



1. Kik pályázhatnak?

- ✓ termelői engedéllyel rendelkező magánszemélyek, egyéni vállalkozók*
- ✓ jogi személyek, közbirtokosságok, mezőgazdasági szervezetek*

*amennyiben a **felsorolt települések egyikén állandó lakhellyel/székhellyel** rendelkeznek!

2. Mire pályázhatnak?

- ✓ mezőgazdasági erőgépek (kombájn, traktor, stb.), kapcsolható eszközök (eke, borona, gereblye stb.)
- ✓ egyéb, háztáji és gazdaságokban használható eszköz, berendezés (pl. rotációs kapa, láncfűrész, stb.)

ÖSSZESEN max. 5 db. ([eszközlista megtekintése](#))

3. Támogatás mértéke:

- ✓ maximum támogatási érték: 75.000 RON
- ✓ maximum 75% támogatás, minimum 25% önerő (saját forrás)
- ✓ a pályázat utófinanszírozással valósul meg

4. Hogyan?

- ✓ elektronikus formában, az Alapítvány online felületén
- ✓ a kitöltött és elküldött adatlapot postai úton az Alapítvány irodájába is be kell nyújtani
- ✓ benyújtási határidő: 2025. július 31., 16 óra.

5. Szükséges dokumentumok:

Magánszemélyek esetén:

- kitöltött, aláírt adatlap (online)
- személyi igazolvány
- termelői engedély (atestat de producător)
- mezőgazdasági terület (extras din registrul agricol) igazolás
- 3 db árajánlat származási igazolással
- az adóhatóság (ANAF) és a polgármesteri hivatal által kiállított igazolás, hogy a pályázónak nincs tartozása az állam felé
- bankszámla kivonat (extras)
- telekkönyvi kivonat (extras de carte funciară) – amennyiben a beszerzendő eszköz üzemeltetéséhez ingatlan szükséges
- de minimis nyilatkozat
- adatkezelési nyilatkozat

Jogi személyek esetén:

- kitöltött, aláírt adatlap (online)
- a hivatalos képviselő személyi igazolványa
- mezőgazdasági terület (extras din registrul agricol) igazolás
- 3 db árajánlat származási igazolással
- cégkivonat (ORC – certificat constatator/furnizare informații)
- a közvetlen tulajdonos magánszemélyként vállalt egyéb minőségét és érdekeltiségét igazoló dokumentum (ORC – certificat constatator persoane fizice)
- alapító okirat, működési engedélyek - engedélyköteles tevékenységek esetén
- az adóhatóság (ANAF) és a polgármesteri hivatal által kiállított igazolás, hogy a pályázónak minden adója ki van fizetve
- adószámot igazoló dokumentum (CUI, CIF)
- adószámot igazoló dokumentum – ÁFA fizetők esetén
- 2024 évi mérleg (bilanț)
- bankszámla kivonat (extras)
- de minimis nyilatkozat
- adatkezelési nyilatkozat



1. Cine poate aplica?

- ✓ Persoane fizice, persoane fizice autorizate, întreprinzători individuali cu atestat de producător
- ✓ Persoane juridice, compozesorate și cooperative agricole.*

*În cazul în care au **domiciliul/reședința stabilă în localitățile enumerate!**

2. Pentru ce se poate aplica?

- ✓ Utilaje agricole (combină agricolă, tractor, etc.), accesorii (plug, grapă, greblă, etc.)
- ✓ Alte echipamente și utilaje utilizate în gospodării și ferme (ex: motocultor, drujbă, etc.), maximum 5 bucăți în total. ([vizualizare listă echipamente și utilaje](#))

3. Intensitatea finanțării:

- ✓ Valoarea maximă a finanțării: 75.000 RON
- ✓ Maximum 75% finanțare, minimum 25% cofinanțare (resurse proprii).
- ✓ Proiectul se va realiza prin post-finanțare.

4. Cum se poate aplica?

- ✓ Prin intermediul platformei online a Fundației, în format electronic
- ✓ Formularul completat și trimis online trebuie depus și la biroul Fundației, prin poștă
- ✓ Termen limită de depunere: 31 iulie 2025, ora 16:00.

5. Documente necesare:

În cazul persoanelor fizice:

- formularul completat și semnat (online)
- carte de identitate
- atestat de producător
- extras din registrul agricol
- 3 oferte de preț cu certificat de origine
- Certificat emis de autoritățile fiscale (ANAF) și primăria, atestând că aplicantul nu are datorii către stat
- extras de cont bancar
- extras de carte funciară – în cazul în care pentru exploatarea echipamentului achiziționat este necesar un imobil
- declarație de minimis
- declarație privind prelucrarea datelor

În cazul persoanelor juridice:

