

# **AKKREDITÁCIÓS FELHÍVÁS TERVEZET**

## **Tanácsadó szervezetek részére**

**A**

**Dél-Alföldi Operatív Program**  
**Dél-Dunántúli Operatív Program**  
**Észak-Alföldi Operatív Program**  
**Észak-Magyarországi Operatív Program**  
**Közép-Dunántúli Operatív Program**  
**Közép-Magyarországi Operatív Program**  
**Nyugat-Dunántúli Operatív Program**

**Vállalati tanácsadás**  
**pályázati felhívásához kapcsolódóan**



**A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.**

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>TARTALOMJEGYZÉK.....</b>	<b>2</b>
<b>AZ AKKREDITÁCIÓS FELHÍVÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE.....</b>	<b>3</b>
<b>A.1 Alapvető cél .....</b>	<b>3</b>
<b>A.2 Akkreditációs Bizottság és feladatai.....</b>	<b>4</b>
<b>A.3 Az akkreditációs címmel járó jogok és kötelezettségek .....</b>	<b>4</b>
<b>B.JELENTKEZŐK KÖRE.....</b>	<b>4</b>
<b>B1. Jelentkezők köre.....</b>	<b>4</b>
<b>B2. A jelentkezőre vonatkozó speciális kizáró okok.....</b>	<b>5</b>
<b>B3. Székhely.....</b>	<b>6</b>
<b>C.JELENTKEZÉS FELTÉTELEI.....</b>	<b>6</b>
<b>C1. A tanácsadás keretei, tartalmi követelményei .....</b>	<b>6</b>
<b>C2. Az akkreditáció feltételei.....</b>	<b>9</b>
<b>C2.1. Az akkreditáció szakmai jogosultsági feltételei:.....</b>	<b>9</b>
<b>C2.2. Egyéb feltételek az akkreditált tanácsadó szervezettel kapcsolatban:.....</b>	<b>10</b>
<b>C3. A jelentkezés módjával kapcsolatos tudnivalók.....</b>	<b>10</b>
<b>D.1 Panaszkezelés.....</b>	<b>16</b>
<b>D.2 Fogalomjegyzék.....</b>	<b>17</b>

## **A. AZ AKKREDITÁCIÓS FELHÍVÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE**

### **A.1 Alapvető cél**

A Regionális Operatív Programok Gazdaságfejlesztési prioritásainak kiemelt célja a régióban működő mikro-, kis- és középvállalkozások (a továbbiakban: KKV-k) sikeres működéséhez szükséges vállalkozói ismeretek fejlesztése, a vállalkozások irányításához, hatékonyabb működtetéséhez szükséges tudás széles körű elérhetőségének javítása szakma-specifikus tanácsadás igénybevételén keresztül.

A globalizáció hatásaként az egyre erősödő piaci versenyben indokolt a KKV-k hatékony üzletmenetének, a vállalkozói kultúra fejlesztésének, illetve a nemzetközi piacra jutást segítő tanácsadási szolgáltatások elérhetőségének, minőségének javítása.

A konstrukció segítségével javítható a KKV-k hatékonysága, a túlélési, illetve növekedési esélyeik, ezzel biztosítva a prioritási tengely kiemelt céljainak elérését, azaz a vállalkozások versenyképességének növelését, illetve a magas hozzáadott értékű gazdasági tevékenységek megjelenését a régiókban.

A konstrukció célja továbbá, hogy a vállalkozás indításához, további eredményes működtetéséhez szükséges információnyújtás, egyedi, vállalkozás specifikus üzleti tanácsadás a már kiépült vállalkozásfejlesztési intézményrendszerre, illetve szakemberekre alapozva valósuljon meg.

A célok megvalósításának menetrendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az akkreditált tanácsadók az akkreditációval nem részesülnek közvetlen pénzügyi támogatásban. Az Akkreditációs felhívás közvetlen célja, hogy a felhívásra jelentkező tanácsadó szervezetek közül kiválasztásra, akkreditálásra kerüljenek azok a szervezetek, amelyek akkreditált tanácsadói bekapcsolódhatnak a „Vállalati tanácsadás” pályázati konstrukció megvalósításába. Így megteremtődik a lehetősége, hogy az akkreditációt megszerzők részt vehetnek a „Vállalati tanácsadás” pályázati konstrukció keretében jelentkező vállalkozói igények teljesítésében.

A „Vállalati tanácsadás” c. pályázati kiírás meghirdetésekor az egyes Operatív Programokban a gazdasági társaságok tanácsadási szolgáltatás igénybevételének támogatására rendelkezésre álló tervezett keretösszeget régióként a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A támogatási konstrukció megvalósításában részt vevő szereplőket és a köztük levő legfontosabb információs kapcsolatokat a 3. sz. mellékletben található ábra mutatja be.

## **A.2 Akkreditációs Bizottság és feladatai**

Az Akkreditációs Bizottság tagjai:

- Nemzeti Fejlesztési Ügynökség ROP Irányító Hatóság (a Bizottság elnöke)
- az érintett szaktárcák (NFM, NGM)
- Akkreditációs Koordinátor

képviselői.

A Bizottság jelen kiírással kapcsolatos feladatai, jogköre:

- Döntés az Akkreditációs Bizottság működési feltételeiről
- Döntés az akkreditáció szakmai, adminisztratív feltételrendszeréről
- Döntés a jelentkező tanácsadó szervezetek akkreditálásáról
- Az akkreditált szervezetek adatainak nyilvántartása, nyilvánosságra hozása és karbantartása
- Akkreditáció felülvizsgálata, visszavonása

Az akkreditációs eljárást az Akkreditációs Bizottság működteti.

## **A.3 Az akkreditációs címmel járó jogok és kötelezettségek**

Az akkreditációs cím megítélése esetén Akkreditációs Tanúsítvány kerül kiadásra, amely tartalmazza az akkreditációs címhez tartozó jogokat és kötelezettségeket.

Az akkreditációs cím viselésére vonatkozó jogosultság az Akkreditációs Tanúsítvány kiállításától 2011. december 31-ig tartó időtartamra szól, amelynek leteltét követően a cím viselésére vonatkozó jogosultság automatikusan megszűnik.

Az akkreditációs cím használatára vonatkozó jogosultság megszűnik továbbá:

- a szervezet megszűnésével,
- a cím használati jogának visszavonásával.

Az akkreditációs cím át nem ruházható.

Jogutódlás esetén a jogutódnak is meg kell felelnie az akkreditációs felhívásban meghirdetett jogosultsági feltételeknek..

