatos belépési lehetőséget biztosít a Programba. Az együttműködés kiterjed a célcsoport tagok toborzására, tájékoztatására, a tevékenységek ütemezésének egyeztetésére, a foglalkoztatási szolgálat területileg illetékes osztályának értesítésére a programba vonási szerződés megkötéséről, továbbá a vállalkozás alapításának időpontjáról.

6.1.1. Kötelezően megvalósítandó szakmai tevékenységek

- Célcsoport elérése, tájékoztatása az OFA Nonprofit Kft. székesfehérvári irodájának közreműködésével;

³ Az alkalmazandó referenciárata elérhető itt: <https://tvi.kormany.hu/referencia-rata>

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

- Segítségnyújtás a piacképes vállalkozási ötletek meghatározásában (szolgáltatásnyújtás igénybevételeivel);
- Az átgondolt üzleti ötlettel rendelkezők kompetenciamérése, programba vonása, tájékoztatása;
- Programba bevont célcsoporttagok szűrése (előzetes írásbeli tesztek, szóbeli meghallgatások, valamint a vállalkozói alapkompeticionciák értékelése alapján);
- 90 órás e-learning képzés tartása vállalkozás indításához szükséges ismeretekről;
- Meglévő képzési programok adaptációja a célcsoport specifikumára tekintettel;
- Képzéshez kapcsolódó szolgáltatások (képzési szükségletek felmérése és képzési tanácsadás);
- Képzések szervezése, lebonyolítása;
- A források felhasználásával kapcsolatos pénzügyi, vállalkozási tanácsadás, segítségnyújtás;
- Az egységes üzleti terv sablon és bírálati módszertan szempontrendszer („Üzleti terv sablon” és az üzleti tervek értékeléséhez szükséges „Módszertani útmutató”) kialakítása;
- Egységes elvek mentén kialakított üzleti tervezési módszertan és sablon adaptálása az OFA Nonprofit Kft. online Forráskezelő Rendszerébe, amely alkalmas a létrejött vállalkozások tevékenységének és működésének nyomonkövetésére és értékelésére.

6.1.2. A Programban résztvevők a következő képzésben és szolgáltatásokban részesülnek az első komponens keretében

- Vállalkozási ismeretek képzés. A programba vont jelentkezők a program keretében 90 órás e-learning formában nyújtott képzési program segítségével kaphatják meg a vállalkozás indításhoz szükséges kompetenciákat, megszerezhetik az alapvető jogi, pénzügyi, gazdálkodási, munkaszervezéssel, gazdálkodással és irányítással kapcsolatos ismereteket, megismerhetik a vállalkozási formák típusait, képessé válhatnak előkészíteni önfoglalkoztatónak vagy vállalkozónak válásuk lépéseit. Az általános vállalkozási ismereteken túl, speciális, a támogatási konstrukció feltételrendszerének pályázókkal történő megismertetésére is kiemelt hangsúlyt kell helyezni.
- A képzés elvégzéséhez a szolgáltatást nyújtó felnőttképző intézmény Felnőttképzési Szerződést köt a pályázókkal, mely dokumentumokat feltölti Támogató online Forráskezelő Rendszerébe;
- A képzés sikeres befejezését követően segítségnyújtás, tanácsadás az üzleti terv elkészítéséhez (pl. előzetes piackutatás, tevékenységek tervezése, elvárt végzettség, adózás, pénzügyi tervezés, marketing, értékesítés, cash-flow), valamint az üzleti terv Forráskezelő Rendszerbe történő benyújtásához.
- A képzés sikeres elvégzését és az üzleti terv elfogadását követően a szolgáltatást nyújtó felnőttképző intézmény tanúsítványt állít ki a pályázók részére, mely dokumentumokat feltölti a Forráskezelő Rendszerbe;
- Vállalkozásindítással, a vállalkozás működtetésével összefüggő tanácsadási szolgáltatások;

- Mentori, tanácsadási szolgáltatás: a vállalkozások működésük első két évében, a támogatási időszak alatt, illetve a fenntartási időszakban térítésmentesen nyújtott tanácsadás és mentorálás keretében kiemelt segítséget kapnak a jogszerű működéshez, az adótudatos vállalkozói magatartás kialakításához;
- Workshopok, az ügyfelekkel online (pl. TEAMS) megbeszélések szervezése, jógyakorlatok megosztása;
- Telefonos, illetve elektronikus (e-mail, illetve online), és személyes ügyfélszolgálat biztosítása;
- Az első komponens keretében a pályázók részére nyújtott képzéseket és szolgáltatásokat Támogató térítésmentesen biztosítja a pályázók részére.

6.2. Második komponens lebonyolítása

A második komponens a megalapított vállalkozás támogatási kérelmének benyújtásától, a támogatás megítélésén keresztül, a projekt megvalósítási időszakán át a fenntartási időszak végéig tart.

A második komponens keretében – a Program első komponensében képzésben és szolgáltatásban részesült – azon személyek által alapított vállalkozásoknak nyújtható támogatás, akik a támogatási kérelem benyújtásakor rendelkeznek a képzés sikeres elvégzéséről, jóváhagyott üzleti tervről szóló tanúsítvánnyal, és az általuk létrehozott vállalkozás az üzleti terv jóváhagyását követően alakult meg.

A pályázóknak a képzés **sikeres befejezését követő 30 (harminc) napon belül** el kell készíteniük és bírálatra **be kell nyújtaniuk üzleti tervüket** a Forráskezelő Rendszerbe.

A képzés sikeres elvégzését és az **üzleti terv jóváhagyását igazoló tanúsítvány kiadását követő 30 (harminc) napon belül** a pályázóknak **meg kell alapítaniuk vállalkozásukat** és a Forráskezelő Rendszerbe fel kell tölteniük az „Egyéni vállalkozók nyilvántartása” elnevezésű portálról (<https://evny.nav.gov.hu/portal/>) letöltött nyilvántartási dokumentumot. Társas vállalkozás esetén a következő dokumentumokat kell feltölteni a Forráskezelő Rendszerbe:

- a <https://www.e-cegjegyzek.hu/> felületről a tárolt cégkivonatot
- a társas vállalkozás létesítő okiratát (társasági szerződés, alapító okirat), valamint
- az aláírási címpéldányt.

Az elektronikus pályázatkezelői felületen történő regisztrációs nyilatkozat a társas vállalkozások, illetve egyéni cégek esetében kizárólag 30 (harminc) napnál nem régebbi közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásminta együttes benyújtása esetében érvényes. Egyéni vállalkozás esetén aláírási címpéldány, aláírásminta benyújtása nem szükséges. A benyújtás módjáról információ Támogató honlapján közzétett útmutatóban található.

A vállalkozás megalapítását követő 30 (harminc) napon belül a pályázóknak **be kell nyújtaniuk támogatási kérelmüket**, illetve meg kell kezdeniük a támogatási időszakot. A támogatási időszak tervezett kezdetéről a támogatási kérelem benyújtásakor

nyilatkozniuk kell. A támogatási időszaknak minden esetben naptári hónap első napjával kell kezdődnie és megkezdésének legkésőbbi dátuma 2026. április 1. napja lehet. A támogatási kérelmet Támogató Forráskezelő Rendszerén keresztül szükséges benyújtani.

A támogatást igénylő vállalkozásnak a támogatási kérelemben nyilatkoznia kell arról is, hogy a vállalkozás indításához, a gazdasági tevékenység folytatásához szükséges-e engedély (működési engedély, telephely engedély) és/vagy bejelentés.

A támogatási időszak megkezdéséig az induló vállalkozásnak rendelkezni kell a szükséges engedélyekkel, bejegyzéssel, kivéve, ha a támogatás keretében beszerzésre kerülő eszköz/szolgáltatás feltétele az engedély kiadásának. Ebben az esetben Támogatottnak az első szakmai és pénzügyi beszámoló kapcsán kell igazolnia (alátámasztó dokumentumokkal) a beszerzett eszköz/szolgáltatás szükségességét az engedély kiadásához.

A második komponens keretében a tanúsítvánnyal rendelkező célcsoporttagok által megalapított vállalkozások (továbbiakban: Támogatott) pályázhatnak induló költségeikhez vissza nem térítendő támogatásra (továbbiakban: Támogatás). A támogatási időszak (továbbiakban: támogatási időszak vagy projektidőszak) 12 hónap, mely a Támogatott által a vállalkozás indításának támogatására a jelen felhívás alapján tervezett és jóváhagyott elszámolható költségek felhasználására meghatározott időtartam.

A támogatás első 12 hónapját (projektidőszak) követően a Támogatottak további 12 hónapos fenntartási időszakra vállalnak kötelezettséget, mely időszak alatt vállalkozásukat működtetniük kell. Egyéni vállalkozás a fenntartási időszak alatt nem szüneteltethető.

A Támogatottak legfeljebb 4.500.000 Ft vissza nem térítendő Támogatást igényelhetnek induló vállalkozásuk megalapítására, működtetésére, fejlesztésére, személyi jellegű (bér- és járulék), továbbá eszköz- és szolgáltatás beszerzés költségeire a vállalkozás első évében, az üzleti tervükben szereplő költségeikre. A megítélhető támogatás a projekt elszámolható összes költségének 100%-a.

