

## Útmutató a K-01/2016-III és az M-06/2016-III referenciaszámú projektek lezárásához

A K-01/2016-III és az M-06/2016-III referenciaszámú projektek kapcsán megkötött Támogatási Szerződések (a továbbiakban: VKTSZ) alapján a projektek fenntartási ideje a záró elszámolás Támogató általi elfogadásától számított 5 év. (VKTSZ, 1.9. pont)

Mivel a vonatkozó záró elszámolások Támogató általi elfogadására egységesen 2017.08.31-én került sor, így az 5 év teljesítése 2022.08.31-ével megvalósulhatott.

A projekt fenntartási idejének, azaz az 5 évnek a megvalósulása egyben azt is jelenti, hogy amennyiben a Végső Kedvezményezett igazolni tudja a VKTSZ-ben vállalt kötelezettségeinek teljesítését, abban az esetben a fenntartási időszak és egyben a projekt lezárásra kerül. Ennek feltétele a sikeresen teljesített 5 éves fenntartási időszakon túl, hogy a VKTSZ-ben és az Általános Szerződési Feltételekben foglalt egyéb kötelezettségek teljesítése is megvalósult.

Ilyen kötelezettségek a Támogatási Szerződés vonatkozó pontjaival összhangban a következők:

*„A Támogatásból megvalósult beruházás tárgyát képező eszközöket a rendeltetésüknek megfelelően, a vonatkozó engedélyek és előírások betartásával kell használni, üzemeltetni. A fenntartási kötelezettség időtartama alatt a Projekt tárgya nem adható el, nem adható bérbe, jóállás alapján történő csere, amortizáció, lopás, működésképtelenné, használhatatlanná válás esetén a Projekt tárgya a Támogató által rendszeresített és a Támogató honlapján közzétett formanyomtatványon történő bejelentést és a Támogató által történő jóváhagyást követően – a bejelentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat mellékelve – saját forrásból lecserélhető, illetve pótolható;*

*A Végső Kedvezményezett a regisztrált, illetve a Projekthez kapcsolódó gazdasági tevékenységet fenntartja;*

*A Végső Kedvezményezett köteles rendszeresen fizetni a kötelező társadalombiztosítási járulékot és arról az alátámasztó dokumentációt a Támogató felé megküldeni;*

*A Fenntartási Időszakban a Végső Kedvezményezettnek évente, a tárgyévet követő év december 15. napjáig Projekt fenntartási jelentésben kell beszámolnia a Projekt eredményeinek fenntartásáról, az 5. számú melléklet szerint.*

*A jelentés mellékleteként csatolandók a Végső Kedvezményezett kötelezettségeinek teljesítését bemutató adatokat alátámasztó igazolások.*

*A Fenntartási Időszakban a Támogató évente helyszíni ellenőrzést folytathat le a Végső Kedvezményezettnél.*

*A Végső Kedvezményezett köteles 1 db váltót adni és 1 db váltónyilatkozatot mellékelni, amely biztosítja, hogy a Támogató a támogatás visszafizetésére vonatkozó igényét maradéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül eredményesen tudja érvényesíteni.*

*A Végső Kedvezményezett köteles a támogatás tárgyát képző, egyedi azonosítóval rendelkező eszköz(k)ön a Támogató javára, a Fenntartási időszakra, a támogatás teljes összegére és kamataira vonatkozóan zálogjogot bejegyeztetni, melynek fennállását a záró elszámolásban köteles bemutatni.”*

A projektek lezárásának feltétele, hogy a Végső Kedvezményezett igazolja, hogy a VKTSZ-ben vállalt kötelezettségeit teljesítette. Ennek kapcsán szükséges egy projekt lezáró beszámoló elkészítése, mely beszámolót a PIT online rendszerben kell benyújtani annak mellékleteivel együtt. A beszámoló elkészítésére szolgáló felület nagyban hasonlít az Éves Fenntartási Beszámoló elkészítésére szolgáló online felületre (ugyanazon az elven működik).

Az online felület megnyitásáról a Prosperitati Alapítvány e-mailben értesíti a Végső Kedvezményezetteket, mely levél tartalmazza a projekt lezáró beszámolóval kapcsolatos legfőbb követelményeket. A projekt lezáró beszámoló három részből áll, mégpedig:

- A projekt fenntartási idejének összefoglalása
- A fenntartási időszak lezárásához szükséges dokumentumok
- Fotódokumentáció

### **A projekt fenntartási idejének összefoglalása**

A projekt fenntartási idejének összefoglalásakor minimum 1500 karakter hosszúságban össze kell foglalni, hogy a fenntartási időszak alatt milyen gazdasági események voltak jelen a vállalkozás/gazdaság életében. A megvásárolt eszköz/eszközök/beruházás/ültetvény telepítése miben és mennyiben segítették elő a vállalkozás/gazdság működését, fejlődését. Amennyiben a vállalkozás/gazdaság működésében fellépett valamilyen nehézség, esetleg a tevékenység szüneteltetése, abban az esetben erre is ki kell térni.

A fenntartási időszak lezárásához szükségesek az alábbi dokumentumok:

### **Jogi személyek (cégek) esetében:**

- Az APR (Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség) weboldaláról letöltött cégkivonat, ahol az ügyviteli adatok (szerbül: Poslovni podaci) elnevezésű rész látható, illetve ennek a magyar nyelvű fordítása, fordítási záradékkal ellátva.
- Köztartozásmentességről szóló igazolás (köztársasági), illetve ennek a magyar nyelvű fordítása, fordítási záradékkal ellátva.
- Regisztrációköteles eszközök esetén szükséges az érvényes forgalmi engedély (leolvasott és kinyomtatott) másolata.