## **B. JELENTKEZŐK KÖRE**

### **B1. Jelentkezők köre**

Az akkreditációs felhívásra az alábbi szervezetek jelentkezhetnek (KSH besorolással):

- gazdasági társaságok, szövetkezetek, non-profit gazdasági társaságok (Gazdálkodási forma szerinti osztályozási kód: 112, 113, 114, 115, 122, 125, 129, 139, 211, 212, 226, 229, 599);
- egyéni cégek (Gazdálkodási forma szerinti osztályozási kód: 213).

Jelentkezhetnek továbbá azon:

- egyesületek, köztestületek (Gazdálkodási forma szerinti osztályozási kód: 529, 541, 549, 571);

- alapítványok, közalapítványok (Gazdálkodási forma szerinti osztályozási kód: 561, 562, 569);

melyeknek alapszabályban, ill. alapító okiratban a meghatározott céljai között szerepel a vállalkozások részére nyújtott tanácsadási tevékenység.

A jelen akkreditációs felhívásra a fent felsorolt szervezetek jelentkezhetnek főállású, részmunkaidős, vagy megbízott szakértőkkel.

Ugyanazt a szakértőt kizárólag egy akkreditált szervezet alkalmazhatja.

## **B2. A jelentkezőre vonatkozó speciális kizáró okok**

*Nem akkreditálható az a szervezet:*

- amely a működéséhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- amely csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás, illetve külön törvény szerinti adósságrendezési eljárás alatt áll;
- akinek, vagy amelynek a saját tőkéje a jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) legutolsó lezárt, teljes üzleti év éves beszámolója alapján negatív;
- aki, vagy amely nem rendelkezik a jelentkezési kérelem benyújtását megelőzően legalább két lezárt (beszámolóval/SZJA bevallással/EVA bevallással alátámasztott), teljes (365 napot jelentő) üzleti évvel, az előtársaságként való működés időszaka ebbe nem számít bele;
- amelynek a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző a legutolsó lezárt, teljes üzleti év, (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) éves beszámolója alapján a saját tőkéje a törzstőke (alaptőke) jogszabályban előírt legkisebb mértéke alá csökkent;
- amely a jelentkezés befogadásának, feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, az abban foglaltakat nem vállalja vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- nem felel meg az Áht. 15. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének;
- amely a régi Ámr. 88. § (2) bekezdése, vagy az új Ámr. 120. § (2) bekezdése szerinti kizárás alatt áll;
- amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy vele szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben, továbbá aki, vagy amely a jelen konstrukcióra benyújtott pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből, az Európai Unió előcsatlakozási eszközeiből, vagy a strukturális alapokból juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét neki felróható okból nem teljesítette;
- amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az akkreditációs döntés tartalmát érdemben befolyásoló **valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett** a jelentkezés benyújtásakor;
- amelynek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása van;
- amely sikeresen részt vett a Támogatás Közvetítők részére meghirdetett pályázaton önálló pályázóként, konzorciumi tagként, vagy egyéb partnerként, továbbá ezen szervezetek kapcsolt vagy partner vállalkozásai.

*Továbbá nem akkreditálható:*

a) aki az akkreditációs eljárásban a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § alapján (továbbiakban: közpénz tv.) döntéselőkészítőként közreműködő (titkárságot ellátó szervezet munkavállalója) vagy döntéshozó (Akkreditációs Bizottság tagja, Támogatás Közvetítő szervezet munkavállalója),

b) közpénz tv. 2. § alapján kizárt közjogi tisztségviselő,

c) az a)-b) pont alá tartozó személy közpénz tv. 2. § alapján közeli hozzátartozója,

d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, alapítvány kezelő szervének, kuratóriumának, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,

f) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelynek az a)-c) pont alá tartozó személy munkavállalója

g) az a társadalmi szervezet, illetve annak önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,

ga) amely az akkreditációs felhívást megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),

gb) amely az akkreditációs felhívást megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

### **B3. Székhely**

Belföldinek minősülő, Magyarországon a jelentkezés benyújtásának időpontjában bejegyzett székhellyel, vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és Magyarországon telephellyel, fiókteleppel rendelkező, a B1 pontban felsorolt szervezet jelentkezhet.

## **C. JELENTKEZÉS FELTÉTELEI**

### **C1. A tanácsadás keretei, tartalmi követelményei**

#### **Az akkreditált tanácsadóktól igénybe vehető tanácsadás jellemzői:**

A Címzettek kizárólag az akkreditációs eljárás keretében kiválasztott tanácsadóktól vehetnek igénybe támogatott tanácsadási szolgáltatást. A tanácsadási tevékenység során az igénybe vehető szolgáltatások tartalma, specifikumai, a megvalósult tanácsadás után igényelhető támogatás összege, mértéke bizonyos feltételekhez kötött.

**Tanácsadás esetén a Címzetteknek támogatás csak az írásos formában teljesített, egyedi (testre szabott, az adott címzett valós, releváns problémái megoldására készített) megoldási javaslatot/alternatívákat tartalmazó tanácsadási tevékenység után adható, a szóbeli tanácsadás költsége nem elszámolható. A tanácsadás eredményeként létrejött dokumentációba az arra jogosultak (KSZ, IH, ÁSZ, KEHI, stb.) ellenőrzés céljából betekinhetnek.**

A Címzettek támogatási igényüket előzetesen, a tanácsadási tevékenység kezdetét megelőzően, jelentkezési lap kitöltésével jelzik a Támogatás Közvetítő számára.

**Egy adott Címzett –a „Vállalati tanácsadás” c. konstrukció keretében<sup>1</sup> - csak egy régióban és maximum egy alkalommal vehet igénybe támogatást, de ez lehet komplex, átfogó, kiterjedhet több tanácsadási szakterületre is.**

A Címzettek a Támogatás Közvetítő által működtetett pályázati konstrukcióba olyan szakmailag indokolt, fizikailag és pénzügyileg is megvalósítható tanácsadási szolgáltatás igénybevételére jogosultak pályázni, amely szolgáltatást kizárólag az e rendszerben akkreditált tanácsadótól veszik igénybe. Az akkreditált tanácsadói lista a Támogatás Közvetítő honlapjáról is elérhető, amelyről az adott Címzett az általa igényelt szolgáltatás ellátásához korlátozásmentesen választhat.