6.2.1. Kötelezően megvalósítandó szakmai tevékenységek

- A támogatni kívánt vállalkozásokkal a szerződéses jogviszony létrehozása. A szerződéses jogviszony megteremtése Támogatói okirat Forráskezelő Rendszeren keresztül történő kiadásával történik;
- A szerződéses jogviszony létrehozását követően a támogatási előleg Támogatott részére történő kiutalása, melynek célja a vállalkozás indításának megkönnyítése;
- A létrejött vállalkozások működésének és támogatással történő elszámolásának támogatása, dokumentált nyomkövetése és monitoringja a vállalkozás és a támogatott projekt indítását követő két évig;
- A projekt eredményeinek szakmai értékelése, beszámolók elkészítése-

6.2.2. A Programban résztvevők a következő szolgáltatásokban részesülnek a második komponens keretében

- Mentori, tanácsadási szolgáltatás: a vállalkozások működésük első két évében, a támogatási időszak alatt, illetve a fenntartási időszakban térítésmentesen nyújtott tanácsadás és mentorálás keretében kiemelt segítséget kapnak a jogszerű működéshez, az adótudatos vállalkozói magatartás kialakításához;
- A Támogatottak sikeres projektmegvalósítása céljából, szakmai támogató tevékenységként a vállalkozások részére jogi - és pénzügyi tanácsadás nyújtása;
- Workshopok, az ügyfelekkel online (pl. TEAMS) megbeszélések szervezése, jógyakorlatok megosztása;
- Telefonos, illetve elektronikus (e-mail, illetve online), és személyes ügyfélszolgálat biztosítása;
- A második komponens keretében a pályázók részére nyújtott képzéseket és szolgáltatásokat Támogató térítésmentesen biztosítja a Támogatottak részére.

6.2.3. A Programban résztvevőkre vonatkozó feltételek

- Az első komponensben képzésben és szolgáltatásban részesült azon személy által alapított vállalkozásnak nyújtható támogatás, aki a támogatási kérelem benyújtásakor rendelkezik a képzés sikeres elvégzéséről, jóváhagyott üzleti tervről szóló tanúsítvánnyal, és az általa létrehozott vállalkozás az üzleti terv jóváhagyását követően alakult meg.
- Az első komponensben részt vett, majd vállalkozóvá vált személynek rendelkeznie kell Ügyfélkapu+, vagy Digitális Állampolgárság (DÁP) regisztrációval.
- A pályázónak vállalnia kell, hogy a támogatás során a Program első komponensében jóváhagyott üzleti tervét valósítja meg, a vállalkozás TEÁOR szerinti, illetve egyéni vállalkozók esetében az ÖVTJ szerinti főtevékenysége megegyezik az üzleti tervben meghatározott főtevékenységgel, továbbá főtevékenységét a támogatási időszak alatt nem módosítja, kivéve az előre nem látott, elháríthatatlan okból bekövetkező esemény (vis maior) miatt kialakult helyzetet, mely esetben a főtevékenységet a Támogató engedélyével módosíthatja.
- Amennyiben a tanúsítvánnyal rendelkező személy társas vállalkozást alapít, abban minősített többségi tulajdonnal (75%) kell rendelkeznie, valamint be kell töltenie a vállalkozás vezető tisztségviselői pozícióját.
- Amennyiben tanúsítvánnyal rendelkező személyek (legfeljebb 3 fő) alapítanak közös társas vállalkozást, akkor abban minden ilyen személynek ténylegesen munkát kell végeznie, továbbá abban együttesen minősített többségi tulajdonnal (75%) kell rendelkezniük, illetve a tanúsítvánnyal rendelkező személyek egyenkénti tulajdoni hányadainak meg kell haladnia a tanúsítvánnyal nem rendelkező személy(ek) együttes tulajdoni hányadát, és a vállalkozás vezető tisztségviselői pozícióját tanúsítvánnyal rendelkező személynek, vagy személyeknek kell betöltenie.
- A vállalkozást alapítónak a támogatott vállalkozásban személyes közreműködőként kell részt vennie, egyéni vállalkozó esetén főfoglalkozású vállalkozóként, társas vállalkozás esetén főállású munkaviszony keretében.

- A támogatási kérelem benyújtásakor a támogatást igénylő más vállalkozásban, cégben közvetlen vagy közvetett többségi befolyást biztosító részesedéssel nem rendelkezhet, illetve annak egyedüli vagy többségi tulajdonosa nem lehet, más vállalkozásban, cégben nem tölthet be vezető tisztségviselői pozíciót.
- A támogatott vállalkozás a devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő jogi személy, egyéni vállalkozó, illetve egyéni cég lehet, amelynek bejegyzett székhelye Magyarországon található.
- A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.
- A támogatás fogadására, pénzforgalmának lebonyolítására, illetve az esetleges visszafizetések teljesítéséhez legkésőbb a támogatási kérelem benyújtásakor rendelkeznie kell saját pénzforgalmi fizetési számlával. Javasolt a támogatást igénylő vállalkozásnak a támogatás fogadására önálló pénzforgalmi számlával rendelkeznie egyéni vállalkozó esetében is. A támogatás kizárólag Magyarországon vezetett pénzforgalmi számlára utalható.
- A támogatott vállalkozásnak vállalnia kell, hogy regisztrál a köztartozásmentes adózói adatbázisba (KOMA). A támogatás kifizetésének feltétele, hogy a támogatást igénylő szerepeljen a köztartozásmentes adózói adatbázisban, melynek ügyintézési ideje alatt az adóhatóság által kiállított igazolással is alátámaszthatja, hogy a vállalkozásnak nincs köztartozása.
- A vállalkozásindításhoz kapcsolódó (továbbadott) támogatás az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak minősül, és azt az OFA Nonprofit Kft. kizárólag csekély összegű (de minimis) támogatásként nyújthatja a támogatott vállalkozások részére.
- A támogatást igénylő vállalkozásnak nyilatkoznia szükséges a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg az adott vállalkozás által a megalapítás óta az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet vagy más, csekély összegű támogatásokra vonatkozó rendeletek alapján kapott csekély összegű támogatásokról. Az OFA Nonprofit Kft-nek a továbbadott csekély összegű támogatásokról nyilvántartási rendszert kell vezetnie.
- A megvalósított projekt más pályázati forrásból támogatásban párhuzamosan nem részesülhet.

A fenti feltételeknek történő megfelelést a Támogató helyszíni ellenőrzés során is vizsgálhatja.

7. Támogatási kérelem benyújtása

A Program második komponensében a képzést és az üzleti terv jóváhagyását követően létrejött vállalkozások támogatási kérelmüket, a benyújtás felfüggesztéséig vagy a keret kimerüléséig, de legkésőbb **2026. március 16. napjáig** nyújthatják be. A benyújtási lehetőség felfüggesztéséről vagy a keret kimerüléséről a Támogató a honlapján közleményt tesz közzé.

A támogatási kérelem benyújtásához szükséges információk a Támogató honlapján (<https://ofa.hu/>) kerülnek közzétételre.

7.1. Támogatható vállalkozások

Támogatott vállalkozás – jogi forma szerint – az alábbiak egyike lehet:

- GFO 113 – Korlátolt felelősségű társaság;
- GFO 117 – Betéti társaság;
- GFO 231 – egyéni vállalkozó;
- GFO 228 – egyéni cég;
- GFO 232 – egyéb önálló vállalkozói tevékenységet végzők;

7.2. Nem támogatható vállalkozások

Nem támogatható olyan vállalkozás:

- amely felnőtt tematikájú (szexuális tartalmú, illetve 18 év feletti vendégkört kiszolgáló) szolgáltatást nyújt, és ahhoz kapcsolódó tevékenységet végez;
- amely lízing tevékenységet végez;
- amely a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét – kölcsönzési cél kivételével – bérbeadási célra kívánja felhasználni;
- amelynek tevékenysége nem felel meg az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló (EU) 2023/2831 bizottsági rendeletben foglaltaknak;
- amely végelszámolás, jogerős végzéssel elrendelt felszámolási-, csőd-, kényszerítési, a megszüntetésére irányuló egyéb, vagy egyéb a támogatást igénylő fizetéseképtelenségével összefüggésben indult eljárás alatt áll;
- amely nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése⁴ szerinti követelménynek;
- amely esetében a megvalósítási helyszín nem alkalmas a projekt megvalósítására;
- amely elsődleges mezőgazdasági terméket állít elő.

7.3. Elszámolható költségek

A támogatott vállalkozás által megvalósítandó **kötelező tevékenységek és e tevékenységekhez kapcsolódó elszámolható költségek köre:**

- Foglalkoztatás a 12 hónapig tartó támogatási időszakban. A foglalkoztatáshoz kapcsolódó elszámolható költségek:
 - bérköltség (munkaviszony),
 - vállalkozói kivét,
 - a hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok (a kisadózó vállalkozók tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény szerint adózók kivételével)
- Foglalkoztatáshoz kapcsolódó költségként havonta a személyi jellegű költségek, valamint a hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok

⁴ Költségvetési támogatás annak nyújtható, aki *

a) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,

b) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és

c) * átlátható szervezetnek minősül.

számolhatóak el, a támogatási időszak egy éve alatt összesen legfeljebb 3.000.000 Ft értékben.

