

Útmutató a Baross-19-KMG/KKV felhívás alapján történő Kifizetési Kérelem benyújtásához

Kérjük a Kifizetési Kérelem kitöltése, valamint a beruházás megvalósításának (támogatott tételek megvásárlása) megkezdése előtt figyelmesen olvassa el ezt az Útmutatót és a Támogatási Szerződés vagy Támogatói Okirat 3-4 fejezetét!

A projektek megvalósításának és finanszírozásának két módja létezik.

A pályázóknak lehetősége van a teljes elszámolható projektköltség legalább 30%-nak megfelelő önerő elköltése mellett előlegfinanszírozást igényelni, mely esetben a fennmaradó teljes támogatási összeg egyben lehívható, vagy amennyiben a Végső kedvezményezett már saját felelősségre megvalósította a támogatott projektet és beszerezte, valamint kifizette a pályázatban feltüntetett eszközöket, úgy utófinanszírozás keretében van lehetőség a megítélt támogatás lehívására.

Az elszámolás Kifizetési Kérelemben történik. Kifizetési Kérelem benyújtására, kizárólag aláírt Támogatási Szerződés/Támogatói Okirat birtokában kerülhet sor.

Előleg-finanszírozás igénylése esetén a Kedvezményezett kitöltött előleg kifizetési kérelmet (továbbiakban: „Kifizetési Kérelem”) és annak valamennyi mellékletét **legkésőbb 2020. november 30-ig,** köteles benyújtani a Támogatóhoz, a HÁLÓ online pályázati rendszer erre a célra szolgáló felületén.

Utófinanszírozás esetén

Amennyiben a Végső Kedvezményezett a Támogatás összegének kifizetését utófinanszírozás keretében igényli, úgy a támogatási összeget a Projekt befejezését, illetve a Projekt valamennyi tételének beszerzését és Végső Kedvezményezett által történt kifizetését követően benyújtott Kifizetési Kérelem, valamint ezzel egyidejűleg benyújtandó Végső Kedvezményezetti Beszámoló alapján lehet elszámolni.

Kifizetési Kérelmet és annak valamennyi mellékletét **legkésőbb 2020. november 30-ig,** köteles benyújtani a Támogatóhoz, a HÁLÓ online pályázati rendszer erre a célra szolgáló felületén.

Kifizetési Kérelem keretében a Végső Kedvezményezett a Támogatási Szerződésben/Támogatói Okiratban megítélt támogatási összeget tehát előleg vagy utófinanszírozás formájában igényelheti.

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a Végső Kedvezményezett által pénzügyileg már részben/vagy teljes összegben rendezett, megindított/megvalósult beszerzések alapján történik az elszámolás.

A Kifizetési Kérelemben a pályázónak szerződésekkel, számlákkal, egyéb bizonylatokkal kell igazolnia a finanszírozási igény jogosságát, a beruházás/beszerzés megtörténtét. A Kifizetési Kérelem jóváhagyását követően a Támogató a Végső Kedvezményezett (a támogatási szerződésben megadott) számlájára utalja a jóváhagyott támogatási összeget.

A Kifizetési Kérelemnek meg kell felelnie a vonatkozó Felhívásban, a támogatói döntésben, a Támogatási Szerződésben/Támogatói Okiratban és az ÁSZF-ben foglaltaknak. Amennyiben ezen dokumentumok között ellentmondás jelentkezik, úgy sorrendben a Támogatási Szerződés/Támogatói Okirat, illetve a felhívás az irányadó.

A fizikai megvalósítás előrehaladottsági állapotától függően megkülönböztetünk tehát időközi/ELŐLEG és záró kifizetési kérelmet. (egyszeri elszámolás esetén az általános szabályokat és a záró elszámolás szabályait együttesen szükséges figyelembe venni).

Fő határidők

	KMG (ELŐLEG)	KMG Utófinanszírozás
ELŐLEG Kifizetési Kérelem	2020.11.30.	
ZÁRÓ Kifizetési Kérelem és Végső Kedvezményezetti Beszámoló	2021.03.31.	2020.11.30.
	KKV (ELŐLEG)	KKV Utófinanszírozás
ELŐLEG Kifizetési Kérelem	2020.11.30.	
ZÁRÓ Kifizetési Kérelem és Végső Kedvezményezetti Beszámoló	2021.03.31	2020.11.30.