**A Címzettek által igénybe vett tanácsadás nem lehet folyamatos, időszakosan visszatérő jellegű és nem kapcsolódhat a vállalkozás szokásos működési költségeihez (pl. folyamatos adótanácsadás, könyvelés, rendszeres jogi szolgáltatás, hirdetés, informatikai szolgáltatás).**

A támogatott tanácsadási program keretében pályázatírás nem támogatható, a támogatásban részesített pályázat lebonyolításához kapcsolódóan kizárólag a 2. pontban megjelölt szakterület vehető igénybe.

## **A Címzettek által igénybe vehető és akkreditálható tanácsadási szakterületek:**

Minden esetben feltétel, hogy más támogatási forrás nem kerül igénybevételre a tevékenységhez.

### **1. VÁLLALATI STRATÉGIA**

- a szervezeti stratégia elkészítése, ill. részstratégiák alkotása (környezetelemzés, prognózis, vállalati filozófia, misszió, struktúra, humán, stb.)
- megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti tervek készítése
- SWOT, STEEPLE és más analízisek, ütemezési tervek meghatározása
- kockázatelemzés készítése
- CSR stratégia elkészítése

### **2. SZERVEZETFEJLESZTÉS**

- a szervezeti átvilágítás,
- komplex szervezetfejlesztési program
- humán menedzsmentfejlesztési tanácsadás (belső képzés, speciális, a szervezetre formált képzési, oktatási, személyiség és készségfejlesztő tréningprogramok kidolgozása, megvalósítása)
- HR fejlesztési tanácsadás
- projektfejlesztési-, projektmenedzselési tanácsadás, pályázatmenedzselési (támogatói döntéssel rendelkező pályázatok lebonyolításhoz kapcsolódó) tanácsadás és a Címzettek ehhez kapcsolódó betanítása (pénzügyi beszámolók, jelentések készítése, bejelentési kötelezettségek és szerződésmódosítások kezelése)
- értékelési rendszerek kidolgozása

### **3. ONLINE MEGJELENÉS, E-KERESKEDELEM**

- igényfelmérés: az adott vállalkozásnak van-e szüksége honlapra, vállalatirányítási rendszerre, informatikai eszközökre (hardver, szoftver), képzés/továbbképzésre, együttműködést segítő informatikai eszközökre, ha igen, akkor milyenekre
- online megoldások kialakítása
- e-kereskedelemhez kötődő specifikus eljárásrendek kialakítása,

### **4. TECHNOLÓGIA, TERMÉKFEJLESZTÉS**

<sup>1</sup> DAOP-2009-1.1.2; DDOP-2009-1.1.2; ÉAOP-2009-1.1.4; ÉMOP-2009-1.1.2; KDOP-2009-1.4.1; KMOP-2009-1.5.1; NYDOP-2009-1.2.1

- technológiai terv, termelési terv
- termék- és szolgáltatásfejlesztés kidolgozása
- termelékenységi vizsgálatok, hatékonyságvizsgálat
- szellemi tulajdonvédelem, újdonságvizsgálat és szabadalom
- mérnöki- szakértői szolgáltatás - szaktanácsadás
- minőségirányítási rendszer bevezetésének előkészítése, tanúsíttatása

## **5. MARKETING**

- piacelemzés, piackutatás
- versenyhelyzet elemzése
- értékesítési politika, vásárlásösztönzési eszközök
- márká-, image-építés, szlogenek, PR, reklámstratégia

## **6. KÖZBESZERZÉS**

- közbeszerzési eljárás lefolytatásához kapcsolódó tanácsadás

## **7. PÉNZÜGY-ADÓ-SZÁMVITEL**

- pénzügyi átvilágítás és -kockázatelemzés
- a forrás és eszközszerkezet optimalizálása, a tőkeszerkezet kialakítása, tőkebevonás/kivonás
- hitelfelvétel előkészítése, az ehhez szükséges pénzügyi elemzések, értékelések elkészítése
- a cégstruktúrát érintő átalakítások pénzügyi hatásainak elemzése (felvásárlások, összeolvadások - bármely fél oldalán), a cégstruktúra átalakításában rejlő lehetőségek pénzügyi elemzése (adó-optimalizáció, transfer-pricing rendszerek kialakítása)
- az eszközszerkezet optimalizálása, a vállalati befektetések beruházások előkészítéséhez szükséges elemzések, értékelések elkészítése, megtérülési számítások készítése, a nem hatékonyan működtetett eszközök azonosítása, az értékesítésükhöz szükséges elemzések, értékelések készítése
- költségoptimalizáció, a költség szerkezet elemzését, átalakítását célzó projektek (pl. költségcsökkentés, tevékenység alapú költség számítás (abc))
- számviteli tanácsadás (számviteli politika, egyéb szabályzatok kialakítása, problémák megoldásában nyújtott segítség)
- monitoring illetve kontrolling rendszerek megtervezése, kialakítása, bevezetése
- benchmarking – pénzügyi illetve hatékonysági mutató összehasonlításán alapuló hatékonyságjavítás

## **8. HORIZONTÁLIS CÉLOK**

- a horizontális elveknek való megfelelés szempontjából történő teljes körű átvilágítás, helyzetelemzés
- a környezetvédelemmel, fenntartható fejlődéssel esélyegyenlőség biztosításával kapcsolatos, a jogszabályok által kötelezően előírt, vagy a vállalkozó által szükségesnek tartott tervek, szabályzatok, és más dokumentumok elkészítése (pl.: speciális esélyegyenlőségi, szociális, antidiszkriminációs intézkedések kidolgozása, családbarát munkahely bevezetésével kapcsolatos eljárásrend, szabályok bevezetése)

## **9. MUNKAÜGY, MUNKABIZTONSÁG**

- teljes körű munkaügyi átvilágítás készítése (a MT szempontjából hatályos és releváns megfelelés vizsgálat)
- teljes körű munkabiztonsági átvilágítás és helyzetelemzés elkészítése
- a jogszabályokban előírt, valamint a vállalkozó által szükségesnek ítélt munkaügyi, foglalkoztatáspolitikai belső szabályzatok, eljárásrendek elkészítése (pl.: Tűzvédelmi, Munkabiztonsági szabályzat, speciális biztonsági intézkedések, az egészségvédelemmel kapcsolatos szabályzatok, speciális intézkedések megtervezése, amennyiben releváns kidolgozása)

## **10. ÜGYVITEL, ADMINISZTRÁCIÓ**

- teljes körű ügyviteli átvilágítás és helyzetelemzés elkészítése

- a jogszabályokban előírt, valamint a vállalkozó által szükségesnek ítélt belső szabályzatok, eljárásrendek elkészítése (pl.: pénzkezelési, leltározási, szabályzatok, SZMSZ és más, az ügyvitelt, adminisztrációt, nyilvántartásokat szabályozó eljárások kialakítása és a szabályzatok, dokumentációk elkészítése)

#### **11. Jog**

- teljes körű jogi átvilágítás és helyzetelemzés elkészítése
- a jogszabályokban előírt, valamint a vállalkozó által szükségesnek ítélt belső szabályzatok, eljárásrendek elkészítése (pl. szerződések szabályzatok, együttműködési megállapodások, felülvizsgálása, szerződések megfogalmazása)

#### **12. SZAKFORDÍTÁS**

- a szervezet működéséhez kapcsolódóan, idegen nyelvű dokumentumok fordíttatása szakfordító által.