- Vállalkozásindítási tevékenységek és kapcsolódó költségek (cégalapítás, kötelező engedélyek beszerzése, eszközbeszerzés, eszközbérlés, a gazdasági tevékenység ellátásához szükséges üzlethelyiség- vagy irodabérlés, információs technológia-fejlesztés, piacra jutás támogatása, anyagbeszerzés, immateriális javak beszerzése).
- A vállalkozás indításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez szükséges tevékenységek egyéb beruházási és dologi költségei, amelyek a személyi jellegű költségek 50 %-ának mértékéig tervezhetőek (maximum 1.500.000 Ft értékben).
- Amennyiben a támogatást igénylő vállalkozást, tanúsítvánnyal rendelkező több személy együtt alapítja, és a vállalkozás megfelel a 6.2.3. pontban rögzített feltételeknek, akkor a foglalkoztatásukhoz kapcsolódó személyi jellegű költségek, valamint a hatályos jogszabályok szerinti, a munkáltatót terhelő adók és járulékok számolhatóak el, a támogatási időszak egy éve alatt összesen a tanúsítvánnyal rendelkező személyenként legfeljebb 3.000.000 Ft értékben.
- Amennyiben a támogatást igénylő vállalkozást tanúsítvánnyal rendelkező több személy együtt alapítja, és a vállalkozás megfelel a 6.2.3. pontban rögzített feltételeknek, akkor az üzleti tervnek megfelelő, és a vállalkozás indításához szükséges tevékenységekre a vállalkozás fejlesztéséhez kapcsolódó elszámolható költségek maximum 50%-ának mértékéig terjedő egyéb elszámolható támogatások összege a tanúsítvánnyal rendelkező személyek száma alapján kumulálódik.

További elszámolási szabályok:

- A támogatás nem minősül bevételnek!
- A vállalkozás megalapításához, illetve a működéshez szükséges engedélyek megszerzéséhez kapcsolódó költségek a vállalkozás bejegyzésének napjától számolhatóak el.
- A támogatási időszakban beszerzett beruházási és dologi költségek kizárólag a támogatási kérelem benyújtásának napjától számolhatóak el.

7.4. A vállalkozások számára nyújtott egyéb tevékenységek támogatásával kapcsolatos szabályok

- A Támogatott vállalkozás az üzleti tervének megvalósításához és a vállalkozás indításához a személyi jellegű ráfordításokra elszámolható költségek maximum 50%-ának mértékéig terjedő mértékben igényelhet támogatást az alábbi, üzleti tervben részletezett vállalkozás indításához és fejlesztéséhez kapcsolódó költségek fedezetére:
 - Projekt előkészítési tevékenységek (cégalapítás hatósági díjai, cégalapításhoz kapcsolódó ügyvédi szolgáltatás igénybevétele, alapításhoz, működéshez szükséges kötelező engedélyek beszerzésének igazgatási, eljárási költségei, működéshez szükséges kötelező engedélyek megszerzéséhez szükséges beszerzések költségei, illetékek, szakhatósági engedélyek beszerzéséhez szükséges mérnöki tanácsadás). Az előkészítési tevékenységbe nem értendő bele az üzleti terv elkészítése, illetve a vállalkozás elindításához és működtetéséhez kapcsolódó tanácsadói költségek.

- Eszközbeszerzés: új eszközök beszerzése, beleértve a szállítást, üzembe helyezést, betanítást közvetlenül az eszközhöz kapcsolódva. Használt eszköz beszerzése nem támogatott.
- Eszközbérlés: a tervezett gazdasági tevékenységhez kapcsolódó munkavégzéshez szükséges, a megfelelő munkafeltételek biztosításához szükséges eszköz bérlése a támogatási időszak alatt.
- Ingatlanbérlés: a tervezett gazdasági tevékenység ellátásához szükséges üzlethelyiség, telephely/ fióktelep vagy iroda bérlése Magyarország területén a támogatási időszakhoz kapcsolódóan.
- Információs technológia-fejlesztés, beleértve az online megjelenés, e-kereskedelem és egyéb e-szolgáltatások, modern vállalatirányítási és termelési környezet kialakításához kapcsolódó komplex vállalati infokommunikációs fejlesztések, üzleti alkalmazások támogatását is [új hardver eszközök, szoftver; domain név regisztráció és a hozzá tartozó web tárhely egyszeri díja, domain név regisztrációhoz kapcsolódó honlap készítés (kötelező, amennyiben a domain regisztrációra is igényel támogatást)]. A támogatásról szóló információ megjelenítésének biztosítása a honlapon az alábbi mondat megjelenítésével:
>>A vállalkozás létrehozását és fejlesztését az „Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe” elnevezésű program keretében az OFA Nonprofit Kft. támogatta. A támogatás forrását a Nemzeti Foglalkoztatási Alap biztosította.>>
- Immateriális javak beszerzése: harmadik féltől piaci áron megvásárolt szabadalmak és egyéb immateriális javak (pl. licenc, oltalom), valamint ezen immateriális javakhoz (szellemi termékekhez) kapcsolódó hasznosítási jogok bekerülési értékének támogatási időszakra arányosított része, amennyiben a tranzakcióra a piaci feltételeknek megfelelően került sor.
- Piacra jutás támogatása: piaci megjelenés (vásárokon, kiállításokon való részvétel), marketingeszközök elkészítése, beszerzése, design tervezés (honlap, szórólap, hirdetés a helyi újságokban).
- Anyagbeszerzés: anyagköltségek, a támogatott tevékenység végzéséhez szükséges anyagbeszerzés.
- Általános vállalatirányítási tevékenység: könyvelés, bérszámfejtés projektre és projektidőszakra arányosított költségei; dokumentációs, irattározási, archiválási költségek; postai, telekommunikációs, adminisztrációs költségek; közüzemi díjak és szolgáltatások, rezsi költségek (amennyiben az elszámolni kívánt számla a támogatott nevére szól), takarítás, hulladékgazdálkodás, őrzés; biztosítási díj (pl. iroda, üzlethelyiség biztosítása); fizetési számla nyitásának költsége, amennyiben a projekt megvalósításához elkülönített fizetési számla nyitására kerül sor, a fizetési számlához tartozó havi bankköltségek, havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költség).
- Egyéb, a támogatott tevékenységhez kapcsolódó szakértői szolgáltatás költségei, tréning, tanfolyamok, továbbképzések költségei, tanácsadás, marketingtanácsadás, tevékenységhez fűződő speciális szakmai tanácsadás, értékesítési tanácsadás.

7.5. A projekt nem elszámolható költségei

A projektben támogatásként nem számolhatóak el azok a költségek, melyek nem kapcsolódnak a projekt tevékenységéhez, nem a projekt időszaka alatt keletkeztek (kivéve a projekt előkészítési költségeket), a nem támogatható tevékenységek körébe tartoznak, vagy a támogatható tevékenységekhez kapcsolódnak, de jelen felhívás szerint nem elszámolható költségek.

A projekt megvalósítása során – egy rögzített eljárás keretében, a Forráskezelő Rendszerben – van lehetőség költségvetés-módosításra változásbejelentés útján, melyhez szükséges sablon Támogató honlapján elérhető.

7.6. Nem elszámolható költségek köre

- infrastrukturális javak vásárlása;
- föld-, telek-, ingatlan vásárlás;
- levonható áfa;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás formájában;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- deviza-átváltási jutalék;
- pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- jármű (gépjármű, vízi jármű, légi jármű, vasúti jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése, eszköz lízingelése;
- a projekt megvalósításában résztvevőktől és a döntéshozatalban érintettektől és/vagy Ptk. szerinti hozzátartozóitól⁵, valamint azok vállalkozásaitól beszerzendő eszközökhöz, vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó bármely költség;
- jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható;
- olyan bérköltségek, melyet nem a munkáltató fizet meg, vagy azt a munkáltató visszaigényelheti (pl. apai pótszabadság, táppénz munkáltatói hozzájáruláson felüli része)
- a meglévő, nem a projekt keretében beszerzett informatikai eszközök felújítási, karbantartási költsége;
- műszaki eszközök felújítási, karbantartási költségei
- vállalkozás indításához, vállalkozás fenntartásához kapcsolódó mentorálás költsége;
- számviteli törvény szerint nem elszámolható költség;
- nem támogatható tevékenységhez kapcsolódó költség.

A projekt keretében az elszámolni kívánt költségek esetén nettó 200.000 Ft feletti értékű beszerzés esetén a piaci ár vizsgálata kötelező, legalább 3 db, a megrendelés napját

⁵ 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 8:1. § szerinti közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon (például szülő, nagyszülő, dédszülő, gyermek, unoka, dédunoka), az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

megelőző – 90 napnál nem régebbi – egymástól független és a beszerzés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező gazdasági szereplőtől árajánlat beszerzésével és összehasonlításával szükséges alátámasztani. A betervezett, elszámolni kívánt költség nem haladhatja meg a beszerzett ajánlatok közül a legkedvezőbb árajánlat mértékét.

Az árajánlatok bekérésére vonatkozó előírások:

- A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás, kizárólagos gyártói, forgalmazási jog, sajátos, egyedi termék). Az egyedi jelleg igazolásához Támogatottnak egy nyilatkozatot szükséges beszereznie a szolgáltatótól, beszállítótól arra vonatkozóan, hogy az adott eszköz vagy szolgáltatás vonatkozásában egyedi forgalmazói jogokkal rendelkezik.
- Költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a piaci árat, és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető legyen.
- A kereskedelmi forgalomban beszerezhető eszközök esetén az ajánlattevő ajánlatával egyenértékű lehet a hivatalos árajánlatok bemutatása is (pl. forgalmazó cégek honlapja), amennyiben az összehasonlíthatóság garantált.
- Igénybe vett szolgáltatások esetén a feladat meghatározása, olyan részletezettséggel, melynek alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be és az összehasonlíthatóság biztosítható.