- formularul completat și semnat (online)
- carte de identitate a reprezentantului legal
- extras din registrul agricol
- 3 oferte de preț cu certificat de origine
- certificat constatator/furnizare informații de la ORC
- certificat constatator persoane fizice de la ORC, care atestă calitatea și interesul deținerii directe de către o persoană fizică a altor calități și interese
- act constitutiv, statut, după caz autorizații de funcționare
- Certificat emis de autoritățile fiscale (ANAF) și primăria, atestând că aplicantul nu are datorii către stat
- CUI – certificat de înregistrare
- CIF – certificat de înregistrare în scopuri de TVA
- bilanț contabil pentru anul 2024
- extras de cont bancar
- declarație de minimis
- declarație privind prelucrarea datelor



6. Regisztráció

- ✓ a célterületen állandó lakcímmel vagy székhellyel rendelkező magán- vagy jogi személy regisztrál a Pro Economica Alapítvány pályázati felületére
- ✓ regisztrációhoz szükséges adatok:
 - név
 - érvényes e-mail cím (*kivéve freemail, citromail, gmail.hu*) – a rendszer szűri, hogy ugyanazzal a címmel ne legyen több regisztráció
 - romániai mobilszám (a rendszer szűri, hogy ugyanazzal a számmal ne legyen több regisztráció)*
 - személyazonosító szám (CNP) / adószám (CUI/CIF) (a rendszer szűri, hogy ugyanazzal a számmal ne legyen több regisztráció)*
 - lakcím / székhely (megye és település)
 - pályázati kategória kiválasztása
 - az igényelt támogatás értéke (RON): 1 – 34.999, 35.000 – 74.999, 75.000.
 - biztonsági mező kitöltése (captcha)
 - **SIKERES REGISZTRÁCIÓ** csakis a saját e-mail címre kapott levél jóváhagyását követően valósul meg.

7. Pályázati adatlap benyújtása

- ✓ sikeres regisztrációt követően a létrehozott adatlapot ki kell tölteni a kért adatokkal és csatolni kell a pályázati dokumentációt
- ✓ ennek véglegesítése után be kell küldeni a pályázatot digitálisan és kinyomtatott/aláírt formában, postai úton is, az Alapítvány székhelyére - az adatlap és annak tartalma továbbra is elérhető lesz megtekintésre a pályázónak

8. Pályázat elbírálása - hiánypótlási lehetőség

- ✓ független szakértők bírálják el a pályázatot, amennyiben szükség van rá, e-mail-ben hiánypótlási értesítést küldenek a pályázónak, akinek a megadott határidőn belül pótolnia kell a kért hiányosságokat
- ✓ a hiánypótlást az Alapítvány pályázati rendszerében, az online pályázati adatlapon kell végrehajtani

9. Eredményhirdetés

- ✓ az Alapítvány minden pályázót értesít a támogatási döntésről
- ✓ a pályázónak fellebbezési joga van, a fellebbezés elbírálása után a végleges döntést az Alapítvány közli a pályázó felé

10. Támogatási szerződés aláírása

- ✓ az Alapítvány értesíti a támogatott pályázókat a szerződésaláíráshoz szükséges dokumentumokról, valamint az aláírás helyszínéről és időpontjáról

11. Pályázat lebonyolítása / elszámolása

- ✓ minden nem magyar nyelven kiállított dokumentumot le kell fordítani magyar nyelvre
- ✓ a pályázat benyújtását követően felmerülő költségek számolhatóak el, de javasoljuk, hogy a beszállítói szerződéseket csak a támogatási szerződés megkötése után írják alá. Olyan beszállító kiválasztása javasolt, aki tudomásul veszi és betartja a támogatás felhasználására vonatkozó határidőt és a beszerzés tárgyára, valamint az elszámolásra vonatkozó pályázati feltételeket.
- ✓ az eszköz/eszközök leszállítását követően a pályázó feltölti a pályázat elszámolását igazoló dokumentumokat és kitölti a kért mezőket az online adatlapon. A következő dokumentumok szükségesek:
 - szerződés / szerződések
 - számla / számlák (e-factura)
 - bankszámlaszám kivonat / kivonatok (extras de cont)
 - átadás-átvételi jegyzőkönyv / jegyzőkönyvek
 - üzembe helyezési jegyzőkönyv / jegyzőkönyvek (amennyiben releváns)



- jogi személyek esetén: tárgyi eszköz / eszközök nyilvántartási lapjának hiteles másolata (fişa mijlocului fix)
- fotódokumentáció az eszközről / eszközökről
- zálogjog bejegyzését igazoló dokumentum (az Alapítvány jegyzi be és tölti fel)
- aláírt adatlap beszkenelt változata

12. Támogatás utalása

✓ amennyiben az Alapítvány teljesnek nyilvánítja az elszámolást és elfogadja a benyújtott záró beszámolót, a támogatási szerződés szerinti támogatási összeget lejben átutalja a pályázó számlájára.