Az igénylés szabályrendszere:

A Kifizetési Kérelem benyújtásának általános szabályai (Időközi Kifizetési Kérelem/ELŐLEG finanszírozás):

1. A Végső Kedvezményezett Időközi Kifizetési Kérelmet **egyszer** jogosult benyújtani (ELŐLEG finanszírozás). **ELŐLEG finanszírozás** választása esetén a Kifizetési Kérelemben a pályázónak hitelt érdemlően alá kell támasztania, hogy a beruházás megkezdődött, vagyis elköltötte legalább a Támogatási Szerződésben/Támogatói Okiratban számára **megítélt önerő összegét**.
2. Amennyiben az eszközöket, nem a pályázatban eredetileg megjelölt nyertes szállítótól kívánja beszerezni, úgy egy új árajánlat és az eltérés indoklása is szükséges az időközi elszámolás benyújtásához.
3. Amennyiben az eszközök módosítására lenne szükség, akár darabszámukat, akár típusukat illetően van lehetőség a módosításra, de főszabályként az eszközök funkciójának és fő műszaki paramétereinek összhangban kell lenniük az eredetileg a pályázatban tervezett eszközökkel (tehát főszabályként 200LE-s traktor helyett nem szerezhető be 2 db 100 LE-s traktor, mint ahogy más funkciójú gép tehát pl kombájn sem.)
4. A projekt részét képező gép/berendezés, beszerzéséről szóló megrendelés/szerződés, az azokhoz kapcsolódó számla, egyszerűsített számla, előleg számla vagy előlegbekérő kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a támogatási kérelem papíralapú benyújtását követő napnál.
5. A kifizetést igazoló bizonylaton (bankszámlakivonat, pénztárbizonylat) szerepelnie kell az érintett számla bizonylat azonosítójára történő hivatkozásnak (elfogadható még egyedi azonosítóra történő hivatkozás is). *(A kifizetett számla bizonylat azonosítója a számla száma. Az erre való hivatkozás szerepelhet az utalás közleményében is, illetve utólagosan megjelölhető kézzel is a bankszámlakivonaton illetve a pénztárbizonylaton.)* Amennyiben a kifizetést igazoló bizonylat alapján nem a Végső Kedvezményezett teljesítette a kifizetést, úgy kifizetést teljesítőnek szükséges nyilatkoznia arról, hogy a Végső Kedvezményezett helyett/részére milyen jogviszony keretében hajtotta végre a teljesítést (pl. hitelintézet, adós, stb.)

6. Valamennyi elszámoló bizonylatra szükséges rávezetni a projekt azonosítószámát. (ZÁRADÉKOLÁS: Baross-19-KMG/KKV-....).
7. Forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén az elszámolás alapját képező értéket a Felhívásban rögzített MNB árfolyam szerint szükséges átszámolni. (334,61 HUF/EUR)
8. Az elszámolás alapját kizárólag olyan készpénzben kiegyenlített elszámoló bizonylat képezheti, amelynek az ÁFA összegével növelt értéke nem éri el az 5.000 EUR értéket.
9. A papír alapon kiállított, elszámoló bizonylatok szkennelt változatát a kifizetési kérelemhez csatolni szükséges.
10. Idegen nyelvű elszámoló bizonylat, alátámasztó dokumentum esetén csatolni kell a kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot.
11. Az elektronikusan kiállított és hitelesített, elektronikus aláírással ellátott dokumentumokat az eredeti pdf formátumban csatolni szükséges a Kifizetési Kérelemhez. Kiíró helyszíni ellenőrzés keretében jogosult ellenőrizni a szükséges dokumentumok eredeti példányának meglétét. A szóban forgó dokumentációnak a helyszínen rendelkezésre kell állnia.
12. A Végső Kedvezményezett az első Kifizetési Kérelemmel együtt köteles benyújtani a Pályázati felhívás 19. pontjában előírt dokumentumok teljes körét (köztartozásmentesség igazolásának dokumentumai).
13. A támogatói döntésben tétel szinten meghatározott megítélt támogatásnál magasabb összeg nem fizethető ki.
14. ELŐLEG finanszírozás esetén is kötelező benyújtani záró Kifizetési Kérelmet, és annak részeként Végső Kedvezményezetti Beszámolót legkésőbb 2021. március 31-ig, amelyben a Kedvezményezettnek be kell számolnia a projekt fizikai és pénzügyi megvalósításáról.

