

# **Módszertani útmutató**

## **az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzéséhez**

**Szerzők:**

*Fortvingler Judit* (1. fejezet)

*Pappné dr. Nagy Ilona* (2. fejezet)  
(1.sz. melléklet esettanulmány)

*Dr. Serényi Iván* (3. fejezet)

*Erdősi István* (3. fejezet)

*Horányi Márton* (3. fejezet)

*Faragó István* (4. fejezet)

*Dr. Gáti Katalin* (4-5. fejezet)

*Pethő Istvánné* (4-5. fejezet)

Lezárva: 2011. július

## Tartalom

Függelékek jegyzéke .....	5
Bevezetés .....	6
1. A szabályozási környezet és az ellenőrzési rendszer változása, a jogszabályi feltételek aktualizálása .....	7
1.1 Az uniós jogszabályi háttér bemutatása .....	7
1.2 Hazai jogszabályok .....	8
1.2.1 Az új és a megszűnő jogszabályok .....	8
1.2.2 Az új jogszabályokban megfogalmazott változások bemutatása .....	9
1.3 Függelék I. ....	13
2. A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alkalmazása a támogatások ellenőrzésénél .....	24
2.1 Projektszemlélet az ellenőrzésben .....	24
2.2 A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alkalmazása a projekt szintű ellenőrzésnél .....	25
2.2.1 800. témaszámú standard Speciális szempontok – Speciális keretelvekkel összhangban készített pénzügyi kimutatások könyvvizsgálata .....	26
2.2.2 4400. témaszámú „Megbízás pénzügyi számviteli információk megállapodás szerinti vizsgálatának végrehajtására” standard .....	30
2.2.3 A könyvvizsgálói ellenőrzésre vonatkozóan alkalmazható, kapcsolódó ajánlott standardok .....	34
2.3 Függelék II. ....	41
3. A közvetett hazai szervezésű támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésének specifikus kérdései .....	47
3.1 Pályázati audit szerződések szempontjai .....	47
3.2 Pályázati audit munka előkészítésének tervezési kérdései .....	47
3.3 Pályázati audit munka végrehajtásának szervezési kérdései .....	49
3.4 Pályázati audit munka ellenőrzési csomópontjai .....	49
3.5 A pályázatok megbízhatósági vizsgálatai, a végrehajtás dokumentálása .....	55
3.6 A pályázati audit munka áttekintése, az audit vélemény kialakítása .....	58
3.7 Strukturális alapok pénzügyi- és könyvvizsgálati sajátosságai .....	59
3.8 Mezőgazdasági támogatások pénzügyi és könyvvizsgálati sajátosságai .....	60
3.9 Hazai hatáskörű pályázati sajátosságok figyelembevétele .....	61
3.10 Típushibák a közvetett támogatások területén .....	62
3.11 Függelék III. ....	66

4.	Közvetlen uniós kifizetésű pályázatok ellenőrzése .....	86
4.1	A 7. keretprogramban pályázható közvetlen EU-s kifizetésű kutatási programok ....	87
4.1.1	A támogatási megállapodás (grant agreement) és mellékletei I-VII-ig .....	88
4.1.2	A támogatható költségekről általában .....	92
4.1.3	A könyvvizsgálót érintő kérdések .....	94
4.2	A LIFE programokról.....	98
4.2.1	A LIFE+ Programokról .....	100
4.3	Az FP6-os pályázatok utólagos ellenőrzésének tapasztalatai.....	113
4.4	Függelék IV.....	119
5.	Innovációs alapról finanszírozott támogatások ellenőrzése .....	139
5.1	A kutatás-fejlesztés és technológiai innovációról általánosan .....	139
5.2	A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap .....	141
5.3	Az általános auditálási dokumentáción felül szükséges dokumentumok.....	143
5.4	Könyvvizsgálói bizonyítékok megszerzése során felmerülő ellenőrzési pontok, az általános ellenőrzési pontokon felül .....	144
5.5	Az ellenőrzés módszere.....	144
5.6	Könyvvizsgálói igazolás a támogatási szerződésben meghatározott formában.....	144
5.7	Audit során felmerülő egyedi problémák.....	144
5.8	Függelék V.....	145
	Mellékletek.....	147
	1.sz.melléklet: Esettenulmány egy TÁMOP projekt elszámolására .....	147
	2. sz. melléklet: Angol nyelvű jelentés minta .....	167
	3. sz. melléklet: Feladat meghatározás a költségek igazolásának ellenőrzési útvonalára (LIFE) .....	212
	Hasznos internetes oldalak és irodalomjegyzék.....	228

## Függelék jegyzéke

### **Függelék I:**

- 1.Fontosabb jogszabályok
- 2.A 4/2011. kormányrendelet által hatályon kívül helyezett főbb jogszabályok
- 3.A kijelölt közreműködő szervezetek
- 4.Minta támogatói okiratra (mellékletekkel)

### **Függelék II:**

- 1.Megbízási szerződés minta
- 2.Példa Kedvezményezett / teljeségi nyilatkozatra
- 3.Könyvvizsgálói jelentés minták

### **Függelék III:**

- 1.Jogszabályi háttér
- 2.Az operatív programok áttekintése
- 3.A fejlesztési programok áttekintése
- 4.Könyvvizsgálói ellenőrzési kérdőív
- 5.Független könyvvizsgálói jelentés minta

### **Függelék IV:**

- 1.A 7. keretprogramban pályázható közvetlen EU-s kifizetésű kutatási programok
- 2.7. keretprogram, támogatási megállapodás, VII. melléklet
- 3.Ellenőrzési lista a megbízás teljesítése során végrehajtott eljárásokról
- 4.Teljeségi nyilatkozat minta

### **Függelék V:**

- 1.Záró beszámoló

## Bevezetés

A vállalkozások és költségvetési intézmények fejlesztési lehetőségeinek forrása egyre inkább az uniós és hazai költségvetési támogatások pályázati rendszere, amely működésük fenntartásának és/vagy versenyképességük folyamatos megteremtésének fontos eszköze.

Az előcsatlakozási alapokból hazánkba érkező, majd a 2004-2006 közötti időszakban beérkező uniós források a korábbi költségvetési céllelőirányzatokhoz képest merőben más lehetőségeket kínáltak, de ugyanakkor merőben más elvárásokat támasztottak a gazdálkodókkal szemben. Ez az időszak a felkészülés jegyében zajlott az uniós támogatások rendszerének, jogi, intézményi és módszertani alapjainak megteremtésében.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a pályáztatást végző uniós és hazai intézményrendszer a legoptimálisabb esetben sem tudja helyettesíteni a pályázók egyedi felkészültségét a projekt előkészítésével és megvalósításával kapcsolatban. Számos negatív tapasztalat van arra, hogy bár sikeres a forrás elnyerése, de a megvalósítás szintjén már olyan nem várt akadályok merülnek fel, amelyek nem teszik lehetővé, vagy csak részben teszik lehetővé a sikeres megvalósítást.

A piaci körülmények között gazdálkodók körében fontos alapelveként arra kell felhívni a figyelmet, hogy nem érdemes olyan projektbe belevágni, amely kizárólag a támogatásnak köszönhetően térül majd meg, de piaci alapon nem lenne jövedelmező. A szükséges önerő forrásának megteremtése aránytalanul nagy terhet róhat a vállalkozásra, amely akár a működőképességet is veszélyeztetheti. A reális helyzetértékeléshez (likviditási helyzet, tőkekorlátok) és prognosztizáláshoz az objektív véleményt képviselő könyvvizsgáló az adott vállalkozás gazdasági és pénzügyi folyamatainak ismeretében felhívhatja a figyelmet az ilyen jellegű kockázatokra. Ez a tevékenység a szakmai munka egy új aspektusát is jelentheti, amennyiben nemcsak az utólagos ellenőrzés, hanem a folyamatot megelőző döntéselőkészítés a véleményalkotás célja.

Amennyiben a projekt támogatás nélkül is piacképes, alaposan tájékozódni kell a támogatás feltételrendszeréről, a pályázattal járó adminisztrációs és anyagi terhekről, a pályázati rendszer bonyolultságából adódó nehézségekről. Azt is tudatosan alá kell támasztani számításokkal, hogy a fejlesztéssel megvalósítandó projekt megtérül-e, milyen időtávon és mennyire életképes.

Mindezek mérlegeléséhez komplex pénzügyi-gazdasági szakértelem, de ezen túlmenően jogi és műszaki szaktudás együttesen tudja megalapozni a források reális igénybevételét és felhasználását.

# **1. A szabályozási környezet és az ellenőrzési rendszer változása, a jogszabályi feltételek aktualizálása**

A módszertani útmutató első fejezetében a közvetlen és közvetett uniós támogatások jogszabályi anyaga kerül rövid áttekintésre, amely segítséget nyújt a konkrét uniós támogatásokhoz kapcsolódó könyvvizsgálói feladatok ellátása során alkalmazandó joganyag pontosabb ismeretéhez és kereshetőségéhez.

A fejezetnek nem célja a jogszabályok részletes bemutatása, mivel azok tartalma egyfelől beépült a közvetlen támogatásokról szóló fejezetekbe, másfelől a kedvezményezetteknek közvetett módon nyújtott uniós támogatások hazai intézményrendszere és a rendszert alkotó szervek feladatai korábbi továbbképzés keretében már áttekintésre kerültek.

E fejezet célkitűzése tehát a hazai szabályokban 2011-ben bekövetkezett változások ismertetése, valamint az alkalmazandó uniós és hazai jogszabályok rövid áttekintése.

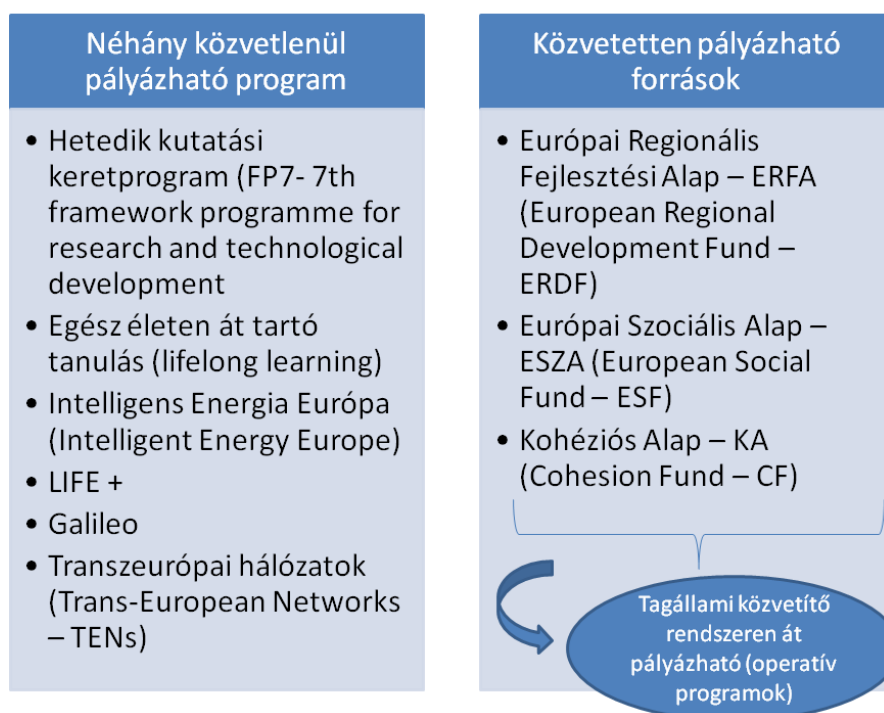
Fontos hangsúlyozni, hogy az egyes támogatásokra kiírt pályázati felhívások és útmutatók további konkrét feltételeket fogalmazhatnak meg az adott támogatási konstrukcióval kapcsolatban, amelyek további feladatokat jelenthetnek a könyvvizsgálók számára.

## **1.1 Az uniós jogszabályi háttér bemutatása**

A jogszabályi keretek ismertetése előtt fontos megismerni az uniós támogatások formáit, mivel azok meghatározzák azt a mögöttes joganyagot is, amelyet keretrendszerként a könyvvizsgálónak ismernie kell. Attól függően, hogy az uniós forrásokat közvetlenül az Európai Unió szervein keresztül vagy a tagállamok által kialakított közvetítő rendszeren keresztül nyújtják, közvetlen és közvetett uniós támogatásokról beszélhetünk.

A közvetlen uniós források jellemzője, hogy azokban a kedvezményezett és egy uniós szerv között jön létre kapcsolat a közösségi jog iránymutatásai mellett, míg a közvetett források elnyerése esetén a kedvezményezett a tagállam arra felhatalmazott szervezetével kerül szerződéses jogviszonyba, és ezen esetben e támogatási formára külön, a tagállamban meghatározott jogszabályok a követendők.

Néhány példa közvetlen és közvetett uniós forrásokra:



A támogatásra vonatkozó uniós szintű szabályok többségét 2006-ban rendeleti formában alkották meg a 2007-2013 közötti programozási időszakra, amelyek azóta nem változtak<sup>1</sup>.

## 1.2 Hazai jogszabályok

### 1.2.1 Az új és a megszűnő jogszabályok

A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) számú kormányrendelet számos korábbi jogszabályt hatályon kívül helyezett<sup>2</sup>, azokat egységesen egyetlen rendeletben fogták össze. Az egyesítésen túlmenően az új jogszabály több ponton bővült, amely a következő fejezetben kerül ismertetésre.

2011. január 1-jétől a kutatás-fejlesztési és innovációs programok, uniós által társfinanszírozott megvalósításával és tervezésével kapcsolatos feladatokat ellátó Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) elnevezése Nemzeti Innovációs Hivatalra (NIH) módosult a 303/2010. (XII.23.) kormányrendelet alapján. A kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs projektek közfinanszírozású támogatásáról szintén új kormányrendelet (146/2010. (IV. 29.) született, amely hatálya azonban - néhány paragrafus kivételével - nem terjed ki például az ERFA, az ESZA, a KA, az OTKA (Országos Tudományos Kutatási Alapprogram), a Norvég-vagy a Svájci alapból nyújtott támogatásokra.

<sup>1</sup> Részletesen a Függelék I-ben.

<sup>2</sup> A fontosabb hatályon kívül helyezett jogszabályok felsorolása a Függelék I-ben található.



## 1.2.2 Az új jogszabályokban megfogalmazott változások bemutatása

### *Fejlesztéspolitikai intézményrendszer*

A támogatásokhoz kapcsolódó intézményrendszer főbb elemei és feladatuk lényegesen nem változott a módosuló jogszabályi környezetben:

- az operatív programok tervezését és megvalósítását továbbra is az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban: NFÜ), mint *irányító hatóság* koordinálja, feladatai közé tartozik kiemelten:
  - operatív programok nyomon követése,
  - pályázati kiírások, támogatási szerződés minták elkészítése,
  - belső eljárásrendek, kézikönyv kialakítása,
  - pénzügyi elszámolás az igazoló hatósággal,
  - az egységes informatikai és monitoring rendszer (EMIR) működtetése és fejlesztése,
  - operatív programok irányítási és ellenőrzési rendszerleírásának elkészítése.
- a támogatások lebonyolítására az NFÜ bizonyos hatásköröket továbbra is *közreműködő szervezetekre* (KSZ) ruházhat át, amelyek feladatai egyebek mellett kiterjednek:
  - támogatási szerződések, támogatói okiratok megkötésére, pályázók tájékoztatására,
  - a projektek nyomon követésére, folyamatba épített ellenőrzések elvégzésére,
  - az adatok rögzítésére az EMIR-ben.
- az *ellenőrzési hatóság* a rendszerellenőrzések, mintavételes ellenőrzések elvégzése mellett:
  - elkészíti a nemzeti ellenőrzési stratégiát,
  - nyomon követi az ellenőrzési jelentés megállapításaira tett intézkedéseket,
  - elkészíti a szükséges (részleges) zárónyilatkozatot, továbbá
  - értékeli és véleményezi a hazai irányítási és ellenőrzési rendszert.

Az ellenőrzési hatóság feladatait az Európai Unió Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF) látja el<sup>3</sup>.
- az *igazoló hatóság* az elszámolást alátámasztó dokumentáció elkészítése és az Európai Bizottsággal történő elszámolás lebonyolításán túlmenően:
  - elvégzi a szabálytalanságok miatt szükséges pénzügyi korrekciót, elszámol azokkal az Európai Bizottsággal,
  - ellenőrzéseket végez a lebonyolításban érintett szervezeteknél,
  - kifizetési előrejelzést készít az Európai Bizottság számára.

Fontos változás, hogy az **igazoló hatóság** szerepét már nem a Nemzeti Programengedélyező Iroda, hanem a **Magyar Államkincstár** tölti be.
- monitoring bizottságok* rendszeresen nyomon követik az egyes operatív programok végrehajtását, kiemelten:
  - jóváhagyják a projektek kiválasztási kritériumait,

---

<sup>3</sup> Az EUTAF feladatainak részletesebb bemutatása korábbi továbbképzés anyagában található.

„A projektkiválasztási szempontok meghatározásakor biztosítani kell, hogy olyan projektek kerüljenek kiválasztásra, amelyek

- a) megvalósulása hozzájárul az operatív program társadalmi-gazdasági céljaihoz,
- b) egyértelmű, mérhető és elérhető célokkal rendelkeznek,
- c) költséghatékonyak,
- d) pénzügyileg, műszakilag és szervezetenként fenntarthatók,
- e) hozzájárulnak a környezeti fenntarthatóság és az esélyegyenlőség érvényesítéséhez, és
- f) megvalósulásának feltételei biztosítottak.”<sup>4</sup>

- jóváhagyják az irányító hatóság által készített éves és záró végrehajtási jelentést,
- javasolhatják az operatív programok felülvizsgálatát.

A közreműködő szervezetek kiválasztására az NFÜ tehet javaslatot a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek, a korábbi, NFÜ által elvégzett előminősítési eljárás már nem szerepel a rendeletben.

A közreműködő szervezeteket - a korábbiaktól eltérően – nem közös miniszteri rendeletekben, hanem a 4/2011. (I.28.) számú kormányrendeletben jelölték ki, amely 3. számú melléklete tartalmazza az egyes operatív programok, azon belül az egyes célok, prioritások bontása szerint a közreműködő szervezeteket. Az új jogszabály nyomán a közreműködő szervezetek köre nem változott (3. sz. melléklet).

### ***Tervezési és támogatás-végrehajtási folyamat***

A támogatási kérelmek elbírálása során megszűnt a kétfordulós projekt kiválasztási eljárás. Másfelől, új elemként jelent meg a *könnyített elbírálású kiválasztási eljárás*. Ebben az esetben a támogatási döntés a projekt kiválasztási szempontoknak történő megfelelésen alapszik, azt ellenőrizve, külön mérlegelés nélkül dönt az NFÜ a támogatásról. Ezen új eljárástípus esetén az NFÜ-nek a benyújtási határidőtől, folyamatos elbírálásnál a projektjavaslat beérkezésétől számítva harminc nap áll rendelkezésre a döntésre, és hiánypótlásnak nincsen helye. (Korábban ez a határidő általános esetben egy egyfordulós pályázatnál 50 nap volt). Mindezen változások egyszerűsítést és gyorsabb eljárást eredményeznek.

Új fogalomként jelent meg a korábban már ismert támogatói szerződés mellett a *támogatói okirat*<sup>5</sup>, amelyet az NFÜ/KSZ könnyített elbírálású pályázat esetén bocsát ki.

### ***A támogatások pénzügyi lebonyolításának rendszere***

A költségigazolási tevékenységen belül az *igazolás* folyamán az igazoló hatóság továbbra is átutalási kérelmet, költségnyilatkozatot és költségigazoló nyilatkozatot készít az Európai Bizottság részére az uniós támogatási rész rendezése érdekében. Külön nevesítésre került, hogy az „Igazoló hatóság nyilatkozattételi kötelezettsége keretében meggyőződik arról, hogy az átutalási kérelem, a költségnyilatkozat és a kedvezményezetteknek felmerült költségek

- a) adatai pontosak és megbízható nyilvántartási rendszerekből származnak,
- b) ellenőrizhető bizonylatokon alapulnak,
- c) megfelelnek az alkalmazandó európai uniós és nemzeti szabályoknak, és
- d) - a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban - finanszírozás céljából kiválasztott, és az európai uniós és nemzeti szabályoknak megfelelő projektek tekintetében merültek fel.”<sup>6</sup>

<sup>4</sup> 4/2011 kormányrendelet 9. §. (6) bek.

<sup>5</sup> Támogatói okirat minta a Függelék I-ben található.

A költségigazolási tevékenység másik pillérét alkotó *hitelesítés* során változott a KSZ-ek által, a folyamatba épített ellenőrzések részeként végzett helyszíni ellenőrzések intenzitása. A 250 millió forint feletti támogatással bíró projekteket továbbra is évente legalább egyszer, valamint a projekt befejezését megelőzően a helyszínen ellenőrzik. A korábbi 50 milliós értékhatárt csökkentve, a 25 millió forint feletti, de 250 millió forint támogatási értéket el nem érő projekteket legalább egyszer, a projekt befejezése előtt kell a helyszínen ellenőrizni, ha egyébként korábban kockázatelemzés azt nem indokolta. Kisebb támogatással bíró projektek esetén, kockázatelemzésre alapozva 10-25 millió forintos támogatási összegű projektek legalább 25%-át, míg a 10 millió forint alatti támogatások esetén a projektek legalább 5%-át a projekt befejezése előtt szükséges a helyszínen ellenőrizni.

Az NFÜ-nek emellett évente legalább egyszer el kell végeznie a projekt kiválasztás szempontjainak való megfelelés ellenőrzését a projektek 5%-nál, amely nem tartalmazza a könnyített elbírálású támogatásokat.

### ***Jogorvoslati lehetőségek***

A jogorvoslat egyfelől a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett részéről benyújtott *kifogást*, másfelől a *szabálytalanságkezelést* jelenti. A korábbi vonatkozó kormányrendeletben is megtalálható volt a szabálytalanságok kezelésére vonatkozó rész<sup>7</sup>, azonban új elemek jelentek meg. Egyes esetekben a lebonyolításért felelős érintett szervezet vezetője szabálytalansági eljárás mellőzésével állapíthat meg szabálytalanságot. Ilyen lehet, ha:

- a szabálytalansággal érintett összeg százezer forintot nem haladja meg,
- a kedvezményezett ellen felszámolási, végelszámolási vagy csődeljárás indult, vagy a céget a Cégbíróság törvényességi felügyeleti eljárás keretében törli a cégjegyzékből,
- a kedvezményezett elismeri a szabálytalanságot,
- a szabálytalanság ténye a kifizetés előtt derült ki,
- az NFÜ vezetője bármely, ellenőrzést végző szervezet megállapításait elfogadja (ideértve az Európai Bizottságot, az Igazoló hatóságot, a belső ellenőrzési csoportot).

Az új kormányrendelet nevesíti azon eseteket, amelyek során az NFÜ-nek kell lefolytatnia a szabálytalansági eljárást. A nagyprojektek, a kiemelt projektek érintettsége, vagy ötszázmillió feletti szabálytalansággal kapcsolatos összeg felett az NFÜ jár el. Amennyiben a szabálytalansági gyanút valamely nemzetközi vagy hazai ellenőrzést végző szervezet jelentette, szintén az NFÜ hivatott lefolytatni a szabálytalansági eljárást.

### ***Az alapokból származó támogatások ellenőrzésének változásai***

Az Ellenőrzési hatóság feladatkörébe tartozó tervezési tevékenység annyiban módosult, hogy az Európai Bizottság által meghatározott módszertanra épülő nemzeti ellenőrzési stratégia elkészítéséhez, - és nem az ellenőrzési hatóság saját kockázatelemzéséhez - szükséges a lebonyolításban érintett szervezet (KSZ/NFÜ) és az Igazoló hatóság belső ellenőrzési egységei által készített ellenőrzési stratégiákat és kockázatelemzést figyelembe venni.

Az ellenőrzési hatóság által végzett ellenőrzési típusok (rendszerellenőrzés, projektellenőrzés) értelemszerűen változatlanok maradtak, hiszen a mögöttes EK rendelet sem módosult.

Az ellenőrzési jelentésben tett észrevételekkel kapcsolatban előírt intézkedési terv elkészítésének határideje lerövidült, 30 napról 20 napra. Ugyanakkor az intézkedési tervek nyomon követésére

<sup>6</sup> 4/2011. Korm.rend 72.§ (2)bek.

<sup>7</sup> 281/2006. Korm. rend. VIII. fejezet

vonatkozó tájékoztatási kötelezettség az ellenőrzési hatóság irányába ritkább, féléves gyakoriságú lett a korábbi negyedéves helyett.

Az előzőekben említett módosítások mellett a főbb szabályozási tartalom, jöllehet új jogszabályban, változatlan maradt.

### **Függelék I:**

- 1. Fontosabb jogszabályok**
- 2. A 4/2011. kormányrendelet által hatályon kívül helyezett főbb jogszabályok**
- 3. A kijelölt közreműködő szervezetek**
- 4. Minta támogatói okiratra (melléletekkel)**

## 1.3 Függelék I.

Függelék I/1.

A fontosabb uniós jogszabályok<sup>8</sup>:

Joganyag száma	Megnevezése
<b>1080/2006/EK rendelet</b>	az Európai Regionális Fejlesztési Alapról
<b>1081/2006/EK rendelet</b>	az Európai Szociális Alapról
<b>1082/2006/EK rendelet</b>	az európai területi együttműködési csoportosulásról
<b>1083/2006/EK rendelet</b>	az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról
<b>1084/2006/EK rendelet</b>	a Kohéziós Alap létrehozásáról
<b>1828/2006/EK rendelet</b>	az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról
<b>1906/2006/EK rendelet</b>	a hetedik keretprogram (2007–2013) cselekvéseiben a vállalkozások, a kutatóközpontok és az egyetemek részvételére, valamint a kutatási eredmények terjesztésére vonatkozó szabályok megállapításáról
<b>1982/2006/EK határozat</b>	az Európai Közösség kutatási, technológiafejlesztési és demonstrációs tevékenységekre vonatkozó hetedik keretprogramjáról (2007–2013)
<b>970- 977/2006/EK határozat</b>	a hetedik keretprogram egyedi programjainak végrehajtásáról

<sup>8</sup> A teljes uniós joganyag elérhető a <http://eur-lex.europa.eu> internetes oldalon.

#### **A 4/2011. kormányrendelet által hatályon kívül helyezett főbb jogszabályok**

- a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló **255/2006.** (XII. 8.) Korm. rendelet, valamint a módosításáról szóló 202/2008. (VIII. 14.) Korm. rendelet
- a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló **281/2006.** (XII. 23.) Korm. rendelet, valamint a módosításáról szóló 359/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet
- a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló **16/2006.** (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet, valamint módosításai
- a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet és a jogszabálysértő, nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes módon felhasznált európai uniós forrásokból származó és a kapcsolódó állami támogatások behajtásának eljárási rendjéről szóló **55/2005.** (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 340/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a közreműködő szervezetek kijelöléséről szóló együttes miniszteri rendeletek.

## A kijelölt közreműködő szervezetek:

OPERATÍV PROGRAMOK	KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZET
Államreform Operatív Program (ÁROP)	VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Elektronikus Közigazgatás Operatív Program	VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Gazdaságfejlesztési Operatív Program	MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.
Környezet és Energia Operatív Program	Környezetvédelmi Fejlesztési Igazgatóság „Energia Központ” Energiahatékonysági, Környezetvédelmi és Energia Információs Ügynökség Nonprofit Kft.
Közlekedés Operatív Program	KIKSZ Közlekedésfejlesztési Zrt.
Társadalmi Megújulás Operatív Program	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program	ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
<b>REGIONÁLIS OPERATÍV PROGRAMOK:</b>	
Dél-alföldi Operatív Program	Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Dél-dunántúli Operatív Program	Dél-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Észak-alföldi Operatív Program	Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Észak-magyarországi Operatív Program	NORDA Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Közép-dunántúli Operatív Program	Közép-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Nyugat-dunántúli Operatív Program	Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Közép-magyarországi Operatív program	MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. Pro Regio Közép- Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.

## Minta támogatói okiratra<sup>9</sup>

### TÁMOGATÓI OKIRAT

Értesítem, hogy a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, Gazdaságfejlesztési Operatív Program Irányító Hatósága a GOP-2011-2.1.1/M „Mikrovállalkozások fejlesztése” című pályázati kiírására beérkezett „.....” című pályázatot (továbbiakban: Pályázat), elbírálta, és támogatásra alkalmasnak minősítette.

Jelen Támogatói Okiratban foglaltak szerint támogatási jogviszony létrejött egyrészről

**a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.), mint támogató (továbbiakban: Támogató) képviseletében eljáró MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt., mint közreműködő szervezet (a továbbiakban Közreműködő Szervezet)**

Postacím: 1539 Budapest, Pf. 684., Székhely: 1139 Budapest, Váci út 83., Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-045526, Adószám: 13806789-2-41

másrészről

«palyazo\_neve», mint **kedvezményezett** (a továbbiakban: Kedvezményezett), Postacím: «posta\_irszt» «posta\_helyseg», «posta\_utca» «posta\_hsz» Székhely: «szekhely\_irszt» «szekhely\_helyseg», «szekhely\_utca» «szekhely\_hsz» Cégjegyzékszám/vállalkozói igazolvány száma: «cegyegyzt» Adószám/adóazonosító jel: «adoszam» Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás utalásra kerül: 00000000-00000000-00000000 Cégjegyzésre jogosult képviselője: «kepviselo»

(Közreműködő Szervezet és Kedvezményezett továbbiakban együtt: Szerződő Felek)

között a támogatási döntés időpontjától az alábbiak szerint

#### 1. Előzmények

A Támogató az Új Széchenyi Terv Gazdaságfejlesztési Operatív Program (továbbiakban: GOP) keretén belül „Mikrovállalkozások fejlesztése” tárgyú felhívást tett közzé, melyre Kedvezményezett «azonositoszam» azonosító számon regisztrált, «felad\_datum» napon pályázatot nyújtott be, a jelen Támogatói Okirat mellékletét képező felhívás és útmutató szerint (amelyek akkor is a jelen Támogatói Okirat elválaszthatatlan részét képezik, és a Szerződő Felekre kötelező érvényűek, ha azok fizikai értelemben a jelen Támogatói Okirathoz nem kerülnek csatolásra), amelyet a Támogató támogatásban részesített. A Támogató döntése alapján Kedvezményezett vissza nem térítendő támogatásban részesül a Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból.

