

Útmutató a K-05/2020-I referenciaszámú projektek lezárásához

A K-05/2020-I referenciaszámú projektek kapcsán megkötött Támogatási Szerződések (a továbbiakban: VKTSZ) alapján a projektek fenntartási ideje a VKTSZ megkötését követően megkezdett és lezárt kettő teljes üzleti év. (VKTSZ, 5.1. pont)

A két teljes lezárt pénzügyi év megléte 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 két teljes lezárt pénzügyi év megléte mellett, hogy a VKTSZ-ben és az Általános Szerződési Feltételekben foglalt egyéb kötelezettségek teljesítése is megvalósult.

Ilyen kötelezettségek a Támogatási Szerződés 5.1-5.4. és 7.1-7.2. pontjaival összhangban a következők:

„5.1. A Végső Kedvezményezett köteles a Projekt eredményeit fenntartani a jelen Támogatási Szerződés megkötését követően megkezdett és lezárt kettő teljes üzleti éven át ("Fenntartási időszak"), amely alatt a következők értendők:

a) 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, jótállás 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;

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

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

5.2. A fenti 5.1 pont szerinti 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.

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

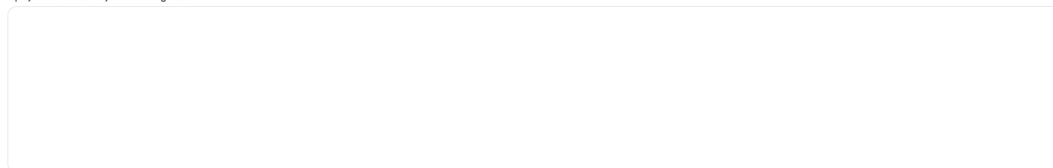
5.4. A Fenntartási Időszakban a Támogató évente helyszíni ellenőrzést folytathat le a Végső Kedvezményezettnél.

7.1. 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.

7.2. 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 nagyjában hasonlít az Éves Fenntartási Beszámoló elkészítésére szolgáló online felületre (ugyanazon az elven működik).

A projekt fenntartási idejének összefoglalása *



Minimum karaktárszám: 1500, jelenlegi: 0

Kérjük, fogja össze, hogy a projekt megvalósításának kezdete óta végbement gazdasági eseményeket. Milyen mértékben segítette elő a megvalósított projekt az Ön tevékenységét? Melyek a projekt pozitív és negatív hatásai? Válaszra fel a projekt gazdasági hatásait!

Fenntartási időszak lezárásához szükséges dokumentumok

Új fájl hozzáadása

Choose Files | No file chosen

✚ **Értéktítés**

A fájlok mérete legfeljebb 512 MB lehet.
Engedélyezett kiterjesztések: pdf

Fotódokumentáció

Új fájl hozzáadása

Choose Files | No file chosen

✚ **Értéktítés**

A fájlok mérete legfeljebb 512 MB lehet.
Engedélyezett kiterjesztések: jpg, png, gif

1. kép: A projekt lezárására szolgáló online felület kinézete

Az online felület megnyitásáról a Prosperitati Alapítvány e-mailben értesíti a Végső Kedvezményezetteket, mely levél tartalmazza a projekt lezáró beszámolóval kapcsolatos legfőbb követelményeket (pl. a beadás határidejét). 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 életében. A

megvásárolt eszköz/eszközök miben és mennyiben segítették elő a vállalkozás működését, fejlődését. Amennyiben a vállalkozás működésében fellépett valamilyen nehézség, esetleg a tevékenység szüneteltetése, abban az esetben erre is ki kell térni.

A fenntartási időszak lezárásához szükséges dokumentumok

A fenntartási időszak lezárásához szükségesek az alábbi dokumentumok:

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

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_hitelesitesehhez.pdf

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.)

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 pályázat 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. nem rendelkezik kettő teljes lezárt pénzügyi évvel, az eszközöket nem/nem a rendeltetésük szerint használta stb.), abban az esetben a fenntartási kötelezettség meghosszabbodik mindaddig, amíg a Végső Kedvezményezett minden kötelezettségének eleget nem tesz.

1. melléklet: Cégkivonat elektronikusan – Poslovni podaci

 Агенција за привредне регистре (<http://www.apr.gov.rs/>)

Претрага предузетника

1 Основни подаци	
Назив	[REDACTED]
Пословно име	[REDACTED]
Статус	Активан
Правна форма	Предузетник
Матични број	[REDACTED]
Датум оснивања	23.10.2018

2 Лични подаци предузетника	
3 Пословно име	
4 Подаци о адресама	
5 Пословни подаци	

Претежна делатност	
Шифра делатности	7410
Опис делатности	Специјализоване дизајнерске делатности

Остали идентификациони подаци	
Порески идентификациони број ПИБ	[REDACTED]

Обављање делатности	
Датум почетка обављања делатности	10.12.2018

Време трајања	
Трајање ограничено до	Неограничено

Привремени прекид	
Подаци о брисању	

Текући рачуни

Бројеви текућих рачуна

[REDACTED]

6 **Контакт подаци**

7 **Пословође**

8 **Прокуристи**

9 **Издвојена места**

10 **Забележбе**

11 **Одлуке регистратора**

12 **Финансијски извештаји**
(<http://pretraga3.apr.gov.rs/pretragaObveznikaFI>)

Агенција за привредне регистре
11.10.2021 14:44:15