

A Prosperitási Alapítvány útmutatója a közepes- és nagyléptékű (H-04/2019-III, T-04/2019-III, T-05/2019-III referenciaszámú) pályázóknak a vissza nem térítendő támogatás lehívásához

1. Kifizetési kérelem tartalma

A VKTSZ 3.4. pontja alapján a pályázó akkor nyújthatja be az 1. kifizetési kérelmet, ha

1. pályázata és a jelen Támogatási Szerződés szerint szükséges valamennyi iratot a Támogató rendelkezésére bocsátotta;
2. közte és a Bank között a Hitelszerződés megkötésére került (amennyiben a pályázaton belül hitel is felhasználásra került);
3. a) a teljes saját forrást igazolhatóan felhasználta és a saját forrás felhasználásáról az elszámolását Támogató részére benyújtotta (ettől eltérően, amennyiben a Végső kedvezményezett nem igényelt hitelt és az általa felhasznált saját forrás összesített értéke meghaladja a pályázat összes elszámolható költségeinek legalább 40%-át, a Végső kedvezményezett benyújthatja a kifizetési kérelmet a támogatási összeg 50%-ára vonatkozóan);
b) a teljes saját forrást és hitelt igazolhatóan felhasználta (ezt a Bank által kiállított igazolás is igazolja) és a saját forrás és hitel felhasználásáról az elszámolását Támogató részére benyújtotta;
4. a pályázati Támogatási összeg folyósításához szükséges valamennyi biztosíték a Támogató rendelkezésére áll a Támogatási Szerződés 6. pontja (Biztosítékadási kötelezettség) rendelkezéseinek megfelelően. Előlegfinanszírozás esetén fizetési bankgaranciát kell biztosítani, amely lefedi az előlegfinanszírozásra vonatkozó kifizetési kérelemben meghatározott összeget, s amelynek a kifizetési kérelemben meghatározott tételekre vonatkozó szállítói szerződésben meghatározott végső szállítási határidőt meghaladó 60 napig érvényesnek kell lennie. A bankgarancia biztosításának kötelezettsége alól a Végső kedvezményezett írásbeli kérvénye alapján a Támogató eltekinthet, amennyiben a meglévő biztosítékok értéke megfelelő fedezetet nyújt a támogatás biztosítására. Amennyiben a Végső kedvezményezett bankgaranciát biztosít a Támogató részére a fenti bekezdéssel összhangban, jogosult a részére megítélt vissza nem térítendő támogatás teljes összegének 50%-át meghaladó összegű kifizetési kérelem benyújtására is, legfeljebb a bankgarancia által biztosított összeg értékében. A Támogatónak ezt írásban jóvá kell hagynia. A zálogjog, jelzálogjog és egyéb biztosíték bejegyzésének dokumentumait együttesen az 1. kifizetési kérelemhez kell csatolni, annak mellékleteként. *(Indokolt esetekben –jelzálog kapcsán - elfogadható, ha átadásra kerül a közjegyzői jegyzet alakjában hitelesített zálognyilatkozat, valamint a jelzálog bejegyzésére vonatkozó illeték befizetésének igazolása.)*
5. A pályázó mellékeli a VKTSZ 3. pontja szerinti ajánlatokat, adásvételi szerződéseket (az aktuális kifizetési kérelemben szereplő tételekhez), számlákat, valamint egyéb teljesítést igazoló dokumentációt.

A kifizetési kérelemben a VKTSZ szerinti, pénzügyi ütemtervben rögzített tételeket kell feltüntetni, külön kifizetési kérelemben előleg, szállítói vagy utófinanszírozáshoz. *(Amennyiben a pénzügyi ütemterv módosítása szükséges, azt haladéktalanul jelezzék az Alapítvány felé, és erre szerződés módosítás keretében lehetőség van.)*

Finanszírozási módtól függően, értelemszerűen csatolni kell az alábbi dokumentumokat a lehívásokhoz, vagy az elfogadáshoz benyújtott beszámolókhöz:

Építési beruházás esetén csatolni kell a kivitelező, végső kedvezményezett és a szakfelügyelő által hitelesített, átmeneti állapot alapján készített Ideiglenes elszámolást, hitelesített építési könyvet

A Prosperitási Alapítvány útmutatója a közepes- és nagyléptékű (H-04/2019-III, T-04/2019-III, T-05/2019-III referenciaszámú) pályázóknak a vissza nem térítendő támogatás lehívásához

és naplót. Építési beruházáshoz kapcsolódó Alapítvány által történő kifizetése előtt minden esetben csatolni kell a fent felsorolt dokumentumokat.