A jelen Támogatói Okirat mellékletét képezi, és a Szerződő Felekre kötelező érvényű minden olyan tanulmány, elemzés, hatósági engedély, műszaki terv és tartalom, nyilatkozat, beszerzési terv, társulási megállapodás és egyéb dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Kedvezményezett a projekt javaslat/pályázat mellékleteként benyújtott, amelyek fizikai értelemben nem kerülnek csatolásra a jelen Támogatói Okirathoz.

#### 2. Támogatási jogviszony tárgya

2.1. Az Előzményekben meghatározottak szerint Szerződő Felek között támogatási jogviszony jön létre az alábbiak szerint:

A támogatási jogviszony tárgya a „«projekt\_cime»” című, a projekt adatlap és annak mellékleteiben, illetve amennyiben irányadó, az eltérések listájában rögzített projekt (a továbbiakban: Projekt) elszámolható költségeinek a Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása.

Kedvezményezett a támogatási jogviszony keretében kötelezi magát arra, hogy a Projektet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítja, illetve a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben rögzített feltételek fennállása esetén az ott előírt módon a közbeszerzési eljárások lebonyolításába a Közreműködő Szervezetet és a Támogató Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályát bevonja.

2.2. A Kedvezményezett haladéktalanul köteles jelenteni a Közreműködő Szervezetnek minden olyan körülményt, amely a Projekt megvalósítását, a támogatás céljának elérését veszélyezteti, ha a Projekt megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a pályázatban, illetve a jelen Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget.

2.3. A jelen Támogatói Okirat elválaszthatatlan részét képezi az „Általános Szerződési Feltételek az Új Széchenyi Terv Gazdaságfejlesztési Operatív Program 1., 2. és 3. prioritása keretében vissza nem térítendő támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez” (továbbiakban ÁSZF) amelyet a Közreműködő Szervezet a jelen Támogatói Okirattal egyidejűleg egy példányban bocsát a Kedvezményezett rendelkezésére.

<sup>9</sup> forrás: <http://magzrt.hu/>



### **3. A Projekt megvalósításának időbeli ütemezése és helyszíne**

#### **3.1. A Projekt kezdete**

A Projekt megvalósítási időszakának tervezett kezdő időpontja: «projekt\_kezdet» (kezdet) / «felad\_datum»+1 (benyújtást követő nap).

A Projekt megvalósítás tényleges kezdő időpontját a Kedvezményezett köteles a 6. sz. melléklet szerinti bejelentési űrlap alkalmazásával haladéktalanul bejelenteni.

#### **3.2. Költségek elszámolhatóságának kezdete**

A Projekt költségei elszámolhatóságának kezdő időpontját a felhívás határozza meg. A Projekt keretében a 3.1. pontban meghatározott időpontot követően felmerült és kifizetett kiadásokat lehet elszámolni, amennyiben azok megfelelnek a 6. sz. mellékletben ismertetett megkezdési kritériumoknak.

A Projekt keretében az ezt követően felmerült kiadásokat lehet elszámolni.

#### **3.3. A Projekt megvalósítás befejezése/fizikai befejezése, befejezése és lezárása**

##### **3.3.1. A Projekt megvalósítás befejezése/fizikai befejezésének tervezett napja:**

«projekt\_vege»

A projekt fizikai befejezésének a beruházás utolsó elemének megvalósulása minősül. A projekt fizikai befejezésének meg kell történnie a projekt tényleges megkezdését, vagy amennyiben a projekt a Támogatói Okirat hatályba lépéséig nem kezdődött meg, a Támogatói Okirat hatályba lépését (támogató döntést) követő 12 hónapon belül.

3.3.2. A záró beszámoló és a záró kifizetési igénylés benyújtásának határideje a projekt fizikai befejezését követő 90 nap, de legkésőbb 2013. március 31.

A vissza nem térítendő támogatás folyósítását a Kedvezményezett kezdeményezi a Kifizetési kérelem benyújtásával. A támogatás igénybevétele utólag, a projekt befejezését követően, teljesítmény- és forrásarányosan történhet, összesen egy alkalommal, azaz egyösszegű elszámolással.

A projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a jelen Támogatói Okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott vagy beszerzett eszközt aktiválták, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott záró beszámolóját, elszámolását a Közreműködő Szervezet jóváhagyta és a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

3.3.3. A projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a Támogatói Okiratban a befejezést követő időszakra nézve a Kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt és a 3.3.2 bekezdésben foglalt feltételek teljesültek. Ha a Támogatói Okirat a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget tartalmaz, a támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, és a Kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró projekt fenntartási jelentését benyújtotta, és azt a támogató jóváhagyta.

3.3.4. A Projekt keretében a 3.3.1 pontban szereplő projekt megvalósítás befejezése/fizikai befejezése napjáig felmerült költségek számolhatóak el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségre támogatás nem folyósítható.

3.4. Kedvezményezett vállalja, hogy a Projektet az alábbi helyszín/helyszínek alatt (Projekt helyszíne) megvalósítja, és azt a fenntartási időszak alatt ugyanezen a helyen/helyeken fenntartja/üzemelteti: «fejl\_irsz» «fejl\_helyseg», «fejl\_utca» «fejl\_hsz» «fejl\_hrsz»

Több megvalósítási helyszín: #Tobb\_megval\_helyszin#

### **4. A Projekt költsége, a támogatás forrása és összege**

#### **4.1. A Projekt összköltsége**

A Projekt le nem vonható ÁFA-val számított összköltsége «megit\_osszktg» Ft, azaz «megit\_osszktg\_szoveg» forint.

#### **4.2. A Projekt elszámolható összköltségei**

A Projekt elszámolható költségeit jelen Támogatói Okirat 1. számú melléklete tartalmazza. Az elszámolható költségek részletezését a jelen Támogatói Okirat 2. sz. melléklete tartalmazza.

Ha a Projekt elszámolható összköltsége a tervezetthez képest csökken, a tervezett célok megvalósítása mellett, a kapcsolódó hitel összegének változatlanul tartása és az önerő összegének csökkentése mellett a támogatási összeget is arányosan csökkenteni kell. Amennyiben a Projekt megvalósítása során, az elszámoláskor bemutatott és elfogadott tényleges költségek meghaladják a tervezett költségeket, a Kedvezményezett ebben az esetben is kizárólag a jelen Támogatói Okiratban foglalt támogatási összegre jogosult, a költségnövekményt a Kedvezményezettnek önerőből kell finanszíroznia.

#### **4.3. A Projekt felhasználásra kerülő források**

A Projekt felhasználására kerülő források részletes bontását a jelen Támogatói Okirat 3. sz. melléklete tartalmazza.

#### **4.4. A támogatás összege és mértéke**

A támogatási jogviszony keretében nyújtott támogatás mértéke a Projekt le nem vonható ÁFA-val számított elszámolható költségének «megit\_tam\_szaz» %-a, de legfeljebb «megit\_tam» Ft, azaz «megit\_tam\_szoveg» forint, amely csekély összegű (de minimis) támogatás.

Egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három egymást követő pénzügyi év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 200.000 eurónak, a közúti szállítási ágazatban a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget.

Amennyiben a Kedvezményezett a jelen Támogatói Okirat szerint megillető támogatás az ÁFA összegét nem foglalja magában, a Projekthez kapcsolódó ÁFA fizetési kötelezettség a Kedvezményezettet terheli.

Támogatás intenzitása: «tam\_int\_ossz» % (támint) /«megit\_tam\_szaz» % (támszáz).

Amennyiben az igénybe vehető, bármely forrásból származó támogatás mértéke változik, a Kedvezményezett erről a Közreműködő Szervezetet haladéktalanul értesíteni köteles.

#### 4.5. A támogatás összetétele

A támogatás összegének 85%-a, vagyis «megit\_tam\_EU» Ft, azaz «megit\_tam\_szoveg\_EU» forint az Európai Unió Európai Regionális Fejlesztési Alapjából, 15%-a, vagyis «megit\_tam\_H» Ft azaz «megit\_tam\_szoveg\_H» forint pedig a Magyar Köztársaság központi költségvetéséből származik.

### 5. A Projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei évek szerint

A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során a támogatást a 4. sz. mellékletben meghatározott számszerűsíthető eredmények, indikátorok elérése érdekében jogosult és egyben köteles felhasználni. Kedvezményezett a számszerűsíthető eredményeket teljesíteni köteles.

### 6. Záró rendelkezések

6.1. Jelen Támogatói Okirat 5 oldalon és 2 db eredeti példányban készült. A jelen Támogatói Okirathoz csatolt valamennyi melléklet, és a jelen Támogatói Okirathoz fizikai értelemben nem csatolt, de a jelen Okiratban vagy az ÁSZF-ben hivatkozott mellékletek, továbbá a projekt adatlap és annak mellékletét képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum a Támogatói Okirat elválaszthatatlan részei függetlenül attól, hogy azok a jelen Támogatói Okirathoz ténylegesen csatolásra kerültek-e.

6.2. A támogatási jogviszony vonatkozásában a jelen Támogatói Okirat tartalma, az ÁSZF, és a vonatkozó jogszabályok, így különösen 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet és a 292/2009. (XII. 19.) Korm. Rendelet irányadó. A jelen Támogatói Okirat, valamint az ÁSZF a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új jogi szabályozás bevezetésével minden külön intézkedés nélkül módosul.

6.3. Amennyiben a Támogató vagy a Közreműködő Szervezet bármely, a jelen Támogatói Okirat alapján keletkező bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség, vagy igénylés teljesítéséhez formanyomtatványt bocsát rendelkezésre (így különösen a Projekt tényleges megkezdése napjának bejelentése, előlegigénylés, kifizetési igénylés, időszakos vagy záró beszámoló, Támogatói Okirat módosítás Kedvezményezett általi kezdeményezése stb.), a kötelezettség vagy igény Kedvezményezett általi teljesítésének kizárólag a formanyomtatvány használata minősül.

A formanyomtatványok a Támogató és/vagy a Közreműködő Szervezet honlapjáról tölthetők le. Amennyiben a Támogató vagy a Közreműködő Szervezet a jelen Támogatói Okirathoz csatolt valamely kötelezettség teljesítésére elektronikus alkalmazást tesz lehetővé, a kötelezettség Kedvezményezett általi teljesítésének kizárólag az elektronikus alkalmazás használata minősül.

6.4. A Szerződő Felek a támogatási jogviszony fennállásának időtartamára

kapcsolattartót jelölnek ki, amelyhez kapcsolódóan a következő információk megadásra kerülnek: kapcsolattartó neve, postacíme, telefon és telefax száma és elektronikus levélcíme. Változás esetén a Felek a változást követően 8 napon belül tájékoztatják egymást.

6.5. A Kedvezményezett Közreműködő Szervezet felé irányuló hivatalos kommunikációja személyes dokumentum átadás/átvétellel vagy tértivevényes levelekkel valósulhat meg. A Támogató és a Kedvezményezett egymás irányba történő nyilatkozataik megtételére rendelkezésre álló határidők számítására a 4/2011. Korm. rendelet 120-121. §-okban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

6.6. A jelen Támogatói Okirat hatályba lépésének napja megegyezik a Projekt támogatási döntésének időpontjával.

6.7. A Kedvezményezett a támogatási kérelem beadásával szavatolja, hogy – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően – a projekt adatlapon feltüntetett projektfelelős, illetve a Projekt megvalósításában résztvevő személyek, valamint a beszámolás, a szabálytalansági eljárás és az ellenőrzési tevékenység során átadott dokumentumokban feltüntetett személyek személyes adataiknak a Támogató és a Közreműködő Szervezet által történő kezeléséhez (ideértve ezen adatok felvételét, tárolását, nyilvánosságra hozatalát is) kifejezetten hozzájárultak, és hogy ezen személyes adatok fentieknek megfelelő kezelése az érintettek hozzájárulásával történik.

6.8. A támogatási jogviszony módosulása esetén, amennyiben csak valamely melléklet érintett, új melléklet, amennyiben az Okirat törzsszövege érintett, új Támogatói Okirat kerül kiadásra.

6.9. Jelen Támogatói Okiratban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Keltezés

.....  
Támogató megbízásából a MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.  
P.H.

Kelt: Budapest, .....napján.

Melléletek:

1. sz. melléklet – A Projekt elszámolható költségei
2. sz. melléklet – Elszámolható költségek részletezése
3. sz. melléklet – Források
4. sz. melléklet – A Projekt számszerűsíthető eredményei
5. sz. melléklet – Projekt megvalósításának tényleges kezdő időpontja – bejelentési űrlap
6. sz. melléklet – A Projekt fizikai befejezésének tényleges időpontja –bejelentési űrlap

**A PROJEKT ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEI**

Támogatói okirat száma: «azonositoszam»  
 Kedvezményezett: «palyazo\_neve»

Tevékenységek költségkategóriák	2011 (Ft)	2012 (Ft)	2013 (Ft)	Összesen (Ft)
Eszköz beszerzése				«eszkoz»
Információs technológia fejlesztés (hardver)				«hardver»
Információs technológia fejlesztéshez kapcsolódó (szoftver)				«szoftver»
Infrastruktúra, ingatlanépítés, bővítés, korszerűsítés				«infrastruktúra»
Ingyenértékelés				«ingatlan vas»
Le nem vonható ÁFA				«ÁFA»
<b>Összesen</b>				<b>«osszktg»</b>

.....  
 Támogató megbízásából a  
**MAG -  
 Magyar Gazdaságfejlesztési Központ  
 Zrt.**

P.H.

Kelt: Budapest, .....

**ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK RÉSZLETEZÉSE**

Támogatói okirat száma: «azonositoszam»  
 Kedvezményezett: «palyazo\_neve»

Tevékenységek költségkategóriák	VTSZ/ TESZOR/ Számviteli kategória	Elszámolható költség megnevezése	Egységár (Ft)	Darab szám (Db)	Le nem vonható ÁFA (Ft)	Összesen (Ft)
#Koltseg_tetel#						
<b>ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK:</b>						<b>«megit_os szktg»</b>

.....  
 Támogató megbízásából a  
**MAG -  
 Magyar Gazdaságfejlesztési Központ  
 Zrt.**

**FORRÁSOK**

Támogatói okirat száma: «azonositoszam»

Kedvezményezett: «palyazo\_neve»

Források	(Ft)
I. Saját forrás	«sajat_forras»
I/1. a támogatást igénylő hozzájárulása	«hozzajarulas»
I/2. partnerek hozzájárulása	«partner»
I/3. bankhitel	«hitel»
I/4. egyéb	«egyeb_forras»
II. Egyéb támogatás: mikrohitel	«egyeb_tam»
III. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás:	«megit_tam»
<b>Összesen</b>	<b>«megit_osszk tg»</b>

**A PROJEKT SZÁMSZERŰSÍTHETŐ EREDMÉNYEI**

Támogatói okirat száma: «azonositoszam»

Kedvezményezett: «palyazo\_neve»

A Kedvezményezett vállalja, hogy a projekt befejezését közvetlenül követő 2 üzleti év személyi jellegű ráfordításainak összege eléri az elnyert vissza nem térítendő támogatás összegének 50%-át.

$$T * 0,5 \leq Sz1 + Sz2$$

Ahol:

Sz1: Összes személyi jellegű ráfordítás a projekt befejezését követő 1. lezárt üzleti évben

Sz2: Összes személyi jellegű ráfordítás a projekt befejezését követő 2. lezárt üzleti évben

T: megítélt vissza nem térítendő támogatás összege

A fenti vállalások teljesülése a projekt befejezési évét közvetlenül követő 2. üzleti év végét követően kerülnek ellenőrzésre.

.....  
Támogató megbízásából a  
**MAG –**  
**Magyar Gazdaságfejlesztési Központ**  
**Zrt.**  
P.H.

Kelt: Budapest, .....napján.

## A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK TÉNYLEGES KEZDŐ IDŐPONTJA (MEGKEZDÉSÉNEK IDŐPONTJA)

Amennyiben a támogatott projekt a Támogatói Okirat hatályba lépését megelőzően megkezdődött, úgy jelen Támogatói Okirat kézhezvételétől számított 30 napon belül, amennyiben a támogatott projekt a Támogatói Okirat hatályba lépését követően kezdődött meg, úgy a projekt alábbiak szerint definiált megkezdését követő 30 napon belül kell benyújtani a MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. részére.

Támogatói okirat száma: «azonositoszam»

Kedvezményezett: «palyazo\_neve»

**Kijelentem, hogy a fenti számon nyilvántartásba vett pályázatom szerinti Projekt megvalósítását (beruházást) 201..... év ..... hónap ..... napján megkezdtem1. (az itt feltüntetett dátum a Támogatói Okirat 3.1 pontjában a Projekt tervezett kezdő időpontjaként feltüntetett időpont helyett a Projekt tényleges kezdő időpontjára vonatkozó nyilatkozat).**

A megkezdettség jogcíme: (A megfelelő részt kérjük X-szel jelölni szíveskedjen.)

a. építési tevékenységet tartalmazó projekt esetén:

- az építési naplóba történt első bejegyzés időpontja (építési naplóval igazolva), olyan építési jellegű munkák esetében, ahol építési napló vezetése nem kötelező, ott a kivitelezői szerződés alapján a kivitelező nyilatkozata a munkálatok megkezdésére vonatkozóan •

b. gép, berendezés, anyag, termék, immateriális javak beszerzését tartalmazó projekt esetén:

- az első beszerzendő gép, berendezés, anyag, termék, immateriális javak stb. írásbeli megrendelése, vagy •  
- amennyiben írásbeli megrendelés nem áll rendelkezésre a megvalósításra megkötött első szerződés megkötésének dátuma, vagy •

- megrendelés és szerződés nélkül beszerzett eszköz, berendezés, termék esetén a számlán feltüntetett gazdasági teljesítés, a számla kiállítás és a számla kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi dátum •

c. ingatlan vásárláshoz kapcsolódó projekt esetén:

- amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja •

- előzetes megrendelés hiányában az adásvételi szerződés létrejöttének napja; •

Tudomásul veszem a megkezdettség alábbi, jogszabályokban és pályázati útmutatóban részletezett rendelkezéseit, és a jelen nyilatkozatot az alábbiakra is tekintettel állítom ki:

Amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre (eszköz vagy egyéb) kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A pályázat benyújtását követő napig

- nem köthető vállalkozási-, adásvételi-, szállítási- vagy bármilyen egyéb szerződés, megállapodás a Projekt részét képező bármely tárgy, eszköz, szolgáltatás beszerzésére (függetlenül attól, hogy adott esetben a megkötött szerződés hatályba lépésének napja a pályázat benyújtása utáni időszakra esik)

- nem állítható ki megrendelés a projekt részét képező bármely tárgy, eszköz, szolgáltatás beszerzésére (függetlenül attól, hogy adott esetben a megrendelés hatályba lépésének napja a pályázat benyújtása utáni időszakra esik).

- nem minősül a projekt megkezdésének az ingatlan adás-vételéhez kapcsolódóan létrejött előszerződés/szándéknyilatkozat.

A projekt részét képező bármely tárgyi eszköz, szolgáltatás beszerzéséről, megrendeléséről szóló számla, egyszerűsített számla, vagy előlegszámla kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a pályázat benyújtását követő naphál.

**A Projekt a pályázat benyújtásának napján vagy azt megelőzően történő megkezdése (szerződéskötés, megrendelés, számla kiállítása és befogadása, stb) a Támogatói Okirat visszavonását vonja maga után.**

.....  
Kedvezményezett

«palyazo\_neve»

képviselésében: «kepviselo»

P.H.

Kelt: 20... év ..... hónap ..... napján.

### A PROJEKT FIZIKAI BEFEJEZÉSÉNEK TÉNYLEGES IDŐPONTJA

Támogatói okirat száma: «azonositoszam»

Kedvezményezett: «palyazo\_neve»

Kijelentem, hogy a fenti számon nyilvántartásba vett pályázatomban szerinti Projekt fizikai befejezése 201..... év ..... hónap ..... napján megtörtént.

A **projekt fizikai befejezésének** a beruházás utolsó elemének megvalósulása minősül:

- eszközbeszerzés és információs technológia-fejlesztés beszerzése (hardver) esetén üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállításának napja,
- információs technológia-fejlesztés beszerzése (szoftver) esetén a teljesítést igazoló dokumentum kiállításának napja,
- ingatlanfejlesztés esetén használatba vétel (engedélyköteles építés esetén jogerős használatbavételi engedély),
- infrastrukturális beruházás esetén a szükséges, jogerős szakhatósági engedély kiállításának napja,
- ingatlan vásárlás esetén a tulajdonjog földhivatal általi bejegyzése és a
- Kedvezményezett vállalkozás székhelyként/telephelyként/fióktelepként történő bejegyzése az érintett ingatlanra.

A projekt a 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 152. § (1) bekezdése értelmében akkor tekinthető befejezettnek, ha a projekt fizikai befejezésére sor került, a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezett záró beszámolóját (Záró Projekt Előrehaladási Jelentés) elfogadta, és a támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A Kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy a támogatott beruházással létrehozott termelő kapacitásokat, információs technológiai fejlesztéseket, ingatlant a projekt befejezését követő 3. év végéig, az adott régióban fenntartja és üzemelteti.

.....  
Kedvezményezett

«palyazo\_neve»

képviselésében: «kepviselo»

P.H.

Kelt: .....

20... év ..... hónap ..... napján.

## **2. A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alkalmazása a támogatások ellenőrzésénél**

### **2.1 Projektszemlélet az ellenőrzésben**

Az elnyert támogatás és a támogatási szerződés megkötése után a megvalósítás és az elszámolás folyamata következik.

Az uniós források esetében a lehetőségek kihasználása együtt jár az adminisztrációs terhek növekedésén túl az ellenőrzéstűrési kötelezettséggel és a megvalósítást követő fenntartási időszak biztosításával is.

A megvalósítás alapfeltétele és első lépése annak a rendszerszervezési feladatnak az elvégzése, amely integrálni képes az adott projekt megvalósításának személyi és tárgyi feltételrendszerét az adott szervezet működésébe, elszámolási rendszerét pedig az adott szervezet számviteli elszámolási rendszerébe. Ennek megvalósítása sok nehézségbe ütközhet, költségeket generál valamint a működésben speciális projektszemlélet kialakítását igényli.

A projektekre általában jellemző, hogy:

- az adott (elfogadott) cél érdekében megtervezett és végrehajtott tevékenység;
- rendszerint nem sorolható a hagyományos szervezeti egységek megszokott tevékenységei közé
- a megvalósítás feltétele általában egy szervezeti keretek felett átnyúló irányítási modell
- a végrehajtásnak meghatározott idő alatt kell megtörténnie
- a célok eléréséhez meghatározott (humán és anyagi) erőforrásokat rendel.

A szervezeti keretek létrehozása gyakran cégen belüli átszervezéseket igényel, vagy munkaköri megosztásokat vagy önálló szervezeti egységeket jelent.

Ki kell alakítani az elszámolás rendszerére vonatkozó szabályozást, az elszámolás rendjét és tartalmát a támogatási szerződésnek megfelelően, amely lehetővé teszi az ütemezett beszámolást a projekt megvalósításáról (előrehaladási jelentések, záró beszámolók).

A jogszabályi kötelezettségeknek és a belső szabályrendszernek egyaránt megfelelő működést a folyamatba épített ellenőrzés rendszere - a könyvvizsgáló igénybevételével - biztosíthatja, bár a kötelező könyvvizsgálat jellemzően értékhatárhoz kötött.

Az ellenőrzési funkció biztosítása és az ellenőrzési folyamatok megszervezése szorosan illeszkedik a projekt megvalósításához és a könyvvizsgálótól folyamatkövető projekt szemléletet követel meg, ami az eddig végzett általános könyvvizsgálói tevékenység speciális dimenziója.

A tartalom vonatkozásában új elemek ellenére a rendszervizsgálatok és alapvető ellenőrzési eljárások, módszerek a könyvvizsgálatra vonatkozó általános standard követelményeknek megfelelően kerülnek meghatározásra jelen útmutatóban.



## **2.2 A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok alkalmazása a projekt szintű ellenőrzésnél**

Az Európai Unió forrásokból igénybe vehető támogatások ellenőrzési rendszerét a felvázolt EU-s jogszabályok, hazai feltételeit pedig az aktualizált hazai jogszabály rögzíti.

Az ellenőrzési rendszerek felépítése, az egyes ellenőrzési szintek feltételrendszerei meghatározzák a könyvvizsgálattal kapcsolatos támogatói igényeket is, azt a követelményt, hogy az adott támogatás elérje a konkrétan meghatározott célt. A vonatkozó jogszabályok ezt kívánják biztosítani minden szinten mind a kedvezményezettek, mind a támogatók oldaláról.

Ebben a megfeleltetési folyamatban fontos szerepet tölthet be a független könyvvizsgálat intézményrendszere, amely mindkét fél elvárásait integrálja egy objektív véleményalkotási eljárásba és időbeliségében is képes bekapcsolódni az elvárások szintjén a megvalósításba.

A könyvvizsgálati tevékenységet az uniós támogatások ellenőrzésénél az előző fejezetben bemutatott jogszabályi hierarchia és az adott ország könyvvizsgálati standardjai szabályozzák. Hazánkban a szakmai önszabályozás keretében teljes mértékben adaptálásra kerültek a nemzetközi könyvvizsgálati standardok, alkalmazva ezzel a legmagasabb szintű követelményrendszernek való megfeleltetést a jogharmonizáció alapján.

A hazai jogszabályok között a számviteli rendszert és a beszámoló készítési keretelveket a számviteli törvény ugyancsak a nemzetközi számviteli standardok alapulvételével, annak folyamatos követésével szabályozza. E törvény definiálja a könyvvizsgálat célját, amely annak megállapítása, hogy a törvény előírásai szerint készült a beszámoló (pénzügyi kimutatás) és ennek megfelelően megbízható és valós képet ad a vállalkozás vagyoni és pénzügyi helyzetéről, a működés eredményéről. Ez az alaptörvény a támogatások könyvvizsgálatánál speciális módon, a támogatások elszámolási rendszerén keresztül érvényesül.

Az uniós forrásokból származó támogatások fogadásához kapcsolódóan kialakított pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek illesztése ugyanis a hazai számviteli szabályozáshoz, a kedvezményezettek gazdálkodási formája függvényében is és támogatás típusonként is változó.

**A könyvvizsgálat módszereit az adott feltételrendszer figyelembe vételével kell kialakítani azzal a célfeladattal, hogy a vizsgálat elsősorban nem a tulajdonos és a hitelezők, hanem a forrást biztosító támogató érdekében történik. Ezért az esetek többségében az Európai Unió támogatások ellenőrzése nem minősül könyvvizsgálatnak abban az értelemben, amennyiben célja nem a – számviteli törvény szerinti – beszámoló véleményezése az általános keretelveknek való megfelelés tekintetében, hanem a támogató által meghatározott ellenőrzési feladat elvégzése a támogatás feltételeinek való megfelelés tekintetében.**

A támogató ezt az ellenőrzési feladatot a projekt megvalósítás során – a folyamatba épített ellenőrzés részeként – a kedvezményezett szintjén könyvvizsgálói képzéshez és kamarai bejegyzéshez köti, amely biztosítja az uniós szakmai normáknak és etikai elvárásoknak való megfelelést.

**Jelen módszertan a többszintű ellenőrzési folyamaton belül a kedvezményezettnél történő projektszintű vizsgálatok módszerét kívánja összefoglalni, vizsgálva a nemzetközi és egyben hazai könyvvizsgálati standardok alkalmazási lehetőségeit.**

A támogatások könyvvizsgálói ellenőrzése és az adott bizonyosság szintje az érvényes standard szabályozás szerint kétféle lehet:

- 800.** témaszámú standard Speciális szempontok – Speciális keretelvekkel összhangban készített pénzügyi kimutatások könyvvizsgálata
- 4400.** témaszámú „Megbízás pénzügyi számviteli információk megállapodás szerinti vizsgálatának végrehajtására”

Magas, de nem teljes bizonyossági szintet a 800. témaszámú standard szerinti eljárás biztosít a Speciális szempontok – Speciális keretelvekkel összhangban készített pénzügyi kimutatások könyvvizsgálata alapján. Ez általában abban az esetben alkalmazható, ha a könyvvizsgáló az adott kedvezményezettnél választott könyvvizsgálóként elvégzi a kedvezményezett éves- számviteli törvény szerinti beszámolójának vizsgálatát és ezen túlmenően az adott projekt mélyebb szintű vizsgálatára a projektről készült speciális pénzügyi kimutatás is egyidejűleg dokumentálisan ellenőrzésre kerül. Feltétele még, hogy a projekt elszámolási rendjére vonatkozó előírások ne térjenek el az általános számviteli szabályozásban alkalmazott keretelvektől. Ebben az esetben tehát a projektszintű ellenőrzésen túlmenően a keretelvek megfelelőségi vizsgálata is feladat a véleményalkotás során.

A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok közül a Kapcsolódó Szolgáltatásokra vonatkozó 4400. témaszámú „Megbízás pénzügyi információk megállapodás szerinti vizsgálatának végrehajtására” standard a gyakorlatban általánosan alkalmazott alternatíva, amely nem szolgál magas szintű bizonyossággal a kedvezményezett éves beszámolójára, mivel csak projekt szinten ellenőrzi megvizsgálva a támogatás feltételrendszerének való megfelelést.

A bizonyossági szintet, illetve a kellő bizonyosság megszerzését itt nem a beszámolóra, hanem a megbízás feltételeire vonatkoztatva kell biztosítani a könyvvizsgálat módszerének.

A támogató – a szerződés keretében - konkrét megfeleltetési algoritmust rögzít az elfogadhatóság tekintetében. A közvetlen és közvetett uniós támogatások többsége ezt a könyvvizsgálói ellenőrzést írja elő, megjelölve a 4400. témaszámú standard szerinti általános követelményeket is. E követelményrendszer részletes kifejtésével a 4. Közvetlen uniós kifizetésű pályázatok ellenőrzése módszertani fejezet foglalkozik.

