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 megkötésre került (amennyiben a pályázaton belül hitel is felhasználásra kerül);
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;

1. 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.)*
2. 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 szerződésmódosítás keretében lehetőség van.)*

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

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

Ingatlanvásárlás 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.

1. **A támogatás lehívásának módja**

A Külgazdasági- és Külügyminisztérium és a Prosperitati 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 előszámla/ajánlattétel/ hitelesített másolata,
* végszámla eredeti példánya (záradékolva az ÁSZF 1.8. pontja szerint),
* 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:

* teljesítésigazolás,
* egyéb, teljesítést igazoló dokumentumok (tanúsítványok, oklevelek,egyéb..)

Ingatlanvásárlás 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 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.

1. **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 szállítóifinanszírozás formájában lehívott tételek megvalósultak.
1. A dokumentumok átadása

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

A gazdasági események kiadásait igazoló́ 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 azonosı́tóját, 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).