**A Támogatás Közvetítő által kiírásra kerülő pályázati felhívás nyomán a nyertes Címzettek (KKV-k) által elszámolt, fenti szolgáltatások igénybe vételéhez kapcsolódó költségek más támogatási konstrukcióban nem számolhatóak el.**

A címzettek nyújtott tanácsadási tevékenységnek az alábbi TEÁOR kör alá besorolhatónak kell lenni:

- **62** Információ-technológiai szolgáltatás
- **69** Jogi, számviteli, adószakértői tevékenység
- **70** Üzletvezetési, vezetői tanácsadás
- **71** Építésmérnöki tevékenység; műszaki vizsgálat, elemzés
- **73.2** Piac-, közvélemény-kutatás
- **74.3** Fordítás, tolmácsolás
- **74.9** M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

## **C2. Az akkreditáció feltételei**

### **C2.1. Az akkreditáció szakmai jogosultsági feltételei:**

1. A tanácsadó szervezet a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző legalább 2 lezárt teljes (365 napot jelentő), jóváhagyott üzleti évvel rendelkezik.

2. A tanácsadó szervezet legalább 1 főállású, felsőfokú végzettségű alkalmazottal rendelkezik a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt, teljes, jóváhagyott üzleti évében.

- A végzettségnek összhangban kell lennie az akkreditálandó tanácsadási szakterületekkel! Az igazolás alapjául a munkaszerződés és a felsőfokú végzettséget igazoló diploma bemutatása szükséges alkalmazottanként.

3. A tanácsadó szervezet a C1 pontban felsorolt TEÁOR körök alá tartozó tevékenységekből származó nettó árbevétele a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt teljes, jóváhagyott üzleti évében:

- gazdasági társaságok (non-profit is), szövetkezetek esetében minimum 20 millió Ft, és maximum 250 millió Ft,
- egyéni cégek esetében minimum 5 millió Ft, és maximum 250 millió Ft

4. A tanácsadó szervezet az akkreditálandó tanácsadási szakterületenként<sup>2</sup> legalább 3 megfelelő referenciával rendelkezik. Felhívjuk a figyelmet, hogy a megadott referenciák ellenőrzésre kerülnek! Amennyiben a referencia komplex tanácsadásról szól, azaz több a C1. pontban felsorolt szakterülethez is kapcsolódó elemeket is tartalmaz, akkor több szakterületen is elfogadható.

Egy referencia abban az esetben megfelelő, ha

- a tanácsadó szervezet a referenciaként megjelölt szervezet által kiadott teljesítésigazolással és pénzügyileg teljesített számlával tanúsítja a nyújtott szolgáltatás megtörténtét,
- megadásra került a szolgáltatást igénybevevő kapcsolattartójának valós telefonos elérhetősége.

5. A jelentkező tulajdonában lévő honlap megléte, mely minimálisan az alábbi elemeket tartalmazza:

- a vállalkozás adatai, elérhetősége, legalább egy e-mail cím és telefonszám,
- a vállalkozás tevékenységeinek rövid bemutatása, a kínált termékek, szolgáltatások, referenciák,
- az utolsó frissítés időpontja,

6. Regisztrációs díj befizetése.

A jogosultsági feltételeknek való nem megfelelés esetén az Akkreditációs Bizottság elutasítja az akkreditációs kérelmet.

## **C2.2. Egyéb feltételek az akkreditált tanácsadó szervezettel kapcsolatban:**

1. Az tanácsadó szervezet a konstrukció keretében a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt, teljes, jóváhagyott üzleti év beszámolójában szereplő árbevételének maximum 10%-áig jogosult alkalmanként (szerződésenként) támogatott tanácsadói tevékenységet elszámolni, ez a korlát a tanácsadás elszámolható összköltségére vonatkozik.

2. Egy akkreditált tanácsadó szervezet egy adott régióban összesen az adott régió támogatási keretének (tanácsadási keretösszeg) maximum 10%-áig jogosult támogatott tanácsadási tevékenységet végezni. Ez azt jelenti, hogy az adott régióban az akkreditált tanácsadó szervezet a „Vállalati tanácsadás” pályázaton nyertes Címzettek közül csak annyival és olyan mértékben szerződhet le, hogy a Címzettek részére megítélt valamennyi támogatás értéke az adott régió támogatási keretének (tanácsadási keretösszeg) maximum 10%-áig terjedhet!

Az akkreditációs eljárás során megadott adatok nem kerülnek teljes körű ellenőrzésre, azok valódisága a nyilatkozattevő felelősége, azonban akár a mintavételes, akár az utólagos ellenőrzés során a téves adatszolgáltatás az akkreditációs rendszerből történő jogorvoslat nélküli azonnali és végleges kizárással jár együtt.

## **C3. A jelentkezés módjával kapcsolatos tudnivalók**

Az akkreditációs felhívás megjelenik az Akkreditációs Koordinátor, valamint a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján, amelyek címe:

<sup>2</sup> A C1. pontban meghatározott 1-12. fő kategóriák

Az akkreditációs felhívás az internetes akkreditációs adatlappal együtt képezi a jelentkezési dokumentációt, együtt tartalmazzák a jelentkezéshez szükséges összes feltételt.

Az NFÜ fenntartja a jogot arra, hogy jelen kiírás feltételeit változtassa, amelyet az NFÜ honlapján ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)) közleményben jelentet meg!

### **Regisztrációs díj**

A regisztrált jelentkező köteles befizetni megjelölt szakterületenként **10 000 Ft+ÁFA** azaz tízezer forint+ÁFA, de maximum 100 000+ÁFA , azaz százezer forint+ÁFA **regisztrációs díjat**.

A regisztrációs díjat átutalással, a ..... számú számlára kell befizetni, melyről a beérkezést követő 15 napon belül a ..... számlát állít ki. A közlemény rovatba kérjük írja be a szervezet nevét.

A regisztrációs díjat minden megkezdett regisztráció alkalmával be kell fizetni.