A két eljárás közötti különbség a módszerek tekintetében tehát az, hogy az első esetben (800. témaszámú standard) a támogató nem ad részletes feladat megjelölést arra vonatkoztatva, hogy az ellenőrzés során mit, hogyan ellenőrizzen és arról milyen tartalmú nyilatkozatot adjon a könyvvizsgáló. Ilyenkor lehetséges egy olyan alternatíva is, hogy a projektről készült pénzügyi beszámolóra az általános elvek szerint kell nyilatkozni. Ilyen lehet például bármely költségvetési forrásból kapott támogatás, ahol nincs előírva az ellenőrzés menete és formailag pl. a könyvvizsgálói igazolás megadása a cél. Ilyen például az Innovációs alap felhasználásának ellenőrzése, vagy például a norvég támogatásokra vonatkozó elszámolási modell, ahol az általános szabályok és a projektszabályok együttes vizsgálata alapján a könyvvizsgálói véleményalkotás az elvárás a támogató részéről.

### **2.2.1 800. témaszámú standard Speciális szempontok – Speciális keretelvekkel összhangban készített pénzügyi kimutatások könyvvizsgálata**

Speciális célú keretelveknek minősülnek lényegében a támogatók, mint a pénzügyi kimutatást felhasználók pénzügyi információk iránti igényeinek kielégítésére kialakított pénzügyi beszámolási keretelvek. Ezek a pénzügyi beszámolási keretelvek lehetnek valós bemutatást előíró keretelvek vagy megfelelést előíró keretelvek.<sup>10</sup>

A standardban a „pénzügyi kimutatásokra” történő hivatkozás „a teljes körű speciális célú pénzügyi kimutatásokat, beleértve a kapcsolódó megjegyzéseket is” jelenti. A kapcsolódó

<sup>10</sup> A 200. témaszámú, „A független könyvvizsgáló átfogó céljai és a könyvvizsgálatnak a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban történő végrehajtása” című Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard 13. bekezdés (a) pontja

megjegyzések rendszerint a rögzített elszámolási szabályok, jelentős számviteli politikák összefoglalásából és egyéb magyarázó információkból állnak. A vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek követelményei határozzák meg a pénzügyi kimutatások formáját és tartalmát, valamint hogy miből állnak a teljes körű pénzügyi kimutatások.

#### *A pénzügyi beszámolási keretelvek elfogadhatósága*

A 210. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard előírja a könyvvizsgáló számára, hogy megítélje a pénzügyi kimutatások készítése során alkalmazott pénzügyi beszámolási keretelvek elfogadhatóságát.<sup>11</sup>

**A támogatás pénzügyi beszámolási szabályai - jogszabályon alapuló - speciális célú keretelvek, amelyek alapján a projektekről összesített pénzügyi jelentés, pénzügyi kimutatás készül.**

**A keretelvek megítélésénél figyelembe kell venni például a költségvetési elszámolások, önkormányzatokra vonatkozó általános szabályok illeszthetőségét az adott támogatás feltételrendszeréhez. A kapott támogatások elszámolásának egyidejűleg kell megfelelnie a költségvetési és a támogatási elszámolási szabályoknak.**

**Gyakran előforduló eset, hogy az önkormányzatok választott könyvvizsgálói a támogatások ellenőrzését és igazolását is elvégzik. Az esetek többségében, - ha a szerződés külön nem rögzíti a megbízás tartalmi feltételeit, a jelentés formáját stb., akkor a 800. témaszámú standard alkalmazható, ha fennállnak a korábbiakban rögzített feltételek.**

**Ha külső könyvvizsgáló kap megbízást a támogatások ellenőrzésére a fenti feltételek szerint, lehetséges hogy támaszkodik a választott könyvvizsgáló munkájára és ezt alapulvéve kiadhat magas fokú bizonyosságra utaló megerősítést is. Ha erre nincs mód, akkor a megbízás során rögzíteni kell, hogy a 4400. témaszámú standard szerint teljesíti a megbízást.**

#### **2.2.1.1 A projektszemlélet értelmezése és megvalósítása a könyvvizsgálat során**

A projekttámogatás pénzügyi beszámolási rendelkezéseiben lehetnek olyan körülmények, amelyek, mint speciális célú keretelvek egy elismert standardalkotó szervezet, vagy pedig jogszabály vagy szabályozás által kialakított pénzügyi beszámolási keretelveken alapulnak, de nem felelnek meg az adott országban alkalmazott általános keretelvek valamennyi követelményének. Példa lehet erre egy olyan támogatási szerződés, amely például a magyar számviteli törvény legtöbb, de nem valamennyi pénzügyi beszámolási standardjával összhangban történő beszámoló elkészítését írja elő a projektről.

Az uniós támogatások esetében az adott körülmények között ez elfogadható, hangsúlyozva, hogy a támogatásokra vonatkozó előírások nem minden esetben biztosítják egyben a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek speciális célú pénzügyi kimutatásokban szereplő leírása alapján az adott ország számviteli jogszabálya vagy általános szabályozása által kialakított pénzügyi beszámolási keretelveknek való teljes körű megfelelést. Éppen ezért a támogatási szerződés esetében a támogatás elszámolására vonatkozó vizsgálatnál is a pénzügyi beszámolási keretelvek leírásában a szerződés pénzügyi beszámolási rendelkezéseire lehet hivatkozni, nem pedig a számviteli törvényre, mint az általánosan alkalmazott számviteli keretelvre.

A fentiek alapján a támogatási szerződések teljesüléséről történő beszámolás során lehetnek olyan körülmények, amelyek következtében a speciális célú keretelvek lehet, hogy nem valós

---

<sup>11</sup> A 210. témaszámú, a „Megjegyzés a könyvvizsgálati megbízások feltételeiről” című Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard 6. bekezdés (a) pontja

bemutatást előíró keretelvek még akkor sem, ha az alapjukként szolgáló pénzügyi beszámolási keretelvek valós bemutatást előíró keretelvek. Ez azért van így, mert a speciális célú keretelvek lehet, hogy nem felelnek meg az adott ország számviteli és elszámolási jogszabályai vagy szabályozás által kialakított pénzügyi beszámolási keretelvek valamennyi olyan követelményének, amely szükséges a támogatásról szóló pénzügyi kimutatások elvárt és valós prezentálásához.

A támogatásról készített pénzügyi kimutatások a fentiek szerint speciális célú pénzügyi kimutatásoknak számítanak a Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok szempontjából és az ellenőrzési feladat definiálásakor fontos a félreértések elkerülése azzal kapcsolatban, hogy milyen célra készülnek a pénzügyi kimutatások.

Speciális célú pénzügyi kimutatások könyvvizsgálata során a könyvvizsgálónak meg kell ismernie ennek megfelelően:

- (a) azt a célt, amelyre a pénzügyi kimutatások készülnek;
- (b) a célzott felhasználókat, valamint;
- (c) a vezetés által annak meghatározása érdekében tett lépéseket, hogy a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek az adott körülmények között elfogadhatóak legyenek.

a.) A speciális célú pénzügyi kimutatások esetében a célzott felhasználók pénzügyi információkkal kapcsolatos igényei kulcsfontosságú tényezőt jelentenek a pénzügyi kimutatások készítése során alkalmazott pénzügyi beszámolási keretelvek elfogadhatóságának meghatározásakor.

A hazai számviteli szabályozás vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvei döntően magukban foglalják a támogatások esetében a speciális célú pénzügyi kimutatásokra vonatkozó alapelveket, ezeket elfogadhatónak tekintik erre a célra, feltéve hogy az adott szervezet kialakított és átlátható folyamatot követ, amely magában foglalja az érintettek által megfogalmazott vélemények megtárgyalását és figyelembevételét

Az uniós támogatások elszámolási rendszerére vonatkozóan közösségi és hazai jogszabályok írják elő bizonyos típusú gazdálkodó egységek számára a speciális célú pénzügyi kimutatások vezetés általi elkészítése során alkalmazandó pénzügyi beszámolási keretelveket. A támogató, jelen esetben az Európai Bizottság a közvetlen uniós támogatásoknál például kialakította az általa támasztott követelmények teljesítését célzó pénzügyi beszámolási rendelkezéseket. Ellentétes jelzések hiányában az ilyen pénzügyi beszámolási keretelveket elfogadhatónak tekintik az ezen gazdálkodó egység által készített speciális célú pénzügyi kimutatások szempontjából.

A támogatásokra vonatkozóan az említett pénzügyi beszámolási standardok jogi és/vagy szabályozási követelményekkel egészülnek ki, ezért a 210. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard előírja a könyvvizsgáló számára annak meghatározását, van-e bármilyen ellentét a pénzügyi beszámolási standardok és a támogatásokra vonatkozó speciális kiegészítő követelmények között, továbbá meghatározza a könyvvizsgáló által abban az esetben végrehajtandó lépéseket, ha fennáll ilyen ellentét.<sup>12</sup>

b.) A támogatást felhasználókra vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek kiterjedhetnek egy támogatási szerződés pénzügyi beszámolási előírásaira. Ebben az esetben a pénzügyi beszámolási keretelvek adott megbízás körülményei közötti elfogadhatóságának meghatározása annak mérlegelésével történik, hogy a keretelvek a 210. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard 2. mellékletében leírt, az elfogadható pénzügyi beszámolási keretelvek által szokásosan

<sup>12</sup> A 210. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard 18. bekezdése

mutatott jellemzőket mutatják-e. Speciális célú keretelvek esetében az elfogadható pénzügyi beszámolási keretelvek által szokásosan mutatott egyes jellemzők adott megbízás szempontjából fennálló viszonylagos jelentősége szakmai megítélés kérdése.

Például a közvetlen uniós támogatások esetében az euróban történő elszámolásnál választható a fordulónapi árfolyammal történő átszámítás vagy a napi teljesítéskori átszámítás. A két módszer közötti eltérés – bár esetenként jelentős lehet – megállapodás kérdése, hogy az adott kedvezményezett az egyszerűbb megoldást alkalmazza akkor is, ha ezzel esetleg sérül a valós kép bemutatása. Megítélés kérdése, hogy ez a konvenció mennyire elfogadható, ha ez nem jelentős és hosszútávon kiegyenlíthető.

c.) A vezetés intézkedései lényegében az adott szervezet támogatásokra vonatkozó szabályozásában valósul meg, amely biztosítani tudja a megfelelést az általános és a speciális keretelvek között, ha ez lehetséges.

### **2.2.1.2 Véleménykialakítás és jelentéskészítési szempontok**

Speciális célú pénzügyi kimutatásokra vonatkozó vélemény kialakítása és jelentés készítése során a könyvvizsgálónak a 800. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard szerinti jelentést kell kiadnia, ami lényegében a véleményalkotás tekintetében a 700. témaszámú standard követelményeit alkalmazza.<sup>13</sup>

A jelentés tartalmi elemei:

#### **1. A vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek ismertetése**

A 700. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard előírja a könyvvizsgáló számára annak értékelését, hogy a pénzügyi kimutatások megfelelően hivatkoznak-e a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvekre, vagy megfelelően ismertetik-e azokat.<sup>14</sup>

Egy szerződés (pl. a támogatási szerződés.) rendelkezéseivel összhangban készített pénzügyi kimutatások esetében a könyvvizsgálónak értékelnie kell, hogy a pénzügyi kimutatások megfelelően ismertetik-e a pénzügyi kimutatások alapjául szolgáló támogatói szerződésnek való megfelelést.

#### **2. A speciális célú pénzügyi kimutatásokra vonatkozó könyvvizsgálói jelentés esetében az általános tartalmi követelményeken túl:**

(a) a könyvvizsgálói jelentésnek ismertetnie kell azt is, hogy milyen célra készültek a pénzügyi kimutatások, valamint szükség esetén a célzott felhasználókat, vagy hivatkozniuk kell a speciális célú pénzügyi kimutatásokban szereplő azon kiegészítő megjegyzésre, amely tartalmazza ezt az információt, továbbá;

(b) ha az ilyen pénzügyi kimutatások készítése során a vezetésnek választási lehetősége van a pénzügyi beszámolási keretelvek tekintetében, a vezetés<sup>15</sup> pénzügyi kimutatásokkal kapcsolatos felelőssége magyarázatában hivatkozniuk kell a vezetés annak meghatározására vonatkozó felelősségére is, hogy a vonatkozó pénzügyi beszámolási keretelvek az adott körülmények között elfogadhatóak.

<sup>13</sup> 700. témaszámú, „A pénzügyi kimutatásokra vonatkozó vélemény kialakítása és jelentéskészítés” című Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard

<sup>14</sup> A 700. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard 15. bekezdése

<sup>15</sup> Vagy az adott joghatóság jogi keretei kontextusában helyénvaló más kifejezés.

3. A speciális célú pénzügyi kimutatásokra vonatkozó könyvvizsgálói jelentésnek figyelemfelhívó bekezdést kell tartalmaznia, amely figyelmezteti a könyvvizsgálói jelentés felhasználóit arra, hogy a pénzügyi kimutatások speciális célú keretelvekkel összhangban készültek, valamint hogy ennek eredményeképpen lehet, hogy más célra nem felelnek meg. A könyvvizsgálónak ezt a bekezdést egy megfelelő alcím alatt a vélemény utáni megjegyzésben kell szerepeltetnie.

5. Terjesztés vagy használat korlátozása Az előző bekezdésben előírt figyelmeztetésen felül a könyvvizsgáló helyénvalónak tekintheti annak jelzését, hogy a könyvvizsgálói jelentés kizárólag konkrét felhasználók számára készült. Az adott joghatóság jogszabályaitól és szabályozásaitól függően ez elérhető a könyvvizsgálói jelentés terjesztésének vagy felhasználásának korlátozásával. Ilyen körülmények között az előző bekezdésben említett bekezdés kibővíthető ezekkel az egyéb kérdésekkel és a cím is ennek megfelelően módosítható.

A standard előírásai szerinti jelentés formát a II.függelék II/3 melléklet tartalmazza.

## **2.2.2 4400. témaszámú „Mebízás pénzügyi számviteli információk megállapodás szerinti vizsgálatának végrehajtására” standard**

**Az általánosan elfogadott szakmai normák alapján a támogatások felhasználásának ellenőrzése a támogató iránymutatása alapján, az általa meghatározott módszerrel történik. Ebben az esetben a könyvvizsgálói ellenőrzés a vizsgálatra vonatkozóan előírt feltételek teljesítésével a támogatás felhasználásának tényét erősíti meg a megállapodásban rögzített módon.**

A könyvvizsgálónak a megállapodás szerinti vizsgálatra szóló megbízást a Nemzeti Kapcsolódó Szolgáltatásokra Vonatkozó Standarddal és a megbízási feltételekkel összhangban kell végrehajtania.

### **2.2.2.1 A megbízás tartalma és feltételeinek elfogadása**

A támogatást kapó kedvezményezett adja a megbízást arra, hogy a támogató által a szerződésben meghatározott feltételrendszernek megfelelő-e a projekt pénzügyi elszámolása.

A vizsgálat ténymegállapításait a támogató és a kedvezményezett megrendelő használja fel. Az esetek többségében a támogató kéri a felülvizsgálatot már a pályázati kiírásban szereplő feltételek között megjelölve ennek igényét.

A Standard alapján a megbízási feltételeket, a megállapodás szerinti vizsgálatra vonatkozóan szerződés formájában kell rögzíteni. A vonatkozó szerződésmintát, mely a Standard ajánlásainak figyelembevételével készült csatoljuk a függelék II/1. sz. mellékletben.

A megbízás elfogadása és a szerződéskötés kapcsán a támogatásokkal kapcsolatos vizsgálatok vonatkozásában az alábbiakat tartjuk kiemelésre méltónak:

#### ***A megbízási feltételek meghatározása***

A könyvvizsgálónak meg kell bizonyosodnia a gazdálkodó képviselőinél és rendszerint más olyan konkrétan megjelölt feleknél, akik a ténymegállapításokról szóló jelentést kézhez fogják kapni,

hogyan azok világosan értik a megállapodással összefüggő eljárásokat és a megbízási feltételeket. Az egyeztetendő tényezők, többek között, az alábbiak:

- a megbízás jellege, ideszámítva azt a tényt is, miszerint az elvégzendő vizsgálat nem minősül könyvvizsgálatnak vagy átvilágításnak és ennél fogva a szervezet egészére, annak beszámolási rendszerére semmilyen bizonyosságot nem szolgáltat,
- a megbízás kinyilvánított célja,
- azon pénzügyi-számviteli információk megnevezése, amelyekre a megállapodás szerinti vizsgálat vonatkozik,
- az alkalmazandó meghatározott vizsgálati eljárások jellege, ütemezése és terjedelme,
- a ténymegállapításokról szóló jelentés várható formája,
- a ténymegállapításokról szóló jelentés szétszétválasztását érintő korlátozások. Ha az ilyen korlátozás esetleg fennálló törvényi előírásokba ütközne, a könyvvizsgáló nem fogadhatja el a megbízást.

A kedvezményezettnek és a könyvvizsgálónak egyaránt érdekében áll az, hogy a könyvvizsgáló megküldje megbízó levelét, amely megbízásának legfontosabb feltételeit dokumentálja. A megbízó levél megerősíti a megbízás elfogadását és segítségével elkerülhetők a félreértések olyan tények vonatkozásában, mint például a megbízás céljai és hatóköre, a könyvvizsgáló felelősségének mértéke és a kiadandó jelentés formája. (pl. FP7 esetében ez a Terms of Reference/ToR dokumentum, lásd 4. Közvetlen uniós kifizetésű pályázatok ellenőrzésénél.)

A megbízó levél többek között az alábbiakat tartalmazhatja a megbízás függvényében:

- az alkalmazandó eljárások listája a felek közötti megállapodás szerint
- nyilatkozat arról, hogy a ténymegállapításokról szóló jelentés szétszétválasztása azokra a külön meghatározott felekre korlátozódik, akik a végrehajtandó vizsgálatra nézve egymással megállapodtak.

A könyvvizsgáló számításba veheti, hogy megbízó leveléhez csatolja a ténymegállapításokról kiadandó jelentéstípus tervezetét

### **2.2.2.2 Vizsgálati eljárások végrehajtása és a bizonyíték megszerzése**

A könyvvizsgálónak a megállapodás szerinti vizsgálatot kell végrehajtania és a megszerzett bizonyítékokat kell alapul vennie a ténymegállapításokról szóló jelentésének elkészítéséhez.

A megállapodás szerinti vizsgálat végrehajtásával kapcsolatos megbízásnál alkalmazott eljárásnak részei lehetnek az alábbiak:

- információk bekérése és elemzés,
- számítások ellenőrzése, összehasonlítás és egyéb számszaki ellenőrzések,
- megfigyelés,
- szemrevételezés,
- visszaigazolások beszerzése.

A hazai pályázatokra vonatkozó megbízásokhoz kapcsolódó könyvvizsgálói (ellenőri) feladatok eredményének, a munkáról készített jelentésnek a felhasználói a Kedvezményezett vagy a

Közreműködő Szervezet (ideértve a támogatás folyósítását és elszámoltatását végző szervezetet is), illetve mindkettő lehet.

A könyvvizsgáló szempontjából megbízóként mind a Támogató, mind a Kedvezményezett megjelenhet a vizsgálat tárgyától függően, így ezek képezik a szerződő felek körét is.

Speciális helyzet akkor alakul ki, ha a Közreműködő Szervezet a könyvvizsgáló megbízója, ekkor ugyanis a megbízó és a vizsgált társaság személye nem esik egybe. Ezért a javasolt megbízási szerződésmintában a „Kedvezményezett” megnevezés utal a vizsgálat tárgyát képező társaságra, a Megbízó pedig a könyvvizsgálóval szerződésben álló szervezetre.

A könyvvizsgálói megbízási szerződés az EU pályázatok esetén igen gyakran előre meghatározott, melytől sokszor nem lehetséges az eltérés és nem feltétlenül felel meg a Standard előírásainak. Gyakran előfordul, hogy a Támogató előírja a könyvvizsgálatot és rögzíti az elvégzendő feladatok körét, a jelentés formáját, valamint előírja a kötetendő szerződés tartalmát is.

Ha az elvégzett feladatok eredménye alapján a megfelelő következtetések nem vonhatók le, akkor a megbízó újabb megbízás keretében esetleg további vizsgálati eljárások lefolytatására bízhatja meg a könyvvizsgálót. Ez nem tekinthető a könyvvizsgáló munkáját tekintve hibának, inkább azt jelenti, hogy a megbízó helytelenül mérte fel az elvégzendő vizsgálatok hatókörét.

### **2.2.2.3 Jelentés a ténymegállapításról a 4400. témaszámú standard szerint**

A megállapodás szerinti vizsgálatot kapcsolatos jelentésben kellő részletességgel kell ismertetni a megbízás célját és a megállapodás szerinti vizsgálatot annak érdekében, hogy az olvasó megértse az elvégzett munka jellegét és terjedelmét.

A ténymegállapításokról szóló jelentésnek a következőket kell tartalmaznia:

- (a) a jelentés megnevezése,
- (b) címzett (rendszerint az az ügyfél, aki megbízást adott a könyvvizsgálónak a megállapodás szerinti vizsgálat elvégzésére),
- (c) azon pénzügyi-számviteli vagy egyéb információk pontos meghatározása, amelyekre vonatkozóan a megállapodás szerinti vizsgálatot le kellett folytatni,
- (d) nyilatkozat arról, hogy azt a vizsgálatot hajtották végre, amiben az megrendelővel megállapodtak,
- (e) nyilatkozat arról, hogy a megbízást a megállapodás szerinti vizsgálatra vonatkozó Nemzetközi Kapcsolódó Szolgáltatásokra Vonatkozó Standarddal, vagy az érvényes nemzeti standardokkal vagy módszerekkel összhangban hajtották végre,
- (f) ha az adott esetben aktuális, nyilatkozat arról, hogy a könyvvizsgáló a gazdálkodótól nem független,
- (g) a megállapodás szerinti vizsgálat céljának megnevezése,
- (h) az elvégzett meghatározott eljárások jegyzéke,
- (i) a könyvvizsgáló ténymegállapításainak leírása, beleértve a megállapított hibák és kifogások megfelelően részletes kifejtését is,
- (j) nyilatkozat arról, hogy a végrehajtott vizsgálat nem könyv-vizsgálat vagy átvilágítás, és mint ilyen, semmilyen bizonyosságot nem szolgáltat,



(k)nyilatkozat arról, miszerint ha a könyvvizsgáló kiegészítő eljárásokat, könyvvizsgálatot vagy átvilágítást végzett volna, akkor más tények kerülhettek volna napvilágra, amelyekről jelentést tett volna,

(l)nyilatkozat arról, hogy a jelentés felhasználása azokra a felekre korlátozódik, akikkel a végrehajtandó feladatokról megállapodtak,

(m)szükség esetén nyilatkozat arról, hogy a jelentés csak a meghatározott elemekre, számlákra, tételekre vagy pénzügyi-számviteli és egyéb információkra vonatkozik, valamint hogy nem terjed ki a gazdálkodó pénzügyi kimutatásainak egészére,

(n)a jelentés keltezése,

(o)a könyvvizsgáló címe, és

(p)a könyvvizsgáló aláírása.

A magyar jogszabályokon alapuló vizsgálatok esetében a könyvvizsgálónak a könyvvizsgáló címe helyett a könyvvizsgáló kamarai tagsági, illetve nyilvántartásba vételi számát kell feltüntetni.

A vonatkozó lehetséges jelentésminta, mely a Standard ajánlásainak figyelembevételével készült, a II.függelék II./3. számú melléklete.

A megállapodás szerinti vizsgálattal kapcsolatos jelentés kapcsán a támogatásokkal kapcsolatos vizsgálatok vonatkozásában az alábbiakat tartjuk kiemelésre méltónak:

A jelentés formája és tartalma az EU pályázatok esetén igen gyakran nem felel meg a Standard előírásainak. A Közreműködő Szervezet gyakorta saját eljárásrendjéhez igazítva egyaránt meghatározza a jelentés formáját és tartalmát.

Ebben az esetben még a szerződéskötés során meg kell fontolni, szükséges-e a jelentésminta kiegészítése, illetve módosítása.

Amennyiben a módosítás nem lehetséges, akkor a megbízó mintája alapján, a Standard előírásait szem előtt tartva kell elkészíteni a jelentést. A könyvvizsgáló szükség esetén külön dokumentumban hívhatja fel a megbízó figyelmét a kötelező jelentésminta körét meghaladó ténymegállapításaira.

Fontos még megjegyezni, hogy a könyvvizsgáló által készített ténymegállapító jelentésben egyaránt szereplő „semmilyen bizonyosságot nem állapít meg” kitétel a Kedvezményezett pénzügyi kimutatásaira (éves beszámolójára) vonatkozik, és az éves beszámoló könyvvizsgálatától való elhatárolódás hangsúlyozására szolgál.

Amennyiben pl. a megbízás az összes kiadás szabályszerűségének tételes ellenőrzésére szól, akkor a „semmilyen bizonyosságot nem állapít meg” kitétel ki kell egészíteni azzal, hogy ez csak és kizárólag a teljes éves beszámolóra vonatkozik, és nem azt jelenti, hogy a kiadások tételes vizsgálata során megtett megállapítások nem „biztosak”. Fontos, hogy a könyvvizsgáló ezt világosan megértesse a megbízóval, mert ellenkező esetben a megbízó oldaláról ez a kitétel – megfelelő magyarázat hiányában – megkérdőjelezi a megbízhatóságot, ami pedig az egész megbízás célja. Ezzel a megbízói reakcióval több könyvvizsgáló szembesült már a gyakorlatban.

A bizonyosság fogalma tehát projekt szinten speciális értelmezett és azzal biztosítható, hogy a szerződésnek megfelelő módon végrehajtott vizsgálatnak felel meg és ezt kellő mértékben bizonyítékokkal alá is támasztja. Azonban ez a bizonyítási eljárás nem terjed ki a vizsgált szervezet bármilyen más alrendszerére, így jogos, hogy arról nincs kompetencia nyilatkozni.

Abban az esetben, ha a könyvvizsgáló már kiadott az intézményre, vagy társaságra vonatkozóan – a támogatásra vonatkozó elszámolás időszakáról – könyvvizsgálói jelentést, akkor ezt a kitévelt értelemszerűen az erre vonatkozó megjegyzés helyettesíti.

Egyes projektek esetén könyvvizsgálói igazolás kiállítása is a könyvvizsgálói feladatok részét képezi ( minta igazolás található a V. függelék I. számú mellékletében). Ezt az esetek többségében könyvvizsgálói jelentés is kíséri, önmagában nem kiadható dokumentum.

### **2.2.3 A könyvvizsgálói ellenőrzésre vonatkozóan alkalmazható, kapcsolódó ajánlott standardok**

A standardok alkalmazására vonatkozóan a kapcsolódó standardok előírásait akkor kell alkalmazni, ha az a feladat végrehajtásához szükséges. Értelmszerűen más az eljárás, ha a 800. témaszámú standard szerinti véleményadásra szól a szerződés, vagy más, ha a megbízó a teljes folyamatot meghatározta a munkavégzésre.(lásd. EU 7 keretprogram.)

A 4400. témaszámú kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó standardon kívüli egyéb standardok a ténymegállapítás esetében csak érintőlegesen és speciális módon értelmezhetők a támogatások ellenőrzése során.

Az alábbiakban kiemelésre kerül néhány fontosnak tartott általános előírás, amelyet figyelembe kell venni az ellenőrzések során:

#### **210. témaszámú standard Megegyezés a könyvvizsgálati megbízások feltételeiről**

A 210. témaszámú standard szerint a könyvvizsgálónak és az ügyfélnek kell megállapodniuk egymással a megbízás feltételeiről. A támogatások ellenőrzése során általában az ügyfél által előírt ellenőrzési munkát kell lefolytatni, sok esetben konkrétan meghatározzák, hogy milyen terjedelmű, milyen mélységű legyen az ellenőrzés. A támogatások ellenőrzését végezheti az adott társaság (kedvezményezett) állandó választott könyvvizsgálója is, de megbízhatnak ezzel más könyvvizsgálót is. Minden esetben a projekt ellenőrzésére külön megbízási szerződés kötése szükséges és külön jelentés is készül az ellenőrzésről.(lásd 2.2.1.1 pont.)

A közvetlen uniós támogatások esetében a megbízó a jelentést és az igazolást nemcsak magyar nyelven, hanem angol nyelven is kéri, valamint a támogatási szerződések sok esetben csak angolul állnak rendelkezésre, így a megbízás elfogadásánál rögzíteni szükséges a kiadandó jelentés nyelvét, vagy azt, hogy a jelentés magyar nyelven készül és a szükséges fordítást a felek hogyan oldják meg, kinek a kötelezettsége. Lehetséges, hogy a megbízó kizárólag angol nyelvű jelentést kér a támogató által kért tartalommal. Ilyenkor vezetői levélben célszerű rögzíteni azokat az észrevételeket, amelyek a jelentés kötött formája miatt nem jutnak a vezetés tudomására, és erre a szerződésben is utalni kell.

#### **300. témaszámú standard A pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatának tervezése**

A 300. témaszámú standard kimondja, hogy a könyvvizsgálónak úgy kell megterveznie a könyvvizsgálati munkát, hogy azt hatékonyan el tudja végezni. Ugyanez az előírás a 4400. számú standardban is megjelenik. A tervezés általában ellenőrzési listák összeállításával történik. Az ellenőrzési listákat vagy a megbízó készíti el, vagy az adott projekt eljárásrendjében kerül rögzítésre. Ha a megbízás elfogadása időpontjában ezek nem állnak rendelkezésre, célszerű az ellenőrzést végző személyeknek (könyvvizsgálónak) ezt összeállítani. Az ellenőrzési listák biztosítják, hogy valamennyi terület ellenőrzésre kerüljön. Ez képezheti a munkaprogramot, amelynek végrehajtása az ellenőrzési munka teljes körű megvalósítását is jelenti. (Ellenőrzési listára minta található pl. a IV függelék 3. sz. mellékletében)

A tervezési folyamat során a standardban nevesített gazdálkodó helyett a támogatásoknál a kedvezményezettet, intézményt, társaságot vagy szervezetet kell érteni. Az Európai Unió

támogatások ellenőrzése során projektet vizsgálunk, melyet adott forrásból finanszíroztak, ezért az egyik legfontosabb feladat, hogy az adott projektből finanszírozható célokat megismerjük, és pontosan tisztába legyünk a pályázati kiírás anyagával. Az ellenőrzés során több esetben arról is nyilatkoznia kell a könyvvizsgálónak, hogy a támogatásként odaítélt forrást a célnak megfelelően használta-e fel a kedvezményezett.