Az árajánlatoknak kötelezően tartalmazni kell az alábbiakat:

- az ajánlatkérő és az ajánlattevő nevét, címét, adószámát, elérhetőségét, papíralapú ajánlat esetén ajánlattevő cégszerű aláírását;
- az ajánlat tárgyának pontos megnevezését, típusát, műszaki paramétereit, részletes szakmai tartalmát/jellemzőit;
- járulékos szolgáltatások (üzembe helyezés, betanítás stb.) tartalmát és összegét;
- az árajánlat érvényességét és/vagy az ajánlat kiállításának dátumát, amely a megrendelés napját megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
- a mennyiségi egységet, a mennyiséget, az egységárat, a nettó árat, az áfát és a bruttó árat.

A beérkezett árajánlatok elbírálására vonatkozó szabályok:

- Az árajánlatok kiértékeléséről árajánlat összehasonlító táblázat benyújtása szükséges, melyhez szükséges sablon Támogató honlapján elérhető.
- Amennyiben az árajánlat összege nem forintban van meghatározva, szükséges azt átszámítani forintra az árajánlat napjára vonatkozó MNB hivatalos középárfolyamán.
- Nem magyar nyelvű árajánlat esetében pontos, részletes magyar nyelvű fordítást is szükséges mellékelni a teljes árajánlatról (hivatalos fordítás nem előírás).
- A műszaki-szakmai feltételeknek megfelelő ajánlatok közül az összességében legkedvezőbb (legalacsonyabb értékű) ajánlat benyújtóját kell szerződéses partnerként kiválasztani.

Felhívjuk figyelmét, hogy az árajánlatok és a benyújtott támogatási kérelemben szereplő

tevékenységek elnevezésének, költségeinek és a tervezett beszerzés adatainak meg kell egyezniük. Az árajánlatok szakmai szöveges leírásából világosan ki kell derülnie, hogy az adott tevékenységhez milyen konkrét munkafolyamatok tartoznak, s ezeket a Támogatott profiljára szabva szükséges összeállítani. Amennyiben az árajánlat csak általánosságban tartalmazza az adott tevékenység szakmai jellemzőit, nem fogadható el.

Nem fogadható el olyan árajánlat, amelyben a támogatási kérelmet benyújtó a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozója tulajdonosi/fenntartói jogokat gyakorol, és fordítva: amely személy, illetve szervezet tulajdonosa vagy nevében nyilatkozatra jogosult személy, vagy mindezek közeli hozzátartozója a kérelmező.

7.7. Kötelező vállalások

A támogatott vállalkozásoknak az alábbi kötelező vállalásokat kell teljesítenie:

- Támogató az első komponens keretében támogatott magánszemély részére a vállalkozói képzés megkezdését megelőzően Programba Vonási Okiratot (a továbbiakban: PVO) bocsát ki, a Program keretében megvalósuló vállalkozói képzés, tanácsadás, üzleti terv bírálat és mentorálás szolgáltatások igénybevétele céljából. A PVO-ban rögzítésre kerül, hogy a Támogató az üzleti terv jóváhagyását követően létrehozott egyéni vagy társas vállalkozás számára mentorálási, nyomkövetési és monitoring szolgáltatást nyújt, amelynek célja a létrehozott vállalkozás sikeres működtetésének, fenntarthatóságának és az üzleti tervben foglaltak megvalósításának segítése. A PVO alapján a mentorálási szolgáltatást a támogatási kérelemben megadott támogatási időszak kezdő napját követő két évig a Támogató által meghatározott alkalommal és időtartamban (tervezetten évente 4-6 alkalommal, alkalmanként 1,5-2 órában) támogatott vállalkozás kötelező jelleggel igénybe vesz. A mentorálási szolgáltatás igénybevétele az időszaki - és a záróbeszámoló elfogadásának egyik feltétele.
- A második komponensben támogatott projekt megkezdésének a támogatás során elszámolni tervezett önfoglalkoztatás támogatási kérelmében megadott támogatási időszakának kezdő napja minősül (amely minden esetben csak adott hónap első napja lehet).
- A támogatási időszak vége a támogatási időszak kezdő időpontjától számított 12. hónap vége, amely egyben a projekt fizikai befejezési időpontjának is minősül.
- A támogatási időszak kezdő dátuma – különösen indokolt esetben – a Támogatott kérésére a Támogató hozzájárulásával módosítható.
- A projekt fizikai befejezésének időpontját magában foglaló lezárt teljes üzleti évben realizált nettó árbevétele, egyéni vállalkozók esetében az adóalapba beszámított bevétele eléri a minimum 1.000.000 Ft-ot.
- A 12 hónapos, foglalkoztatásra irányuló támogatási időszak után további 12 hónapig fenntartja vállalkozását, egyéni vállalkozás esetében azt nem is szünetelteti. A fenntartási időszak a projekt fizikai befejezési időpontja utáni (tehát a támogatási időszak kezdő időpontjától számított 12. hónap végét követő) első napon indul és a fenntartási időszak kezdő időpontjától számított 12. hónap végén fejeződik be. A vállalkozás fenntartásának minősül, ha az egyéni vállalkozás vagy a betéti társaság a 2013. évi CLXXVI. törvény egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról (továbbiakban: Átalakulási tv.) alapján korlátozt

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

felelősségű társasággá alakul, és a jogutód vállalkozását a támogatási időszakot követő 12. hónap végéig fenntartja.

- Amennyiben a támogatott magánszemély vállalkozásának fenntartását az Átalakulási tv. szerint újonnan létrehozott korlátolt felelősségű társasággal teljesíti, a Támogatói okirat módosítása szükséges, amelyben rögzítésre kerülnek mind a korábbi, mind az újonnan létrejött vállalkozás adatai, illetve az az időpont, melytől kezdődően a fenntartási kötelezettség hátralevő részét a támogatott magánszemély újonnan létrejött vállalkozásával teljesíti.

A fenntartási kötelezettség előre nem látott, elháríthatatlan okból bekövetkező (vis maior) helyzet miatti nem teljesítése az elszámolt támogatási összeg arányos visszakövetelését vonhatja maga után.

A fenntartási kötelezettség Támogatottnak felróható okból történő nem teljesítése, a fenntartási kötelezettség teljesítésének elmulasztása a megítélt, elszámolt támogatási összeg teljes visszakövetelését vonhatja maga után.

- A projekt megvalósításáról Támogatott időközi és záró szakmai és pénzügyi beszámolóiban (melyek a vállalkozás időközi, illetve záró kifizetési igénylésének részét is képezik), a fenntartásáról és a kötelező vállalások teljesítéséről fenntartási jelentésben számol be Támogató felé.
- A projekt fenntartását és a kötelező vállalások teljesítését Támogató ellenőrzi, melyet a támogatott vállalkozás segíteni és túrni köteles.
- A támogatást igénylő vállalkozásnak nyilatkoznia szükséges a Támogatóhoz benyújtott támogatási kérelemben az alábbiakról, amelyet a Támogató helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizhet:
 - a vállalkozás indításához, a gazdasági tevékenység folytatásához szükséges-e engedély (működési engedély, telephely engedély) és/vagy jegyzői bejelentés;
 - a vállalkozás TEÁOR besorolás szerinti, egyéni vállalkozás ÖVTJ szerinti tevékenysége(i);
 - a vállalkozás mikro-, vagy kisvállalkozásnak minősül-e;
 - az üzleti tervben tervezett támogatott projekt megvalósítása más támogatásban nem részesül.
- A támogatottnak a támogatási jogviszonnyal kapcsolatos iratokat a Támogatói okirat kibocsátását, sikeres projektmegvalósítás esetén a lezáró levél megküldését követő 10 évig kell hiánytalanul megőriznie és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a Támogatott köteles azokat vállalkozásának székhelyén, vagy a Támogató irodájában bemutatni.
- Támogatott által a pályázati folyamat során, korábban megadott személyes, valamint a vállalkozásra vonatkozó megadott adatokban bekövetkezett bármilyen változást **köteles Támogató felé 8 napon belül bejelenteni.**

A csecsemőgondozási díj folyósítása melletti munkavégzés szabályozása tekintetében a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvényben foglaltak az alkalmazandó.

8. Az eljárással kapcsolatos általános szabályok

A benyújtott kérelmeket a Támogató 60 (hatvan) napon belül bírálja el. Amennyiben Támogatonak a kérelem elbírálásához más szerv adataira van szüksége, mely nem áll rendelkezésre, akkor a kérelem elbírálását felfüggeszti. A felfüggesztés időtartama az adatszolgáltatás teljesülését követő legfeljebb 15 napig tarthat.

Ha a kérelem hiányos vagy egymásnak ellentmondó adatokat tartalmaz, vagy más okból hibás, akkor Támogató Támogatottat, legfeljebb kétszeri alkalommal hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlás teljesítésére rendelkezésre álló határidő minimum 3, maximum 15 nap lehet és a határidő nem hosszabbítható meg. A határidőn túl teljesített hiánypótlást Támogató nem köteles figyelembe venni. Az ügyintézési határidő a kérelem beérkezését követő napon kezdődik és nem számít bele a hiánypótlási felhívás tényleges teljesítéséig vagy a felfüggesztés megszűnéséig tartó időtartam. A határidőbe nem számít bele Támogató működését, beleértve az elektronikus kapcsolattartást biztosító információs rendszerek használatát ellehetetlenítő üzemzavar, üzemszünet.