13. Fenntartási időszak

- ✓ a projekt fenntartási időszakának kezdete a Végő beszámoló elfogadását követő nap
- ✓ a fenntartási időszak időtartama: 3 év
- ✓ a fenntartási időszak során az Alapítvány bármikor jogosult a projekt fenntartását a helyszínen ellenőrizni
- ✓ Az Alapítvány a támogatási összeg biztosítékaként jelzálogot jegyez be a megvásárolt eszközre/gépre. A záró beszámoló elfogadásával egyidőben kerül bejegyzésre a jelzálog, és a jelzálognak a fenntartási időszak megszűnéséig rendelkezésre kell állnia. A jelzálogbejegyzés díja minden esetben a Végő kedvezményezettet terheli, ez az érték levonásra kerül a támogatási összegből.



6. Înregistrare

✓ Persoanele fizice sau juridice cu domiciliul permanent sau sediul social în zona eligibilă se înregistrează pe platforma Fundației Pro Economica.

✓ Datele necesare pentru înregistrare:

1. nume
2. adresă de e-mail valabilă (exclus conturile freemail, citromail, gmail.hu) – sistemul filtrează pentru a preveni multiple înregistrări cu aceeași adresă
3. număr de telefon mobil din România (sistemul filtrează pentru a preveni multiple înregistrări cu același număr)*
4. cod numeric personal (CNP) / cod de identificare fiscală (CUI/CIF) (sistemul filtrează pentru a preveni multiple înregistrări cu același cod)*
5. domiciliu / sediu social (județ și localitate)
6. selecția categoriei de aplicare
7. valoarea sprijinului solicitat (RON): între 1 – 34.999, între 35.000 – 74.999, 75.000.
8. completarea câmpului de securitate (captcha)
9. ÎNREGISTRAREA este considerată cu succes doar după confirmarea link-ului primit la adresa proprie de e-mail.

7. Depunerea formularului de cerere

✓ După înregistrarea cu succes, formularul creat trebuie completat cu datele solicitate și trebuie anexată documentația.

✓ După finalizarea acestuia, cererea trebuie transmisă digital și în format tipărit/semnat, prin poștă, la sediul Fundației. Formularul și conținutul său vor rămâne disponibile pentru consultare de către solicitant.

8. Evaluarea cererii de finanțare – posibilitatea completării documentației

✓ Cererile de finanțare sunt evaluate de experți independenți; în cazul în care este necesar, solicitantului i se va trimite o notificare prin e-mail, iar acesta trebuie să remedieze lipsurile indicate în termenul stabilit.

✓ Completarea documentației trebuie realizată pe platforma Fundației.

9. Anunțarea rezultatelor

✓ Fundația informează fiecare solicitant cu privire la decizia de finanțare.

✓ Solicitantul are drept de contestație; după evaluarea contestației, decizia finală este comunicată de către Fundație solicitantului.

10. Semnarea contractului de finanțare

✓ Fundația informează beneficiarii finanțați cu privire la documentele necesare pentru semnarea contractului, precum și cu privire la locul și data semnării acestuia.

11. Implementarea / decontarea proiectului

✓ Toate documentele emise într-o altă limbă decât maghiară, trebuie traduse în limba maghiară.

✓ Pot fi decontate doar cheltuielile apărute după depunerea cererii de finanțare, însă se recomandă semnarea contractelor cu furnizorii doar după încheierea contractului de finanțare. Este recomandată selectarea unui furnizor care acceptă și respectă termenul de utilizare a sprijinului financiar, precum și condițiile prevăzute în apelul de proiecte referitoare la obiectul achiziției și decontare.

✓ După livrarea echipamentului/echipamentelor, solicitantul încarcă documentele justificative pentru decontarea proiectului și completează câmpurile necesare din formularul online. Sunt necesare următoarele documente:

- contract / contracte
- factură / facturi (e-factura)



- extras / extrase de cont bancar
- proces-verbal / procese-verbale de predare-primire
- proces-verbal / procese-verbale de punere în funcțiune (dacă este relevant)
- în cazul persoanelor juridice: copie certificată a fișei mijlocului fix
- fotodocumentație a echipamentului / echipamentelor
- aviz de ipotecă (înscriș și încărcat de Fundație)
- versiunea scanată a formularului semnat.

12. Virarea sprijinului financiar

✓ În cazul în care Fundația consideră decontarea completă și acceptă raportul final depus, suma sprijinului financiar prevăzută în contractul de finanțare va fi virată în lei în contul solicitantului.

13. Perioada de menținere a proiectului

✓ Perioada de menținere a proiectului începe în ziua următoare acceptării raportului final.

✓ Durata perioadei de menținere: 3 ani.

✓ Pe durata acestei perioade, Fundația are dreptul de a verifica oricând, la fața locului, conform obligațiilor contractuale.

✓ Fundația, ca garanție pentru sprijinul financiar acordat, instituie un drept de ipotecă asupra echipamentului/utilajului achiziționat. Ipoteca se înregistrează în același timp cu acceptarea raportului final și trebuie să rămână valabil până la finalizarea perioadei de durabilitate.

✓ Costurile aferente înregistrării ipotecii sunt suportate în totalitate de Beneficiarul final și se deduc din suma totală a sprijinului financiar.