A tervezésnél előírt lényegesség és kockázatfelmérés csak speciális esetekben válhat szükségessé. A 320. témaszámú standard kimondja, hogy „ az információ lényeges, ha annak hiánya vagy hibás állítása befolyással lehet a felhasználóknak a pénzügyi kimutatások alapján hozott gazdasági döntéseire” A támogatások ellenőrzése során az ellenőrzést végző könyvvizsgáló az esetek többségében „csak” ténymegállapításokat tesz a jelentésében, véleményt nem alkot és következtetéseket nem von le.

A megbízó feladata a ténymegállapításokból a következtetések levonása, vagyis, hogy az ellenőrzés során feltárt hibák, hiányosságok mértéke olyan súlyú, ami már a támogatás visszavonását vagy csökkentését eredményezi, vagy a feltárt hiányosságok mellett is még folyósítható a támogatás. A 315. témaszámú standard a lényeges hibás állítás kockázatának felmérésére ad eligazítást. A támogatások ellenőrzése során a kockázatbecslésre az ellenőrzésre kiválasztott projektek kapcsán akkor kerül sor, amikor a támogató, mint egy utóellenőrzést elrendelő az adott forrásból finanszírozott projektek közül választja ki ellenőrzésre azok egy meghatározott körét. Az ellenőrzést végzőnek nem sok lehetősége adódik kockázat becslésre, mert a megbízó általában meghatározza, hogy milyen program alapján, milyen módszerrel és milyen területen szükséges az ellenőrzést lefolytatni.

Amennyiben a kifizetések bizonylatainak 100 %-át kell ellenőrizni ott nem értelmezhető a mintavétel sem, ha viszont szűrőpróbaszerű ellenőrzés is megengedett, akkor az ellenőrzést végzőnek a kiválasztott tételek vonatkozásában van lehetősége a kockázatbecslésre.

Ebben az esetben az 530. témaszámú standard mintavételezésre vonatkozó előírásai alapján van lehetősége a könyvvizsgálónak meghatározni azokat a megfelelő kiválasztási eszközöket, amelyekkel beszerezhető a könyvvizsgálat (ellenőrzés) céljának megfelelő könyvvizsgálói (ellenőrzési) bizonyíték.

## **250. témaszámú standard A jogszabályok és szabályozások figyelembe vétele a pénzügyi kimutatások könyvvizsgálatánál**

A 250. témaszámú standard kimondja, hogy „a könyvvizsgálói tervezésekor és végrehajtásakor, valamint azok eredményének kiértékelésekor és a jelentés elkészítésekor a könyvvizsgálónak számításba kell vennie, hogy a gazdálkodó részéről a törvények és jogszabályok be nem tartása lényeges hatással lehet a pénzügyi kimutatásokra.” A támogatások ellenőrzése kapcsán rendkívül sok a figyelembe veendő Európai Unió és hazai jogszabály, amelyeket jelen módszertan 1. pontjában kerültek összefoglalásra. A projekt jellegétől függően az ellenőrzések lefolytatásához a vonatkozó jogszabályi előírások áttanulmányozása szükséges.

## **500. témaszámú standard Könyvvizsgálói bizonyítékok –egyes tételekre vonatkozó speciális szempontok**

Az 500. témaszámú standard kimondja, hogy a könyvvizsgálónak elegendő és megfelelő bizonyítékot kell szereznie ahhoz, hogy olyan elfogadható következtetéseket tudjon levonni, amelyre a könyvvizsgálói záradékot (véleményt) alapozni tudja. A támogatások ellenőrzése során a könyvvizsgáló ténymegállapítást végez a megbízó által meghatározott formában és tartalommal,

Így vélemény nyilvánításra nem kerül sor, ez azonban nem jelenti azt, hogy az ellenőrzési munka során a kibocsátott jelentés alátámasztására a megfelelő bizonyítékok megszerzésétől el lehet tekinteni. A dokumentálás fejezetben részletesen foglalkozunk a munkapapírok tartalmával és a dokumentáció összeállításával. Véleményünk szerint az ott javasolt dokumentáció összeállítása elegendő bizonyítékot szolgáltat az ellenőrzésről készült jelentés kiadásához.

### **580. témaszámú standard Írásbeli nyilatkozatok**

Az 580. témaszámú standard szerint a könyvvizsgálónak bizonyítékot kell szereznie arról, hogy a vezetés elismeri saját felelősségét a pénzügyi kimutatások szabályszerű összeállításáért. A támogatások ellenőrzése során arról kell a vezetés nyilatkozatát megszerezni, hogy az előrehaladási jelentések összeállításában és a projekt végső elszámolásához benyújtott számszaki és szöveges beszámolók összeállításáért a felelőség a vezetést terheli. Anyagunkhoz mellékelünk egy nyilatkozat mintát (Kedvezményezett nyilatkozat II..függelék 2. sz . melléklete), amelyben javaslatot adunk arra vonatkozóan, hogy véleményünk szerint miről célszerű nyilatkoztatni a kedvezményezett felelős vezetőjét a projekt ellenőrzések során.

Az alábbiakban kiemeljük a legfontosabb szempontokat, amelyek lehetőleg ne maradjanak ki a kért nyilatkozatból:

A beazonosításhoz szükséges információk:

- Kinek a megbízásából (mely szervezet)
- Hol folytattuk le az ellenőrzést (szervezet vagy kedvezményezett megnevezése)
- Milyen jellegű ellenőrzést folytattunk le (rendszer vagy projekt)
- Mit ellenőriztünk (projekt szám, forrás (alap) megjelölésével)
- Projekt elszámolási időszaka (ellenőrzött időszak)

Miről nyilatkozik a kedvezményezetti nyilatkozat aláírója:

- Minden dokumentumot és információt ez ellenőrzést végzők rendelkezésére bocsátott
- Minden kiadás/költség bizonylattal alátámasztott
- A felmerült és elszámolt kiadás/költség a projekt megvalósítását (támogatási célt) szolgálja
- Támogatásból beszerzett eszközök meglétéről és megőrzéséről gondoskodik a szerződésben kötelezett időig
- Szellemi termékek felhasználói jogainak korlátozásáról
- A projektelszámolással kapcsolatos dokumentumok biztonságos őrzéséről az előírt határidőig

### **620. témaszámú standard A könyvvizsgáló által igénybevett szakértő munkájának felhasználása**

A 620. témaszámú standard a bevont másik könyvvizsgáló munkájának, és a bevont szakértő munkájának felhasználásáról rendelkezik. A támogatások ellenőrzése során mind a rendszerellenőrzéseknél, mind a projekt ellenőrzéseknél találkozhatunk mások által lefolytatott ellenőrzések megállapításaival. Ezeket felhasználni a munkánk során nem minden esetben tudjuk, de mindenképpen célszerű tájékozódni a megállapításokról, mert tartalmazhatnak olyan jellegű észrevételeket, melyeket hasznosítani tudunk az ellenőrzés során. Ilyen lehet pl. ha az Irányító Hatóság megbízásából kerül sor az ellenőrzésre, akkor természetesen hasznosítható

(felhasználható) az ellenőrzésről készült megállapítás, vagy pl. építési beruházásnál a műszaki ellenőr munkájának felhasználása (terveknek való megfelelés, készültségi fok vonatkozásában) vagy informatikai beruházásnál a szakértői vélemények felhasználása (a célnak való megfeleléséről).

### 230. témaszámú standard Könyvvizsgálati dokumentáció

Az Európai Unió forrásból folyósított támogatások ellenőrzése (könyvvizsgálata) során a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok közül a 4400. témaszámú – kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó – standard alkalmazható.

A fenti előírás iránymutatást ad nemcsak a jelentés formájáról és tartalmáról, a megbízás feltételeiről, hanem a dokumentálást illetően is.

A 230. témaszámú számú standard célja, hogy iránymutatást adjon a pénzügyi kimutatások (beszámoló) könyvvizsgálatával összefüggő dokumentáláshoz, valamint alkalmazható átvilágítási és egyéb bizonyosságot nyújtó szolgáltatások során. A 4400. témaszámú standard szerinti vizsgálat nem nyújt magas fokú bizonyosságot a kedvezményezett társaság éves beszámolójának valóságáról így a dokumentálás is szűkebb igényű.

A 4400. témaszámú standard szerint **„a könyvvizsgálónak mindent dokumentálni kell, ami fontos ahhoz, hogy bizonyítékul szolgáljon a ténymegállapításokról szóló jelentés alátámasztására, valamint ami bizonyítja, hogy a megbízást a jelen Nemzeti Kapcsolódó Szolgáltatásokra vonatkozó Standarddal és a megbízási feltételekkel összhangban hajtották végre.”**

Amennyiben ugyanannál az ügyfélnél az éves pénzügyi kimutatások és a támogatásból megvalósított projektek ellenőrzését is ugyanaz a könyvvizsgáló végzi, - természetesen ez utóbbit külön megbízás alapján – **a két feladatra külön dokumentációt kell készíteni:**

- Az éves beszámoló könyvvizsgálatára a 230. témaszámú standard szerinti dokumentációt,
- Az Európai Unió támogatásból megvalósított projekt elszámolásánál a 4400. témaszámú standard szerinti dokumentációt.

A továbbiakban a 4400. témaszámú standard alapján végzett – Európai Unió támogatásból megvalósuló – projekt ellenőrzések dokumentálásának bemutatásával foglalkozunk.

A dokumentációt általában magyar nyelven kell elkészíteni, de a megbízó kérésére – szerződéstől függően – angol, vagy más európai uniós nyelven is.

Dokumentáció alatt munkaanyagot, munkapapírokat értünk, amit az ellenőrzést végző maga készít vagy mások készítenek, de a könyvvizsgáló (ellenőr) azokat összegyűjti és megőrzi.

A munkapapírok terjedelme szakmai megítélés kérdése.

A munkapapírok formáját és tartalmát befolyásolja:

- **A megbízás jellege:** a megbízás célja határozza meg, hogy mit kell ellenőrizni, milyen célból, mit kell igazolnia a könyvvizsgálónak (ellenőrnek) ugyanis ehhez kell igazítani az elkészítendő dokumentációt,
- **A jelentés formája:** mit kell igazolnia a megbízó felé, miről kell véleményt nyilvánítani.
- **A feladat nagysága, összetettsége:** más lehet a dokumentáció, ha rendszerellenőrzést végez a könyvvizsgáló, vagy ha projekt ellenőrzést. Azon belül is, ha jelentős projektről van szó, (több partnerrel, összetett feladat vagy jelentős beruházás) vagy néhány millió forintos egy kedvezményezett részére megítélt támogatás ellenőrzése a feladat.
- **Egyedül vagy munkacapatban történik az ellenőrzés:** ekkor természetesen a dokumentációkból ki kell tűnni a feladat megosztásnak, a felelősség elhatárolásának is.

- **Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek és technikák:** a megbízás szólhat a bizonylatok 100 %-os (tétéles) ellenőrzéséről vagy szúrópróbaszerű ellenőrzésről, rendszer ellenőrzés vagy projekt ellenőrzés, fizikai meglét ellenőrzése, előrehaladás ellenőrzése stb.

Amennyiben közbeszerzési eljárás keretében nyerte el a könyvvizsgáló az ellenőrzési feladatot, úgy már a pályázati kiírás is részletesen meghatározza az elvégzendő feladatokat és az ellenőrök (könyvvizsgálók) által kiadandó igazolásokat, jelentéseket.

A munkapapírok formáját és tartalmát befolyásolja még az előzőeken túl, hogy milyen **ellenőrzési feladat végrehajtását** vállalta a könyvvizsgáló, és annak végrehajtása során milyen **ellenőrzési módszert** alkalmazott.

Az elvégzendő ellenőrzések sokfélék lehetnek a kedvezményezettekre vonatkozóan jellegük szerint, így a dokumentálás ehhez igazodó kell legyen, mint például:

➤ **Szabályozásra vonatkozó:**

- az ellenőrzés arra irányul, hogy az Európai Unió és hazai jogszabályok előírásait az ellenőrzött szervezet betartotta-e,
- az adott projekt lebonyolítására kiadott eljárásrend valamint a kiadott kézikönyvek előírásait betartották-e a megvalósítás (elszámolás) során
- az előzőeken túl a költségek és kiadások elszámolásánál (felosztásánál) az alkalmazott módszer összhangban áll-e a kedvezményezett belső és külső szabályozásával (Számvitel-politika, Önköltség-számítási Szabályzat, Áfa elszámolhatóság, stb.)

➤ **Adminisztratív:**

- minden projekttel kapcsolatos kiadás, költség bizonylattal alátámasztott-e,
- szerződéssel és teljesítésigazolással rendelkezik-e,
- szerepel a kedvezményezett könyveiben és a projekt elszámolásaiban (számviteli nyilvántartásiban)

➤ **Pénzügyi:**

- Minden kiadás pénzügyi rendezése megtörtént-e a támogatási szerződésben meghatározott időszakon belül,
- A pénzügyi rendezés bankkivonattal vagy pénztárbizonylattal és teljesítésigazolással verifikálható

➤ **Fizikai ellenőrzések:**

- Beruházásoknál, tárgyi eszköz beszerzéseknél az eszköz fizikai meglétének ellenőrzése,
- Immateriális javaknál a fizikai megléten túl a jogtisztaság és a rendelkezésre állás ellenőrzése,
- Szolgáltatás tényleges megvalósulásának ellenőrzése (utólag nehéz ellenőrizni, különösen tanácsadások, konferenciák megszervezése tekintetében).

Az ellenőrzés során alkalmazott eljárások, módszerek lehetnek:

➤ **Adatok tesztelése:**

- Támogatásból megvalósított kiadások tételes vagy szűrőpróbaszerű ellenőrzése a megbízó útmutatása és a megbízási szerződésben foglaltak alapján,
- Releváns eredeti bizonylatok megjelölése (dokumentált mintavétel),
- A kedvezményezett által készített számítások ellenőrzése (pl.: árfolyamok alkalmazása, arányosított (felosztott) költségek számításának helyessége,)
- A támogatási szerződés mellékletét képező költségvetés és a tényleges kiadások összehasonlítása
- ÁFA igazolások megléte

➤ **Elemző eljárások:**

- Támogatás hatékonyságának, gazdasági hatásának megítélése
- Elérni kívánt cél teljesülésének megítélése,
- Az elszámolt kiadások (elszámolhatóak-e és a cél megvalósulását szolgálták-e).

➤ **Megfigyelés, szemrevételezés:**

- Fizikai létezés,
- Tényleges teljesítés ellenőrzésénél.

**Egy lehetséges** dokumentáció tartalmának meghatározásánál hangsúlyozni szeretnénk, hogy ez az ellenőrizendő feladat, az alkalmazott ellenőrzési módszer és a megbízó igényei szerint változhat.

**Az ellenőrzésről készül dokumentáció mint könyvvizsgálati projekt dosszié tartalma például a következő lehet (a projekt ellenőrzésénél):**

- A kedvezményezett és az Irányító Hatóság között létrejött támogatási szerződés és azok mellékletei
- A támogatási szerződés mellékletét képező költségvetés (célszerű elkérni a költségvetés készítésének mellékszámításait, hogy ellenőrizni tudjuk az esetleges eltérések okait, valamint a tervtől (költségvetéstől) való eltérést, és azt, hogy az eltérések szerződésmódosítást eredményeztek-e vagy sem )
- A támogatási szerződés módosításai
- A pályázati kiírás (ennek megismerése segítséget nyújt abban, hogy az ellenőrzést végző megítélje a cél szerinti felhasználást, illetve azt, hogy a felmerült és elszámolt kiadások a projekt cél megvalósulását szolgálták-e illetve összhangban álltak-e az általános elszámolhatósági kritériumokkal)
- Az ellenőrzés során alkalmazott illetve figyelembevett Európai Unió és hazai jogszabályok jegyzéke
- Az adott projekt elszámolására vonatkozó eljárásrend és kézikönyv kivonatos formában, azokra a területekre fókuszálva, amelyek problematikusak vagy nem egyértelműek voltak az ellenőrzés (elszámolás) során
- Ellenőrzési nyomvonal megismerése az előző dokumentumokból
- Projekt jelentések (előrehaladási jelentések), elegendő táblázatos formában, különös tekintettel a határidő betartására és az esetleges módosításokra
- Végleges pénzügyi elszámolás táblázata EUR-ban és forintban (a kedvezményezett készíti el, - az IH által elfogadott, ellenőrzött összegekből - erről adja ki az igazolást a könyvvizsgáló)
- Közbeszerzési eljárások legfontosabb dokumentumai
- Saját erő rendelkezésre állását biztosító illetve bizonyító dokumentum
- Kockázat elemzés (csak korlátozottan értelmezhető, mert a megbízó adja ki az ellenőrzéshez a szempontrendszer, ő határozza meg az ellenőrzési munkaprogram

tartalmát, amit a szerződésben a könyvvizsgáló elvállalt, azt kell elvégezni a vonatkozó törvényekkel és jogszabályokkal összhangban)

- Belső vagy külső ellenőrzések megállapításai,
- Más könyvvizsgálók jelentései
- Külső szakértők munkájának felhasználása (pl. Építési vagy informatikai beruházásoknál, vagy speciális szaktudást igénylő területek pl. Kutatás-fejlesztés)
- Bizonyító erejű dokumentumok
- Külső megerősítések (partnerek nyilatkozatai, alvállalkozók ellenőrzése)
- Szúrópróbaszerűen vett minták jegyzéke, kiválasztás módja
- Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek, technikák leírása
- Az ellenőrzés feljegyzései
- Feltárt ügyek, azok rendezési módja
- Módosító tételek listája
- El nem fogadott kiadások listája
- Ellenőrzési lista
- Az ellenőrzött nyilatkozatai, különös tekintettel a kedvezményezett által kiadott nyilatkozatra és a szellemi termékeknél a kizárólagossági nyilatkozatra, hogy csak az adott projekthez (pályázati forráshoz) lehet felhasználni
- Az ellenőrzés elvégzésére kötött megbízási szerződés, megbízólevél
- A ténymegállapításról készült jelentés, melynek felépítése igazodik az ellenőrzési listához
- A könyvvizsgáló (ellenőr) által kiadott nyilatkozat (a költségek/kiadások elszámolhatóságát illetően)

### **2.2.3.1 A dokumentáció (munkapapírok) kezelése, őrzése**

Az Európai Unió jogszabályok és a magyar szabályok szerint a projekthez kapcsolódó dokumentációkat a kedvezményezetteknek 2020 évig meg kell őriznie, annak biztonságos tárolásáról gondoskodnia kell, hogy utólagos ellenőrzés esetén is rendelkezésre tudja bocsátani az ellenőrző szervezetek részére.

A magyar Számviteli törvény szerint a bizonylatok megőrzési ideje 8 illetve 10 év. (Sztv 169.§)

A nemzeti könyvvizsgálati standardok előírása szerint a könyvvizsgálónak a munkája során készített dokumentációt (munkapapírokat) 8 évig olvasható, hozzáférhető formában nyomtatva vagy elektronikusan tárolva kell őriznie.

## **Függelék II:**

### **1. Megbízási szerződés minta**

### **2. Példa Kedvezményezetti / teljességi nyilatkozatra**

### **3. Könyvvizsgálói jelentés minták**



## 2.3 Függelék II.

Függelék II/1.

### *Megbízási szerződés minta*

*amely létrejött a(z)*

**TÁRSASÁG NEVE**

**CÍME**

*(a továbbiakban: „Társaság”, vagy megbízó)*

*és a*

**XY,**

**CÍME**

*(a továbbiakban: „Könyvvizsgáló”, vagy megbízott)*

*között, az alábbi tárgyban és a következő feltételek szerint.*

#### **1. A szerződés tárgya és tartalma**

**1.1. Az alábbiakban felsorolt pénzügyi és számviteli adatok tekintetében az alábbiakban részletezett eljárások elvégzése és azokról jelentés kibocsátása (itt kell megadni a megállapított eljárások terjedelmét, ütemezését és körét, beleértve az áttekintendő dokumentációk és nyilvántartások felsorolását is).**

#### **2. Jogok és kötelezettségek**

**2.1. A Társaság felel számviteli nyilvántartásainak pontosságáért és teljes körűségéért, belső ellenőrzési rendszerének megbízhatóságáért.**

**2.2. A Könyvvizsgáló a Társaság által biztosított információk alapján, a magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok szerint teljesíti megbízását. A megállapodás szerinti vizsgálati jelentésért a Könyvvizsgáló felel.**

**2.3. A Társaság minden, a megbízás teljesítéséhez szükséges információt hozzáférhetővé tesz a Könyvvizsgáló számára, és nem tart vissza semmilyen információt. A Társaság a Könyvvizsgáló által kért minden információt megfelelő időben megad.**

**2.4. Jelen szerződés keretében a Könyvvizsgáló ténymegállapításairól jelentést készít, ami nem minősül sem a kedvezményezett beszámolójára vonatkozó könyvvizsgálatnak, sem átvilágításnak, így arra bizonyosságot nem szolgáltat.**

#### **3. Megbízási díj és annak megfizetése:**

- 3.1. Az 1.1. pontban említett munka elvégzéséért járó díj XXXXXX Ft (azaz ----- forint), amely összeg nem tartalmazza az áfá-t.**
- 3.2. A felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a 3.1. szakaszban meghatározott díjat a Társaság az alábbi részletekben fizeti meg:  
(megállapodás szerint)**
- 3.3. A fizetést a számlában megjelölt bankszámlára kell teljesíteni.**
- 3.4. A fizetés a számla kibocsátásának dátumától számított ... napon belül esedékes. Késedelmes fizetés esetén a Társaság ... mértékű késedelmi kamatot köteles megfizetni.**
- 4. A munkáért felelős személyek**  
A Társaság – mint megbízó – részéről:  
NÉVügyvezető igazgató  
Megbízott részéről:  
NÉVbeosztás:
- 5. A jelentések megírásához használt nyelv**
- 5.1. A megállapodás szerinti vizsgálati jelentést magyar nyelven kell elkészíteni, és ehhez mellékelni kell a ..... nyelvű fordítást.**
- 6. Egyéb rendelkezések**
- 6.1. A fenti feltételeket és összegeket mindkét fél mint akaratával egyezőt elfogadja.**
- 6.2. A Könyvvizsgáló és a Társaság a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben okozott bármilyen szerződésszegéséért vagy káráért a magyar Polgári Törvénykönyv 314. és 339. §-ának rendelkezései az irányadók.**
- 6.3. A jelen szerződésben nem szereplő kérdésekre a magyar Polgári Törvénykönyvben foglaltak irányadók.**

**Kelt, dátum**

**MegbízóMegbízott**

forrás: 4400-as témaszámú standard alapján, [www.mkvk.hu](http://www.mkvk.hu)

Megjegyzés:

A fizetési feltételeknél figyelembe kell venni, hogy a teljesítés időpontja a záró beszámoló vizsgálatokor nem lehet későbbi a projektzárási időpontnál az általános elszámolhatósági szabályok szerint.

A közvetlen uniós forrásoknál általában a fordulónapot követő 45 napig lehet számlázni és pénzügyileg eddig rendezendő a könyvvizsgálói díj, ami a projekt költségeként elszámolható..

**Példa Kedvezményezett / teljességi nyilatkozatra**

**Tisztelt könyvvizsgáló Úr/Úrhölgy !**

A jelen kedvezményezetti / teljességi nyilatkozatot a ..... **Projekt (továbbiakban Projekt) kapcsán a ..... Társaságnál ( továbbiakban Kedvezményezett)** a Projekt pénzügyi elszámolásával összefüggésben Önök által lefolytatott ellenőrzéshez adjuk az .....időszakra vonatkozóan, amely ellenőrzésnek az a célja, hogy véleményt nyilvánítson arról, hogy a Projekt pénzügyi elszámolása csak a megkötött támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, elszámolható költségeket tartalmazza.

Az ellenőrzéshez kapcsolódva legjobb tudásunk és meggyőződésünk szerint megerősítjük az alábbiakat:

1.Teljesítettük a [dátum] dátumú könyvvizsgálati megbízási feltételekben meghatározottak szerinti felelősségünket a projekt kapcsán létrejött támogatási szerződés szerinti Pénzügyi elszámolások – figyelembe véve a Számviteli törvény előírásait is – elkészítésével kapcsolatban, és kijelentjük, hogy az abban szereplő adatok, kimutatások, egyéb információk helyesek és valósan lettek bemutatva.

2.Megadtuk Önöknek az alábbiakat:

- hozzáférést valamennyi olyan információhoz, amelyek tudomásunk szerint a Projekt pénzügyi elszámolása szempontjából relevánsak, mint például a nyilvántartások, dokumentumok, valamint egyéb anyagok (ideértve ellenőrző és felügyeleti szervektől kapott, a Projekthez kapcsolódó írásos dokumentumot és a hozzákapcsolódó levelezést is),
- további információt, amelyet az ellenőrzés céljára kértek tőlünk, továbbá
- korlátlan hozzáférést olyan személyekhez, akiktől Önök szükségesnek tartották könyvvizsgálati bizonyíték beszerzését.

3.Valamennyi Projektet érintő ügylet rögzítése megtörtént a számviteli nyilvántartásokban, és azokat a pénzügyi elszámolások tükrözik.

4.Tudomásunk szerint nem voltak olyan szabálytalanságok és jogsértések a Kedvezményezett vezetése, illetve a belső kontrollban fontos szerepet játszó munkatársak, vagy mások részéről, amelyek kihatással lennének a Projekt pénzügyi elszámolására.

4. Betartottuk azon szerződésekből reánk háruló kötelezettségeket, amelyek kihatással lehetnek a Projekt pénzügyi elszámolására.

5. Tudomásunk szerint nem volt a szabályoknak, törvényeknek, a Kedvezményezett szabályzatainak olyan jellegű megsértése, melynek hatását a Projekt pénzügyi elszámolásaiban meg kellene jeleníteni.

6. Kijelentjük, hogy a projektben elszámolt valamennyi eszközbeszerzés, költség és ráfordítás a támogatási cél megvalósulását szolgálja, és a projektben elszámolható.

7. Gondoskodunk a projekttel kapcsolatos dokumentációk megfelelő őrzéséről a jogszabályokban előírt határidőig.

8. A szükséges közbeszerzéseket a hatályos EU és nemzeti jogszabályok alapján hajtottuk végre.

9. Az ellenőrzés részére átadott pénzügyi elszámolás, melynek végösszege ..... Ft végleges jelentésnek minősül a Kedvezményezett /Teljességi nyilatkozat kiadásának időpontjában. A projekt lezárása utáni időszakban nem történt olyan esemény, amely a pénzügyi elszámolásokban kiegészítést vagy változtatást tenne szükségessé. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a fenti összeg bármilyen okból módosításra kerül, arról haladéktalanul tájékoztatom Önöket.

Keltezés

Kedvezményezett első számú vezetője

*forrás: [www.mkvk.hu](http://www.mkvk.hu) alapján, az 580-as témaszámú, Írásbeli nyilatkozatok elnevezésű standard figyelembe vételével*

KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS AZ XY KEDVEZMÉNYEZETT XX TÁMOGATÁSÁNAK  
/PROJEKTJÉNEK ELLENŐRZÉSÉRŐL

**A (Megbízó) Társaság** (székhelye: ....., cgj.sz.: xx-xx-xxxxxx) **Munkatársai /Vezetése számára:**

Megbízásunkat a kettőnk közti megállapodás szerinti vizsgálattal kapcsolatos megbízásra vonatkozó 4400. témaszámú Nemzeti Könyvvizsgálati Standard alapján vállaltuk és végeztük el.

**A vizsgálatot során figyelembe vett főbb jogszabályok, előírások:**

- Közbeszerzési Törvény ( 2003. évi CXXIX.tv.)
- Számviteli Törvény ( 2000. évi C. tv.)
- ÁFA Törvény 1992. évi LXXIV. Tv. )<sup>16</sup>
- *a lista bővítendő a konkrét vizsgálat függvényében a vonatkozó EU, ill. hazai jogszabályokkal*
- a pályázati kiírás és mellékletei

Az elvégzett eljárásokat az alábbiakban összegezzük:

**A vizsgálat tárgyát képező pénzügyi elszámolás:**

Támogatási szerződés száma.:

Projekt címe (megnevezése):

Kedvezményezett neve:

Kedvezményezett címe:

Kedvezményezett cégjegyzékszám:

Pénzügyi elszámolás időszaka:

1. Megkaptuk és ellenőriztük a fenti támogatási szerződést és annak módosításait.
2. Megkaptuk és ellenőriztük a Kedvezményezett által készített előrehaladási jelentéseket.
3. Megkaptuk és ellenőriztük a Kedvezményezett által készített fenti pénzügyi elszámolást és az azokat alátámasztó dokumentumokat (lásd még 1. számú melléklet)

**A vizsgálat módszere:** dokumentum alapú tételes és helyszíni ellenőrzés

**Ténymegállapításainkról az alábbi módon teszünk jelentést:**

**Teljes megfelelés esetén:**

Az elszámolás csak a megkötött támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, támogatható, elszámolható költségeket tartalmazza. A beszámolási időszakban felmerült és kifizetett elszámolható költségek teljes összege .....

**Korlátozó záradék<sup>17</sup> esetén:**

Az elszámolás ..... értékben a megkötött támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, támogatható, elszámolható költségeket tartalmazza. .... értékben, viszont nem elszámolható költségeket tartalmaz, ez utóbbi összeggel az elszámolás összegét csökkenteni kell. A beszámolási időszakban felmerült és kifizetett elszámolható költségek összege .....

---

<sup>16</sup> Értelmszerűen a 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról.

<sup>17</sup> Az Egyértelműségi projekt eredményeként elfogadott standardok a „vélemény” kifejezést használják, azok a „záradék” fogalmát nem alkalmazzák. Ennek okán a támogatással kapcsolatban kiadott jelentésben is a „vélemény” szóhasználat alkalmazandó.