A támogatási kérelem elbírálása során és a Támogatói okiratban foglaltak teljesítésének ellenőrzésére Támogató – valamint a kérelem benyújtását követően, a támogatási jogviszony fennállása alatt a Támogató feladatainak teljesítését ellenőrizni jogosult szervek – helyszíni ellenőrzés lefolytatására jogosult a Támogatott Magyarország területén található székhelyén, telephelyén, fióktelepén, a követelés megállapításához, valamint a megállapított követelés végrehajtásához kötődő jog elévüléséig. A helyszíni ellenőrzés során ellenőrizni kell, hogy a támogatási kérelemben, valamint a Támogatói okiratban foglaltak teljesítésével összefüggő adatok, tények, körülmények megfelelnek-e a valóságnak és a jogosultsági, valamint támogathatósági feltételeknek.

Támogatott köteles a helyszíni ellenőrzés során a megbízólevéllel rendelkező ellenőrökkel a helyszíni ellenőrzés szabályszerű lefolytatása érdekében együttműködni, az ellenőrzés véghezviteléhez szükséges felvilágosítást megadni, a támogatási kérelemmel, kifizetési igényléssel vagy beszámolóval kapcsolatos, valamint a támogatási jogviszonnyal összefüggésben keletkezett iratok eredeti példányát az ellenőrök kérésére rendelkezésre bocsátani.

A támogatási kérelmet el kell utasítani vagy a Támogatói okiratot vissza kell vonni, ha Támogatott a helyszíni ellenőrzést az akadályozás befejezésére vonatkozó felszólítás ellenére ismételten vagy továbbra is akadályozza, vagy azt teljes egészében meghiúsítja.

Támogatottnak a támogatási jogviszonnyal kapcsolatos iratokat, a Támogatói okirat kibocsátását, sikeres projektmegvalósítás esetén a lezáró levél megküldését követő 10 évig kell megőriznie.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről, és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet - GDPR) előírásaiból fakadó kötelezettségek:

- Támogató a támogatási kérelem feldolgozásakor és azt követően kezeli a Támogatott, illetve a kedvezményezett által benyújtott adatlapokon és azok mellékleteiben feltüntetett személyes adatokat, a www.ofa.hu honlapon is elérhető Adatvédelmi tájékoztatóban szereplő adatkezelési célok és jogalapok mentén. Támogatott felelős az általános adatvédelmi rendelet előírásainak betartásáért. A projekt adatlapon és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (Támogatott végső kedvezményezettjei, szállítóinak, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak Támogatott általi kezelése és Támogató számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az adatkezelő jogos érdeke, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető. Támogatottnak a projekt megvalósítási szakaszában is meg kell felelnie a fenti előírásoknak.

Amennyiben az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat, illetve a projekt megvalósítása során kétség merül fel, úgy Támogató számára a releváns dokumentumokat be kell nyújtani.

9. Támogatás tartalma, mértéke, kifizetése

A tanúsítvánnyal rendelkező egy személy által alapított, és jóváhagyott üzleti tervvel rendelkező pályázó vállalkozás által igényelhető támogatás maximumösszege 4.500.000 Ft lehet (a személyi jellegű költség teljes, támogatási időszak alatti összege 3.000.000 Ft, az egyéb, személyi jellegű költségen kívüli támogatás összege pedig 1.500.000 Ft).

Amennyiben a pályázó vállalkozást tanúsítvánnyal rendelkező több személy alapította, és a pályázó vállalkozás megfelel a 6.2.3 pontban rögzített feltételeknek, **akkor a pályázó vállalkozás által igényelhető támogatás maximumösszege a személyi jellegű költségek teljes, támogatási időszak alatti összege a tanúsítvánnyal rendelkező alapító személyek száma × 3.000.000 Ft lehet, és az egyéb, személyi jellegű költségen kívüli támogatás összege a tanúsítvánnyal rendelkező alapító személyek száma × 1.500.000 Ft lehet.**

- A támogatás személyi jellegű költségek, valamint a vállalkozás indításához szükséges egyéb tevékenységek finanszírozására használható fel. A vállalkozás indításához szükséges bérjellegű költségen kívüli eszközbeszerzések, beruházások költségei a vállalkozás önfoglalkoztatásának és munkavállaló(k) foglalkoztatásának személyi jellegű ráfordításai 50%-ának mértékéig finanszírozhatóak.
- A megítélhető támogatás a projekt elszámolható összes költségének maximum 100%-a.
- Előleg a támogatási kérelemmel egyidejűleg igényelhető: összege a támogatott vállalkozás 6 havi személyi jellegű költségének, illetve a személyi jellegű költségek

legfeljebb 50%-át elérő egyéb, nem bérjellegű költségek összege, legfeljebb a megítélt támogatási összeg 50%-a.

- Támogatási időszak (projektidőszak): 12 hónap
- Szakmai beszámolót a projekt megkezdését követően az alábbi ütemezésben nyújt be a támogatott vállalkozás: két negyedéves időszaki, egy féléves, a 12 hónap támogatási időszakot lezáró záró beszámoló, valamint a 12 hónap fenntartási időszakot lezáró fenntartási jelentés.
- Pénzügyi beszámolót és Kifizetési igénylést a projekt megkezdését követően 3, illetve 6 hónapos időszakról nyújthat be a támogatott vállalkozás, de a benyújtás minden esetben az aktuális időközi szakmai beszámolóval egyidőben történik.
- Az első Időszaki pénzügyi beszámoló és Kifizetési igénylés benyújtása Időszaki előzetes kifizetés igénylésének minősül. Az Időszaki előzetes kifizetés összege legfeljebb 750.000 Ft, mely a Kifizetési igénylés és a szakmai beszámoló beérkezését és ellenőrzését követően a támogatott vállalkozás fizetési számlájára átutalásra kerülhet, amennyiben a vállalkozás a köztartozásmentes adózói adatbázisban szerepel.
- A záró kifizetés csak az előleg és az Időszaki előzetes kifizetés teljes összegével való elszámolást követően teljesíthető.

10. A költségek elszámolhatóságának feltételei

- A támogatott projekt elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a jóváhagyott üzleti tervet figyelembe véve a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, vállalkozásindítási és vállalkozásfejlesztési célokat szolgálnak, szerepelnek a jelen Felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.
- A vállalkozás megalapítását és a támogatási kérelem vállalkozás által történő benyújtását követően az üzleti tervben elfogadott, elszámolható egyéb eszközök, beruházások, szolgáltatások beszerzése saját felelősségre megkezdhető. A Támogatás keretében kizárólag a támogatási kérelem benyújtásának napjától a támogatási időszak (12 hónapos projektidőszak) végéig beszerzett beruházási és dologi költségek számolhatóak el. A vállalkozás megalapításához, illetve a működéshez szükséges engedélyek megszerzéséhez kapcsolódó költségek a vállalkozás bejegyzésének napjától elszámolhatóak.
- A költségek elszámolhatóságának végső időpontja a támogatási időszak utolsó napja. Felhívjuk a Támogatott figyelmét, hogy a támogatási időszak meghatározásakor vegye figyelembe az alábbiakat:
 - támogatási időszak első napja naptári hónap első napja lehet;
 - a támogatási jogosultság vizsgálata és a támogatás kifizetése a teljes hónapra történik;
 - a támogatási időszak első napja nem lehet 2026. április 1. napjánál későbbi dátum.
- A benyújtott projekt más vállalkozóvá válást támogató pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A támogatást igénylő más pályázati felhívásra is benyújthatja támogatási kérelmét, de több nyertes támogatási kérelem esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi

igénybe. Az elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható, a támogatott vállalkozás azonban visszatérítendő támogatást igényelhet a kedvezményes, vagy 0%-os hitelprogramok keretében. A támogatott tevékenységtől (támogatott projekttől) elkülönített további projektekre (pl. tevékenységbővítés, kutatás-fejlesztés, új melléktevékenység támogatása, európai uniós fejlesztési támogatások, munkahelyteremtés, alkalmazotti bér- vagy rezsitámogatás, támogatási időszakot követően megvalósuló projektek) további pályázati támogatás igénybe vehető azzal a feltétellel, hogy a jelen támogatás keretében finanszírozott tevékenységekre nem lehet más pályázatból származó támogatást fordítani.

11. A támogatott vállalkozás fenntartási kötelezettsége

A támogatott vállalkozást a támogatási időszakot követő 12 hónapban fenntartási kötelezettség terheli. A fenntartási kötelezettség tartalma:

- A támogatási időszak után további 12 hónapig fenntartja vállalkozását, egyéni vállalkozás esetében azt nem is szünetelteti.
- A projekt fizikai befejezésének időpontját (a támogatási időszak utolsó napja) magában foglaló gazdasági, naptári évben realizált nettó (ár)bevétele, egyéni vállalkozók esetében az adóalapba beszámított bevétele eléri a minimum nettó 1.000.000 Ft-ot.

Támogató a vállalkozás, egyéni vállalkozás fenntartási kötelezettségének teljesítését a cégnyilvántartás, vagy az egyéni vállalkozói nyilvántartás alapján, az (ár)bevételekre vonatkozó kötelezettség teljesítését pedig a benyújtott pénzügyi beszámolók, illetve a fenntartási jelentés alapján ellenőrzi.