### **Akkreditációs jelentkezés elkészítése és benyújtása**

A jelentkezés az akkreditációra elektronikus módon történik.

A honlapról elérhető Akkreditációs jelentkezési adatlap a következő fő blokkokból áll:

1. Szervezet alapadatai
2. Szervezet szakmai adatai
3. Szervezet pénzügyi adatai
4. Szervezet referenciái (tartalmaznia kell, hogy milyen szervezetnek, mikor, milyen témában és tartalommal nyújtott szolgáltatást a jelentkező. Meg kell adni továbbá az adott szervezet részéről kapcsolattartót és elérhetőségeit is)
5. Tanácsadók önéletrajzai
6. Feltöltendő csatolandó melléletek

Az Akkreditációs jelentkezési adatlapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy az Akkreditációs jelentkezési adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön kérelmére, kérjük az Akkreditációs jelentkezési adatlap megfelelő helyén a „kérelmemre nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.

### **Elektronikusan csatolandó dokumentumok**

#### **- Alírási címpéldány**

A jelentkező részéről eljáró személy(ek) jogosultságának igazolására a következő dokumentumok fogadhatók el:

- gazdasági társaságok, szövetkezetek, egyesületek, köztestületek, alapítványok, közalapítványok esetén aláírási címpéldány vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásminta vagy banki aláírás-bejelentő karton fogadható el;

- egyéni cég esetén a banki aláírás-bejelentő karton.

A becsatolt aláírási címpéldánynak /ügyvéd által hitelesített aláírásmintának/banki aláírás-bejelentő kartonnak alkalmasnak kell lennie a cégszerű aláírás ellenőrzésére.

#### - **Gazdálkodási adatok igazolása**

- gazdasági társaság, szövetkezet, egyéni cég esetén a jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott), a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző **utolsó** lezárt, teljes üzleti **évi** összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló (mérleg, eredménykimutatás);
- a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt, teljes üzleti évre vonatkozóan beszámolóval nem rendelkező, újonnan alapított egyéni cégek esetében a gazdálkodási adatokat az adóhatósághoz egyéni vállalkozóként benyújtott, a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző utolsó és az azt megelőző évi SZJA bevallással igazolhatják
- EVA alany vállalkozások részéről az adóhatósághoz benyújtott a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző **utolsó és az azt megelőző évi** EVA bevallás minden oldala;
- alapítványok, közalapítványok, egyesületek, köztestületek a jelentkezési kérelem benyújtását megelőző éves beszámolót
- 

#### - **Felsőfokú végzettség igazolása**

- a munkaszerződés és a felsőfokú végzettséget igazoló diploma bemutatása szükséges alkalmazottanként.

#### - **Referenciák igazolása**

- a referenciaként megjelölt szervezetek által kiállított teljesítésigazolások és pénzügyileg teljesített számlák

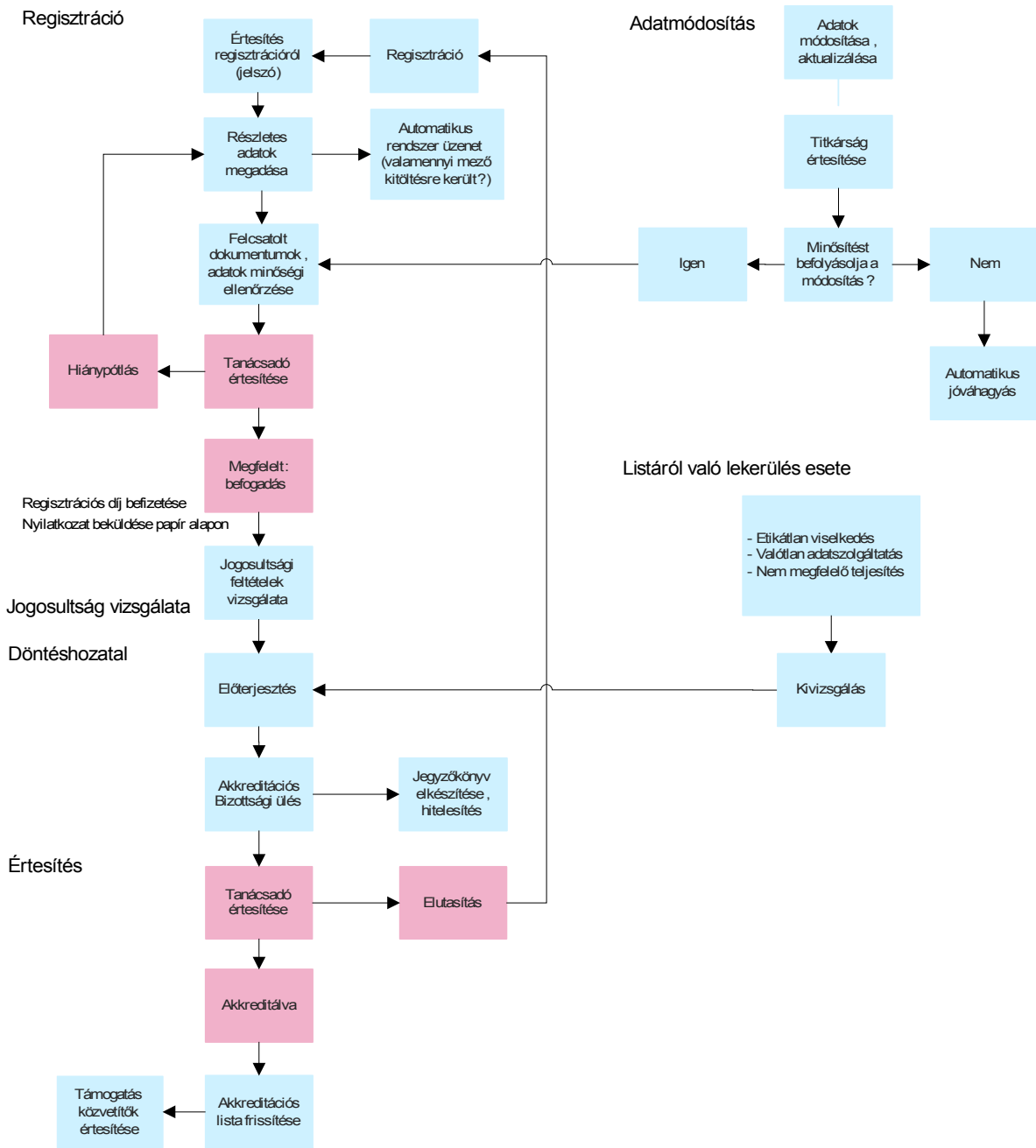
#### - **Jogi státusz igazolása**

- 30 napnál nem régebbi, eredeti cégkivonat szkennelt változata.
- alapítvány, közalapítvány, egyesület esetén 30 napnál nem régebbi kivonat, köztestület esetén alapító okirat másolata