1. Az általános elszámolhatósági szabályokat betartották, beleértve a Támogatási Szerződésben és mellékleteiben foglalt szabályokat.
2. A projekt elszámolása/záró elszámolása és számviteli nyilvántartása (mind a bevételek, mind a kiadások tekintetében) hiteles, a projekthez kapcsolódó tételek számvitelileg elkülönítettek, megbízható és megfelelő háttér-dokumentációval alátámasztottak.
3. A személyi költségek, közvetlen költségek, rezsi és természetbeni hozzájárulás esetén a szükséges bizonyíték létezik munkaidő nyilvántartók és számlaösszesítők, illetve a számítási módszer és a költségszámítások révén.
4. A projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény hatálya alá tartozó beszerzések történtek/nem történtek, ezek esetében a szolgáltatásokat, beszerzéseket és beruházásokat a közbeszerzési szabályoknak megfelelően szerezték be. A nem Közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzéseknél a piaci áron való beszerzés megvalósult és dokumentált.
5. Az elszámolás/záró elszámolás teljes egészében és a valóságnak megfelelően tükrözi a projekt előrehaladását/megvalósulását. A helyszínen bizonyíték van arra, hogy a jelentésben/záró jelentésben szereplő tevékenységek folyamatban vannak, illetve megvalósultak.
6. A kedvezményezett a Közösségi szabályokat betartotta az információs tevékenységekre és publicitásra, az esélyegyenlőségre, a környezetvédelemre, a verseny és közbeszerzési szabályokra vonatkozóan.
7. A projekt a jóváhagyott pályázat és a Támogatási Szerződés előírásai szerint kezdődött el, és került megvalósításra, a kedvezményezett pontos tájékoztatást adott a projekt fizikai és pénzügyi megvalósításáról.

Mivel a fenti vizsgálat a Nemzeti Könyvvizsgálati Standard alapján nem minősül könyvvizsgálatnak vagy átvilágításnak, a Kedvezményezett pénzügyi kimutatásairól semmilyen bizonyosságot nem állapítunk meg.

Ez a jelentés csak a fentiekben pontosan meghatározott pénzügyi elszámolásra vonatkozik, és nem terjed ki a Kedvezményezett egyik pénzügyi kimutatásának (éves beszámolójának) egészére sem, azt nem szabad más célra felhasználni.

Ezennel nyilatkozom, hogy teljesen független vagyok a projekt tevékenységeitől és a projekt pénzügyi lebonyolításától.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: .....sz. Támogatási szerződés .... pénzügyi elszámolásának *összesítő pénzügyi jelentése*

helység, 200x. ....hó ....

Könyvvizsgáló (Cég)

(költségvetési minősítéssel rendelkező) kv.

MKVK Nyt. sz.

MKVK tagsági ig. sz.:

*forrás: [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu), ROP könyvvizsgálói igazolás minta*

## 800. témaszámú standard szerinti könyvvizsgálói igazolás

(Az auditor fejléces papírján kell kitölteni)

### Könyvvizsgálói igazolás

#### EGT/Norvég Finanszírozású Mechanizmus által támogatott projekt végrehajtási szerződése alapján (X.sz. melléklet szerint)

Címzett:

Végrehajtási Szerződés referenciaszáma: ...

Támogatott Projekt címe: ...

Projektgazda neve és címe: ...

A könyvvizsgálói igazolás vonatkozási időszaka: ...

Tisztelt Hölgym/Uram!

A Projektgazdától kapott megbízás alapján elvégeztük a fent hivatkozott Végrehajtási Szerződéshez kapcsolódó pénzügyi elszámolás könyvvizsgálatát, annak érdekében, hogy a Végrehajtási szerződés, Általános szerződéses feltételek 22 (2) és 22 (5) bekezdésének megfelelően a projekt pénzügyi elszámolásának megfelelősége biztosított legyen. Vizsgálatunkat a nemzetközi könyvvizsgálati szabványok és a Magyarországon a könyvvizsgálatra vonatkozó törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre, a hatályos számviteli és adózási jogszabályok figyelembe vételével, a jogszabályban előírt könyvvizsgálat elvégzésére bejegyzett könyvvizsgálóként.

A fenti szabványok értelmében a könyvvizsgálat tervezése és elvégzése során kellő bizonyosságot kell szereznünk arról, hogy a vonatkozó pénzügyi kimutatás nem tartalmaz jelentős mértékű tévedéseket. A könyvvizsgálati munka magában foglalja a pénzügyi kimutatás tévyszámait alátámasztó bizonylatok vizsgálatát.

Véleményünk szerint a projekt [előrehaladási/ projektzáró] jelentéshez kapcsolódó elszámolást a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek figyelembevételével állították össze. Ezúton igazoljuk, hogy a projekt [előrehaladási/ projektzáró] jelentéshez kapcsolódó elszámolás - mind a bevételeket, mind a kiadásokat tekintve - hiteles, megbízható és valós képet ad, háttér dokumentációval alátámasztott. Igazoljuk továbbá, hogy a felmerült kiadások, összesen [...] forint (a könyvvizsgálói igazolás mellékletében feltüntetett összeg) a szerződésben foglaltaknak megfelelően felmerült elszámolható költségeket képeznek.

[Hely, **Dátum**]

[**Név és aláírás**]

Bejegyzett könyvvizsgáló

[**MKVK szám**]

### **3. A közvetett hazai szervezésű támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésének specifikus kérdései**

#### **3.1 Pályázati audit szerződések szempontjai**

A szerződéses feladatok általában a pénzügyi elszámolások ellenőrzése, vagy időszakosan, vagy egyes Projekt Elszámolási Jelentések (PEJ) pénzügyi elszámolási részeihez kötötten, de mindig a záró elszámolásra vonatkozóan. Kötelezően előírt auditálása esetén ez a pályázati anyag beadásától, egyéb esetekben a felkérés időpontjától ismert. A szerződéses kapcsolatok szakaszai általában kétlépcsősök:

- ajánlat,
- megbízás.

Mindkét szakaszban a mérlegelendő szempontok és eljárások alapjaiban eltérnek az általános audit szabályoktól, mivel az ellenőrzés más típusú hitelesítés, melyben hasznosítandók az audit alapvetések figyelembeveendő különbségek mellett, amelyből itt kiemeljük:

- a.) kell folyamatos kapcsolat is a pályázatkezelés egésze során az auditor és a pályázattal érintett szervezet között,
- b.) a feladat a pályázati elszámolások ellenőrzése, nem az adott szervezet könyvvizsgálata,
- c.) az elvégzendő audit feladatok köre, mértéke, időpontjai, dokumentálása, jelentéstételi formája számos elemében kötött, előírt,
- d.) szigorúan és teljeskörűen betartandók az egyedi pályázati szabályok, előírások, ide értve a pályázati formát és a konkrét megkötött pályázati szerződést.
- e.) A könyvvizsgálat hatókörét érinti, hogy általában előre meghatározott az alapvető eljárások köre és mértéke, igen szűk a mozgástér a mintavételre és a szűrőpróbára,
- f.) Függetlenül az adott szervezet működési formájától és a rá érvényes számviteli elszámolásoktól, a pályázat kezelése és így auditálása során speciális szabályok érvényesüljenek:
  - a pályázati költségvetés és végrehajtása között,
  - a pénzforgalom és a számviteli könyvelési forgalom között,
  - a személyi-, dologi-, beruházási struktúrák szerinti megfigyelési és elszámolási kérdések között.

Az audit munka nem véleményalkotás, hanem ellenőrzés, így az ehhez tartozó feltételrendszerek sajátosak, egyediek.

A hazai pályázati rendszer kezelése során hasonló az Ellenőrző Hatóság, ez részben összefügg a Közreműködő Szervezettel, feladatával, gyakorlatával, alapjai és így egy-egy pályázat könyvvizsgálatára vonatkozó hasznosítás megegyezik az ECA-éval.

#### **3.2 Pályázati audit munka előkészítésének tervezési kérdései**

- a.) A pályázati audit munka, mint hitelesítési eljárás ugyanúgy igényel tervezési háttérrel, mint más audit munkák, már az ajánlat-megbízás háttereként illetve a könyvvizsgálati munka végzésekor:

- az indító munkaszakaszban,
- a folyamatos munkavégzésben,
- az elszámolásokhoz kapcsolódóan,
- a monitoringozás alkalmával,
- a pályázatmódosítás eseteiben,
- külső ellenőrzések hatásaként,
- a zárójelentés hitelesítésekor,
- utómunkálatok során.

b.) A tervezésben a szokásos audit gyakorlathoz képest sokkal nagyobb és nem eliminálható szerepe van a szakmai és gazdasági összefüggések együttes kezelésének, mivel az alapfilozófia szerint:

- a szervezet a kitűzött célt pályázat nélkül is megvalósítaná,
- a cél elérése nem a pályázat zárásáig, hanem a fenntartható fejlődési állapotig van,
- a cél pályázati támogatása csak a mindenkor érvényes pályázati szerződés indikátorokon belül és a költségvetés által támogatott körben, mértékben és formában valósulhat meg,
- külön eljárásrend érvényes a saját hatáskörű ill. a külső pályázatkezelő által befogadott átcsoportosítások és módosítások, az átütemezések és esetleges feladatváltozások érvényesíthetőségére,
- szigorú a szabályozás az önerős és külső forrással támogatott részek, a felhasználáshoz kötött konkrét és az általános rezi tételek, a bevétel – költség elkülönített kezelése, a bevétel – költség alul- és túlteljesítések, konzorciumi esetben a fő- és alvállalkozói az ÁFA elszámolások kezelésére.

c.) A tervezés hármas egységének alapjai külön vagy egybevonatan biztosítandó:

- stratégiai terv,
- audit terv,
- munkaprogram és feladatterv.

Ennek nem elhanyagolható, sajátos részei, kiemelten:

- az adott szervezet üzleti tevékenysége,
- a pályázati tartalom illeszkedése az üzleti tevékenységben,
- az adott szervezet szabályozási környezete,
- a pályázatbonyolítás szabályozásának harmonizációja,
- az adott szervezet informatikai modellje,
- a pályázathoz tartozó informatikai sajátosságok, elkülönített kezelése, az adott szervezet belső irányítási és ellenőrzési rendszere,
- a pályázat megvalósításának vezetési és ellenőrzési vetületei,
- az adott szervezet bizonylatolási és dokumentálási előírásai,
- a pályázat bizonylatolása és dokumentálása,
- az adott szervezet pénzügyi-számviteli mechanizmusa,
- a pályázat pénzügyi-számviteli mechanizmusa,
- az adott szervezet zárlati folyamatainak szervezése,
- a pályázati elszámolások zárlati háttere, szervezése.

d.) A tervezés részeként itt is vizsgálni kell a pályázatra:

- a kockázatelemzést,
- a célokat, az alkalmazandó módszereket,
- a lényegességi küszöbszinteket,
- a mintavételi eljárásokat,



természetesen a rendelkezésre álló mozgástér keretei között. Megjegyezzük, hogy ahol egyedi, bizonylatszintű könyvvizsgálati igazolás előírt, ott e kérdés a teljeskörű és korlátozástól mentes gazdasági ellenőrzés, ide nem értve a szakmai tartalmat, mert a szakmai megfelelés helyességének ellenőrzése nem könyvvizsgálati kérdés.

### 3.3 Pályázati audit munka végrehajtásának szervezési kérdései

Természetesen van egyszeri- és összetett munka, egyidejű (egyszeres) és többéves (átfogó) kapcsolat, egy szervezetű és szervezetrendszerben konzorcionális formában zajló végrehajtás, melyre tekintettel kell lenni minden pályázati audit végrehajtásának szervezésekor.

Hatásának kezelésén túl az általános szervezés szakaszai az audit munka végrehajtásakor:

- a.) *indító megbeszélés* ajánlattételhez vagy szerződéskötéshez: felmérendők a szükséges alapinformációk.
- b.) *indító megbeszélés* az audit munka kezdetekor: egyeztetendők a tartalmi-, technikai-, előkészítési-, kapcsolattartási-, ütemezési-, dokumentációs-, mintavételi és az auditban résztvevőkkel kapcsolatos munkamegosztási, szervezési kérdések.
- c.) *monitoring-, kontrolling-, audit munka* felügyelete a pályázat egész megvalósítási folyamata során: kialakítandó az információs rend arra, hogy a pályázati előrehaladást a könyvvizsgáló lássa, egyben meg kell teremteni az élő kapcsolatrendszert a pályázatot bonyolítókkal annak érdekében, hogy operatív konzultációra, előzetes egyeztetésre nyíljon mód minden lényeges, tisztázatlan, problémás esetben, mindkét fél részéről (ezzel lehet eliminálni utólagos helyesbítések káros hatásait).
- d.) *előaudit, részaudit*: jelentősebb, összetettebb, hosszabb elszámolási szakaszokkal szervezett pályázatok során nem elegendő csak jelentéstételi kötelezettségkor az audit munkát elvégezni, azt ezen belül, folyamatában, esetleg kiterjedésében is szükséges részvizsgálatok alá vonni. Ide értendők azokkal a pályázatokkal kapcsolatos audit munkák is, amelyek tárgya külső finanszírozású pénzforgalmi elszámolások hitelesítése vagy menet közbeni külső pályázati ellenőrzések hatásainak érvényesítése is.
- e.) *előlegelszámolási audit, PEJ pénzügyi audit, záró audit*: a pályázatok színes, sokoldalú pénzügyi megoldásaiban a szakmai és pénzügyi teljesítések eltérhetnek egymástól térben és időben. A pénzügyi elszámolások keretében folyó finanszírozás, előlegigénylés és elszámolás, féléves pénzforgalmi ütemezés, PEJ-hez kötődő pénzügyi rész auditálás, a záró auditálás elvégzése mind ad eltérő kereteket, jelent ütemezett részfeladatokat a könyvvizsgálati ellenőrzés számára.
- f.) *utóaudit*: külső ellenőrzések hatásainak realizálása is hordozhat magában könyvvizsgálói feladatot, amely kihathat már részauditált időszakok könyvvizsgálói ellenőrzésének módosítására, erre a munka szervezése során is gondolni kell. További utóaudit típusú munkát jelenthet, amennyiben a pályázók a cél teljesítését követő fenntarthatósági időszakban olyan változásokat végeznek, amelyek hatása visszahat a pályázat zárására, pénzügyi elszámolására és ez jár együtt utóaudit munkával.

### 3.4 Pályázati audit munka ellenőrzési csomópontjai

#### *A szervezet pályázatának szerződésével kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések*

Értelmezni kell a pályázati feladatok és a pályázati költségvetés kapcsolatát, a pályázati indikátorok hatását a költségvetési tételekre, a pályázati teljesítménymutatók kapcsolatát a pályázat pénzügyi struktúrájára és kereteire.

Kiemelten fontos mindezek naprakész állapotban tartása annak érdekében, hogy biztosítani lehessen a felmerült ráfordítások elszámolhatóságát az engedélyezett keretek között, azok valós, hatékony és a pályázó elvárásai szerint minél teljesebb körű kihasználása érdekében.

### ***A pályázatot végrehajtó szervezet működése harmonizáltságával kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

Eltérő szervezeti- és működési rend, gazdálkodási és könyvvezetési/beszámolási szabály hatályos, kizárólag a Számviteli Törvény szerinti, valamint az e mellett egyéb kiegészítő szabályozások szerinti szervezetekre (pl.: költségvetés, pénzügyi szféra, egyéb szervezetek, stb.) is. Ezt a pályázatokra előírt pénzforgalmi és elszámolási szabályozás számos részletében eltérően kezeli (pl. elszámolási időszak, elkülönített kezeléssel pénzforgalmi háttér, árfolyamkezelés, bizonylati alátámasztás, elszámolható és nem elszámolható költségek és ráfordítások, kamatbevételek, maradvány elszámolások, stb.), ezért a szervezetre és a pályázatra érvényes szabályozás harmonizálása mindenkor szükséges.

A harmonizáltság megteremtése az adott szervezetenél a gazdálkodási és számviteli rendszer, a belső irányítási-, információs-, ellenőrzési mechanizmus saját és a pályázatra érvényes szabályozása között is szükséges, ezért nagyobb projektek, összetettebb megoldások esetén elkerülhetetlen a pályázatkezelés önálló szabályozása, a kialakított modell megoldásának könyvvizsgálata és ellenőrzése is.

### ***A pályázati projekt megvalósításának folyamatával kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

A pályázat megvalósítása szakmai kérdés, ennek primátusa egyértelmű. A létrejött megoldásokhoz felhasznált erőforrások kiadásainak, esetleges bevételvonzatoknak a kezelése meghatározza a pályázati keretben történő elszámolhatóságot.

Ennek része az önerős és a külső finanszírozás szétválasztása, elkülönített megfigyelése és kezelése, ide értve az elszámolható és az el nem számolható tételeket, az alul- és túlköltségek kezelését, az átcsoportosításokat. Ezért van kiemelten fontos szerepe az egyes kapcsolódó gazdasági események helyes megfigyelésének, dokumentálásának, rögzítésének, az elszámolás elkülönített számbavételének és teljesítésének. A tételes ellenőrzés során gondoskodni kell, hogy a pénzforgalom és a számviteli elszámolás teljeskörű, zárt és azonos legyen, mind a rész elszámolások, mind a pályázati projektzárás során. Biztosítandó az elkülönített pénzforgalom és az utókalkulációs számviteli gyűjtés azonossága, zárt egyezősége (esetleg az elszámolható és el nem számolható ráfordítások szétválasztásával).

### ***A pályázati projekt pénzügyi-gazdasági elszámolásával kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

Általános szabály, hogy elkülönített bankszámla vagy alszámla nyitásával kell biztosítani, hogy minden külső pályázati forrás bevétel csak és kizárólagosan a pályázati célra és a pályázati keretek (idő, tér) között kerüljön felhasználásra, esetleges többletbevételei (pl. kamat) csökkenthetik (amennyiben bizonyíthatóan a projektre fordítja, akkor nem csökkenti a támogatás összegét → a pályázat feltételrendszerétől függ) a külső igénybevételeket. Külön mechanizmusok érvényesek az esetleges egyéb pénzforrások és ezen alszámla közötti pénzmozgások

elszámolására, az árfolyamdifferenciák kezelésére, esetleges előleg- és részfinanszírozási keletkező egyenlegek felhasználására.

Általános szabály, hogy kiadás csak a pályázatban meghatározott feladatra, a hatályos költségvetés mértékéig, csak engedélyezett mértékben, időbeni korlátok kezelésével, valós és igazolt tartalommal teljesíthető, figyelembevéve az adott elszámolási struktúrákat (személyi-, dologi-, beruházási), az elszámolható és az el nem számolható költségek körét. Külön mechanizmusok érvényesek máshol eszközölt kiadások kezelésére, az árfolyamdifferenciák kezelésére, az önerőn belüli elszámolási rendre, az általános rezsi költségek elszámolására, esetleges módosítások kezelésére.

Az elszámolható költségek köre általában:

- projekt előkészítési költségek:
  - előírt megvalósítási tanulmány,
  - szükséges, engedélyezendő tervdokumentáció,
  - hatósági eljárás díjak,
  - előkészítés szakértői díjai, ellenőrzési díjai, ha alkalmazásuk kötelező,
  - közbeszerzési eljárások költségei,
  - tulajdoni lap költsége egyszer,
- megvalósítási költségek:
  - projektmenedzsment költsége, (kisebb projekteknél nem mindig engedélyezett)
  - szolgáltatások igénybevételének költségei,
  - építési költségek,
  - eszközbeszerzés költsége,
  - immateriális jav. beszerzése,
- áfa (amennyiben a kedvezményezett áfa levonásra nem jogosult),
  - egyéb adók és közterhek, hatósági díjak,
  - anyagjellegű ráfordítások,
  - képzési költségek,
  - személyi jellegű ráfordítások,
  - egyéb költségek és ráfordítások,
- Egyéb költségek:
  - tájékoztatás, nyilvánosság költségei,
  - közbeszerzés költségei,
  - tartalékok felhasználásának költségei,
  - fenntartási kötelezettség költségei,
  - általános rezsi költségek,
  - auditálás költsége.

### ***A pályázati projekt megvalósításának teljesítésével kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

A pályázat megvalósításának könyvvizsgálata során minden teljesített feladat ellenőrzés tárgya, ha az együtt jár jog- vagy kötelezettség keletkezéssel, pénzforgalommal, elszámolással.

A projekt előrehaladási jelentések és a PEJ pénzügyi elszámolásának jelentései időben eltérőek, ezért azok kapcsolata nem mechanikus ellenőrzési kérdés.

Ebben az esetben megítélendő, hogy a teljesítés:

- tartalmilag azonos a programmal,
- felmerülése költségvetéssel fedett,

- eredménye közvetlenül hasznosítható,
- a teljesítés körülményei megegyeztek kitűzésével,
- pénzügyi kezelése azonos a teljesítésigazolással,
- a szükséges dokumentumok igazolják elszámolhatóságát,
- az elszámolás szabályos, egyezően a teljesítéselszámolással.

Minden eltérést a pályázat teljesítése során rendezni kell, annak érdekében, hogy csak igazolt, teljesített, pénzügyileg rendezett és helyesen elszámolt feladatok képezzék a pályázatelszámolás alapját.

Kapcsolódó kérdésköre a feladat alul- vagy túlteljesítésének kezelése forgalmi elszámoláskor, (mindkét eltérés el nem számolható) a módosítások és engedélyezett mértéken felüli átcsoportosítások érvényesítése a külső pénzügyi elszámolások során, az általános rezszi költségek alapjainak megléte a szervezetben.

### ***A pályázati projekt megvalósítása során keletkező egyedi gazdasági eseményekkel kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

A feladat teljesítések egyben gazdasági eseményeket jelentenek, bizonylati háttérük helyessége, teljessége és megfelelősége az alap pénzügyi-számviteli kezelésüknek, elszámolásuknak.

Számos részletelőírás vonatkozik, széles körben arra, hogy mikor és mivel felszerelt egy alapidokumentum, ebben nincs módegyszerűsítésre. Általában:

- személyi ráfordításnál:
  - munka/megbízási szerződés + munkaköri leírás
  - munkaidőelszámolás, jelenléti ív
  - + napidíj → kiküldetési rendelvény
  - elvégzett munka nevesítése, igazolása
- bérszámfejtés dokumentumai:
  - munkabér
  - közterhek
  - juttatások elszámolása
  - bér- és járulékelszámolás dokumentumai
  - pénzügyi bizonylatok, számviteli bizonylatok (+ költség kiszámítása arányosítási módszerének a levezetése),
- dologi/szolgáltatásnál:
  - közbeszerzési minősítés
  - ajánlat/elbírálás
  - megrendelés/szerződés
  - teljesítésigazolás, teljesítéselszámolás
  - kiküldetés, napidíj elszámolásokszámla, elszámolási dokumentumok
  - határozat alapján befogadható tételek
  - pénzügyi bizonylatok, számviteli bizonylatok,
- dologi/terméknél:
  - közbeszerzési minősítés
  - ajánlat/elbírálás
  - megrendelés/szerződés
  - átadás-átvétel
  - készletmozgás bizonylatolása
  - felhasználás igazolása
  - számla, elszámolási dokumentumok

- határozat alapján befogadható tételek
- pénzügyi bizonylatok, számviteli bizonylatok,
- beruházásnál:
  - közbeszerzési minősítés
  - ajánlat/elbírálás
  - megrendelés/szerződés
  - engedélyek
  - tulajdoni lapok
  - garanciavállalások
  - teljesítésigazolás, teljesítéselszámolás
  - üzembe helyezés, állománybavétel
  - számla, elszámolási dokumentumok
  - határozat alapján befogadható tételek
  - pénzügyi bizonylatok, számviteli bizonylatok.

Különös figyelmet érdemel az el nem számolható tételek köre, mértéke, kezelése, ide értve az adókapcsolatok esetleges bonyolítását is. Kiemelten:

- a pályázó által önmagának nyújtott saját termék, saját szolgáltatás általában,
- indokolatlan vagy szükségtelen szolgáltatás,
- nem befogadott előkészítési költségek (nem nevesített),
- reprezentációs költségek,
- közvetett utazási- és szállásköltségek (nem nevesített),
- kényszervételek költségei,
- járműbeszerzés, ingatlanbeszerzés általában (nem nevesített),
- lízing, bérlet,
- apport,
- bontási költségek, közvetett ráfordítások,
- meglévő immateriális javak és tárgyi eszközök karbantartása, felújítása,
- általános, üzleti tanácsadások,
- projekthez nem tartozó adminisztratív költségek,
- cégüzemeltetés járulékos költségei,
- el nem számolható adóterhek, stb..

Természetesen minden vizsgálatnál értelmezni kell magát a gazdasági eseményt és azt egy egységben, teljeskörűen kell kezelni. Gyakori tapasztalat, hogy egy szervezetnél egyidejűleg több pályázati projekt megvalósítása zajlik és a teherviselő képesség szerint megosztják a gazdasági esemény költségeit a projektek között (pl. rendezvény díja, utazás-szállás, napidíj, stb.) ami helytelen, nem elfogadható elszámolás.

### ***A pályázati projekt előlegelszámolásával és részteljesítésekkel kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

Felkérés esetén ellenőrzési feladat lehet az előlegelszámolás, a részteljesítés elszámolás, a PEJ pénzügyi elszámolás pénzügyi részének auditálása. Ebben az esetben fontos, hogy csak a szabályozott körülményeken belüli elszámolási tételek hitelesíthetők:

- az elszámolási szakaszra tervezett vagy engedélyezett,
- a szakmai tartalom igazolja a hasznosulást,
- mértéke, ideje, részértéke, jogcíme, pénzforgalma alapján elszámolható,
- a pénzügyi és számviteli állapot megegyezik,

- a teljesítés és a gazdasági esemény be- és elfogadható,
- a bizonylati háttér teljeskörű rendezett,
- az elszámolás szerkezetileg, technikailag megfelelő,
- a köztartozás mentesség fennáll.

Az így előkészített ellenőrzés ki kell, hogy terjedjen magára az adott elszámolásra, valamint a projektkezdetétől az ezen elszámolásig terjedő, együttes időszakra, ide értve esetleges külső ellenőrzési hatások érvényesítését valamint a saját hatáskörben eszközölhető módosítások dokumentálását is.

### ***A pályázati projekt befejezésével és záró jelentésével kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

A pályázat könyvvizsgálói hitelesítésének alapvető és meghatározó része a befejezés (ZPEJ) és záró elszámolásra vonatkozó auditálás. Ebben az eddigi előzetes audit hatások összegződnek, valamennyi végső elszámolásba beépülő rész zárja egyedileg önmagát, térben és időben, több szervezet közös munkája révén az egészet magát. Ezért tisztában kell lenni, hogy ez nemcsak az utolsó, még nem ellenőrzött szakasz, hanem önálló feladat, amely keretében az egész pályázati folyamatot át kell tekinteni együtt, figyelembevéve a menet közbeni tapasztalatokat, a közbeni módosítások hatását a végső elszámolásra.

Ennek keretében a zárást ellenőrző felelőssége kiterjed a részek zárására és egy összetettebb szerkezetet mozgósító szervezetrendszer esetén az átvett, de külön nem auditált egyéb részteljesítés elszámolásokra is. Így az ellenőrzés esetében nem elhanyagolható:

- a rendszervizsgálatok összefoglalása,
- a részvizsgálatok egymásra épülésének elemzése,
- a hibajavítások hatásainak átvezetése és érvényesítése,
- a nem külön auditált részek átvilágítása,
- a pénzügyi-számviteli-utókalkulációs egyezőség megkövetelése,
- az átfogó minősítés és értékelés,
- a szakmai tartalom és a gazdasági elszámolás összevetése,
- a teljesítménymutatók teljesítésének vizsgálata,
- a köztartozásmentesség folyamatosága a pályázat egész ideje alatt,
- meggyőződés arról, hogy a fenntartható fejlődés érdekében kialakított megoldások ezen ellenőrzés időpontjában megfelelők-e.

A legtöbb esetben formalizált a pályázatkíró és külső elbíráló által megkövetelt könyvvizsgálói jelentés formája, tartalma és az számos esetben nem egyezik meg teljeskörűen a már ismert, megkövetelt nemzeti standard könyvvizsgálati előírással. Ez lehetséges, hiszen a munka csupán a 4400. számú standardelőírás keretei között zajlott, de ne feledjük, hogy a könyvvizsgáló függetlensége és pártatlansága nem korlátozható itt sem, ezért ebben az esetben is van mód az ellenőrzést kiegészítő észrevételekkel ellátni, vezetői levelet kiadni, a pályázótól bekért teljességi nyilatkozatot csatolni.

### ***Külső és utóellenőrzésekkel kapcsolatos könyvvizsgálati ellenőrzések***

Általában nem részei a pályázat auditálására adott könyvvizsgálati megbízásnak, de mégis felmerülhet, ekkor szakmai véleményünk szerint, a könyvvizsgálói felelősség érvényesíthetőségét alapul véve időt kell kalkulálni az ezzel kapcsolatos rendelkezésre állásra a pályázat alatt és után,

az elévülési időn belül. Előfordulhat, hogy egy ilyen külső- és utóellenőrzés hatása miatt a már kiadott audit jelentés módosításra szorul, ez is e munka lehetséges, el nem hanyagolható része, ide értve esetleges véleménykülönbségek kezelését is az elszámoló szervezet (a könyvvizsgáló) és az elfogadó hatóság között.

### **3.5 A pályázatok megbízhatósági vizsgálatai, a végrehajtás dokumentálása**

A pályázat auditálása a már rögzített sajátosságok figyelembevétele mellett a normál eljárásrend figyelembevételével zajlik, kerül megvalósításra a bizonyítékgyűjtés, a feldolgozás, a dokumentálás, a minősítés, az összefoglalás, a tett észrevételek rendezését követő állapot felülvizsgálata, az áttekintés és ez alapján a jelentés meghatározása. Ennek keretében különböző megfeleléségi vizsgálatok elvégzése szükséges.

#### ***A szabályszerűséggel kapcsolatos megfeleléségi vizsgálatok***

Minden pályázatnál sok a betartandó szabály, ezek vizsgálata összetett:

- figyelembeveendő az EU általános pályázati és az adott pályázattípusra érvényes szabályozása,
- ezen belül, hazai bonyolítású pályázatoknál figyelembeveendő az Új Magyarország Nemzeti Fejlesztési Terv (ÚMFT) és Akciótervének valamint az adott Operatív Programra kidolgozott részletszabályozás,
- ezen belül az adott pályázat pályázati szerződése, az általános szerződési feltételek és ennek dokumentációja is számos egyedi előírást tartalmazhat egyedi kérdések megoldására,
- a pályázat megvalósítása során fel kell mérni egyéb, ezt befolyásoló szabályok betartását (kiemelten a közbeszerzés ellenőrzés, az ún. közreműködő szervezetekkel kapcsolatos különböző előírásokat),
- a szabályszerűségi követelmény teljesítésében a pályázati szabályozást össze kell hangolni az adott szervezetre érvényes működési-, pénzügyi-, számviteli-, adózási előírásokkal is.