A támogatási jogviszonyt a fenntartási időszak alatt a Támogatott nem mondhatja fel. A fenntartási kötelezettség nem teljesítése a támogatási összeg teljes, a Támogatottnak nem felróható okból történő részleges teljesítése esetén a támogatási összeg arányos visszafizetési kötelezettségét vonja maga után. Visszafizetési kötelezettség esetén a megállapított visszafizetendő összeget annak kifizetése időpontjától számított ügyleti kamat is terheli, melynek kiszámítása a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban (Ávr)⁶ jogszabályban foglalt rendelkezései szerint történik.

12. Támogatási előleg összegének meghatározása

A támogatási kérelem benyújtása egyben támogatási előleg igénylésnek is minősül, amely a Támogatói okirat hatálybalépésével folyósíthatóvá válik, így külön kérelmet ehhez nem kell benyújtani.

A támogatási előleg összege megegyezik a teljes támogatási összeg 50%-ával.

A támogatási előleg folyósításának feltétele a köztartozásmentesség. **A támogatási előleg - amennyiben az előleg folyósításának feltételei teljesülnek - a Támogatói okirat hatályba lépését követő 30 napon belül kerül folyósításra** a kérelemben jelölt fizetési számlára.

⁶ Ávr: 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

Az előzetes kifizetéshez biztosítékként Támogatottnak az előleg kifizetésének időpontjáig megnyitott **összes fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levelet** szükséges benyújtania, amely biztosítékként szolgál a támogatás visszavonása, a támogatási szerződéstől történő elállás, illetve szabálytalanság esetén a támogatás visszafizetésére:

- A Támogatott köteles a számlavezető hitelintézet(i) által kiadott eredeti felhatalmazó levele(ke)t a Támogató számára postai úton megküldeni, illetve a Támogató online Forráskezelő Rendszerébe felcsatolni. Bármelyik fizetési számlája megszüntetéséről vagy új fizetési számla megnyitásáról Támogatott **köteles a Támogatót 8 napon belül** írásban, hivatalosan **tájékoztatni**, az új fizetési számlákra vonatkozó felhatalmazó levelek egyidejű postai úton történő megküldésével, illetve a Forráskezelő Rendszerbe való felcsatolásával.
- A felhatalmazó levelek beszedési megbízásként való alkalmazása e levelek visszavonásáig érvényes és csak a Támogató írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

13. Időközi beszámoló

A Támogatott köteles a projekt megvalósításáról a Támogatói okiratban és a Támogató honlapján közzétett tájékoztatók szerint a megvalósítási időszakokról Időközi beszámolót benyújtani, mely szakmai és pénzügyi beszámolót is tartalmaz.

A Támogatott köteles az aktuális támogatási időszakban felmerült személyi jellegű (bér-járulék) költséggel, illetve kisadózó egyéni vállalkozó esetében a bevételről, valamint a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó egyéb (eszköz, beruházás, szolgáltatás) költségek alakulásáról időközi beszámolót benyújtani.

Az időközi **szakmai beszámolóban** Támogatott köteles a Támogató által meghatározott módon és szempontok szerint beszámolni a projekt megvalósításáról, többek között a vállalkozás alapadatairól, a felmerülő kockázatokról és azok kezeléséről, az igénybe vett mentorálási, tanácsadási alkalmakról.

A **pénzügyi beszámolóhoz** be kell nyújtania az adott beszámolási időszakban elszámolni kívánt költségeit alátámasztó dokumentumokat.

Beszámolók megvalósítási időszakai:

- 1. Időközi szakmai és pénzügyi beszámoló megvalósítási időszaka: támogatási időszak 1-3. hónapja
- 2. Időközi szakmai és pénzügyi beszámoló megvalósítási időszaka: támogatási időszak 4-6. hónapja
- 3. Záró beszámoló megvalósítási időszaka: támogatási időszak 7-12. hónapja.

Beszámolók benyújtásának határideje:

- 1. Időközi szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának határideje: támogatási időszak 4. hónapjának utolsó napja
- 2. Időközi szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának határideje: támogatási időszak 7. hónapjának utolsó napja
- 3. Záró beszámoló benyújtásának határideje: támogatási időszak 13. hónapjának utolsó napja.

A szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadása az időközi támogatások utalásának előfeltétele.

14. Időközi kifizetés igénylés

Az időközi szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtása egyben időközi kifizetési igénylésnek is minősül.

Időközi beszámolót az érintett megvalósítási időszakot követő hónap végéig kell benyújtani (lásd előző pontot).

A kifizethető összeg meghatározásának alapja adózási formától függően eltérő:

Havi személyi jellegű ráfordítás támogatása	<u>Kisadózó (KATA) vállalkozás esetén:</u> Kisadózó vállalkozás esetében az időközi kifizetés bérköltségének alapja a beszámolóval érintett megvalósítási időszakban nyilatkozott bevétel 60%-a. <u>Egyéb adózási formában működő vállalkozás esetén:</u> Egyéb vállalkozás esetében az időközi kifizetés alapja a beszámolóval érintett megvalósítási időszak során ténylegesen felmerült személyi jellegű ráfordítás összege, figyelembe véve a kötelezettségvállaláskor megállapított havi felső korlátot. Az első megvalósítási időszak (1-3. hónap) vonatkozásában 750.000 Ft kerül kifizetésre időközi kifizetésként, figyelembe véve a kötelezettségvállaláskor megállapított havi felső korlátot. A projekt 1. és 2. negyedév személyi jellegű költségeinek elszámolása az előleg terhére történik. A projekt utolsó félévi személyi jellegű költségei a Záró beszámoló elfogadását követően, azt figyelembe véve, utólag kerül kifizetésre.
Egyéb tevékenységek támogatása	A pénzügyi beszámolóban számlákkal, bankkivonattal és egyéb, útmutatóban előírt dokumentumokkal alátámasztott Egyéb tevékenységhez tartozó költségek, a kötelezettségvállaláskor megállapított teljes keretösszeg figyelembevételével. A teljes keretösszeg kifizetését követően az elszámolás a kifizetett előleg terhére történik.

A ténylegesen felmerült bérköltség alapjául szolgáltatott adatok az adott pénzügyi évről a bevételi nyilvántartással, indokolt esetben az adóhatóság által kiállított jövedelemigazolással, a fenntartási jelentés ellenőrzése során utólagos ellenőrzés keretében összevetésre kerülnek, mely alapján a Támogató utólagosan is megállapíthat jogosulatlan igénybevételt, szabálytalanságot.

Az időközi kifizetés jogosultsági alapfeltételei:

- Minden hónap tekintetében megfizette a vállalkozói kivét után fizetendő járulékokat, illetve a kisadózói (KATA) tételes adót, valamint az alkalmazottak utáni járulékokat;
- Adatszolgáltatás bérköltségről, illetve az adott időszak bevételeiről;

- Vállalkozás székhelye, első bejelentett telephelye vagy fióktelepe Magyarország területén található;
- Vállalkozás főtevékenysége megegyezik az üzleti tervben jóváhagyott főtevékenységgel;
- Vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban (KOMA).

A projekt utolsó félévére eső személyi jellegű költségeinek elszámolása kizárólag a Záró beszámoló keretében nyújtható be, kifizetése a Záró beszámoló elfogadását követően történhet meg.

15. Záró elszámolásra irányuló kifizetés igénylés

Támogatottnak a projekt megvalósításának **12. hónapját követő hónap utolsó napjáig kell Záró beszámolót benyújtania**, amelyben nyilatkozik az utolsó félévben elért bevételeiről, felmerült bér-, illetve egyéb költségeiről. Az érintett vállalkozások záró beszámolójának beadási határideje a támogatási időszak kezdő időpontjától számított 13. hónap utolsó napja.

A kifizethető összeg meghatározásának alapja a záró elszámolás, ami az adózási formától függően eltérő.

Személyi jellegű ráfordítás támogatás	<u>Nem kisadózó vállalkozás esetén:</u> a benyújtott időszaki beszámolók alapján a Támogató megállapítja a tényleges személyi jellegű ráfordítás összegét a teljes 12 hónapra, de legfeljebb a kötelezettségvállaláskor meghatározott összeget (maximum 3.000.000 MFT) tekinti személyi jellegű ráfordításnak. <u>Kizárólag kisadózó vállalkozás esetén:</u> A Támogató összegzi az időközi beszámolókból és a záró elszámolásban nyilatkozott bevételi adatok 60%-át, de legfeljebb a kötelezettségvállaláskor meghatározott összeget tekinti személyi jellegű ráfordításnak.
Egyéb tevékenységek támogatása	személyi jellegű ráfordítás * 0,5
Záró elszámolás alapján jóváhagyható kifizetés/visszakövetelés	Támogató a fentiek szerint megállapított 12 havi személyi jellegű ráfordítás és vállalkozásindítási költség összegéből kivonja az előzetes kifizetés és az időközi kifizetés összegét. Az így megkapott összeg lesz a kifizethető vagy negatív eredmény esetén visszafizetendő támogatási összeg.

A záró kifizetés csak az előzetes kifizetés teljes összegével való elszámolást követően teljesíthető.