#### - **Nyilatkozatok**

- **Regisztrációs díj befizetését igazoló dokumentum**

### **1. ábra: Az akkreditáció folyamata**



**Folyamatleírás:**

**Jelentkezés:**

Az akkreditálás érdekében a tanácsadó szervezetnek először a felhívásban hivatkozott honlapon szükséges regisztrálnia magát. A regisztrálás feltétele egy élő, a jelentkező tulajdonában lévő email cím megléte. Az alapadatok megadása után, a megadott email címre a rendszer automatikusan elküldi a kérelmező azonosító számát és jelszavát, amelynek segítségével folytathatja a jelentkezést a részletes, szakmai adatok megadásával, a szükséges dokumentumok felcsatolásával. A „mentés” gomb segítségével rögzíthetők és tárolhatók az adatok, a „lezárás” gomb megnyomásával történik az adatlap véglegesítése, ezt követően a kérelmezőnek további módosításra nincs lehetősége, ekkor töltődik át a Titkárság adatbázisába a kérelem, mely a jelentkezési kérelem benyújtásának napja.

A jelentkezési kérelem elektronikus benyújtását követő 1 munkanapon belül a jelentkezőnek papíralapon, **postai úton szükséges benyújtania a Titkárság felé egy, a jelentkezési felületről kinyomtatható nyilatkozatot cégszerűen aláírva**, arra vonatkozóan, hogy a kérelemben szerepeltetett adatok és információk, a csatolt dokumentumok a valóságnak megfelelnek. Ennek meg nem történte esetén a kérelem elutasításra kerül.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy a benyújtást követően az akkreditációs kérelem változtatására nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe az értékelés során.**

#### **Formai ellenőrzés:**

A rendszer automatikusan ellenőrzi, hogy a jelentkező valamennyi kérdésre hiánytalanul választ adott-e, illetve hogy a dokumentumok feltöltése megtörtént-e.

A jelentkezést követően kerül sor a felcsatolt dokumentumok megfelelőségének és a megadott adatok helytállóságának vizsgálatára. Amennyiben nem az elvárt dokumentumot töltötte fel, vagy az hiányos, illetve ha az adatlap valamely pontjában nem egyértelmű, a minősítés szempontjából nem megfelelő választ adott, a Titkárság a jelentkezéstől számított 15 napon belül, email és fax formájában, egyszeri alkalommal, maximum 15 napos határidővel - amely a hiánypótlásra felszólító e-mail vagy fax visszaigazolásától (kettő közül a korábbi) számítódik - hiánypótlás keretében felkéri a kérelmezőt ezek javítására, módosítására, pontosítására. A jelentkezőnek olyan e-mail címet kell megadnia, amely esetében a beérkező leveleket folyamatosan ellenőrzi, ugyanis a hiánypótlási felhívásra felszólító e-mail vagy fax megérkezését követő 5 napon belül a visszaigazolásnak meg kell történnie. Amennyiben ez nem történik meg, úgy az akkreditációs kérelem törlésre kerül. Ez esetben 90 napig nem regisztrálhatja magát újra a szervezet. A jelentkezési felület kizárólag a hiánypótlás keretében kért módosításokra ad lehetőséget. A határidő lejártát követően az adatlap automatikusan lezárul. Amennyiben a kérelmező nem vagy nem teljes körűen teljesítette a hiánypótlást, az akkreditációs kérelem törlésre kerül. Ez esetben 90 napig nem regisztrálhatja magát újra a szervezet.

Az akkreditációs kérelem jogosultsági szempontjainak vizsgálata nem kezdődhet meg, amíg a Titkárság nem rendelkezik valamennyi releváns információval, dokumentummal, vagyis a kérelem nem kerül befogadásra. A befogadásról a Titkárság emailben értesíti a szervezetet a jelentkezéstől – hiánypótlás esetén a hiánypótlás beérkezésétől – számított 15 napon belül.

**Figyelem! A befogadó nyilatkozat kizárólag a kérelem formai megfelelőségét igazolja, de nem jelenti az akkreditációs cím odaítélését!**

#### **Jogosultsági értékelés:**

Az akkreditációs kérelmek elbírálása szakaszosan történik, az előzetesen meghatározott, C.2.1. pontban meghatározott jogosultsági szempontok alapján.

A befogadást követően a Titkárság elvégzi az akkreditációs kérelem jogosultsági értékelését a felhívásban meghatározott kritériumok alapján.

#### **Előterjesztés:**

Az Akkreditációs Bizottság havi rendszerességgel ülésezik. A Koordinátor feladata az ülést 5 munkanappal megelőzően elküldeni a tagoknak a meghívót és az előterjesztést. Tekintettel a folyamatos jelentkezésre, a kérelmek előminősítése az üléseken való tárgyalása a befogadás időpontjának sorrendjében történik. Az Akkreditációs Bizottság adott havi ülésére az előző hónap utolsó napjáig befogadott akkreditációs kérelmek kerülnek előterjesztésre.

## **Döntés:**

Az akkreditációs kérelmek elbírálása érdekében Akkreditációs Bizottság ülésezik havi rendszerességgel. A bizottság a jelen útmutatóban foglalt, előre meghatározott szempontok alapján dönt.

a) A bizottság döntést hoz a tanácsadó akkreditálásáról

b) A bizottság döntést hoz a tanácsadó akkreditálásának elutasításáról

c) Amennyiben a bizottság nem rendelkezik a javaslatételhez szükséges információkkal, a döntését elnapolhatja és kiegészítő információkat kérhet a Titkárságon keresztül a jelentkezőtől. Ebben az esetben az elnapolástól számított 8 napon belül a Titkárság e-mailen keresztül felteszi a tisztázó kérdéseket a jelentkezőnek, amelyre az e-mail visszaigazolásától számított 5 napon belül választ kell adnia a jelentkezőnek, ellenkező esetben az akkreditációs kérelem törlésre kerül. Ez esetben 90 napig nem regisztrálhatja magát újra a szervezet. A visszaigazolásnak az e-mail kiküldésétől számított 5 napon belül meg kell történnie, ellenkező esetben az akkreditációs kérelem törlésre kerül. Ez esetben 90 napig nem regisztrálhatja magát újra a szervezet. A soron következő ülésen a bizottság újból tárgyalja a tanácsadó akkreditálását.

d) a Bizottság dönthet egy szervezet akkreditációs listáról történő törléséről, az alábbi esetekben:

- egyértelműen bebizonyosodik, hogy a jelentkező valótlan, hamis adatot szolgáltatott
- bizonyosságot nyer, hogy az akkreditált tanácsadó szervezet nem megfelelő szolgáltatást nyújtott
- etikátlan magaviselet, viselkedés esetében
- amennyiben az akkreditált szervezet életében, adataiban olyan jellegű változás történik, amelynek következtében jogosulatlaná válik az akkreditációra (pl. nincs főállású felsőfokú képesítéssel rendelkező alkalmazottja, honlapját bezárja).