Ezért fel kell mérni ezek körét, rögzíteni kell a pályázatra érvényesítendő kérdéseket és gondoskodni kell arról, hogy a pályázat egész ideje alatt ellenőrzött legyen ezen különböző előírásoknak való megfelelés, az eltérések feltárása és rendezése.

#### ***A bizonylatokkal kapcsolatos megfeleléségi vizsgálatok***

A pályázati feladatok szakmai megoldása a pénzügyi-gazdasági bonyolításban bizonylatokon alapuló gazdasági eseménykezelést jelent. Ennek keretében meg kell győződni:

- a bizonylatok és gazdasági eseménytartalmak azonosságáról, szerződéses háttéréről,
- a szakmai és gazdasági események helyességéről,
- a bizonylatok és elszámolásuk felszereléséről, feldolgozásáról,

- az elszámolhatóság tartalmi-, technikai-, feldolgozási-, pénzforgalmi-, adózási megfeleléséről,
- a szükséges igazolásokról, a teljesítések valóságáról,
- a bizonylatforgalom megbízhatóságáról.

A könyvvizsgálói ellenőrzés ezért mélyebb, részletesebb, átfogóbb az auditban szokásosnál, a feldolgozás kiterjed a bizonylatok széles körében a megfelelés vizsgálatára.

### ***Az elszámolásokkal kapcsolatos megfelelési vizsgálatok***

A bizonylatok, mint jog- és kötelezettségvállalások az adott szervezeten belül, de elkülöníthető módon, egyedi lekérdezésre alkalmasan kerülnek elszámolásra, erről teljeskörűen, átfogóan és részleteiben is meg kell győződni, ide értve a projekten belüli felelős irányítási és ellenőrzési mechanizmusok könyvvizsgálati ellenőrzését is.

Az elszámolások megfelelési vizsgálatokor:

- gondoskodni kell a fizikai ellenőrzésről,
- biztosítani kell a bizonylati háttér ellenőrzését,
- figyelembe kell venni a pénzforgalmi ellenőrzést,
- egyeztetni kell az elszámolhatóságot,
- vizsgálni kell a pénzügyi-számviteli elszámolások azonosságát.

Az elszámolások forgalmi vizsgálata során külön kezelendő szempont a saját erős és a külső támogatással megvalósuló pályázatfinanszírozás elkülönített kezelése, kapcsolatainak elemzése.

### ***Személyi-, dologi-, beruházási tartalom teljesítésével kapcsolatos megfelelési vizsgálatok***

Az elszámolások struktúrája kötött, ami ettől eltérő szervezeti feldolgozás rend (pl. vállalkozási számvitel) esetén átrendezést, transzformációt igényel. Alapelv, hogy csak be- és elfogadott jogcímek, a mindenkor érvényes költségvetés szerint és a pályázati feladatok konkrét keretein belül számolhatók csak el. Struktúrája:

- személyi kiadások,
- dologi kiadások:
  - termékek,
  - szolgáltatások,
- beruházási kiadások, illetve
- bevétel-elszámolások

a saját önerős és a külső finanszírozású támogatások strukturális rendje szerint.

### ***A pályázati indikátorok, teljesítménymutatók teljesítésével kapcsolatos megfelelési vizsgálatok***

A pályázat finanszírozási rendjében a pályázati elszámolás a kialakított, rögzített zárlati mechanizmus szerint zajlik. A zárlatok szabályai rögzítettek, betartásuk kötelező. Ez meghatározza az ezzel kapcsolatos audit munkát, feladatait is. E zárlatok könyvvizsgálata során meg kell győződni azok teljeskörűségéről és zártságáról, valamint megbízhatóságáról és valóságáról. A zárlat a külső pályázati finanszírozás számára kötött jelentésrendben hasznosul, ennek formai ellenőrzése is az audit munka része. Az ellenőrzés szempontjai rögzítettek, ide értve



az eltérések kezelését, a módosítások érvényesítését valamint az elfogadók részéről érvényesített esetleges korrekciók kezelését is.

E munkaszakaszban a megfelelés vizsgálatánál megköveteli, hogy nemcsak a zárlati szabályok, hanem a pályázatban rögzített pályázati indikátorok és pályázati teljesítménymutatók szerint is képet kapjunk a zárlat alapját képező elszámolások érvényesíthetőségéről a zárlathoz tartozó külső pályázati finanszírozás részére adott kifizetési kérelem hitelesítése során. Záró jelentéskor ez kiterjed a fenntarthatósági feltételek megfigyelési rendje kialakításának ellenőrzésére is.

### **3.6 A pályázati audit munka áttekintése, az audit vélemény kialakítása**

Az audit vélemény a pályázatoknál könyvvizsgálói ellenőrzést jelent. Ez kiterjedhet előírás esetén az egyedi kifizetési kérelemre, a részelszámolásokra, az előleg elszámolásokra is. A záróelszámolás ellenőrzése felkérés esetén kötelező. Az auditálás tartalma és körülményei meghatározottak, ezt a jelen módszertani anyag egyéb fejezetei részletezik.

#### ***Elemzési és értékelési kérdések***

Minden ellenőrzés során felmerül az áttekintés, összefoglalás, következtetés levonás, minősítés, mely elemzést és értékelést egyaránt tartalmaz. Kiemelt elemei:

- a pályázók megfelelése a pályázati előírásokkal,
- a célok és tevékenységek megfelelése a pályázati szerződéssel,
- a biztosított feltételrendszerek megfelelése a pályázati szabályokkal,
- a pénzügyi-számviteli elszámolások megfelelése a pályázat tartalmával és részszabályaival,
- a zárlatok megfelelése a finanszírozás szabályozásával (tér és idő).

#### ***Elszámolás igazolási és hitelesítési kérdések***

Az elszámolások zárata szolgál közvetlen alapul a könyvvizsgálói ellenőrzéshez, ezért az átfogó elemzési és értékelési vizsgálatnál mélyebben és teljes részletességgel kell felmérni, feldolgozni és igazolni:

- az elszámolható költségek körét, mértékét, elszámolását,
- a kapott és egyéb rendelkezésre álló bevételeket, felhasználásokat,
- az el nem számolható bevételek- és költségek kezelését,
- az elszámolások és zárlatunk szerkezeti gyűjtőinek helyességét és megfelelőségét,
- az előírt rész- vagy záróelszámolási dokumentumok formai, tartalmi kitöltésének helyességét, azonosságát azok zárlati háttérével és dokumentációjával.

#### ***Pénzügyi egyenleg rendezési kérdések***

Külső pályázati finanszírozókkal való elszámolásra közvetlenül, előleg típusúan, részelszámolások, záró elszámolás alkalmával kerül sor. Amennyiben ez igényel könyvvizsgálati közreműködést, ellenőrzést, arra az eddigi munkafolyamatok és végrehajtását befolyásoló szempontok a hatályosak. A könyvvizsgálói ellenőrzés ezért a benyújtott dokumentumok megbízható és valós voltát, teljeskörűen igazolja. Típusai szerint:

- előleg típusú elszámolások esetén azok szabályszerűsége és folyamatában az eddigi elszámolások zárt állapota,

- kifizetési kérelem típusú utólagos elszámolások esetén az elszámolás részeit képező tételek, elszámolási struktúrák helyessége, elszámolhatósága, megbízhatósága, valósága, teljessége és folyamatában az eddigi elszámolások halmozottan zárt állapota.

### 3.7 Strukturális alapok pénzügyi- és könyvvizsgálati sajátosságai

2007-től 2013-ig az ERFA és az ESZA keretében történik a pályázati támogatási rend alkalmazása. Célkitűzései:

- konvergencia,
- regionális versenyképesség és foglalkoztatás,
- európai területi együttműködés ( a határokon átnyúló, a transznacionális és a régiók közötti együttműködés elősegítése).

Szabályozása:

- támogatási alapelvek, kiemelten:
  - adicionalitás elve,
  - nemek közti esélyegyenlőség elve, stb.
- Nemzeti Stratégiai Referenciakeret elkészítése,
- programozás, általános rendelkezések,
- eredményességi kritériumok,
- pénzügyi hozzájárulási előírások,
- irányítási-, monitoring és ellenőrzési rendszerek,
- pénzügyi irányítás, kötelezettségvállalás, kifizetések rendje.

Megvalósítására Magyarországon az ÚMFT 15 operatív programja szolgál.

#### **a.)ERFA: Európai Regionális Fejlesztési Alap**

Speciális szabályait az Európai Parlament és a Tanács 2006. július 5-i 1080/2006/EK rendelete tartalmazza.

Tematikus prioritásai:

- versenyképességet növelő infrastruktúra fejlesztés (kis- és középvállalatok esetén),
- új technológiák és innovációk bevezetését támogató kutatás-fejlesztés,
- az információs társadalom fejlesztése,
- a környezet védelme és rehabilitációja,
- a nemek közötti esélyegyenlőség,
- nemzetközi határokon átnyúló és interregionális együttműködések.

Új célkitűzései a konvergencia, a regionális versenyképesség és foglalkoztatás, az európai területi együttműködés.

#### **b.)ESZA: Európai Szociális Alap**

Speciális szabályait az Európai Parlament és a Tanács 2006. július 5-i 1081/2006/EK rendelete tartalmazza.

Tematikus prioritása:

- az oktatási rendszer hatékonyságának növelése és jobb költséghatékonyság elérése,
- az információs gazdaság és társadalom igényeit kielégítő szaktudással rendelkező munkaerő képzése.

Új célkitűzései a konvergencia, a regionális versenyképesség és foglalkoztatás, az európai területi együttműködés.

### **c.) ~~KA~~: Kohézió Alap**

Speciális szabályait a Tanács 2006. július 11-i 1084/2006/EK rendelete tartalmazza.

A közlekedési infrastruktúra terén nyújtandó támogatások összefoglaló formája.

Területei:

- transzeurópai közlekedési hálózat fejlesztése,
- környezetvédelem:
  - energiafelhasználás hatékonysága,
  - megújulás energiaforrások alkalmazása,
  - vasúti közlekedés fejlesztése,
  - intermodalitás támogatása,
  - tömegközlekedés fellendítése, stb.

Új célkitűzései a konvergencia, a regionális versenyképesség és foglalkoztatás, az európai területi együttműködés.

Általános Szabály- és így ellenőrzési rendje megegyezik a Strukturális Alapokéval.

## **3.8 Mezőgazdasági támogatások pénzügyi és könyvvizsgálati sajátosságai**

### ***Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap és Halászati Alap:***

A mezőgazdaság és a vidékfejlesztés támogatására a Közös Agrárpolitika közvetlen támogatásán és az EMVA közvetett támogatási formáin keresztül kerül sor. Formái:

- közvetlen támogatások:
  - tételes,
  - kiegészítő.
- intervenció, exporttámogatás,
- vidékfejlesztés.

Speciális szabályait a Tanács 1698/2005/EK rendelete, a Bizottság 883/2006/EK rendelete és az 1198/2006/EK rendelete tartalmazza.

Külön szabályozott a halászattal kapcsolatos támogatások rendszere.

Megvalósítására Magyarországon az ÚMFT keretében kerül sor.

### **3.9 Hazai hatáskörű pályázati sajátosságok figyelembevétele**

#### ***Általános kérdések***

Az Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT) a hatályos az EU pályázatok hazai, közvetett végrehajtására, bonyolítására. Jelen módszertan ennek az egyedi pályázatokkal kapcsolatos könyvvizsgálati összefüggéseit kiemelten vizsgálja.

A kialakult szervezeti- és működési modell igen összetett és bonyolult, de e nélkül nem érthető egy adott pályázat könyvvizsgálati feladatainak, kapcsolódásainak rendje, ezért az audit munka környezetének megismeréséhez szükséges a konkrét viszonyok feldolgozása is.

Szerkezete:

- a.) Irányító hatóság: Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
- b.) Közreműködő szervezetek<sup>18</sup>
- c.) Igazoló Hatóság: Magyar Államkincstár
- d.) Ellenőrző Hatóság: Nemzetgazdasági Minisztérium/Európai Unió Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság EUTAF.

Az Új Magyarország Vidékfejlesztési Terv intézményrendszere külön, a Vidékfejlesztési Minisztérium felügyelete alatt szervezett.

#### ***Új Magyarország Fejlesztési Terv pénzügyi- és könyvvizsgálati sajátosságai***

A közreműködő szervezetek által kidolgozott eljárásrendek és a helyszíni ellenőrzési és szabálytalanságkezelési útmutatók, hasonlóan az EU-s közvetlen pályázatokhoz tartozó ellenőrzési mechanizmusokhoz jól szervezett technikákat jelentenek az ezen pályázatok ellenőrző könyvvizsgálói ellenőrzés számára, figyelembe véve a közös és az eltérő, sajátos feladatok szétválasztását.

Könyvvizsgálati ellenőrzésük az általános és az EU ellenőrző szervezetei, valamint a hazai szabályozású ellenőrzési kérdések szerint használt specifikus szabályok szerint történik<sup>19</sup>.

#### ***Új Széchenyi Terv pénzügyi- és könyvvizsgálati sajátosságai***

10 évre előtekintő gazdaságfejlesztési program, átnyúl az ÚMFT időkeretein. A programok zöme a kis- és középvállalkozások elé ad lehetőséget, elsősorban a vidéki régiókban. Számos eleme az önkormányzatok és intézményeik, a nonprofit szféra, költségvetés szervek számára is alkalmazható. Célrendszere:

- a beruházási ráta növekedése,
- a GDP növekedés emelése,
- új munkahelyek jelentős számú teremtése.

<sup>18</sup> Részletes felsorolásuk a Függelék I-ben található.

<sup>19</sup> A jogszabályok felsorolása a Függelék I-ben található.

Hat fejlesztési programhoz kötődőek a pályázatok. Az ÚMFT keretében kezelt TÁMOP, GOP, ROP, KEOP, KÖZOP, ÁROP, GVOP, HEFOP, VOP, ETE, KIOP, EKOP, TIOP, KAP, HOP programjaihoz kötődnek a fejlesztési programok<sup>20</sup>.

A fejlesztés programok mindegyikére:

- rögzített a potenciális pályázók köre, a támogatható tevékenységek, a kizárási okok, a projektkezelés tudnivalói, a pályázható támogatások pénzügyi keretei,
- meghatározott a feltételrendszere:
  - nyilvánosság, könyvvizsgálat,
  - akadálymentesítés, energia-hatékonysági korszerűsítés, azbesztmentesítés,
  - dokumentálás,
- programonként kidolgozott:
  - az elszámolható költségek köre, tartalma,
  - az adóhatások kezelése,
  - a dokumentálás
  - az el nem számolható költségek szabályozása,
- szabályozott a pályázat elbírálása, a szerződéskötés, az előlegkezelés, a kifizetés, a fenntartás, a biztosítékok,
- kiemelt kérdése az elszámolás és az ellenőrzés, rendje, formája és hatása,
- kapcsolódó része a pénzügyi finanszírozás támogatása elsősorban az MFB Zrt. hitelezése és az MV Zrt. hitelmegoldása révén.

Könyvvizsgálati ellenőrzésük az általános és az EU ellenőrző szervezetei, valamint a hazai szabályozású ellenőrzési kérdések szerint használt specifikus szabályok szerint történik.

### 3.10 Típushibák a közvetett támogatások területén

#### 1./ *A pályázati szabályoktól eltérő módosítás.*

Egy-egy konkrét pályázatra azok struktúrája szerint számos előírás vonatkozik. Betartásuk kötelező. Megsértésük el nem számolható költségeket, forrás-megvonást, visszafizetési kötelezettséget, bírságvonzatokat eredményez. Ezért a könyvvizsgálati ellenőrzésnek mindenkor ki kell terjednie vizsgálatára.

#### 2./ *A pályázati megállapodástól eltérő megvalósítás.*

Egy-egy konkrét pályázati megállapodásra azok mindenkor hatályos állapota az elszámolhatóság alapja. Főbb részei:

- a.) a kijelölt feladatok,
- b.) a szakmai tartalom,
- c.) a teljesítményindikátorok,
- d.) a költségvetés,
- e.) a pénzügyi bonyolítás,
- f.) a számviteli elszámolás.

Típushibát eredményezhet, ezért a könyvvizsgálati ellenőrzésnek mindenkor ki kell terjednie:

- a.) eltérő feladatok el nem számolhatók,
- b.) eltérő szakmai tartalmak el nem számolhatók,

<sup>20</sup> A jogszabályok felsorolása a Függelék I-ben található.

- c.) eltérő teljesítményindikátorok el nem számolhatók,
- d.) a költségvetés és módosításai csak azok hatályosulásától érvényesíthetők, ide értve:
  - saját hatáskörű átcsoportosításokat,
  - pályázatkezelő által engedélyezendő módosításokat,
  - a pályázat kezdete előtti tételek, az egyes elszámolási szakaszokon túli tételek, a pályázat lezárása utáni tételek el nem számolható részeit,
- e.) a költségvetés és tartalma csak azok megfelelősége esetén érvényesíthetők, ide értve:
  - a közbeszerzési előírások be nem tartását,
  - az el nem számolható költségek körét,
  - a forrásszűkítő egyéb kapcsolódó bevételek számításba vételét,
  - a saját erős felhasználások elszámolásainak különböző aránytalanságait,
  - a nem piaci áru tételek el nem számolhatóságát,
  - az un. „más formában is elszámolt tételek” kiszűrését,
  - az elszámolásokra előírt dokumentációk elemzéséből keletkező aránytalanságokat,
- f.) az előírt pénzügyi elkülönített kezelés megsértéséből eredő károk és kockázatok negatív hatásait,
- g.) a pénzügyi bonyolításra előírt dokumentációk hiányait, a meglévő dokumentációk igazolásainak sérelmeit,
- h.) az anomáliákat és egyéb eltéréseket a pénzügyi- és a számviteli elszámolások között,
- i.) a számviteli elszámolások elkülönítésének hiányait,
- j.) a számviteli elszámolások nem egyezőségét a pénzügyi elszámolásokkal.

### **3./ A pályázat alatt fenntartandó feltételek sérelmei.**

Számos feltétel folyamatos biztosítása szükséges a pályázat egész ideje alatt, ide értve a köztartozásmentes állapottól, és rendezett munkaügyi kapcsolatoktól, a helyes adópozíció-kezelésig, vagy a biztosítékok rendelkezésre állásától a nyilvánosság és átláthatóság biztosításáig, a szükséges engedélyek meglétéig terjedő feladatok kezelését. Ezért a könyvvizsgálói ellenőrzésnek mindenkor ki kell terjednie a fenntartandó feltételek kiegészítő vizsgálatára is.

### **4./ Valótlan, aránytalan, nem a célt szolgáló teljesítések, elszámolások.**

A pályázat megvalósítása során számok kockázat kezelésének kiszűrése szükséges, figyelembe véve, hogy csak engedélyezett feladatok valós teljesítésének szabályos dokumentumai és azok helyes pénzügyi- és számviteli elszámolása fogadható be teljesítésként.

Példaszerű esetek:

- a.) személyi ráfordítások:
  - nem szerződéses háttérrel, vagy nem csak a projectfeladattal összefüggő személyi és díjazási megállapodások,
  - nem igazolt, vagy nem piaci értéken elszámolt teljesítések,
  - a személyi ráfordítások projecttől független, el nem számolható kiadásai, elszámolásai,
  - nem jól dokumentált számfejtés, kifizetés, elszámolás;
- b.) dologi ráfordítások:
  - anyag, termék, szolgáltatás felhasználása rendezetlen szerződéses kapcsolatok között,
  - nem igazolt vagy nem piaci értéken elszámolt teljesítések,

- a dologi ráfordítások projecttől független, el nem számolható kiadásai, elszámolásai,
  - nem jól dokumentált készletre vétel, kifizetés, elszámolás,
- c.) beruházási ráfordítások:
- nem szerződéses háttérrel vagy nemcsak a projectfeladattal összefüggő szerződéses kapcsolatok,
  - nem igazolt vagy nem piaci értéken elszámolt teljesítések,
  - a beruházási ráfordítások projecttől független, el nem számolható kiadásai, elszámolásai,
  - nem jól dokumentált állománybavétel, kifizetés, elszámolás.

#### **5./ *Eltérések a szakmai és gazdasági tartalomban.***

A pályázat könyvvizsgálati ellenőrzése során kiemelt feladat a szakmai és gazdasági tartalom összhangjának és egyezőségének vizsgálata, mely számos eltérést tárhat fel, elszámolhatósági hatásaival (környezetvédelem, esélyegyenlőség, fenntartható fejlődés terén is).

#### **6./ *Eltérések a pénzügyi- és számviteli elszámolásokban.***

Zárt azonosság megteremtése csak az elfogadható állapot az egyes gazdasági események, azok pénzügyi bonyolítása, a számviteli elszámolások között. Ennek keretében helyesbítendő tételek:

- az időbenileg eltérő ügyletek,
- a térben eltérő ügyletek,
- a rendezetlen bizonylatú ügyletek,
- a részlegesen igazolt ügyletek,
- az elszámolásoktól eltérő pénzügyi vagy számviteli ügyletek,
- az utólagos (külső vagy belső hatások miatt) helyesbítések és korrekciók kezelései,
- rosszul képzett vetítési alapok miatt helytelen elszámolások az általános/rezsi költségterhelésekben.



*7./ Ténymegállapítások a szabályos eljárásoktól való eltérések (kivételek) esetén.*

Nem igazolható állapotot jelenthetnek az EU vagy hazai hatósági előírásoktól eltérő ténymegállapítások a feladat-meghatározástól eltérő, illetve a könyvvizsgálói függetlenséget és etikai szabályalkalmazást sértő esetekben.

**Függelék III:**

- 1. Jogszabályi háttér**
- 2. Az operatív programok áttekintése**
- 3. A fejlesztési programok áttekintése**
- 4. Könyvvizsgálati ellenőrzési kérdőív**
- 5. Független könyvvizsgálói jelentés minta**

### 3.11 Függelék III.

Függelék III/1.

#### **Jogsabályi háttér:**

- 1103/2006. (X.30.) kormányhatározat
- 130/2006. (VI. 15.) kormányrendelet
- 210/2010. (VI. 30.) kormányrendelet
- 113/2011 (VII.7.) kormányrendelet
- 1056/2007. (XII. 18.) kormányhatározat
- 2227/2007. (XII. 5.) kormányhatározat
- 49/2007. (III. 26.) kormányrendelet
- 160/2009. (VIII. 3.) kormányrendelet
- 228/2008. (IX. 12.) kormányrendelet
- 2007. évi XVII. törvény,
- 4/2009. (01. 10.) kormányrendelet
- 82/2007. (V. 25.) kormányrendelet
- 80/2008. (IV. 4.) kormányrendelet
- 25/2009. (III. 17.) FVM rendelet
- 256/2007. (X. 4.) kormányrendelet
- 2/2010. (I.8.) NFGM rendelet.

## Operatív programok

### a.) **ÁROP: Államreform Operatív Program:**

Az Európai Szociális Alap adminisztratív kapacitások bővítése eszközrendszerén alapul. Meghatározottak az eredménycélok és ennek hosszabb távú fenntarthatósága.

Elsősorban a fejlesztéssel kapcsolatos egyszeri kiadásokat finanszírozza úgy, hogy az azt követő működési kiadások ne lépjék túl a jelenlegi szintet.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

### b.) **GOP: Gazdaságfejlesztés Operatív Program:**

Célja a vállalkozások fejlesztése, kiemelten a kis- és középvállalkozások megerősítésének támogatása.

Specifikus céljai:

- K+F és innováció a versenyképességért,
- Vállalkozások, kiemelten a kkv-k komplex fejlesztése,
- Modern üzleti környezet erősítése,
- „JEREMIE” típusú pénzügyi eszközök biztosítása.

Indikátorai:

- Vállalati szektor által megtermelt bruttó hozzáadott érték,
- Létrehozott bruttó munkahelyek száma,
- E Business index változása,
- Program beavatkozásaihoz kötődő magánberuházás.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

### c.) **GVOP: Gazdasági Versenyképesség Operatív Program:**

Célja a jelentős szellemi hozzáadott értéket tartalmazó, a gazdasági versenyképességet szolgáló új, piacképes termékek (eszközök, eljárások, szolgáltatások, technológiák, anyagok) kidolgozásának és kipróbálásának támogatása, amelyek a vállalkozási és költségvetési kutatóhelyek együttműködésében valósulnak meg.

Specifikus céljai:

- Anyagtudomány, gyártástechnológia, eszközök fejlesztése,
- Biotechnológia fejlesztése,
- Elektronika, mérés-technika, irányítástechnika fejlesztése,
- Energetika fejlesztése,
- Infokommunikációs technológiák és alkalmazások fejlesztése,
- Környezetvédelem fejlesztése,
- Közlekedés fejlesztése.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

### d.) **HEFOP: Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program:**

Célja a gazdaság igényeinek megfelelő képzéssel növelni az emberek versenyképességét a munkaerő-piacon, és elősegíteni a társadalmi beilleszkedést.

Specifikus céljai:

- Aktív munkaerő-piaci politikák támogatása,

- Társadalmi kirekesztés elleni küzdelem a munkaerő piacra való belépés segítségével,
- Az egész életen át tartó tanulás támogatása és az alkalmazkodóképesség fejlesztése,
- Az oktatás, szociális és egészségügyi infrastruktúra fejlesztése,
- Technikai segítségnyújtás.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**e.) KÖZOP: Közlekedés Operatív Program:**

Célja a közlekedésfejlesztéssel az elérhetőség javítása.

Specifikus céljai:

- az ország jobb bekapcsolása az európai gazdasági vérkeringésbe,
- a régiók elérhetőségének javítása,
- a közlekedés intermodalitásának fejlesztése,
- a közösségi közlekedés környezetbarát fejlesztése.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**f.) YOP:**

Végrehajtás Operatív Program: célja a horizontális végrehajtás a technikai segítségnyújtáshoz.

Elsősorban az EU kohéziós politikájának lebonyolításában résztvevő magyar intézményrendszer magas színvonalú működése, hatékony monitoring és értékelő rendszerek alkalmazása, a tájékoztatás és nyilvánossági követelmények teljesítésének támogatása.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**g.) ETE: Európai Területi Együttműködés:**

Célja kétoldalú fejlesztési programok megvalósítása 7 környező országgal és 7 nemzetközi régióval.

Elsősorban a kohézió, a stabilitás, a versenyképesség erősítése a transznacionális együttműködés fokozásával, az integráció növelésével, a fenntartható fejlődés biztosításával.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**h.) KIOP: Környezetvédelem és Infrastruktúra Operatív Program:**

Célja a környezetvédelem és a közlekedés infrastruktúra fejlesztése.

Specifikus célja:

- A környezeti és vízügyi infrastruktúrához való hozzáférés javítása,
- A felszín alatti vizek és az ivóvízbázisok védelme,
- A természetvédelem erősítése,
- Az energiagazdálkodás fejlesztése a hatékonyság növelése és a megújuló energiaforrások alkalmazása révén.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**i.) TÁMOP: Társadalmi Megújulás Operatív Program:**

Célja a foglalkoztatás bővítése és a tartós növekedéshez az emberi erőforrások fejlesztése.

Elsősorban a munkaerőpiaci részvétel növelése az emberi erőforrások minőségének javításával, specifikus célok teljesítésével.

Prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**j.) ROP: Regionális Fejlesztési Operatív Program:**

7 régióban a fő célok a regionális gazdasági versenyképesség bővítése, a turisztikai vonzerő növelése, a helyi környezeti állapot javítása, energiatakarékosság és- hatékonyság, település integrált fejlesztés, a társadalmi és területi különbségek mérséklése, a társadalmi infrastruktúra fejlesztése.

Elsősorban együttműködő és versenyképes városhálózatra, megújuló vidékre, az elmaradott térségek felzárkóztatására, a Balaton, a Duna és a Tisza fejlesztésére törekszik.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**k.) EKOP:**

Elektronikus Közigazgatás Operatív Program: célja a közigazgatás teljesítményének javítása a modern kor igényeinek megfelelő és az információs társadalom lehetőségeire építő fejlesztés révén.

Elsősorban a szolgáltatás-, illetve ügyfélközpontú megközelítésre törekszik az intézménycentrikus hozzáállás helyett.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**l.) KEOP: Környezet és Energia Operatív Program:**

Célja Magyarország fenntartható fejlődésének elősegítése.

Elsősorban a környezetvédelem erősítése, a környezeti infrastruktúra fenntarthatósági szempontokat figyelembe vevő fejlesztése, a természeti erőforrások hatékonyabb és takarékos használata, a régiók és különösen a hátrányos helyzetű térségek fejlesztése.

Teljesítésének prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**m.) TIOP: Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program:**

Célja az aktivitás növelése.

Elsősorban a megfelelő minőségi humán erőforrás megteremtésére törekszik a humán infrastruktúra területi egyenlőtlenségeinek mérséklésével és a humán közszolgáltatások hatékonyságának növelésével.

Prioritási tengelyei és ezekhez kapcsolódó főbb beavatkozási irányai vannak.

**n.) KAP: Közös agrárpolitika:**

Stratégiai Tervre épül, 15 intézkedés csoportban.

Támogatási csoportok:

- közvetlen termelői támogatások,
- piacstabilizáló intervenciós és export támogatások,
- beruházási támogatások,
- szerkezetváltást, környezetvédelmet, vidékfejlesztést szolgáló egyéb támogatások.
- szerkezeti, szervezési szabályai egyediek, ezt követik a pénzügyi- és elszámolási vonzatok, előírások.

Részletszabályai operatívak, összetettek.

**o.) HOP: Halászati Operatív Program:**

A Nemzeti Halászati Stratégiai Terven alapul. Prioritási tengelyei:

- akvakultúra, belvízi halászat, termékfeldolgozás és forgalmazás,
- közös érdekeket célzó intézkedések,

- technikai segítségnyújtás.

Mechanizmusa, szabályozása a KAP-pal azonos.

### **Fejlesztési programok**

#### **a.) Foglalkoztatási Program:**

Elsődleges célja a potenciális munkavállalók felkészítése, elhelyezkedésüket segítő és ösztönző támogatása minél több új adózó és fenntartható munkahely létrejötte érdekében.