Eszközbeszerzés esetén pedig, amelyhez nem szükséges tervdokumentáció, ajánlatokat, adásvételi szerződéseket, számlákat, valamint egyéb teljesítést igazoló dokumentációt kell csatolni.

Ingtatlanvásárlás esetén adásvételi szerződést, ingatlanlapot, valamint egyéb teljesítést igazoló dokumentációt,

Szabványok bevezetése esetén pedig szerződést, tanúsítványt, számlákat, valamint egyéb teljesítést igazoló dokumentációt

A Végső kedvezményezett köteles szállítói, illetve kivitelezői garanciát biztosítani a pályázathoz csatolt üzleti tervben szereplő tételek szerződés szerinti és szakszerű teljesítésének biztosítására, amely lehet bankgarancia, akkreditív, váltó.

2. A támogatás lehívásának módja

A Külgazdasági- és Külügyminisztérium és a Prosperitási Alapítvány között létrejött támogatási szerződés, valamint a magyar költségvetési jogszabályok szerint **három finanszírozási (lehívási) mód** fogadható el. A pályázó a megítélt vissza nem térítendő támogatást **utófinanszírozással, szállítói finanszírozással vagy előlegfinanszírozással** használhatja fel.

Egy lehívás az alábbiak szerint tartalmazhatja a három finanszírozási módot: a pályázónak külön kifizetési kérelmet kell benyújtania az utófinanszírozott beruházásokhoz/beszerzésekhez, külön a szállítói finanszírozáshoz, valamint külön az előlegfinanszírozáshoz. Egy kifizetési kérelemben több tétel is szerepelhet, a lényeg, hogy mind előleg-, szállítói- vagy mind utófinanszírozás legyen. A pályázó egyszerre benyújthat egy előleg-, egy szállítói- és egy utófinanszírozásra vonatkozó kifizetési kérelmet.

UTÓFINANSZÍROZÁS: esetén a pályázó jogosult az általa kifizetett és már megvalósult (kivitelezett, leszállított), a VKTSZ szerint dokumentált beruházás vagy beszerzés költségeinek lehívására. A lehívás a megvalósult beruházási/beszerzési érték 100%-ig terjedhet. A támogatási összeg folyósítására utófinanszírozás formában kizárólag a szakmai és pénzügyi elszámolásnak az Alapítvány általi elfogadását követően kerülhet sor, tehát ezeket a tételeket a pályázó korábban már kifizette a szállítónak/kivitelezőnek. Az Alapítvány a kifizetés előtt minden esetben helyszíni ellenőrzés végez, melyről jegyzőkönyv készül.

Utófinanszírozás esetében az Alapítvány a pályázók VKTSZ szerinti bankszámlájára utal.

SZÁLLÍTÓI FINANSZÍROZÁS: esetén a pályázó jogosult a már megvalósult, a VKTSZ szerint dokumentált beruházás/beszerzés költségeinek lehívására. A lehívás a megvalósult beruházási/beszerzési érték 100%-ig terjedhet. A támogatási összeg folyósítására szállítói finanszírozás formában kizárólag a szakmai és pénzügyi elszámolásnak az Alapítvány általi elfogadását követően kerülhet sor miután ezeket a tételeket leszállították, kivitelezték.

Szállítói finanszírozás esetében a Támogató a szállító vagy kivitelező bankszámlájára utal a Végső kedvezményezett VKTSZ szerinti bankszámláján keresztül fizetési meghagyással.