## **Értesítés döntésről:**

A bizottsági döntéséről a jelentkező email formájában értesül, az ülésről készített és jóváhagyott emlékeztető valamint döntési adatlap Titkárság általi kézhezvételétől számított 8 napon belül, elutasítás esetén az indokok megjelölésével.

Amennyiben az Akkreditációs Bizottság az akkreditálásról dönt, Akkreditációs Tanúsítvány kerül kiállításra, mely az értesítéssel egyidejűleg postai úton megküldésre kerül.

Amennyiben a tanácsadó szervezet akkreditációs kérelme elutasításra került, lehetősége nyílik ismételten jelentkezni 90 nap elteltével.

**Felhívjuk figyelmét, hogy az NFÜ az Akkreditációs Tanúsítvány kiállításának napjától számított 8 napon belül a szervezet nevét, elérhetőségét, a döntés időpontját (év, hónap) az NFÜ honlapján (www.nfu.hu), külön hozzájárulás nélkül közlésezi!**

## **Adatok módosítása, aktualizálása:**

A jelentkezési felületen megadott adatok módosítására a befogadást követően, a döntés meghozataláig nincs lehetőség, kivéve, ha a bizottság tisztázó kérdést tesz fel!

Az akkreditált szervezeteknek lehetőségük van adataik módosítására, aktualizálására a jelentkezési felületen (Pl.: levelezési cím változása esetén, foglalkoztatottak személyében történő változások esetén, újabb üzleti év lezárásakor, stb.).

A minősítést nem befolyásoló adatok módosítása automatikusan elfogadásra kerülnek.

A minősítést befolyásoló módosítások, változások esetén az akkreditált szervezet jogosultsága ismételt ellenőrzésre kerül, erről az akkreditációs bizottság hoz döntést:

- az akkreditált szervezet továbbra is megfelel az akkreditációs feltételeknek
- az akkreditált szervezet nem felel meg a felhívás követelményeinek, az akkreditációs listáról törölni szükséges.

### **A jelentkezések benyújtásának határideje**

A jelentkezések benyújtására folyamatosan van lehetőség **2010. XX. YY-től 2011. május 31-ig.**

Az Akkreditációs Bizottságnak joga van szüneteltetni, vagy felfüggeszteni az akkreditációs folyamatot.

A jelentkezési feltételekkel, tudnivalókkal kapcsolatban információkat az NFÜ honlapján ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)) talál, felvilágosítást pedig a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség telefonos ügyfélszolgálatára nyújt.

Az NFÜ telefonos ügyfélszolgálatának kék száma: 06-40-638-638.

## **D.1 Panaszkezelés**

A jelentkező az akkreditációs kérelem elutasítása ellen jogszabálysértés vagy a felhívás szerinti tájékoztatásban foglaltak megsértése esetén a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indokok megjelölésével panasszal élhet az NFÜ-nél.

A panaszt a Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatóság vezetőjének kell címezni, a panasz benyújtásának helye:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség  
Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatóság  
Cím: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.

Az Irányító Hatóság a panaszt érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, amennyiben, azt

1. határidőn túl
2. nem az arra jogosult
3. a korábbival azonos tartalommal, ismételt nyújtották be, továbbá amennyiben
4. a panasz a megsértett jogszabályi vagy felhívás szerinti rendelkezésekre történő hivatkozást nem tartalmazza.

Az Irányító Hatóság a panaszt a beérkezésétől számított 30 napon belül elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, erről a panasz beérkezésétől számított 10 munkanapon belül a jelentkező tájékoztatást kap.

Az NFÜ a panasszal kapcsolatosan az alábbi döntéseket hozhatja:

- a) a panaszban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról;
- b) a panaszt indokolt döntésével elutasítja.

Az Irányító Hatóság a panasz tárgyában hozott döntésről az indokok megjelölésével értesíti a jelentkezőt.

Az Irányító hatóság panasszal kapcsolatban hozott döntése ellen egy alkalommal az NFÜ Jogi Főosztályánál a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az indokok megjelölésével panasszal élhet a jelentkező. Ennek elbírálására vonatkozó szabályok megegyeznek a fentiekben leírtakkal.

## D.2 Fogalomjegyzék

- **Akkreditációs Bizottság:** Az akkreditált tanácsadók kiválasztásáért felelős szervezet, mely munkáját a ROP IH irányítása, és az érintett szaktárcák szakmai segítségével végzi. Az Akkreditációs Bizottság tagjai az érintett szaktárcák, az NFÜ ROP IH és a Koordinátor. A bizottság ügyrendjét, feladatait, felelősségét külön, az NFÜ ROP IH által kiadott dokumentum szabályozza. Az akkreditált tanácsadók listája a bizottság döntése alapján kerül aktualizálásra.
- **Címzett (végső kedvezményezett):** Azon KKV pályázó, amely a Támogatás Közvetítő szervezet által kiírt pályázati felhívás keretében benyújtott tanácsadási igénye megvalósításához támogatási összeg felhasználására vált jogosulttá. A Támogatás Közvetítő szervezet és a Címzett egyszerűsített Támogatási Szerződést köt a tanácsadási projekt megvalósítására.
- **Kis és Közepes Vállalkozás (KKV):** A 800/2008/EK rendelet (a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról) 4. sz. melléklete alapján mikro-, kis- és középvállalkozásnak minősülő vállalkozás.
- **Támogatás Közvetítő (TK):** Régióként kiválasztásra került szervezet/konzorcium, akinek a legfőbb szerepe a támogatások folyósítása a címzettek számára.
- **Telephely:** a cég - székhelyétől különböző helyen lévő - telephelye a tevékenység gyakorlásának helye. (2006. évi V. törvény 7. §-ának (2) bekezdése).