Prioritásai és alprogramjai meghatározottak:

- a munkaerő kínálat bővítése,
- a munkahelyteremtés közvetlen támogatása,
- a család és a munka összeegyeztetésének segítése,
- a versenyképes tudás megszerzésének támogatása,
- a szakképzés rendszerének fejlesztése.

Megvalósítási kérdései jelenleg már lezártak, részletszabályozottak az általános rend szerint, illetve egy-egy nevesített körnek szólnak.

#### **b.) Gyógyító Magyarország-egészségipari program:**

Elsődleges céljai:

- elmaradott térségek felzárkóztatása,
- geotermikus energia komplex hasznosítási lehetősége,
- természeti adottságok védelme,
- a minőség garantálása,
- az ország versenyképességének tartós növelése,
- tudásfejlesztés.

Prioritásai és alprogramjai meghatározottak:

- az egészségiparra épülő turizmus,
- a termál-egészségipar.

Alprogramjaiból kiemelt érdemel az egészségipari innovációk közvetlen és közvetett iparágakon keresztül történő támogatása, a rehabilitációs szolgáltatások fejlesztése az egyes régiókra épülő programok köre a turisztikai szolgáltatások fejlesztése érdekében.

Megvalósítási kérdései már lezártak, részletszabályozottak az általános rend szerint.

#### **c.) Zöldgazdaság Fejlesztési program:**

Elsődleges céljai:

- a megújuló energiaforrások részarányának növelése,
- az energiahatékonyság növelése és az üvegháztartás gázok kibocsátásának mérséklése,
- Nemzeti Cselekvési Terv készítése és megvalósítása.

Eszközrendszere:

- energiahatékonyság – energiatakarékosság – energiaracionalizálás,
- zöldenergia – megújuló energiaforrások,
- agrárrenergetika – mezőgazdasági bioenergia,
- környezetipar, hulladékkipar,
- zöldfoglalkoztatás,
- kutatás-fejlesztés és innováció,
- oktatás, képzés, szaktanácsadás,
- támogatás és finanszírozás.

Prioritásai és alprogramjai meghatározottak:

- zöldenergia,
- energiahatékonyság,
- zöldoktatás, foglalkoztatás és szemléletformálás,
- zöld K + F + I.

Megvalósítási kérdései már lezártak, részletszabályozottak az általános rend szerint.

#### **d.) Vállalkozásfejlesztési program:**

Elsődleges céljai:

- a vállalkozásösztönzés,
- a vállalkozásnövekedési akadályok lebontása,
- a munkahelyek és foglalkoztatottak számának látványos növekedése,

Eszközrendszere:

- vissza nem térítendő támogatások,
- versenyképességi szerződések,
- hitel-, tőke- és garanciatermékek,
- egyedi és kiemelt projektek az üzleti környezet fejlesztésére.

Prioritásai és alprogramjai meghatározottak:

- vállalkozásélénkítés – a vállalkozási aktivitás növelése,
- szövetségben a vállalkozásokkal a munkahelyekért,
- üzleti környezetfejlesztés.

Megvalósítási kérdései már lezártak, részletszabályozottak az általános rend szerint.

#### **e.) Tudomány-Innováció program:**

Elsődleges célja:

- az ország versenyképességének növelése,
- a magasabb szellemi hozzáadott értéket biztosító munkahelyek létrehozása, bővítése,
- a fenntartható gazdasági, társadalmi fejlődés biztosítása,
- a lakosság életminőségének javítása.

A célok iránya, hogy a K + F + I ráfordítások révén a GDP növekedése megkívánt legyen, az innovációs teljesítmény pedig érje el az EU átlagot.

Eszközrendszere:

- egységes K + F + I monitoring és értékelési rendszer kialakítása, TÉT Obszervatórium létrehozása,
- ösztönző K + F + I jogszabályi és adópolitikai környezet kialakítása,
- egységes és megújított K + F + I támogatási rendszer kialakítása,
- a pályázati rendszer átalakítása,
- az innováció regionális dimenziójának erősítése,
- a K + F + I infrastruktúra megerősítése és összehangoltabb kihasználása,
- összehangolt K + F + I stratégia.

Prioritásai és alprogramjai meghatározottak:

- horizontális prioritások,
- ágazati prioritások,



- kreatív iparágak – kreatív gazdaság.

Megvalósítási kérdései már lezártak, részletszabályozottak az általános rend szerint.

**f.) Közlekedésfejlesztési program:**

Elsődleges céljai:

- a magyar közlekedési rendszer fejlesztésével a földrajzi elhelyezkedés előnyeinek kiaknázása,
- a hazai közlekedési rendszer szerves illeszkedése az európai hálózatokba.

Eszközrendszere:

- a legkevésbé fejlett államok és régiók felzárkóztatása,
- egyéb régiók versenyképességének és vonzerejének erősítése valamint foglalkoztatási mutatóinak javítása,
- közös helyi és regionális kezdeményezések révén a határokon átnyúló együttműködés további erősítése.

Prioritásai és alprogramjai meghatározottak horizontális közlekedésfejlesztési elemekkel:

- a fejlődéshez, fejlesztéshez szükséges háttér biztosítása,
- közútfejlesztési elemek,
- vasútfejlesztési elemek,
- légi közlekedés fejlesztési elemek,
- belvízi közlekedésfejlesztési elemek,
- városi közlekedésfejlesztési elemek,
- logisztikai fejlesztési elemek.

Megvalósítási kérdései már lezártak, részletszabályozottak az általános rend szerint, illetve egy-egy nevesített körnek szólnak.

## **KÖNYVVIZSGÁLATI ELLENŐRZÉSI KÉRDŐÍV**

### **Strukturális alapok közvetett hazai szervezésű pályázati támogatásai elszámolásainak vizsgálatához**

#### **I. Megbízás**

1.) Cél: a pályázati audit feladat beazonosítása

2.) Feladat: szervezetminősítés,  
pályázatminősítés,  
megbízás minősítés

3.) Módszer: elemző vizsgálatok,  
áttekintő vizsgálatok,  
háttér vizsgálatok

4.) Végrehajtás:

#### **4.1. Ajánlattételi feladatok elvégzése:**

a.) Felmérni az auditálandó szervezet:

- szervezeti jellemzőit,
- gazdálkodási jellemzőit,
- vezetési jellemzőit.

b.) Felmérni az ellenőrizendő pályázat:

- pályázati típusát,
- pályázati szakmai tartalmát,
- a pályázat ellenőrzésének körülményeit.

c.) Felmérni a könyvvizsgálati megbízás:

- szakmai alkalmassági szempontjait.
- függetlenségi szempontjait.
- etikai szempontjait.

#### 4.2. Szerződéskötési feladatok elvégzése:

- a.) Felmérni a könyvvizsgálati feladat:
  - feladatstruktúráját,
  - stratégiai tervét,
  - erőforrás igényét.
- b.) Felmérni a könyvvizsgálati megbízás:
  - célját, módszerét, hatókörét,
  - díjkalkulációját,
  - időbeni ütemezését.
- c.) Felmérni a szerződéskötéshez szükséges:
  - jogokat, kötelezettségeket,
  - a felelősségi és garanciális körülményeket,
  - jelentéstételi és díjelszámolási szabályokat.

#### 4.3. Aktualizálás, kiterjesztés:

- a.) Felmérni a megbízás illeszkedését:
  - a pályázat egészéhez,
  - a pályázat egyéb közreműködőihez,
  - más auditorok munkájához.
- b.) Felmérni a megbízás ideje alatt lehetséges:
  - szerződésmódosítások,
  - feladatváltozások,
  - átütemezésekhez tartozó hatásokat.
- c.) Felmérni a megbízás kiterjesztését:
  - kapcsolódó feladatokra,
  - más ellenőrzések kezelésére,
  - kapcsolódására a pályázat egyéb kérdéseire.

- 5.) Dokumentáció: ajánlat,  
szerződés,  
aktualizálás, kiterjesztés

- 6.) Következtetés: a megbízás elfogadása / elutasítása,  
a megbízás előkészítő folyamatában részvétel,  
a pályázati munka végrehajtási kérdéseinek  
rendezettsége

## **II. Előkészítés**

1.) Cél: a pályázati audit feladat megszervezése

2.) Feladat: audit tervezés,  
rendszervizsgálatok elvégzése,  
folyamatvizsgálatok elvégzése

3.) Módszer: tervezési metodika,  
chek-list cégi és pályázati rendszerre,  
chek-list cégi és pályázati folyamatra

4.) Végrehajtás:

### 4.1. Tervezési feladatok elvégzése:

a.) Audit terv készítése:

- audit munkaprogram és audit feladatterv,
- audit munka munkamegosztása és ütemezése,
- a team munka szervezési dokumentációja.

b.) A pályázat előzetes tartalmi kérdései:

- a ténymegállapítási szerkezetek és kérdések,
- a vizsgálati elvek és eljárások,
- a kockázat, lényegesség, mintavétel felmérésére és pontosítására.

c.) Az auditálandó szervezettel egyeztetés:

- tartalmi, cél szerinti,
- technikai, a lebonyolítással összefüggő,
- a projectkapcsolatok és eljárásrendek felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő mechanizmusok szabályozása.

### 4.2. Rendszervizsgálatok elvégzése:

a.) Az auditálandó szervezet felmérése

- cégjogi, ellenőrzési,
- szabályozási, szabályzati,
- informatikai, bizonylatáramlási körülményeit.

b.) Az ellenőrzendő pályázat felmérése:

- pályázatszervezési, pályázatvezetési,
- a pályázattal összefüggő gazdasági események elkülönített megfigyelései,
- szakmai, pénzügyi, számviteli összhangvizsgálati körülményeit.

c.) Az ellenőrizendő pályázat szabályosságainak meglétének felmérése:

- a mindenkor hatályos pályázati szerződés (vagy szerződésrendszer) és költségvetése,
- a menetközbeni módosítások, átcsoportosítások és dokumentáltsága,
- az utólagos korrekciók, visszaható intézkedések kezelésével, érvényesítésével összefüggésben.

4.3.Folyamatvizsgálatok elvégzése:

a.) Az auditálandó szervezet illeszkedésének felmérése:

- a pályázati célokhoz, tartalomhoz,
- a pályázat megvalósítás szükségességéhez,
- a pályázati eredmények hasznosításához.

b.) Az ellenőrizendő pályázat tartalmi kérdéseinek felmérése:

- cél- és feladatstruktúra kapcsolatait,
- feladat és teljesítményindikátor kapcsolatait,
- pénzügyi, számviteli, elszámolási kapcsolatait.

c.) Az ellenőrizendő pályázat végrehajtási feltételeihez kapcsolódó kérdések felmérése:

- biztosítás, engedélyek meglétével összefüggő,
- nyilvánosság, közzététel teljesítésével összefüggő,
- az eredmények fenntarthatóságával összefüggő szervezéseket.

5.) Dokumentáció: audit terv,

cégi átvilágítási emlékeztető,  
pályázati átvilágítási emlékeztető

6.) Következtetés: a feladatok ütemezése,

a kockázatok felmérése,

mintavétel, lényegesség, szűrőpróba, alapvető eljárások kijelölése

### **III. Ellenőrzés**

- 1.) Cél: a pályázati audit feladatok elvégzése
- 2.) Feladat: gazdasági eseményvizsgálatok,  
pénzügyi elszámolási vizsgálatok,  
számveteli elszámolási vizsgálatok
- 3.) Módszer: alapvető vizsgálati eljárások alkalmazása,  
átfogó ellenőrzési eljárások részleges alkalmazása,  
személyi, dologi, beruházási gyűjtők vizsgálata
- 4.) Végrehajtás

#### 4.1. Gazdasági eseményvizsgálatok elvégzése:

- a.) A megtörtént gazdasági események tartalmi ellenőrzése:
  - megtörténte, valósága,
  - a pályázati feladatokhoz való viszonya,  
harmonizáltsága,
  - szükségessége és gazdaságossága szempontjából.
- b.) A megtörtént gazdasági események szabályosságai ellenőrzése:
  - szerződéses háttere,
  - teljesítésigazolása, teljesítés-elszámolása,
  - bizonylatolása, érvényesítése szempontjából.
- c.) A megtörtént gazdasági események elszámolásának ellenőrzése:
  - volumen, elszámolhatóság,
  - ár és értékviszonyok,
  - adóhatások kezelése szempontjából.

#### 4.2. Pénzügyi elszámolási vizsgálatok elvégzése:

- a.) Közvetlen külső pályázatfinanszírozások esetében:
  - a finanszírozási átadás előkészítése, felszerelése,
  - finanszírozás bonyolítása,
  - a menetközbeni szükséges módosítások kezelése szempontjából.

- b.) Előleg típusú finanszírozások esetében:
  - az előlegigénylés és bonyolítás,
  - az előleg felhasználás és nyomon követése,
  - az előleg-elszámolás és eredményeinek kezelése szempontjából.
- c.) Részidőszaki elszámolások, valamint záró elszámolás finanszírozása esetében:
  - az elszámolási időszak kezelése,
  - a bevonható tételek vizsgálata,
  - az eltérésekkel összefüggő eljárásrendek szempontjából.

#### 4.3. Számviteli elszámolási vizsgálatok elvégzése

- a.) Közvetlen pályázati kiadások elszámolása esetében:
  - elkülönített megfigyelés, elszámolás,
  - számvitelhelyes könyvelés, gyűjtés,
  - gazdasági esemény és pénzügyi realizálás összhangja szempontjából.
- b.) Közvetett pályázati kiadások elszámolása esetében.
  - megfelelő adattartalmak, bevonható költségek,
  - helyes vetítési alapok és felosztások,
  - kezelt módosító tényezők és hatások szempontjából.
- c.) Tartalmi- pénzügyi- számviteli elszámolási összhang biztosításának ellenőrzése:
  - tartalmi, teljesítési eltérések kezelése,
  - bizonylati, dokumentációs eltérések kezelése,
  - igazolással, pénzforgalommal összefüggő eltérések kezelése szempontjából.

- 5.) Dokumentáció: jog / kötelezettségvállalás, teljesítés dokumentálása, alapbizonylatok dokumentálása, pénzügyi / számviteli dokumentációk

- 6.) Következtetés: saját erős / támogatási elszámolások megfelelősége,  
elszámolható / el nem számolható tételek  
szétválasztása, kezelése,  
pénzügyi / számviteli elszámolások azonossága

#### **IV. Minősítés, igazolás**

- 1.) Cél: a pályázati audit eredmények meghatározása, összefoglalása
- 2.) Feladat: az elszámolható tételek rögzítése,  
az elszámolások összeállításának ellenőrzése,  
az elszámolási egyenlegek rendezésének igazolása
- 3.) Módszer: összefüggés - , és hatásvizsgálatok,  
elszámolás-technikai vizsgálatok,  
átfogó ellenőrzési rendszervizsgálatok
- 4.) Végrehajtás:

##### 4.1. Az elszámolható költségek számításba vételének ellenőrzése:

- a.) Analitikai gyűjtők befogadása:
- befogadott tételek kezelése,
  - adó- és árfolyamhatások kezelése,
  - időszakhelyes elszámolások kezelése szempontjából.
- b.) Elszámolási költségcsoportok igazolása:
- személyi kiadások és dokumentációk,
  - dologi kiadások és dokumentációk,
  - beruházási kiadások és dokumentációk szempontjából.
- c.) Egyenlegkezelések minősítése:
- nyitóegyenlegek számításba vétele,
  - záró egyenlegek számításba vétele,
  - pénzügyi egyenlegkezelések minősítése szempontjából.

##### 4.2. Az el nem számolható költségek kezelésének rendezése:



- a.) Közvetlen kiadások el nem számolható tételei:
  - szakmai tartalom,
  - gazdasági tartalom,
  - elszámolási feltételhiányok szempontjából.
- b.) Közvetett kiadások el nem számolható tételei:
  - pályázati elszámolásban nem érvényesíthető tartalom,
  - gazdasági tartalom,
  - elszámolási tévedések szempontjából.
- c.) Utólagos módosítások, korrekciók el nem számolható tételei:
  - feltárt anomáliák, visszasságok,
  - rendezetlen véleménykülönbségek,
  - utólagos módosítások, korrekciók hatásainak érvényesítése szempontjából.

#### 4.3. A pályázati ellenőrzési szempontok teljesítésének ellenőrzése:

- a.) Az ellenőrzés alapjainak igazolása:
  - beazonosítás,
  - felelőségek, függetlenség,
  - feladat meghatározás és megegyezéssel eljárások szempontjából.
- b.) Az ellenőrzés végrehajtásának igazolása:
  - célok,
  - hatókörök, összeférhetetlenség,
  - jelentés felhasználása szempontjából.
- c.) Az ellenőrzés eredményének igazolása:
  - információforrások,
  - ténymegállapítások, értékigazolások,
  - kivételek (el nem fogadott tételek) szempontjából.

- 5.) Dokumentáció: analitikai gyűjtők,
  - pénzügyi / számviteli gyűjtők,
  - elszámolási gyűjtők

- 6.) Következtetés: a szakmai tartalom teljesítésének összhangja, eredményei,  
a gazdasági tartalom teljesítésének összhangja, eredményei,  
a pályázati elszámolás megfelelősége és hitelesített értékei

## **V. Dokumentálás**

- 1.) Cél: a pályázati audit dokumentumok megőrzése, biztosítása
- 2.) Feladat: a pályázat kereteinek dokumentálásáról meggyőződés,  
a pályázat teljesítése dokumentálásáról meggyőződés,  
a pályázat elszámolása dokumentálásáról meggyőződés
- 3.) Módszer: a dokumentáció-rendszer vizsgálata,  
a dokumentáció elkülönített file vizsgálata,  
a dokumentáció szakmai / gazdasági azonosságának vizsgálata
- 4.) Végrehajtás:

### 4.1. A megbízási feltételek dokumentálásának ellenőrzése:

- a.) Szerződéses kérdések rendezettsége:
- felkérés,
  - előkalkuláció,
  - szerződés a könyvvizsgálatra terén.
- b.) Tervezési kérdések rendezettsége:
- audit tervek,
  - megbízási gazdasági környezetvizsgálatok,
  - vizsgált pályázat dokumentációi terén.

#### 4.2. Az elvégzett munka dokumentálásának ellenőrzése:

a.) Bizonyíték vizsgálati alapok:

- lényegességek,
- kockázatok,
- mintavétele terén.

b.) Bizonyíték feldolgozások anyagai:

- szerződések és teljesítésük,
- feldolgozásuk, pénzforgalmak,
- a gazdasági esemény elszámolások vizsgálata terén.

#### 4.3. A jelentéstétel dokumentálásának ellenőrzése:

a.) Összegzések anyagai:

- analitikai gyűjtők,
- pénzforgalmi nyilvántartások,
- számviteli elszámolási anyagok terén.

b.) Jelentéstétel anyagai:

- maga a Független Könyvvizsgálói Jelentés,
- a könyvvizsgálói jelentéshez tartozó Teljességi Nyilatkozat,
- a kiadott jelentés „utóélete” (elfogadás, véleménykülönbségek kezelése, módosítások) terén.

5.) Dokumentáció: szerződésdokumentációk,

gazdasági eseménydokumentációk,  
elszámolási dokumentációk

6.) Következtetés: előleg / részteljesítés elszámolása rendezett,

saját erő elszámolása rendezett,

a támogatások elszámolása rendezett

**Független Könyvvizsgálói jelentés**  
**az ..... Pályázat**  
**..... Támogatottnál / Konzorciumi tagnál<sup>21</sup> történő**  
**..... időszakra vonatkozó**  
**penzügyi beszámoló jelentés<sup>22</sup>**  
**könyvvizsgálatáról**

A ..... Pályázat teljesítését elbírálóknak:

Elvégeztük a ..... Pályázat ..... Támogatottnál / Konzorciumi tagnál a .....-tól .....-ig terjedő időszak elszámolásait tartalmazó pénzügyi beszámoló jelentés könyvvizsgálatát.

A pénzügyi beszámoló jelentés elkészítése a ..... Pályázat teljesítéséről a megvalósítás része, amelyre a vonatkozó pályázati előírások és az adott pályázat hatályos előírásai együtt érvényesek. A Pályázat nevezett időszakra való teljesítése a szakmai beszámoló jelentésen alapul, azt a vizsgált pénzügyi beszámoló a költségvetési (módosított) kereteken belül, a jelen elszámolásban levezetett saját hatáskörű átcsoportosítások után történt pénzügyi teljesítmények együttes elszámolása alapján mutatja be, a támogatás költségvetésében rögzített struktúrában.

Ez alapján a pénzügyi beszámoló jelentés záradékolt főbb adatai:

Elszámolt költségvetési források összesen: ..... Ft

Fel nem használt költségvetési források összesen: ..... Ft

Visszafizetési kötelezettségű költségvetési források összesen: ..... Ft.

### **A vezetés felelőssége**

A pénzügyi beszámoló jelentés összeállítása a ..... Támogatott / Konzorciumi tag felelőssége.

Ennek keretében:

= gondoskodni kell, hogy az elszámolt gazdasági események, a pályázati feltételek és a szakmai előírások szigorú betartása érvényesüljön,

= a gazdasági események bizonylatai alkalmasak legyenek az elszámolásra, ide értve azok megfelelőségét, valóságát, - ezen projektekre vonatkozó igazolását,

= a pénzügyi felhasználások az adott és mindenkor hatályos költségvetési kereteken belül, elkülönített forrás/felhasználás szabályozott gazdasági körülményei között realizálódnak.

A ..... Támogatott / Konzorciumi tag a bemutatott elszámolások, bizonylatok, az elszámolási rendre vonatkozó dokumentációk és teljességi nyilatkozatuk alapján saját felelősségére vonatkozó követelmények megismeréséről nyilatkozott, az e szerinti teljesítésekért felelősséget vállalt.

<sup>21</sup> Amennyiben a támogatás kedvezményezettje konzorcium, és a konzorciumi tag könyvvizsgálatra kötelezett.

<sup>22</sup> A pénzügyi beszámoló jelentés a támogatás felhasználásáról készített (összesített) elszámolás.

## A könyvvizsgáló felelőssége

A könyvvizsgáló felelőssége a nevezett pénzügyi beszámoló jelentés ellenőrzése az elvégzett könyvvizsgálat alapján.

Ennek keretében:

= vizsgált a pályázati előírások és az alkalmazott elszámolási gyakorlat összhangja,

= ellenőrzött az elszámolások, azok bizonylatai és gyűjtői, az alkalmazott számviteli gyakorlat helyessége és megfelelősége,

= ellenőrzött a számviteli analitikus rendszer, ennek keretében az utókalkulációs gyűjtés-, a pénzügyi beszámoló jelentés és forrás-felhasználás összefüggése és összhangja, a költségvetési időszaki pénzügyi teljesítmények elszámolásának megfelelősége.

Tapasztalatainkat munkaokmányaink tartalmazzák. Ez alapján került sor jelentésünk elkészítésére. A könyvvizsgálatot a hatályos 800. témaszámú Nemzetközi Könyvvizsgálati Standard, - a vonatkozó pályázati és egyéb előírások alapján hajtottuk végre.

E révén meggyőződünk arról, hogy a pénzügyi beszámoló jelentés - nem tartalmaz lényeges hibás állításokat, munkánk alapján elegendő és megfelelő bizonyítékokat szereztünk jelentésünkhöz. Ugyanakkor ezúton is rögzítjük, hogy munkánk nevezett elszámolás ellenőrzésére vonatkozott, azon kívül és túl nem vizsgáltuk és nem alkottunk véleményt egyéb, nevezett pályázattal kapcsolatos kérdésről, illetve annak a ..... (Támogatott) belső működési rendjére vonatkozó kérdéseiről. Meggyőződésünk, hogy a könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói jelentéshez.

## Vélemény

A könyvvizsgálat során a ..... Támogatott / Konzorciumi tag vonatkozó időszakra, a ..... Pályázat teljesítésével kapcsolatos pénzügyi beszámoló jelentését az érvényes könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint ellenőriztük. Vizsgálatunk alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy a pénzügyi beszámoló jelentést a hatályos szabályok és előírások alapján készítették el. Véleményünk szerint a pénzügyi beszámoló jelentés megbízható és valós képet ad a támogatás elszámolásáról.

Budapest, .....

Könyvvizsgáló cég képviselőjének aláírása

Kamarai tag könyvvizsgáló aláírása

Képviselőre jogosult neve

Kamarai tag könyvvizsgáló neve

Könyvvizsgáló cég neve

Kamarai tagszám

Könyvvizsgáló cég székhelye

Nyilvántartási szám

**Ez a jelentés a fent nevezett szervezet hivatkozott pénzügyi jelentésének elválaszthatatlan része.**

**Melléklet:**pénzügyi beszámoló jelentés

## 4. Közvetlen uniós kifizetésű pályázatok ellenőrzése

Az Európai Unió sokféle eszközzel kívánja támogatni az előremutató megoldások keresését, kifejlesztését. A témában az alábbi csoportok szerepelnek. Ugyanakkor meg kell említeni, hogy egyéb támogatási területekkel is van átfedés a témákat illetően.

Az Európai Unió több különböző formában biztosít finanszírozást **környezetvédelmi és energiaügyi projektek** megvalósításához. Ennek legfőbb eszközét az „ajánlattételi felhívások” és a közbeszerzési eljárások jelentik. Témáink: az FP7 és a LIFE projektek tartalma és elszámolása a könyvvizsgálat szemszögéből, azonban más, kapcsolódó, közvetlen európai uniós kifizetésű támogatások is léteznek, melyekkel a továbbiakban csak felsorolás jelleggel foglalkozunk.

### ***Energiaügyi és közlekedési programok***

A **zöldenergia** térnyerésének elősegítése oktatás és képzés, illetve regionális és vidékfejlesztés révén.

### ***Intelligens energia – Európa***

A program az energiahatékonyság javítását és a megújuló energiaforrások használatát elősegítő projekteket, valamint a helyi és a regionális energiaügynökségek létrehozását támogatja. Az uniós támogatás maximális összege a projektköltségek 75%-át teheti ki.

### ***Marco Polo – program a környezetbarát teherszállításért***

A program olyan projekteket támogat, melyek célja, hogy a **teherszállítás** a közutak helyett vasúton, valamint tengeri és folyamhajózás révén valósuljon meg.

### ***Globális Energiahatékonysági és Megújulóenergia-alap***

Az alap célja, hogy ösztönözze azoknak a magánbefektetéseknek a létrejöttét, amelyek a fejlődő országokban és az átalakuló gazdasággal rendelkező országokban indított energiahatékonysági és megújulóenergia-projektek finanszírozását szolgálják.

### ***Környezetvédelmi programok***

A környezetvédelem terén tevékeny európai **nem kormányzati szervezetek működési támogatása**

Olyan nem kormányzati szervezetek számára biztosított pénzügyi támogatások, ahol az elsődleges tevékenység az európai színvonalú környezetvédelmi munka, és emellett részt vesznek az európai uniós szakpolitika és jogszabályok kidolgozásában és végrehajtásában.

### ***LIFE – európai uniós környezet- és természetvédelmi projektek***

***Környezeti technológiák*** – az európai uniós finanszírozási témák áttekintése

**Cél:** Az ökoinnovációban rejlő lehetőségek kibontakoztatása, a versenyképesség ösztönzése, a környezetszennyezés visszaszorítása és a természeti erőforrások fenntartható használata.

Környezetvédelmi célokra biztosítanak emellett nemzeti kormányzati támogatásokat is: Az EU-tagországok kormányai a távfűtésre, hulladékgazdálkodásra, környezeti tanulmányok elkészítésére és a szabványoknak való megfelelés érdekében végzett kiigazítások céljára biztosítanak állami támogatást.

A LIFE+ programok elszámolási rendszerével, rendelkezéseivel külön fejezetben foglalkozunk.

### ***Kutatási és innovációs programok***

Európai uniós kutatásfinanszírozás – honlapja a CORDIS  
Az EU által a kutatás, a fejlesztés és az innováció céljára biztosít támogatásokat. Az uniós forrásokat európai uniós és harmadik országbeli magánszervezetek és állami szervek, illetve egyéni kutatók egyaránt megpályázhatják.

Ökoinnováció – innovatív környezetvédelmi projektek finanszírozása  
Anyagok újrahasznosításával, fenntartható épületekkel, élelmiszerek és italok ipari előállításával, környezetbarát üzleti technológiákkal és zöldbeszerzéssel kapcsolatos projektek támogatása. A finanszírozás odaítélésénél előnyt élveznek a kisvállalkozások.

#### ***Versenyképességi és innovációs program (2007–13)***

A program a kisebb vállalkozások által végzett innovációs tevékenységet támogatja; célja, hogy ösztönözze a korszerű technológiák, megújuló energiaforrások és energiahatékony megoldások térnyerését és használatát.

Az FP7 keretében történő kutatás-finanszírozás elszámolási rendszeréről külön fejezetben esik szó.

### **4.1 A 7. keretprogramban pályázható közvetlen EU-s kifizetésű kutatási programok**

Az 5. és 6. Keretprogramtól eltérően az Európai Unió 7. Kutatási Keretprogramja nem négy évre szól, hanem hét évre, vagyis az Európai Unió költségvetésének teljes időszakára vonatkozik.

célja:

-Hozzájárulás az Európai tudástársadalom létrehozásához

a nemzeti kutatási bázisok összekapcsolása abból a célból, hogy egy egységes európai tudástársadalom épüljön fel.

-Az Európai Kutatási Térség ( ERA) felépítése , célja

az anyagi erőforrások európai szintű kihasználásának optimalizálása , nemzeti és európai kutatási programok összehangolása, a magánszféra kutatási beruházásainak növelése.

-A kutatás színvonalának növelése többek között az alábbiakkal:

- o a transznacionális együttműködések támogatásával,
- o új ismereteket létrehozó alapkutatások támogatásával, az Európai Kutatási Tanács létrehozásával,
- o a kutatási és innovációs kapacitások fejlesztésének támogatásával,
- o az ipar igényeit kielégítő hosszú távú állami-magán stratégiai partnerség kialakításával,
- o a regionális nemzeti programok koordinálásával

A célok megvalósítása érdekében felmerült költségekhez az Európai Unió pályázatok útján elnyerhető támogatásokkal járul hozzá.