Utófinanszírozás és szállítói finanszírozás esetén kötelezően csatolandó dokumentumok:

- mindkét fél által aláírt szállítói/kivitelezői szerződés eredeti példányát/hitelesített másolata,
- szállító által kiállított eredeti előszám/ajánlattétel/ hitelesített másolata,
- végszám eredeti példánya (záradékolva az ÁSZF 1.8. pontja szerint),

A Prosperitati Alapítvány útmutatója a közepes- és nagyléptékű (H-04/2019-III, T-04/2019-III, T-05/2019-III referenciaszámú) pályázóknak a vissza nem térítendő támogatás lehívásához

- a végszámla kifizetését igazoló banki kivonat (utófinanszírozás esetén, amennyiben a végső kedvezményezett részére történik az utalás),
- a Végső kedvezményezett által kiállított teljesítésigazolás és engedélyköteles beruházás esetén a műszaki ellenőr igazolása (ha a számlán az egyes tételek beazonosíthatók és a Végső kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja, akkor külön teljesítésigazolást nem kell benyújtani),
- végső kedvezményezetti időközi beszámoló utófinanszírozáshoz vagy szállítói finanszírozáshoz,
- hitelszerződés eredeti példánya vagy annak fénymásolata és hivatalos magyar nyelvű fordítása (amennyiben a projekt megvalósulásához hitelt is felhasznál a Végső kedvezményezett)
- a projekt eredményének megvalósulását igazoló egyéb dokumentumok:
Eszközbeszerzés esetén:
 - üzembe helyezési okmányok (amennyiben releváns),
 - tárgyi eszköz(ök) nyilvántartási lapja, nyilvántartási kartonja, analitikus nyilvántartása (amennyiben releváns),
 - átadás-átvételi jegyzőkönyv (nem releváns, ha a számlán az egyes tételek beazonosíthatóak és a Végső kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja),
 - fotódokumentáció a beszerzett eszközről,Építési beruházás esetén:
 - teljes tervdokumentáció (elektronikus formában),
 - engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál építési napló, jogerős hatósági engedélyek, határozat a Végső kedvezményezett által kinevezett ellenőrző szervről, felelős kivitelező kinevezéséről szóló határozat és a Szerb Mérnöki Kamara által kiadott szakmai tanusítványa, munkabejelentési határozat,
 - műszaki-átadás átvételi jegyzőkönyv(ek)+jelenléti ív(ek), és kiviteli terv (amennyiben releváns),
 - jogerős működési engedély, jogerős használatbavételi engedély,
 - fotódokumentáció a beruházás tárgyáról,Szabványok bevezetése esetén:
 - a pályázati anyagban szereplő szállítói előszámlán lévő termékre, vagy – annak hiányában – új szállítói előszámlával alátámasztott, az eredetivel legalább egyenértékű műszaki tartalmú termékre megkötött szállítói szerződés.
 - teljesítésigazolás,
 - egyéb, teljesítést igazoló dokumentumok (tanúsítványok, oklevelek, egyéb..)Ingtatlanvásárlás esetén:
 - közjegyző által hitelesített adásvételi szerződés,
 - ingatlanlap,
 - fotódokumentáció a vásárolt ingatlanról

ELŐLEGFINANSZÍROZÁS: esetén a pályázó jogosult a részére megítélt vissza nem térítendő támogatás teljes összegének 50%-át meg nem haladó összegű kifizetési kérelem benyújtására. Előlegfinanszírozás esetén kötelezően csatolandó dokumentumok:

- mindkét fél által aláírt szállítói/kivitelezői szerződés eredeti példánya/hitelesített másolata,
- szállító által kiállított eredeti előszámla /ajánlattétel/ hitelesített másolata,

Az előleg igénylésének feltétele az előleg összegével megegyező értékű bankgarancia biztosítása a Támogató javára (amennyiben korábban nem került bankgarancia benyújtásra), amelynek a kifizetési kérelemben meghatározott tételekre vonatkozó szállítói szerződésben meghatározott végső szállítási határidőt meghaladó 60 napig érvényesnek kell lennie. A bankgarancia biztosításának kötelezettsége alól a Végső kedvezményezett írásbeli kérvénye alapján a Támogató eltekinthet, amennyiben a meglévő biztosítékok értéke megfelelő fedezetet nyújt a támogatás biztosítására. A Támogatónak ezt írásban jóvá kell hagynia. Amennyiben a Végső kedvezményezett bankgaranciát biztosít a Támogató részére a fenti bekezdéssel összhangban, jogosult a részére megítélt vissza nem térítendő támogatás teljes összegének 50%-át meghaladó összegű kifizetési kérelem benyújtására is, legfeljebb a bankgarancia által biztosított összeg értékében.