## Mellékletek

## 1. sz. melléklet

A célok megvalósításának menetrendje:

- .1 Támogatás Közvetítő kiválasztása egyfordulós, nyílt pályázattal, (NFÜ ROP IH által)
- .2 Tanácsadó szervezetek akkreditálása az országos Akkreditációs Bizottság által**
- .3 A programmal kapcsolatos ügyfélszolgálati, általános információnyújtási tevékenység végzése (Támogatás Közvetítő által)
- .4 A pályázó KKV-k (Címzettek) támogatási igényeinek bírálata, szerződéskötés (Támogatás Közvetítő által)
- .5 Tanácsadói tevékenység elvégzése a Címzett részére (Akkreditált tanácsadó által)
- .6 Elszámolás ellenőrzése (monitoring)

## 2. sz. melléklet

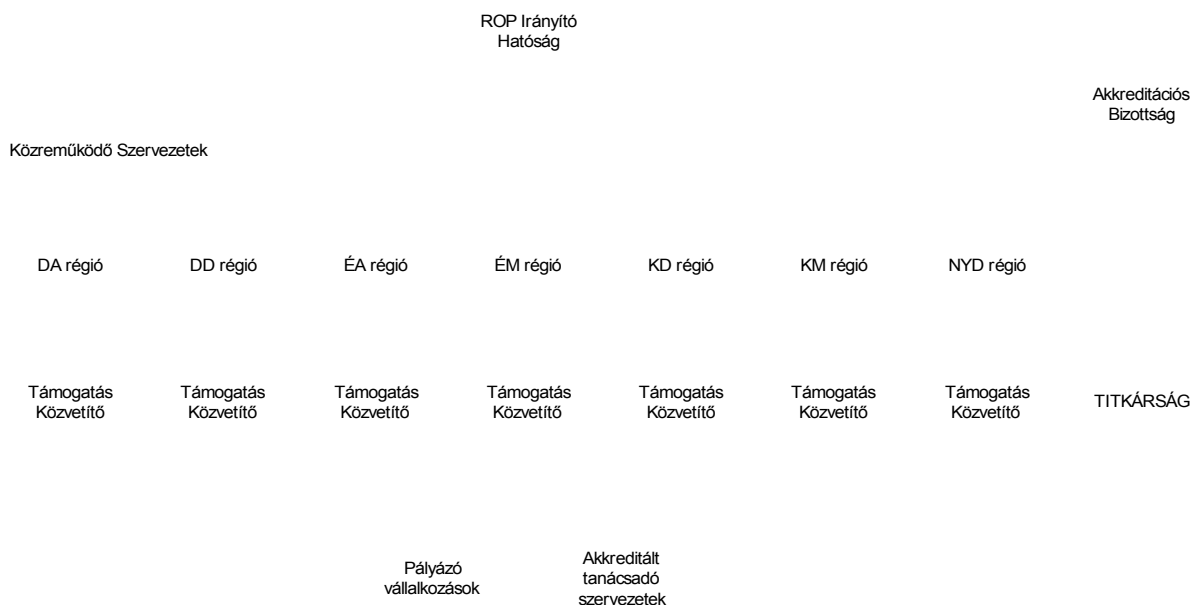
Az egyes Operatív Programokban a „Vállalati tanácsadás” c. pályázati kiírás meghirdetésekor a gazdasági társaságok tanácsadási szolgáltatás igénybevételének támogatására rendelkezésre álló tervezett keretösszeg régiónként az alábbiak szerint alakul.

A táblázatban feltüntetett összeg jelzés, az a „Vállalati tanácsadás” pályázati konstrukció keretében támogatásra kerülő Címzettek (KKV-k) közvetlen támogatására szolgál. Az akkreditált tanácsadó szervezetek a Címzettek (KKV-k) részére nyújtott szolgáltatások (tanácsadások) megvalósításán keresztül kerülnek bevonásra a konstrukcióba.

<b>Operatív Program</b>	<b>Tanácsadási keretösszeg</b> (a pályázati konstrukcióban meghatározott minimális összeg régiónként) <b>Millió Ft</b>
Dél-Alföldi Operatív Program	604,24
Dél-Dunántúli Operatív Program	415,00
Észak-Alföldi Operatív Program	415,00
Észak-Magyarországi Operatív Program	332,00
Közép-Dunántúli Operatív Program	377,65
Közép-Magyarországi Operatív Program	937,90
Nyugat-Dunántúli Operatív Program	572,70
<b>Összesen:</b>	<b>3654,49</b>

### 3. sz. melléklet

A támogatási konstrukció megvalósításában részt vevő szereplők



### 4. számú melléklet:

#### Címzettek részére továbbutalandó támogatások:

**Jelen melléklet tájékoztatási célt szolgál, a konkrét feltételeket a később megjelenő pályázati felhívás és útmutató tartalmazza.**

**A támogatás minimális összege 100.000 Ft, maximális összege 4.000.000 Ft lehet.**

A Címzettek által igénybevett tanácsadási tevékenységhez kapcsolódó támogatás mértéke degresszív, vagyis a növekvő támogatási összeghez csökkenő támogatási mérték párosul. A tanácsadási tevékenység elszámolható összköltségéhez igényelhető maximális támogatási mértékeket az alábbi táblázat tartalmazza.

Projekt elszámolható összköltsége (Ft)	Támogatás mértéke (%)
200.000 – 2.000.000	50
2.000.001 – 4.000.000	40

>4.000.000	30
------------	----

Példák a fentiekre:

- Amennyiben a projekt elszámolható összköltsége 4,00 millió Ft, akkor az igényelhető maximális támogatás 1,80 millió Ft (a 2,00 millió Ft-ig terjedő részre 50%, azaz 1,00 millió Ft, a fennmaradó részre 40%, azaz 800e Ft).

- Amennyiben a projekt elszámolható összköltsége 6 millió Ft, akkor az igényelhető maximális támogatás 2,4 millió Ft (a 2 millió Ft-ig terjedő részre 50%, azaz 1,0 millió Ft, a 2 millió Ft és 4 millió Ft közötti részre 40%, azaz 800e Ft, míg a 4 millió Ft és 6 millió Ft közötti részre 30%, azaz 600e Ft).

- Amennyiben a projekt elszámolható összköltsége 12 millió Ft, akkor az igényelhető maximális támogatás 4 millió Ft (a 2 millió Ft-ig terjedő részre 50%, azaz 1,0 millió Ft, a 2 millió Ft és 4 millió Ft közötti részre 40%, azaz 800e Ft, míg a 4 millió Ft feletti részre 30%, azaz 2,4 millió Ft. Ez összesen 4,2 millió Ft, de az útmutatóban rögzített maximum elérhető támogatás csak 4 millió Ft).