A záró kifizetés jogosultsági feltételei:

- Beszámoló az üzleti tervben foglaltak megvalósításáról;
- Mentorálási szolgáltatás igénybevétele;
- Minden hónap tekintetében megfizette a vállalkozói kivét, illetve jövedelem után fizetendő járulékokat, illetve a kisadózói (KATA) tételes adót, valamint az üzleti tervben vállalt alkalmazottak utáni járulékokat;
- Adatszolgáltatás bevételekről (jövedelemről), illetve bérköltségről;

- Vállalkozás székhelye, első bejelentett telephelye vagy fióktelepe Magyarországi területén található;
- Vállalkozás főtevékenysége az elfogadott üzleti tervvel egyező;
- Vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban (KOMA), vagy köztartozásmentességét igazolja 30 napnál nem régebbi nullás, az adóhatóság által kiadott adóigazolással és a köztartozásmentes adatbázisba történő bejelentkezés visszaigazolásának megküldésével;

Záró beszámoló utólagos ellenőrzése:

- **Kisadózó (KATA) vállalkozások esetén** a támogatási időszakkal érintett naptári évekre vonatkozó adóbevallások adatai, az adott pénzügyi évről az adóhatóság felé benyújtott beszámoló, indokolt esetben az adóhatóság által kiállított jövedelemigazolás alapján történik.
- **Egyéb adózási formában működő vállalkozás esetén** az adott pénzügyi évről az adóhatóság felé benyújtott beszámoló, illetve a havi bérköltség adatok alapján történik a záró elszámolás utólagos ellenőrzése.

16. Összefoglaló táblázat a támogatott vállalkozások beszámolási, kifizetés igénylési és jelentéstételi kötelezettségéről

	Támogatási kérelem egyben előleg-kérelem	1. <u>Időközi beszámoló</u> Beküldendő a projekt megkezdését követő 4. hónap végéig (a támogatási időszak 1-3. hónapjáról)	2. <u>Időközi beszámoló</u> Beküldendő a projekt megkezdését követő 7. hónap végéig (a támogatási időszak 4-6. hónapjáról)	3. <u>Záró beszámoló</u> Beküldendő a projekt megkezdését követő, 13. hónap végéig (a támogatási időszak 7-12. hónapjáról)	<u>Fenntartási jelentés</u> Beküldendő a fenntartási időszakot követő 13. hónap utolsó napjáig
Támogatási előleg kifizetése a 12. pont szerinti mértékben	X				
Időközi kifizetés igénylés az első negyedévre		X			

vonatkozó n					
Időközi beszámoló a megelőző hónapokban realizált bevételekről és személyi jellegű, illetve egyéb elszámolható költségekről történő elszámolással		X	X		
Záró beszámoló és záró kifizetési igénylés a megelőző hónapokban realizált bevételekről és személyi jellegű, illetve egyéb elszámolható költségekről történő elszámolással				X	
Fenntartási jelentés a fenntartási kötelezettségek teljesítéséről					X

A táblázat alapján a támogatási időszak első, illetve második negyedéves időszakáról, majd az utolsó 6 hónapos időszakról szükséges szakmai és pénzügyi beszámolót benyújtani, melyből a harmadik Záró beszámolónak minősül. A záró kifizetés csak az előzetes kifizetés teljes összegével való elszámolást követően teljesíthető. A vállalkozás az időközi kifizetési igénylésében három havi személyi jellegű bérköltségét és legalább az arra eső egyéb költséget számolja el (amely a három havi személyi jellegű bérköltség 50%-a). Kisadózó (KATA) adózást választó Támogatott esetén a bér és járulécai jogcímen kifizetendő támogatás nem haladhatja meg az állami adóhatóságnak a projektidőszakra bejelentett bevétel 60%-át.

A támogatott vállalkozás részére a köztartozás időtartama alatt nem fizethető ki támogatás. Amennyiben a záró elszámolásra irányuló kifizetési igénylésről szóló döntés meghozatalakor Támogatott nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban (KOMA), vagy köztartozásmentességét 30 napnál nem régebbi, az adóhatóság által kiadott igazolással nem igazolja, és egyidejűleg a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő bejelentkezés visszaigazolását felszólításra sem igazolja, jogosulatlan igénybevétel kerül megállapításra és az addig kifizetett támogatási összeg visszakövetelésre kerül.

A Támogatás kifizetése utófinanszírozás formájában történik, figyelembe véve a fenti 14-16. pontban részletezett előzetes kifizetéseket.

A Támogatottak fenntartási kötelezettségeit a *11. A támogatott vállalkozás fenntartási kötelezettsége* fejezetben kerül részletezésre. A Támogatott továbbá köteles a Támogatói okirat lezárását követő 5 éven belül adatszolgáltatási kötelezettségének a Támogató által megküldött felmérések, kérdőívek útján eleget tenni.

17. Jogkövetkezmények

Támogató a támogatási feltételek és a vállalt kötelezettségek nem teljesítése esetén a Támogatói okiratot visszavonja és a támogatást teljes egészében vagy arányosan visszaköveteli.

17.1 A Támogatói Okirat visszavonása

Támogató a támogatás jogosulatlan igénybevétele, az üzleti tervtől a Támogató engedélye és hozzájárulása nélkül eltérő, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a Támogatói okiratot visszavonja.

Különösen az alábbi esetek járnak a Támogatói okirat visszavonásával:

- bebizonyosodik, hogy Támogatott a Támogató döntését érdemben befolyásoló valótlan adatot szolgáltatott, vagy a támogatási jogosultság megállapítására, a támogatási kérelem, a kifizetési igénylés vagy egyéb kérelem, beszámoló elbírálására vonatkozó, a Támogató döntését érdemben befolyásoló adatot eltitkolt, vagy valótlan nyilatkozatot tett;
- Támogatott megszegi a Támogatói okiratban vagy a jogszabályokban foglalt bármely kötelezettségét;
- Támogatott nem tesz eleget a helyszíni ellenőrzés során együttműködési, ellenőrzéstűrési kötelezettségének;
- Támogatott végelszámolás, jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, kényszertörlési, jogutód nélküli megszűnésére vezető egyéb eljárás vagy egyéb, a Támogatott fizetéseképtelenségével összefüggésben indult eljárás alá kerül;
- a záró elszámolásra irányuló kifizetési igénylésről szóló döntés meghozatalakor Támogatott nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban (KOMA) vagy köztartozásmentességét 30 napnál nem régebbi nullás, az adóhatóság által kiadott adóigazolással nem igazolja, és a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő bejelentkezés visszaigazolását felszólításra sem igazolja.

Ha Támogató a Támogatói okiratot visszavonja, Támogatott a támogatási jogviszonytól eláll vagy Támogatottnak egyéb okból kifolyólag visszafizetési kötelezettsége keletkezik,

Támogatott az addig folyósított támogatás összegét, az Ávr.⁷ rendelkezései szerinti, ügyleti kamattal növelt mértékben, a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 (harminc) napon belül köteles visszafizetni.

A visszafizetési kötelezettség határidőben történő teljesítésének elmulasztása esetén a késedelem napjától a visszafizetendő támogatás összegét késedelmi kamat is terheli. A késedelmi kamat felszámítására az Ávr. rendelkezéseit kell alkalmazni. A Támogatóval szemben fennálló tartozás adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

17.2 Vis maior

Amennyiben a támogatási jogviszony fennállása alatt Támogatotton kívül álló, előre nem látott, elháríthatatlan okból bekövetkező esemény (vis maior) miatt a támogatási jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése lehetetlenné vált, úgy Támogatottnak (vagy amennyiben cselekvőképessége kizártta vagy korlátozottá vált, úgy törvényes képviselőjének) a vis maior eseményre vonatkozóan – a támogatott magánszemély halálát kivéve – bejelentést kell benyújtania Támogató felé, a vis maior helyzet alátámasztására vonatkozó igazolás csatolásával együtt. A bejelentést a törvényes képviselő papíralapon is megteheti.

Vis maior eseménynek minősül különösen:

- a) a Támogatott - vagy ha a támogatást más személyre tekintettel igénylik, vagy állapítják meg, úgy e személy - halála,
- b) a Támogatott 30 (harminc) napot meghaladó keresőképtelensége.

A **vis maior eseményt** legkésőbb a vis maior esemény igazolására jogszabály által feljogosított szervezet vagy hatóság által kiállított igazolás vis maior kérelem benyújtására jogosult személy által történő kézhezvételétől számított **15 napon belül be kell jelenteni**. A bejelentésben nyilatkozni kell arról, hogy a kötelezettség teljesítése lehetetlenné vált. A vis maior esemény alátámasztásául csatolni kell – amennyiben a vis maior esemény kapcsán jogszabály alapján hatóság által kötelezően kiállításra vagy meghozatalra került – a vis maior eseményről szóló hatósági bizonyítványt vagy hatósági határozatot. A haláleset bekövetkeztét az elhunyt halotti anyakönyv másolatának beküldésével kell igazolni.

Támogatott a vis maior esemény bekövetkezését követően, a vis maior igazolás benyújtásával egyidejűleg tett nyilatkozata alapján mentesíthető a vis maior esemény bekövetkeztéig jogszerűen igénybe vett támogatás visszafizetése, valamint a további időszakra fennálló kötelezettségek teljesítése alól. Amennyiben Támogatott a vis maior esemény bekövetkezését követően a vis maior igazolás benyújtásával egyidejűleg tett nyilatkozata alapján nem kívánja fenntartani a támogatási jogviszonyt, a vis maior esemény bekövetkeztének időpontjára visszamenőleg a támogatási jogviszony megszűnik.

