

## Hogyan járunk el a VKTSZ megkötését követően, szállítói előleg esetén?

A Prosperitati Alapítvány pályázatainak eredményét, minden esetben a döntéshozatali folyamat végén nyilvánossá teszi honlapján ([www.prosperitati.rs](http://www.prosperitati.rs)). Amennyiben a pályázatuk pozitív elbírálásban részesült, abban az esetben az illetékes területi iroda munkatársa a megadott elérhetőségeken keresztül értesítést küld a nyertes pályázatról, s arról, hogy milyen dokumentumokat kell a pályázónak (a továbbiakban: **végső kedvezményezett**) behoznia a szerződéskötéshez. Ezeket határidőben el kell juttatni az adott területi irodába (ezek közé tartozik a garancia eszköze, a váltó és a váltó nyilatkozat a megfelelő aláírási címpéldánnyal együtt). A következő lépés a szerződéskötés, amelynek helyszínéről és időpontjáról szintén a területi iroda munkatársai küldenek értesítést. A szerződéskötésen személyesen jelenik meg a végső kedvezményezett, kivételes esetben átruházható az aláírás joga más személyre, megfelelő írásbeli felhatalmazással. A szerződés megkötését követően a következő lépéseket kell megtennie a végső kedvezményezettnek:

1. El kell olvasni a VKTSZ (Végső Kedvezményezetti Támogatási Szerződés) és az ÁSZF (Általános Szerződési Feltételek) rendelkezéseit (az ÁSZF megtalálható az Alapítvány honlapján - <http://www.prosperitati.rs/letoltheto-dokumentumok>)
2. A nyertes pályázattal benyújtott előszámla szerint meg kell kötni a szállítói szerződést a szállítóval (ügyelve az adatok pontos kitöltésére, a pontos összegekre – össze kell hasonlítani a pályázat és a VKTSZ összegeivel – projekt teljes költsége, önrész, támogatás mértéke, oda kell figyelni a nettó + ÁFA bontásban feltüntetendő összegekre, a szállító megfelelő számlaszámát kell beírni – ugyanaz a számlaszám szerepeljen a szállítói szerződésben, a kifizetési kérelemben, s a végső kedvezményezett is ugyanarra a számlára fizesse be az önrészt)
3. A vállalt önrészt be kell fizetni, a szállítónak, összhangban a szállítói szerződéssel és a 2. pontban leírtakkal
4. Be kell szerezni az 1. előlegszámlát a szállítótól
5. A kifizetési kérelmet - kell benyújtani az illetékes területi irodában, minden melléklettel együtt. A kifizetési kérelem mellékletei:
  - a. az önrész befizetését igazoló eredeti előlegszámla (záradékolva az ÁSZF 1.8 pontja szerint)
  - b. az átutalást igazoló banki kivonat,
  - c. mindkét fél által aláírt szállítói szerződés eredeti példánya,
  - d. amennyiben a benyújtott előlegszámla a további követelést nem tartalmazza, úgy a szállító által kiállított eredeti előlegbekérő (a támogatási összegre).
6. Miután az Alapítvány befizette a szállító számlájára a támogatás összegét, a szállítótól be kell szerezni a 2. előlegszámlát

7. Az eszköz leszállítását követően a szállító kiállítja a nullás összegű végszámlát (mivel a számla összege előre ki lett egyenlítve), amely tartalmazza mindkét befizetést (1. és 2. előlegszámla)
8. Az eszköz leszállításáról teljesítésigazolást kell kiállítani, amit a végső kedvezményezett és a szállító is aláír (ha a számlán az egyes tételek beazonosíthatók és a végső kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja, akkor külön átadás-átvételi jegyzőkönyvet nem kell készíteni)
9. A projekt megvalósítását folyamatosan fotódokumentációval rögzíteni kell
10. A VKTSZ és az ÁSZF értelmében el kell készíteni a szakmai és pénzügyi beszámolót, amelyet postai úton el kell juttatni a Prosperitati Alapítvány központi irodájába (Szabadka, Ptuji utca 1.), illetve az [info@prosperitati.rs](mailto:info@prosperitati.rs) címre elektronikus formában is. A beszámoló mellékletei:
  - a. a végső kedvezményezett nevére kiállított végszámla
  - b. teljesítésigazolás (ha a számlán az egyes tételek beazonosíthatók és a végső kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja, akkor külön átadás-átvételi jegyzőkönyvet nem kell benyújtani)
  - c. A projekt eredményének megvalósulását igazoló egyéb dokumentumok:
    - üzembe helyezési okmányok, jogerős használatbavételi engedély, vagy tanúsítvány,
    - tárgyi eszközök nyilvántartási lapja, nyilvántartási kartonja, analitikus nyilvántartása,
    - fotódokumentáció a beszerzett eszközről
  - d. A beszerzett eszközön létesített zálogjog fennállását igazoló Végzés a Támogatási szerződés 6.2 pontja szerint.
11. A Prosperitati Alapítvány a beszámoló elfogadása előtt helyszíni ellenőrzést végez.