A Prosperitási Alapítvány útmutatója a közepes- és nagyléptékű (H-04/2019-III, T-04/2019-III, T-05/2019-III referenciaszámú) pályázóknak a vissza nem térítendő támogatás lehívásához

A Végső kedvezményezett köteles szállítói, illetve kivitelezői garanciát biztosítani a kifizetési kérelemben szereplő tételek szerződés szerinti és szakszerű teljesítésének biztosítására, amely lehet bankgarancia, akkreditív, váltó.

Előlegfinanszírozás esetében a Támogató a szállító vagy kivitelező bankszámlájára utal a Végső kedvezményezett VKTSZ szerinti bankszámláján keresztül fizetési meghagyással.

3. Helyszíni és dokumentumellenőrzések

A Támogatási szerződés megkötése után, a kifizetési kérelem benyújtása előtt:

- Az Alapítvány által megbízott ellenőr rögzíti a támogatás felhasználását megelőző állapotot (zéró jelentés), történhet dokumentumok (eszközvásárlás esetén) és/vagy személyes terepi ellenőrzés alapján (beruházás esetén)

Első kifizetés előtt, de a kifizetési kérelem benyújtását követően:

- ellenőrzésre kerül, hogy a lehívásban szereplő utófinanszírozandó vagy szállítói finanszírozás formájában lehívott tételek megvalósultak, illetve, hogy az önrész és hitel (amennyiben releváns) felhasználásra került.

Második kifizetési kérelem benyújtásakor:

- az első lehívás keretében átutalt összegről időközi beszámolót nyújt be a pályázó, ami alapján történik a helyszíni ellenőrzés. Ezt követően, illetve a beszámoló elfogadása után kerülhet elfogadásra és kifizetésre a második lehívás. (A második lehíváshoz a pályázó csatolja az elfogadott beszámolót.)
- ellenőrzésre kerül, hogy a lehívásban szereplő utófinanszírozás vagy szállítófinanszírozás formájában lehívott tételek megvalósultak.

A megbízott helyszíni ellenőr a ReFour kft, képviselője Németh Gyula, elérhetősége: 065/3334515.

4. A dokumentumok átadása

A lehívási dokumentumokat a Végső kedvezményezett egy eredeti, egy másolati és elektronikus formában is köteles beadni a Prosperitási Alapítványnak. Nem magyar nyelvű dokumentumok esetén azoknak Végső kedvezményezett által készített és általa hitelesített magyar nyelvű fordítása minden esetben csatolandó. A fordításnak tartalmaznia kell keltezését, a Támogatási szerződés iktatószámát és a Végső kedvezményezett aláírt nyilatkozatát, miszerint a fordítás tartalmilag megegyezik az eredeti dokumentummal.

A gazdasági események kiadásait igazoló eredeti számviteli bizonylatokat Elszámolási Záradékkal kell ellátni és azokat a Támogatási Szerződés szerinti pénzügyi elszámolás részeként benyújtani. Támogató kizárólag eredeti dokumentumok, előlegszámlák rész- és végszámlák alapján teljesíthet kifizetést, fogadhat el önrész-, részleges- vagy záró elszámolást. Az eredeti számviteli bizonylatokon, illetve számlákon szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget továbbá az „Elszámolva a/2020 számú támogatási szerződés terhére” megfelelően kiegészített szöveget („Elszámolási Záradék”).

A kifizetési kérelem átadásához szükséges formanyomtatványok megtalálhatóak az Alapítvány honlapján (Dokumentumok -> Letölthető formanyomtatványok).