A vis maior bejelentés elbírálásáról Támogató a vis maior igazolás benyújtóját értesíti. Amennyiben a vis maior bejelentést Támogató nem fogadja el, úgy a támogatási jogviszonyból eredő kötelezettségek – a támogatási feltételek teljesítésének elmaradása esetén alkalmazandó jogkövetkezményeket is beleértve – továbbra is terhelik a Támogatottat.

⁷ Ávr.: 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1036. Budapest, Lajos utca 80. | Levelezési cím: 1301. Budapest, | Pf.: 84.

Központi telefonszám: +36 (1) 555-2900 | Központi fax szám: +36 (1) 555-2929 | E-mail: info@ofa.hu

17.3 Különösen az alábbi esetek járnak a kifizetett támogatási összeg teljes visszakövetelésével

- Bebizonyosodik, hogy Támogatott a fenntartási kötelezettségének számára felróható okból nem tett eleget, vagyis a támogatási időszakban, vagy a támogatási időszak után további 12 hónapig (a fenntartási időszak utolsó napjának végéig) nem tartotta fenn vállalkozását, egyéni vállalkozás esetében beleértve annak szüneteltetését is.
- A projekt fizikai befejezésének időpontját (a támogatási időszak utolsó napja) magában foglaló naptári évben Támogatott realizált nettó (ár)bevétele, egyéni vállalkozók esetében az adóalapba beszámított bevétele nem érte el a minimum nettó 1.000.000 Ft-ot.
- Támogatott magánszemély nem vesz részt személyes közreműködőként, egyéni vállalkozó esetén főfoglalkozású vállalkozóként, társas vállalkozás esetén főállású munkaviszony keretében a vállalkozás működtetésében a támogatási időszak (12 hónap) teljes ideje alatt.
- Az adatszolgáltatási kötelezettség megszegése vagy valótlan adatok közlése.

17.4 Különösen az alábbi esetek járnak az elszámolható támogatási összeg arányos csökkentésével

Kisadózó (KATA) vállalkozás esetén a támogatási időszakra vonatkozóan:

- Kisadózó (KATA) vállalkozás támogatási időszak 12 hónapja alatt elért bevételi adatai nem érik el a személyi jellegű ráfordításként elszámolni kívánt összeg 1,67-szeresét.

Bármely Támogatott esetén fenntartási kötelezettségek tekintetében:

- Támogatott számára fel nem róható ok következtében a fenntartási kötelezettségének nem tett eleget, vagyis a támogatási időszak után további 12 hónapig nem tartotta fenn vállalkozását, illetve egyéni vállalkozás esetében szüneteltette azt.
- A projekt fizikai befejezésének időpontját (a támogatási időszak utolsó napját) magában foglaló naptári évben a Támogatott számára fel nem róható ok következtében a vállalkozás realizált nettó (ár)bevétele, egyéni vállalkozók esetében az adóalapba beszámított bevétele nem érte el a minimum nettó 1.000.000 Ft-ot.

17.5 Teljesítés mértékének és a visszakövetelés összegének meghatározása

A teljesítés mértékének meghatározáshoz az alábbi költségeket vesszük figyelembe:

Elszámolt személyi jellegű költség = [A támogatási időszakra vonatkozóan kifizetett személyi jellegű költségek projekt keretében elszámolt és elfogadott személyi jellegű költsége (munkaviszony esetén a kifizetett bér és járulékok, illetve a munkáltató kapcsolódó költsége (SZOCHO), Kisadózó (KATA) vállalkozók esetén a támogatási időszak alatt beérkező bevétel 60 %-a), (legfeljebb 3.000.000 Ft)]

Elszámolt egyéb költségek = [A támogatási időszakban és – erre vonatkozó kérelem esetén – a fenntartási időszak első 3 hónapjában elszámolt Egyéb tevékenységek költségei (legfeljebb az Elszámolt személyi jellegű költség * 0,5)]

Elszámolt támogatási összeg = [Elszámolt személyi jellegű költség + Elszámolt Egyéb költségek]

Kifizetett támogatási összeg = [Támogatott bankszámlájára kifizetett támogatások összege, beleértve jelen felhívás 14. pontjában meghatározott Időközi kifizetések összegeit is].

17.6 Kisadózó (KATA) vállalkozás esetén a támogatási időszak bevételei alapján

Amennyiben a támogatási időszak 12 hónapja alatt a Kisadózó (KATA) vállalkozás bevételei nem érik el a személyi jellegű ráfordításként megítélt összeg 1,67-szeresét, a visszakövetelés összegét az alábbi lépésekben határozzuk meg:

Visszakövetelés összege = [Kifizetett támogatási összeg – Elszámolt támogatási összeg]

Amennyiben a különbség negatív, az Elszámolt támogatási összeg és a Kifizetett támogatási összeg különbsége kifizethető a Támogatott bankszámlájára.

17.7 Bármely Támogatott esetén a teljesítés mértékének és a visszakövetelés mértékének meghatározása

A fenntartási időszak kötelezettségeinek Támogatott számára fel nem róható ok következtében részarányos teljesítése esetén a vállalt kötelezettség %-os teljesítésének mértékét az alábbi **Teljesítési arányszámok** figyelembevételével határozzuk meg:

A) Támogatott számára fel nem róható ok következtében a fenntartási kötelezettségének nem tett eleget, vagyis a támogatási időszak után további 12 hónapig nem tartotta fenn vállalkozását, illetve egyéni vállalkozás esetében szüneteltette azt.

Teljesítési arányszám (%) = [Fenntartási időszak teljesített napjainak száma / Fenntartási időszak teljes ideje (365 nap)] * 100

B) A projekt fizikai befejezésének időpontját (a támogatási időszak utolsó napja) magában foglaló naptári évben Támogatott számára fel nem róható ok következtében a vállalkozás realizált nettó (ár)bevétele, egyéni vállalkozók esetében az adóalapba beszámított bevétele nem érte el a minimum nettó 1.000.000 Ft-ot.

Teljesítési arányszám (%) = [A támogatási időszak utolsó napját magában foglaló naptári évben a Támogatott által realizált nettó (ár)bevétel / 1.000.000 Ft] * 100

A Fenntartási kötelezettségekre vonatkozó Teljesítési arányszámként a 17.7. fejezet

A) és B) pontja alapján a kisebb arányszám százalékos értékét kell meghatározni két tizedesjegyre kerekítve.

A fenntartási időszak kötelezettségeinek a Támogatott számára fel nem róható ok következtében **részarányos teljesítése esetén a visszakövetelés összegét** a fenti Teljesítési arányszám figyelembevételével az alábbiak szerint határozzuk meg:

A Fenntartási kötelezettség teljesítése alapján elfogadott támogatási összeg = [Elszámolt támogatási összeg * Teljesítési arányszám].

A Fenntartási kötelezettség nem teljesítése esetén a visszakövetelésre kerülő összeg = [Kifizetett támogatási összeg – Fenntartási kötelezettség teljesítése alapján elfogadott támogatási összeg]

Visszafizetési kötelezettség esetén a megállapított visszafizetendő összeget annak kifizetése időpontjától számított ügyleti kamat is terheli, melynek kiszámítása az Ávr. rendelkezései szerint történik.

18. A Program területi korlátozása

A Program Magyarország területén valósul meg.

19. A Program időtartama

A Program megvalósításának időtartama: 2025. szeptember 1. – 2028. március 31.

20. Kifogás

A pályázó vagy a Támogatott az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr). 102/D. § alapján az OFA Nonprofit Kft. döntése ellen kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói okirat kiállítására, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, vagy a pályázati felhívásba, illetve a Támogatói okiratba ütközik.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában a kifogásolt intézkedésről való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított 30 napon belül, írásban van lehetőség.

A kifogást az OFA Nonprofit Kft. Forráskezelő Rendszerén keresztül lehet benyújtani az Ávr. 102/D.§ (4) bekezdése szerinti tartalommal.

A kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani az Ávr. 102/D. (5) pontja szerinti esetekben., A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének, vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

A kifogás tartalma vonatkozásában az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésében foglaltak irányadók. Az OFA Nonprofit Kft. – figyelemmel az Ávr. 102/D. § (5a) bekezdésében foglaltakra – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Nemzetgazdasági Minisztérium, vagy – ha annak az Ávr. 102/D. § (5) bekezdésben foglalt feltételei fennállnak – a kifogást érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Amennyiben az OFA Nonprofit Kft. a kifogásban foglaltakkal nem ért egyet – és érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye – akkor továbbítja azt a Nemzetgazdasági Minisztérium részére, mely – az Ávr. 102/D. § (6)-(7) bekezdései alapján – érdemben dönt a

kifogás tárgyában. Ha a kifogás alapos, elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogás benyújtóját értesíti.

21. Tájékoztatás, ügyfélszolgálat

A Program ügyfélszolgálatának elérhetősége a Támogató hivatalos honlapján (<https://ofa.hu>) található meg.

22. Vonatkozó jogszabályok

- az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény
- a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény
- az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről 2009. évi CXV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a kisadózó vállalkozók tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X.31.) Korm. rendelet
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet

Általános adatvédelmi rendelkezéseket tartalmazó jogszabályok:

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet – a továbbiakban: GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény

23. Mellékletek

1. sz. melléklet – „Újrakezdés vállalkozóként – Munkahelyről saját cégbe” Program Adatkezelési tájékoztató