- Alapeszközkarton 2022-es évre vonatkozóan, illetve annak magyar nyelvű fordítása fordítási záradékkal ellátva (A könyvelő és a cég jogi képviselője által is aláírva, lepecsételve. Amennyiben a cég belső könyvelést vezet, abban az esetben a könyvelést elvégző személy aláírásához is a cég pecsétjével szükséges lepecsételni.)

- Fotódokumentáció - A projekt tárgyát képező eszközökről készült fotók, különös tekintettel a sorozatszámokra, gyári számokra, illetve az Alapítvány matricájára (Minden eszközről szükséges csatolni egy képet, ahol látszódik az eszköz teljes egészében, a felragasztott matricával együtt, valamint egy képet az eszközön található adatlapról, melyen szerepel az azonosításra szolgáló szám – gyári szám, sorozatszám, szériaszám, gyártási év stb.)

### **Bejegyzett gazdaságok esetében**

- A 2022-es évre vonatkozó teljes kincstári kivonat és annak fordítása, fordítási záradékkal ellátva.

- Ingatlanlap arra a parcellára vonatkozóan, ahol a projekt megvalósult (elegendő az online változatot letölteni) és annak magyar nyelvű fordítása, fordítási záradékkal ellátva.

- Fotódokumentáció

A projekt tárgyát képező eszközökről/a projekt keretében telepített ültetvényekről készült fotók. Minden eszközről szükséges csatolni egy képet, ahol látszódik az eszköz teljes egészében, a felragasztott matricával együtt, valamint egy képet az eszközön található adatlapról, melyen szerepel az azonosításra szolgáló szám – gyári szám, sorozatszám, szériaszám, gyártási év stb. Amennyiben a projekt tárgya beruházás, ületvény telepítés, abban az esetben mellékelni kell egy fotót a kihelyezett tájékoztató tábláról is.

### **Fontos! Szükséges mellékelni minden idegen nyelvű dokumentum magyar nyelvű fordítását is!**

A fordítások elkészítésére vonatkozó útmutató elérhető az Alapítvány weboldalán, az alábbi linkre kattintva:

[https://www.prosperitati.rs/sites/default/files/dokumentumok/utmutato\\_a\\_forditasok\\_hitelesitesehoz.pdf](https://www.prosperitati.rs/sites/default/files/dokumentumok/utmutato_a_forditasok_hitelesitesehoz.pdf)

## A dokumentumok feltöltésének menete:

Miután megkapja az értesítő e-mailt, hogy a projekt lezárásához szükséges felület elérhető az Ön számára, be kell lépnie a PIT online pályázati rendszerbe, ahol a kezdőoldalon, a feladatok között látni fogja a **Fenntartási időszak lezárásához szükséges dokumentumok feltöltése** elnevezésű, zöld színű gombot. A szövegre kattintva elérhetővé válik a felület, ahova fel kell töltenie a fent említett dokumentumokat, valamint kitöltenie a szöveges mezőt. Amennyiben a kitöltés és a feltöltés sikeres, abban az esetben a **Mentés** gombra szükséges kattintani, majd a kezdőoldalra visszalépve megjelenik a piros színű **Átadás** gomb. Az Átadás gombra kattintva Ön beküldi a beszámolóját.

**Fontos! Kérjük, vegye figyelembe, hogy csak pdf formátumban tudja feltölteni a mellékleteket, valamint a fotókat jpg. formátumban. Továbbá kérjük, hogy a feltöltendő dokumentumok megnevezésekor törekedjen arra, hogy a megnevezés egyértelmű legyen, utaljon a dokumentum tartalmára!**

Miután beküldte projekt lezáró beszámolóját, az Alapítvány munkatársai ellenőrzik azt és amennyiben mindent rendben találnak, abban az esetben lezárásra kerül a projekt, melyről e-mailben értesítik Önt. A projekt lezárásról szóló értesítő e-mailben továbbá megtalálja a váltók visszaadására és a zálog törlésére vonatkozó információkat is.

Amennyiben beszámolója nem teljes, illetve hiánypótlás szükséges, arról szintén e-mailben értesítik Önt az Alapítvány munkatársai.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a Pályázati Szabályzat 9. pontja alapján azokban a kérdésekben, amelyekről a Pályázati Szabályzat nem rendelkezik, az Általános Szabályzat az irányadó, illetve, hogy az Alapítvány fenntartja a jogot, hogy a pályázás és projekt megvalósítás folyamatában további dokumentumokat kérjen be a Végső Kedvezményezettektől.

Amennyiben a projekt lezáró beszámoló alkalmával bebizonyosodik, hogy a Végső Kedvezményezett nem teljesítette a szerződésben vállalt kötelezettségeit (pl. az eszközöket nem/nem a rendeltetésük szerint használta, nem adta be az éves fenntartási beszámolót/ beszámolókat), abban az esetben a fenntartási kötelezettség meghosszabbodik mindaddig, amíg a Végső Kedvezményezett minden kötelezettségének eleget nem tesz.

Reméljük sikeresen fog eljárni a fentiek értelmében!

További kérdés esetén keresse az Alapítvány Elszámolási és adatszolgáltatási osztályát telefonon, a 024/4150660-ás telefonszámon (1-es mellék), munkanapokon 09:00 és 15:00 óra között, vagy e-mailben az [elszamolas@prosperitati.rs](mailto:elszamolas@prosperitati.rs) e-mail címen.