A záró kifizetéshez és Végső Kedvezményezetti Beszámolóhoz kapcsolódó, speciális szabályok:

1. Minden esetben Záró Kifizetési Kérelmet kell benyújtani, amennyiben a Végső Kedvezményezett már befejezte a projekt fizikai és pénzügyi megvalósítását. (az eszközök a pályázó telephelyén üzembe helyezésre kerültek)
2. A Záró Kifizetési Kérelem része a Végső Kedvezményezetti Beszámoló, tehát a Végső Kedvezményezetti Beszámoló a Kifizetési

Kérelem formanyomtatvány megfelelő kitöltésével készítendő el és nyújtandó be.

3. A Végső Kedvezményezett Beszámolóban szövegesen kell beszámolni a projekt fizikai és pénzügyi megvalósításáról.
4. A záró Kifizetési Kérelem jóváhagyását és kifizetését megelőzően kockázatkezelés alapján a támogató által lefolytatandó helyszíni ellenőrzésre kerülhet sor.
5. A záró Kifizetési Kérelem benyújtásáig az eszközök üzembe helyezését igazoló jegyzőkönyv benyújtása szükséges.
6. A záró Kifizetési Kérelem benyújtásának határidejét minden esetben a Támogatási Szerződés/Támogatói Okirat tartalmazza.
 - utófinanszírozás esetén 2020. november 30.
 - ELŐLEG finanszírozás esetén 2021. március 31/vagy a Támogatói Okiratban foglalt határidő.
7. Amennyiben az adott Kifizetési Kérelemben szereplő eszköz beszerzése már megtörtént, illetve fizikailag is megvalósult a teljesítés, de a forgalmi engedély a hatósági ügyintézési határidő miatt a még nem áll rendelkezésre, úgy a záró Kifizetési Kérelem során szükséges benyújtani
8. A záró Kifizetési Kérelem elfogadását követően a projekt keretében további elszámoló bizonylat elszámolására, illetve támogatás kifizetésére már nincs lehetőség.

Csatolandó dokumentumok

Minden esetben kötelező a releváns, elszámolni kívánt tételekhez kapcsolódó dokumentumokat mellékelni a Kifizetési Kérelemhez

Általános csatolmányok:

1. Fényképes dokumentáció: Az elszámolni kívánt beszerzések fényképes dokumentációját szükséges csatolni. A fotódokumentációt úgy szükséges elkészíteni, hogy az elszámolni kívánt beszerzések beazonosíthatóak legyenek. (file elnevezés, azonosító számok)
2. Nyilatkozatok (összesített, cégszerűen aláírt nyilatkozat a Kifizetési Kérelem és a pályázó jogszabályi megfeleléséről.)
3. Árajánlatok, ha szükséges
4. Szerződések, megrendelők (amennyiben szerződés nem áll rendelkezésre)
5. Elszámoló bizonylat: Számla, módosítás esetén a számlával egy tekintet alá eső okirat, rész- vagy végszámla (amelyekhez kapcsolódhat előlegszámla vagy előlegbekérő), sztornó (jóváíró) számla, helyesbítő számla

