**Záró elszámolás a kezdő turisztikai vállalkozások fejlesztéseit célzó projektek esetében**

**Referenciaszám: T-01/2019-I**

**Az elszámolást két példányban kell átadni a területileg illetékes irodában, egy eredeti és egy másolati példányban, lezáratlan borítékban, melyen fel kell tüntetni a Végső Kedvezményezett nevét, a projekt iktatási számát, és nagy nyomtatott betűkkel rá kell írni, hogy ELSZÁMOLÁS. Mielőtt átadná az elszámolását, minden dokumentumot be kell szkennelni és fel kell tölteni a PIT online pályázati rendszerbe!**

**A projekt záró elszámoláshoz szükségesek a következő dokumentumok:**

- **Végső Kedvezményezetti záró beszámoló** (Szakmai és pénzügyi beszámoló)

- **Teljesítésigazolás/Teljesítésigazolások** (A tételeket a végszámla szerint kell felsorolni, magyar nyelven is. A Teljesítésigazoláson szerepelnie kell a teljesítés dátumának, a szállító jogi képviselőjének aláírásának és a cég pecsétjének, valamint másrészről a Végső Kedvezményezett aláírásának, jogi személy esetében a pecsétnek is.)

- **Záradékolt előlegszámlák** (a támogatási összeg átutalását igazoló előlegszámla/előlegszámlák, valamint adott esetben az ÁFA, valamint a keletkezett árfolyamkülönbség átutalását igazoló előlegszámla/előlegszámlák)

- **Bankkivonatok** – amennyiben a Végső Kedvezményezett ÁFA köteles, abban az esetben szükséges az **ÁFA átutalását** igazoló pecsétes banki kivonat/kivonatok, valamint adott esetben **a keletkezett árfolyamkülönbség** **átutalását** igazoló pecsétes banki kivonat/kivonatok)

- **Záradékolt végszámla/végszámlák** (nullás végösszegű, melyen fel van tüntetve a projekt iktatási száma, a pénznem, a befizetések dátum szerint, illetve az előlegszámlák száma és összege, a projekt teljes költsége)

- **Szállítólevél** (nem kötelező)

- **Garancialevél** - minden megvásárolt eszközre (amennyiben az adott eszköz nem garanciaköteles, úgy szükséges a szállító nyilatkozatát mellékelni e tény igazolására)

- **Ingatlanlap** (építési beruházás esetén, pl.: infrastrukturális ellátottság növelése, kapacitásbővítés, energiamegtakarítást célzó beruházás, komfortnövelő helyiségek kialakítása, fűtéskorszerűsítés, vendégház külső és belső felújítása) – elegendő az internetről letöltött változat arra a parcellára vonatkozóan, ahol a projekt megvalósításra került

- **Fotódokumentáció** (Kérjük, hogy minden megvásárolt eszközről/megvalósult építési beruházásról mellékeljen fényképet, melyen az adott eszköz/építési beruházás látszódik teljes egészében. Amennyiben az eszköz rendelkezik sorozatszámmal, gyári számmal, alvázszámmal, szériaszámmal, abban az esetben ezek mindegyikéről szükséges mellékelni egy-egy fotót. Amennyiben az eszköz nem rendelkezik semmilyen azonosításra szolgáló megjelöléssel, abban az esetben mellékleni kell a szállító nyilatkozatát e tény igazolására.)

- **Aláírt zálogszerződés s majd határozat a zálog bejegyzéséről / építési beruházás esetén a jelzálog bejegyzéséről szóló határozat**

- **Alapeszközök nyilvántartási lapja** (kartica osnovnih sredstava) - jogi személy eszközvásárlási projektje esetén csatolandó (Az alapeszközök nyilvántartási lapjának az adott évre kell vonatkozni, szerepelnie kell benne a projekt tárgyát képező eszköznek/eszközöknek, a könyvelő és a cég jogi képviselője által alá kell írni és lepecsételni. Amennyiben a hatályos jogszabályok értelmében a Végső Kedvezményezett nem köteles vezetni az alapeszközök nyilvántartását, abban az esetben szükséges mellékelni a jogi képviselő aláírt, pecsétes nyilatkozatát ennek tényéről.)

- **Vendégház minősítését igazoló dokumentum** (Rešenje o razvrstavanju ugostiteljskih objekata)

- **Engedélyköteles építési beruházásnál/felújításnál építési napló, jogerős hatósági műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, jelenléti ívek, kiviteli terv, jogerős használatbavételi engedély.** Az összes építkezéssel kapcsolatos dokumentációt szükséges a műszaki ellenőrnek hitelesítenie (nadzor)

- **Üzembe helyezési jegyzőkönyv, az üzembe helyezést igazoló dokumentumok** (amennyiben releváns – pl. fűtési rendszer esetében)

- **Minden idegennyelvű dokumentum magyar nyelvű fordítása**

**További tudnivalók:**

A Végső Kedvezményezetti beszámoló (Szakmai és pénzügyi beszámoló) 1. oldalán, a támogatás + önerő=teljes költség részhez a VKTSZ szerinti összegeket kell beírni. Ugyanakkor a pénzügyi táblázatnál be kell írni az első részbe a VKTSZ szerint, majd a ténylegesen felhasznált támogatást és önerőt. Itt az önerőhöz hozzá kell adni az árfolyamkülönbség összegét, és az így kapott összeget kell beírni. Bankkivonattal és előlegszámlával (szerepelhet a 2. előlegszámlán vagy kiállíthatnak 3. előlegszámlát) igazolni kell az esetleges árfolyamkülönbség befizetését!

**ÁFA köteles Végső Kedvezményezett esetében:** **Bankkivonattal le kell igazolni az ÁFA befizetését. A Végső Kedvezményezetti beszámolóban (Szakmai és pénzügyi beszámoló) A Támogatás forrása elnevezésű táblázatba viszont nem kell beírni, mivel az előlegszámlán szereplő nettó összeg a projekt összköltsége.**

Az elszámolás esetében is csatolandó minden idegen nyelvű dokumentum magyar nyelvű fordítása! Amennyiben a Végső Kedvezményezett kézírással kívánja elkészíteni a fordítást, minden esetben kiemelt figyelmet fordítson arra, hogy a leírt szöveg olvashatóan készüljön el, lehetőség szerint ne a meglévő dokumentum szövegének sorai közé kerüljön beillesztésre.

Nem magyar nyelvű dokumentumok esetén azoknak a Végső Kedvezményezett által készített és általa hitelesített magyar nyelvű fordítása minden esetben csatolandó (Megfelel az eredeti dokumentum fénymásolatára készített szabad fordítás is. A fordításokra rá kell írni, hogy a fordítás tartalmilag megegyezik az eredeti dokumentumban foglaltakkal, továbbá fel kell tüntetni az iktatószámot, dátumot, illetve el kell látni a Végső Kedvezményezett aláírásával.)