6. Kifizetést igazoló bizonylat (banki utalás esetén bankszámlakivonat, készpénzes fizetés esetében pénztárbizonylat)
7. A támogatási összeget lefedő biztosítékok (VÁLTÓ)
8. Biztosítási kötvények (amennyiben releváns)
9. Jótállás, garancia jegy
10. A felhívás 19. pontja által előírt dokumentumok (köztartozásmentesség igazolásának dokumentumai):
 - az adóhatóság (Daňový úrad),
 - munkaügyi felügyelőség (KKV pályázók esetén) (Inšpektorát práce)
 - a magán egészségügyi biztosítók (szükséges mindhárom biztosító nemleges igazolása, akkor is, ha a pályázó nem áll csak az egyikükkel szerződésben) (DÔVERA zdravotná poisťovňa; Union zdravotná poisťovňa; Všeobecná zdravotná poisťovňa)
 - a Szociális és Egészségügyi Biztosító, (Sociálna poisťovňa)
 - az illetékes helyi önkormányzat 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy a Pályázónak nincs köztartozása,
 - a biztosítékként benyújtandó váltó (A VÁLTÓT POSTAI ÚTON IS BE KELL KÜLDENI RÉSZÜNKRE (CED Közép-európai Gazdaságfejlesztési Hálózat Nonprofit Kft. 1027 Budapest, Kacsa utca 15-23.)

Gép-, eszközbeszerzés esetén csatolandó:

1. Átadás-átvételi jegyzőkönyv/szállító levél
2. Üzembe helyezési jegyzőkönyv (záró Kifizetési Kérelemhez)
3. Forgalmi engedély/rendőrségi igazolás a forgalmi engedély megkérésének megindításáról
4. Amennyiben az adott dokumentumok nem relevánsak a pályázóra/illetve a projektre nézve, abban az esetben is szükséges feltölteni egy nyilatkozatot arról, hogy az adott pont nem releváns a pályázóra vonatkozóan.

Élőállat és csemetevásárlás esetén

1. Szállítólevél és származási igazolás
2. Telepítési engedély
3. Szakhatósági engedélyek: szakhatósági engedélyek, szakhatósági bizonyítványok, hozzájárulások (legkésőbb a záró Kifizetési Kérelemhez)
4. Tenyészállatok, méhek illetve haszonnövények vásárlása esetén az illetékes hatóság hozzájárulása/engedélye a tevékenység végzéséhez (amennyiben releváns), valamint a Járási Állatorvosi és Élelmezésügyi Hivatal (Regionálna veterinárna a potravinová správa) felé benyújtott kötelező bejelentés
5. Új üzem létesítése esetén a telepítési, létesítési engedély

6. Amennyiben az adott dokumentumok nem relevánsak a pályázóra/illetve a projektre nézve, abban az esetben is szükséges feltölteni egy nyilatkozatot arról, hogy az adott pont nem releváns a pályázóra vonatkozóan.

Csatolandó dokumentumok nyelve:

A felsorolt dokumentumok esetében, amennyiben azok nem magyar nyelvű dokumentumok, azok egyszerű (nem hivatalos szakfordító által készített, de a teljes dokumentumra vonatkozó – vagyis nemcsak bizonyos részletekre kiterjedő) fordítása minden esetben csatolandó, azzal, hogy amennyiben a becsatolt fordítás tartalma nem megfelelő minőségű (érthetetlen, ellentmondó, vagy az eredeti dokumentum tartalmával összevetve más módon kétségeket vet fel) Támogató jogosult adott dokumentum vonatkozásában vagy hivatalos magyar, vagy hivatalos szlovák szakfordító által készített, magyar fordítást is bekérni a Végső Kedvezményezettől. Ezen fordítás költségei kizárólag Végső Kedvezményezettet terhelik.

Kifizetési Kérelem hiánypótlása:

A Támogató záró Kifizetési Kérelem esetén korlátlan alkalommal, időközi kifizetés esetén egy azon tárgyban egy alkalommal hívhatja fel hiánypótlás teljesítésére a Végső Kedvezményezettet. A hiánypótlással érintett Kifizetési Kérelemre történő kifizetés ezzel egyidejűleg felfüggesztésre kerül. Ha a Végső Kedvezményezett nem tesz eleget a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak, úgy a Támogató a rendelkezésre álló információk alapján dönt. Ha a Kifizetési Kérelem elutasításra kerül, úgy az alapján nem teljesíthető kifizetés.