A program/projekt fő típusok az alábbiak:

Általános programok

*Nagymértékű integrált projektek*

*Kis- és közepes mértékű projektek*

*Kis- és középvállalkozásokat érintő projektek*

*Kiválósági hálózatok*

### *Koordinációs és támogatási akciók*

Specifikus programok:

Együttműködés

Ötletek

Emberek

Kapacitások

A támogatott projekt-típusok részletes leírását, valamint a felhasznált forrásanyagok felsorolását a fejezethez tartozó függelék tartalmazza.

#### **4.1.1 A támogatási megállapodás (grant agreement) és mellékletei I-VII-ig**

##### **(Annex I- Annex VII )**

A modell szerződés és a szerződés mellékletei megtekinthetők az Európai Unió kutatás-fejlesztési támogatásaival legalaposabban foglalkozó, az eu által működtetett honlapon, a Cordis-on.:

[http://cordis.europa.eu/fp7/call-grant-agreement\\_en.html#standard\\_ga](http://cordis.europa.eu/fp7/call-grant-agreement_en.html#standard_ga). Az aláírt szerződés és egyes mellékletei a modell szerződésektől természetesen eltérnek, támogatási, finanszírozási formánként változhatnak.

##### ***A támogatási szerződés***

A szerződéseket az Európai Unió az adott konzorciummal köti, amely konzorciumot a konzorciumvezető képvisel. Ez a szerződés általában néhány oldalból áll, az adott projektnek a támogatás szempontjából legfontosabb feltételeit tartalmazza, úgymint: a konzorciumban résztvevő tag-szervezetek nevét, címét, törvényes képviselőjét; valamint azt, hogy ezek a konzorciumi tagok egy belső működési szerződést kötöttek, amelyben a munkamegosztásról, valamint az összegek felosztásáról és a felelősségről is határoztak. A projekttel kapcsolatban egyébként az anyagi felelősség egyetemleges. Az Európai Unió felelősségét a szerződés csak a konzorciumra korlátozza. A továbbiakban tartalmazza a projekt célját, az elérni kívánt feladatot, a projekt nevét és a szerződés számát, a projekt indulásának kezdő időpontját és időtartamát hónapban. Szintén meghatározza a beszámolók típusát és azok esedékességét (szintén hónapban) az Unióval való kommunikáció nyelvét (ami eddigi tapasztalatunk szerint mindenkor az angol). A következőben az Európai Unió maximális hozzájárulását rögzíti a szerződés, melynek részletei a mellékletekben kifejtettek. A pénzügyi támogatáshoz szükséges kiegészítő információk: a konzorciumvezető bankszámlaszáma, az előlegek juttatásának feltételei, a garanciális visszatartás mértéke szintén a szerződésben található. A kapcsolattartás módja is rögzített, valamint az is, hogy a beszámolókat milyen módon kell eljuttatni az Európai Unió ( a Bizottság) számára. Esetleg, ha vannak, akkor a speciális feltételeket is rögzíti a szerződés ( ha van ilyen, azt a III. melléklet részletezi.). Vita esetére meghatározza az alkalmazandó jogot és bíróságot. A szerződés akkor hatályos, ha mind a konzorcium, mind az európai Unió képviselője azt aláírta és ezt a Bizottság visszaigazolta.

A projekt támogatási szerződés mellékletei tartalmazzák a részletes információkat a projektre vonatkozóan:



## **I. Melléklet**

két részből áll, „A” rész a költségvetést, a résztvevők listáját és a költségvetés lebontását résztvevőkre, „B” rész a munka leírását tartalmazza. Az alvállalkozók igénybevételére, tevékenységére és költségére vonatkozó leírás is itt található.

A támogatási megállapodás I. Mellékletének szerkezete Együttműködési Projektek esetében:

„A” rész

A1. A költségvetés és annak lebontása résztvevőkre

A2. Projekt összefoglalója

A3. A kedvezményezettek felsorolása

„B” rész

B1. Konceptió és célkitűzések, előrelépés a tudomány jelenlegi állásához képest, kutatási/technológiai módszertan és munkaterv

B1.1. Konceptió és a projekt célkitűzése

B1.2. Előrelépés a tudomány jelenlegi állásához képest

B1.3. Kutatási/technológiai módszertan és a hozzátartozó munkaterv

B2.1 Megvalósítás

Ez a fejezet tartalmazza a projekt szervezeti szerkezetét, a döntéshozatal módját, a projekt vezetését a projekt célok megvalósítása érdekében, a kedvezményezett szervezeteket és szervezetenként a projektben résztvevő munkatársakat.

Konzorcium létrehozása.

Itt kerül bemutatásra, hogy a kedvezményezett kollektíven milyen feltételekkel képeznek konzorciumot és a munkatársak milyen feladatot végeznek.

Alvállalkozók

Ha valamilyen feladatot nem tud elvégezni a kedvezményezett, alvállalkozó megbízására kerülhet sor. Ez a fejezet tartalmazza az alvállalkozásba adott feladatot és a várható alvállalkozói költséget is.

A közösségi forrásokat kiegészítő erőforrások (társfinanszírozások) is itt kerülnek felsorolásra.

B3. Elért eredmények hasznosításának és terjesztésének terve

B4. Etikai kérdések ( Ha szükséges)

B5. A társadalmi nemek kérdése

Itt mutathatja be a kedvezményezett, hogy milyen akciókat hajtanak végre a projekt során a nemi egyenlőség biztosítása érdekében.

## **II. Melléklet**

az általános feltételeket tartalmazza, az alábbi szakaszokban. A könyvvizsgáló számára legfontosabb szakaszokat a későbbiekben részletezzük.

„A” rész

1. szakasz –Általános elvek

A konzorcium szervezete, a koordinátor szerepe,

Az egyes kedvezményezettek egyedi teljesítési kötelezettségei

2. szakasz – Jelentéstétel és kifizetések

Jelentések és benyújtandó anyagok

A jelentések és benyújtandó anyagok jóváhagyása, a kifizetések határideje

A kifizetések szabályai

3. szakasz -Végrehajtás

Alvállalkozásba adás

A projekt felfüggesztése

Titoktartás

Átadás, értékelés, hatásvizsgálat és szabványmódosítás céljából

Információ átadás a tagállamoknak és a társult országoknak

Tájékoztatás és közlemények

Személyes adatok feldolgozása

„B” részPénzügyi rendelkezések

1. szakasz -Általános pénzügyi rendelkezése

Projekt támogatható költségei

A közvetlen és a közvetett költségek meghatározása

A támogatás felső korlátja

A projekt bevételei

Az Unió, az Euratom pénzügyi hozzájárulása

A EU Bizottság által nyújtott előfinanszírozásból származó kamat

2. szakasz -Garancia alap és visszakövetelés

Garancia alap

Megtérítés és visszakövetelés

3. szakasz -Ellenőrzések és szankciók

Pénzügyi ellenőrzés és vizsgálatok

Tartalmi ellenőrzés és felülvizsgálat

Külön kártérítés

Pénzbírság

„C” részSzellemi tulajdon, felhasználás és terjesztés

1. szakasz - Új információk és jogok

Meglévő információk és jogok

Átruházás

Oltalom

Felhasználás

Terjesztés

2. szakasz -Hozzáférési jogok

Meglévő információk és jogok

Alapelvek

Végrehajtást szolgáló hozzáférési jogok

A felhasználást szolgáló hozzáférési jogok

Záró rendelkezések

Verseny felhívások

Módosítás és megszüntetés indítványozása a konzorcium részéről

Konzorcium által indítványozott módosítás, illetve megszüntetés jóváhagyása

Támogatási megállapodás felmondása, vagy egy, vagy több kedvezményezett megszüntetésének kezdeményezése az EU Bizottság részéről

Pénzügyi hozzájárulás a megszűnést követően, a megszűnés további jogkövetkezményei  
Vis maior  
Engedményezés  
Felelősség

### **III. Melléklet**

az adott szerződésre, finanszírozási formára vonatkozó speciális rendelkezéseket tartalmazza.

### **IV. Melléklet**

kedvezményezettek csatlakozása a támogatási szerződéshez

### **V. Melléklet**

új kedvezményezettek csatlakozási kérelme,

### **VI. Melléklet**

pénzügyi kimutatás (finanszírozási formánként változhat)

### **VII. Melléklet**

a pénzügyi audittal foglalkozik,

„D” jelű nyomtatvány

1. fejezet: feladat meghatározást tartalmaz a támogatási szerződés alapján igényelt költségekre vonatkozó audit elvégzéséhez.

*A fejezet részletezi*

- a feladat meghatározás tárgyát,
- a kedvezményezett, mint az auditor megbízója és a független auditor felelősségét,
- a megbízás indoklását,( a Támogatási Szerződés meghatározott cikkelyére hivatkozik és nem minden esetben ismétli meg a mellékletben), a megbízás célját és típusát,
- a munka hatókörét pl. az IFAC ( Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége) által közzétett, a szolgáltatásokra vonatkozó nemzetközi standard (ISRS) 4400-al összhangban jár el az auditor és vállalja el a megbízást, továbbá az IFAC által kiadott, a független könyvvizsgálókra vonatkozó etikai kódexnek megfelelően figyelembe veszi a függetlenségre vonatkozó követelményeket,
- a tervezés, végrehajtás, dokumentáció és bizonyíték megszerzése pontban meghatározásra kerül, az is, hogy az auditornak úgy kell megterveznie a munkát, hogy a meghatározott feladatokat hatékonyan végre tudja hajtani és úgy kell dokumentálnia az elvégzett feladatot, hogy a dokumentumok a ténymegállapításra vonatkozó jelentés bizonyítékaul szolgáljanak.
- Jelentés készítés :
  - a Támogatási Szerződés VII. Mellékletéhez ( 2. fejezet) csatolt jelentés formula alkalmazása kötelező. A jelentést a Támogatási Szerződésben megadott nyelven kell megírni ( általában angol nyelven.)
  - A konkrét feladatokat az 1. fejezet melléklete tartalmazza, az auditor olyan technikát alkalmazhat a megbízás céljával és hatókörével, valamint az 1. fejezet mellékletében specifikált eljárásokkal összhangban, mint kérdezés, elemzés,

számítás, újra számítás, összehasonlítás, adatpontossági ellenőrzés, nyilvántartások, dokumentumok ellenőrzése, eszközök ellenőrzése, visszaigazolások kérése és minden egyéb, amit a feladat végrehajtásához szükségesnek tart.

2. fejezet : minta szöveg az Auditor igazolásának/jelentésének elkészítéséhez. Az 1. fejezet szerinti feladat meghatározást a Kedvezményezett készíti el és azt az Auditor elfogadja , a 2. fejezet szerinti igazolást/ jelentést az Auditor készíti el.

### 3.A támogatás formái

- a támogatható költségek teljes, vagy részleges finanszírozása,
- átalányfinanszírozás (flat rate, scale of unit ) -részletesen: a közvetett költségeknél
- átalányösszeg (lump sum) : Nincs szükség könyvvizsgálóra, ha a támogatás teljes egészében átalány formában történik
- ösztöndíj vagy egyéb díj finanszírozás, például az Ötletek fejezetnél már említett ERC ösztöndíj
- társfinanszírozás, pl. a regionális és/vagy nemzeti támogatásokhoz társulva támogatást nyújt az EU egyes projektekhez .
- a kis- és középvállalkozások lehetőségei, egyes lehetőségek részletezése a Kapacitás fejezetnél található

#### 4.1.2 A támogatható költségekről általában

- A költségeknek valósaknak kell lenni, a felmerülés és kifizetés ideje a projekt időtartama alatt kell, hogy megtörténjen,
- a kedvezményezett országa szerinti nemzeti és belső szabályainak meg kell felelni,
- a projekt céljainak érdekében kell, hogy felmerüljön a költség,
- a költség felmerülés lehetősége szerepeljen a támogatási szerződésben, illetve a szerződés költségvetési mellékletében,
- a legjobb ár/érték arány figyelembe vételével lehet a költségtételeket figyelembe venni
- a kedvezményezett könyvelésében elkülönítetten kell szerepeljen az elszámolásra kerülő költség,
- az elszámolni kívánt költségek között nem szerepelhet nem támogatható költség

#### *Az EU által nem támogatott költségek különösen:*

- azonosítható közvetett adók, beleértve a hozzáadott érték adót is,
- illetékek,
- kamatok,
- jövőbeni veszteségekre képzett tartalékok,
- vámok
- befektetésekhez kapcsolódó költségek,
- más közösségi projektekben már elszámolt költségek,
- adósságterhek,
- túlzott, meggondolatlan kiadások,

- árfolyamveszteségek.
- nem igazolt, nem azonosítható kiadások

### ***Támogatható költségek***

#### *Közvetlen költségek (direct costs)*

mindazok a költségek, melyek a projekthez közvetlenül hozzárendelhetők, és amelyek a kedvezményezett a számviteli elveivel, belső szabályaival és a támogatási szerződéssel, annak mellékleteivel összhangban vannak.

A támogatási szerződés II. Mellékletének ( Annex II ) egyes rendelkezései:

##### *a.) Személyi költségek*

Személyi költségként csak azoknak a személyeknek a ténylegesen ledolgozott és igazolt (napi munkaidő kimutatás) munkaóráinak a költsége számolható el, akik a projekt keretében a munkát közvetlenül elvégzik. Ezeknek a személyeknek az irányadó nemzeti joggal összhangban a kedvezményezettrel közvetlenül munkaviszonyban kell állniuk, munkát a kedvezményezett kizárólagos technikai felügyelete mellett és felelősségére kell végezniük és a kedvezményezettnél alkalmazott rendes gyakorlat szerint kell javadalmazásban részesülniük.

##### *b.) Alvállalkozói költségek*

Az alvállalkozó olyan harmadik fél, aki az üzleti életben szokásos feltételekkel egy vagy több kedvezményezettrel megállapodást kötött a projekttel kapcsolatos munka valamely részének elvégzésére a kedvezményezett közvetlen felügyelete és alárendeltségi viszony nélkül. A támogatási szerződés alvállalkozókra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni a pénzügyi kimutatásokat és a módszertant igazoló

könyvvizsgálókra ( Auditorra) is.

A munkák alvállalkozásba adásánál a következő feltételeket kell teljesíteni:

- Alvállalkozói szerződés csak a projekt egy korlátozott részének végrehajtására vonatkozhat.
- Az alvállalkozásba adást az I. Mellékletben ( Annex I-ben) kellően meg kell indokolni, figyelembe véve a projekt természetét és a végrehajtáshoz szükséges körülményeket.
- Az I. Mellékletben ( Annex I-ben) meg kell adni az alvállalkozásba adandó feladatokat és a költségek becslését.
- Az alvállalkozói szerződés kötése nem érintheti a kedvezményezettnek az új információkkal, jogokkal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit.
- Az alvállalkozói szerződések esetében dokumentálni kell, hogy „a gazdaságilag legelőnyösebb” ajánlatot vette figyelembe a kedvezményezett a legjobb ár-érték arány mellett, az átláthatóság és egyenlő elbánás elvei szerint.

Elfogadható, ha a kedvezményezett a szokásos vezetési elveivel összhangban a projekt kezdete előtt már az alvállalkozóval létrejött keretszerződés alapján kötnek a projekt feladatra is alvállalkozói szerződést.

Olyan kisebb feladatok elvégzéséhez, amelyek önmagukban nem tartoznak az I. Mellékletben (Annex I-ben) meghatározott projekt feladatok közé, a kedvezményezettek igénybe vehetnek külső háttérszolgáltatásokat.

### Közvetett költségek

mindazok a támogatható költségek, amelyeket a kedvezményezett nem tud közvetlenül a projekthez rendelni, de amelyek számviteli rendszere szerint olyan indokolt költségek, amelyek közvetlenül a projekthez rendelt, támogatható közvetlen költségekkel összefüggésben merültek fel. E költségek között nem szerepelhetnek közvetlen költségek.

Közvetett költségeknek a kedvezményezett szervezet összes általános költségének méltányos megosztását kell képviselniük. Ezek a költségek a következő módszerek valamelyikével határozhatók meg:

a.) számviteli analitikában elkülönítetten kimutatott, ténylegesen felmerült, a projektekre vetíthető, bizonylattal, számítással alátámasztott költségek.

b.) a kedvezményezett - a támogatási szerződéstől függően- választhatja azt a módszert is, hogy az alvállalkozói költségekkel és a harmadik felek által rendelkezésre bocsátott, nem a kedvezményezett telephelyén felhasznált források költségeivel csökkentett közvetlen költségeknek a 20 %-át számolja el közvetett költségként.

c.) A II.16. cikk táblázata szerinti kutatási, technológia fejlesztési és demonstrációs projekteken részt vevő nonprofit szervezetek, közép- és felsőfokú oktatási intézmények, kutatószervezetek és kkv-k, ha analitikus számviteli nyilvántartás hiányában nem tudják kellő bizonyossággal meghatározni a projekttel kapcsolatos közvetett költségeket, választhatják azt az elszámolást, hogy az alvállalkozói költségekkel és a harmadik felek által rendelkezésre bocsátott, nem a kedvezményezett telephelyén felhasznált források költségei nélkül számított közvetlen költség 60%-os átalányaként határozzák meg a közvetett költségeket. Ez utóbbi átmeneti finanszírozás, csak a 2010. 01.01. előtt elfogadott projektek esetében volt alkalmazható.

d.) Koordinációs és támogatási akciók (CSA) esetében a fent részletezett csökkentésekkel korrigált közvetlen költség 7%-a számolható el közvetett költségként.

e.) Elszámolhatók az indirekt költségek az Európai Bizottság által előzetesen jóváhagyott módszertan szerint is. A Bizottság a benyújtott módszertant csak könyvvizsgálói tanúsítvánnyal megerősítve fogadja el.

Ha a közvetett költségek elszámolására a kedvezményezett valamelyik fenti módszert választja, a 7. keretprogram szerinti összes támogatási megállapodás alkalmazásában azt kell követnie.

#### **4.1.3 A könyvvizsgálót érintő kérdések**

##### **4.1.3.1 Mikor szükséges és mikor nem szükséges a független könyvvizsgálói igazolás, jelentés**

Szükséges a könyvvizsgálat a 375.000 EUR értékhatár elérése esetén, (előleg és közbelső kifizetések együtt), a projekt futamidő végén.

Nincs szükség könyvvizsgálói ellenőrzésre, ha a támogatás teljes egészében átalány formában történik.

##### **4.1.3.2 Mikor és milyen típusú könyvvizsgálói igazolásokat, tanúsítványokat készít a könyvvizsgáló ?**

*a/ A kedvezményezett által általánosan alkalmazott módszertan auditálása és arról Tanúsítvány kibocsátása.* Ez valójában rendszer-könyvvizsgálatot jelent. Két típusa lehetséges:

1. az átlagos személyi költségek alkalmazásának módszertana (CoMAV). A könyvvizsgálónak a jóváhagyott metodika értelmében csak az elszámolásra kerülő személyi költségek számításának módszerét kell ellenőriznie, kizárva az egyéni számításokat.

2. a személyi és indirekt költségek számítására vonatkozó módszer (Certificate of Methodology - CoM). Ez az eljárás magában foglalja a személyi költségek számításának módszerét, de kiterjed az indirekt költségek számításának módszertanára is. Annak a kedvezményezettnek van joga a személyi és indirekt költségekre vonatkozó módszertani igazolást előterjeszteni az EU Bizottság részére, aki több FP7 támogatási szerződésben vesz részt.

A fenti két módszer alkalmazása esetén a könyvvizsgáló a projektek indulását megelőzően vizsgálja meg és hagyja jóvá a módszertanokat Tanúsítvány formájában.

A Tanúsítványokra vonatkozóan csak akkor használhatja az egyedi projektek elszámolásában a kedvezményezett a leírt és auditált módszereket, ha a Bizottság ezeket a módszereket jóváhagyta.

Az EU Bizottsághoz a metodika alkalmazására vonatkozó kérelmet csak elektronikus levélben lehet benyújtani a következő elektronikus postaládába.

*RTD-FP7-Cost-Methodology-Certification@ec.europa.eu*

A EU Bizottság meghatározza az FP7 részvételek száma alapján a CoM kérvényezhetőségének küszöbértékét.

Az FP7 első időszakában a „többszörös kedvezményezett” kritérium az FP6 részvételekre is vonatkozott.

Az átmeneti intézkedés szerint többszörös kedvezményezettek azok, akik legalább 8 FP6 szerződésben vettek részt és azokat egyenként legalább 375.000 EUR összeggel, vagy ennél többel támogatta az EU. A jelenleg érvényben lévő intézkedés szerint az számít többszörös kedvezményezettnek, akinek legalább 4 olyan 2010. január 1. előtt aláírt FP7 támogatási szerződése van, amelynek esetében a támogatás eléri, vagy meghaladja a 375.000 EUR-t (illetve 8 ilyen projektje van az FP7 teljes időszaka során.)

**b/ az adott projekt auditálása.** A projekt előrehaladása során is lehetséges több igazolás készítése, éspedig:

**-Végső CFS,**

ezt az igazolást a két évnél rövidebb projektek esetében kell készítenie a könyvvizsgálónak.

**-Közbenső és végső CFS,**

melyet minden közbenső és végső kifizetés igényléséhez be kell nyújtani, ha az összevont kifizetés eléri a 375.000 EUR összeghatárt, a későbbiekben részletezettek kivételével.

Meg szeretnénk jegyezni, hogy az átlagos személyi költségek metodikájának alkalmazása (CoMAV). nem függeszti fel a közbenső CFS benyújtási kötelezettséget..A könyvvizsgálónak a jóváhagyott metodika értelmében csak az elszámolásra kerülő személyi költségek számításának módszerét kell ellenőriznie, kizárva az egyéni számításokat és erre hivatkozni kell később a végső CFS-ben is.

*Mikor nem kell közbenső CFS-t benyújtani?*

Nem kell a közbenső CFS-t benyújtani a közbenső kifizetések igényléséhez 375.000 EUR értékhatár elérése esetén akkor sem, ha a személyi és az indirekt költségek elszámolására vonatkozó metodikáról is előterjesztenek igazolást (Com) az Európai Bizottság részére és azt az Európai Bizottság jóváhagyta.

Az átlagos személyi költségek alkalmazására vonatkozó módszertani igazolás (CoMAV) nem függeszti fel a közbenső CFS benyújtási kötelezettséget.

#### **4.1.3.3 Az általános auditálási dokumentáción felül szükséges dokumentumok, szabályzatok**

Belső szabályzat a költség elszámolásra, felosztásra vonatkozóan. ( Számviteli Politika, Önköltség számítási Szabályzat )

Kollektív szerződés, vagy más egyéb dokumentum, amiből a munkavállalók szokásos javadalmazása megállapítható

Szellemi tulajdon kezelési szabályzat

Munkaidő kimutatások

Versenyeztetés szabályzata,

„Gazdaságilag legelőnyösebb” ajánlati dokumentumok,

Konzorciumi szerződés és mellékletei

Támogatási szerződés és mellékletei

Előrehaladási jelentések

#### **4.1.3.4 Könyvvizsgálói bizonyítékok megszerzése során felmerülő ellenőrzési pontok, az általános ellenőrzési pontokon felül**

##### **Ellenőrizendő**

##### **1. Általánosan**

a.)A támogatási szerződést és annak mellékleteit csatolták-e könyvvizsgálói dokumentációhoz.

b.)A Kedvezményezett a pénzügyi jelentést a támogatási szerződésnek megfelelő formában és nyelven készítette-e el, a megfelelő devizaárfolyam alkalmazásával, a szerződésszerű elszámolási periódusokban.

c.)Az elszámolt költségek valóságban felmerültek-e és megfelelően dokumentáltak-e.

d.)A támogatási szerződés költségvetés mellékletében és a pénzügyi jelentésben foglalt (részletezett) költségek a nemzeti szabályok szerinti könyvelési adatokkal egyértelműen beazonosíthatók-e.

e.)A Kedvezményezett az elszámolásnál figyelembe veszi-e a támogatási szerződésben és mellékleteiben foglalt elszámolási szabályokat. Így a következőket: a pénzügyi jelentések határidőben, előírászerűen történő elkészítését, csak a költségvetésnek megfelelő, elszámolható, a valóságban is az elszámolási periódusban, a projekt érdekében felmerülő és kifizetésre kerülő, dokumentumokkal igazolt, költségek szerepeltetését az elszámolásban. Azt is ellenőriznie kell, hogy a tárgyi eszköz beszerzés esetén helyesen történt-e az elszámolás, ugyanis – kevés projektől, mint kivételtől eltekintve - csak a tárgyi eszköz értékcsökkenése számolható el.

f.) A jelentésben az auditor – többek között - nyilatkozik, hogy az IFAC ( Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége) által kihirdetett, ISRS 4400 ( Megbízások megállapodás szerinti eljárások végrehajtására vonatkozó pénzügyi tájékoztatás), az ISRS 500 ( a könyvvizsgálói bizonyítékokról), valamint a Kedvezményezett, mint megbízó által adott feladatmeghatározás szerint végzi a munkát.

##### **2. Egyes, gyakran felmerülő közvetlen költségek ellenőrzése**

##### **Személyi költségek elszámolásának ellenőrzése**

**Az ellenőrzés módszere** a „D” jelű formanyomtatvány 3. változata szerint: ( A nyomtatvány tartalom is változhat a projekt típusától és más egyébtől függően) lehet tételes ellenőrzés, vagy mintavétel szerű kiválasztás. Általában 20 alkalmazottig teljes körűen, egyébként 20



alkalmazottra, vagy az alkalmazottak 20 %-ára (attól függően, hogy melyik a nagyobb érték) kell megkérni és ellenőrizni a felhasznált órák számát és az óránkénti költséget. Mintavétel esetén a kiválasztás véletlenszerű.

A Kedvezményezett megadja a munkavállaló által egy év alatt ténylegesen teljesített órák (átlagos) számát a szabadság, betegszabadság és más ellátások levonásával.

Az Auditor megkéri a Kedvezményezettől a mintában szereplő minden egyes személyre vonatkozóan a személyi jövedelem elszámolásáról szóló bizonylatokat, aláírt és igazolt munkaidő kimutatásokat és kiszámolja az óradíjat úgy, hogy a ténylegesen igazolt és kifizetett személyi költségeket elosztja a ténylegesen ledolgozott munkaórák számával, melyet azután összehasonlít a kedvezményezett által elszámolni szándékozott óradíjjal.

Amennyiben a munkaórák, vagy a személyi költségek nem határozhatók meg, azt kivételként az Auditori igazolásban/jelentésben a kapcsolódó összegekkel együtt szerepeltetnie kell.

Az Auditor ellenőrzi a munkaidő kimutatásokat, olyan szempontból is, hogy a projekt vezetője igazolta-e a projekten végzett órákat és az összhangban van-e a munkaszerződésben szereplő adatokkal, továbbá a projektszerződésben foglalt tevékenységek csoportjaira (WorkPackage-ekre, WP) lebontott munkaidő felhasználásokkal.

A munkaszerződések ellenőrzése során vizsgálni célszerű, hogy a munkavállaló munkaszerződése, vagy annak kiegészítése tartalmaz-e hivatkozást arra vonatkozóan, hogy a projekten végez munkát a munkavállaló és személyi jövedelme arányban van-e a Kedvezményezettnél azonos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók személyi jövedelmével.

#### ***Alvállalkozói költségek elszámolásának ellenőrzése***

**Az ellenőrzés módszere:** kevesebb, mint elszámolt 20 tételnél teljes körűen, egyébként legalább 20 tétel vagy a tételek 20%-ának ellenőrzése szükséges, attól függően, hogy melyik a nagyobb érték.

Az Auditor ellenőrzi, hogy a támogatási szerződés 1. mellékletében részletezett alvállalkozói feladatokra és költségekre vonatkoznak-e az elszámolt alvállalkozói szerződések .

Ellenőrzi az Auditor továbbá azt, hogy az alvállalkozói szerződések esetében dokumentálható-e a legjobb ár-érték arány, a „gazdaságilag legelőnyösebb” ajánlat figyelembevétele és az átláthatóság és az egyenlő elbánás elveinek megtartása. Az ellenőrzés érdekében az Auditor bekéri a pályázati, versenyeztetési dokumentációt és a kiválasztásról szóló jegyzőkönyvet.

Amennyiben az Auditor nem kapta meg valamelyik fenti helyzetre vonatkozó bizonyítékot, az alvállalkozói szerződésre elszámolt összeget az Audit igazolásban/jelentésben kivételként kell felsorolnia.

#### **4.1.3.5 Audit során felmerülő egyedi problémák**

Nem a szerződésben meghatározott árfolyam használata: azaz minden esetben az Európai Központi Bank (ECB) által közzétett árfolyam alkalmazása kötelező, de választható a z elszámolás záró időpontját követő hónap első napi (munkanapi) árfolyama, vagy a költség felmerülésének időpontjában érvényes ECB árfolyam. (A fenti árfolyamok megtalálhatóak az EU honlapján)

Több projektre elszámolt azonos időszakra vonatkozó munkaidő: Akkor fordulhat elő a többszörös elszámolás, ha a bérek és járulékok a számvitelben külön kezelték és nem történik meg a munka/témaszámra való felbontásuk.

Ugyanazon számlának több projektben történő elszámolása ugyanazon összegben. Ez a tévedés akkor fordulhat elő, ha nincs a számlán feltüntetve a projekt száma a témavezető aláírásával.

Konzorciumvezető kedvezményezett esetén nem került levonásra az előfinanszírozás kamata, a konzorciumvezetőnek utalja ki ugyanis a Bizottság a teljes konzorciumra vonatkozó elszámolásra kiadott előleget, valamint az elszámolt és még kifizetendő összegeket, amire egyébként a konzorciumvezetőnek külön bankszámlát kell nyitnia és vezetnie. A kamat egyébként az előlegek miatt keletkezhet.

Igénybe vett szolgáltatásoknak nem alvállalkozói költségként történő kezelése, hanem egyéb költségek közé sorolása. Ez előfordulhat annak ellenére, hogy a költségvetésben alvállalkozóként szerepeltették a költséget.

Egyes, un. egyéb költségek közé sorolt szolgáltatások, amelyek valójában alvállalkozói szolgáltatások, ám erre a költségvetés nem nyújt keretet.

Olyan eset is előfordult, amikor a projekt tevékenység lényegét adta ki a projekt kedvezményezettje alvállalkozásba, amely tény ellentétes az unióval kötött szerződés elveivel. Ezt tetézi az olyan eset, amikor a projekt vezetését is alvállalkozásba adja ki a kedvezményezett.

A költségtervben nem jelezték alvállalkozó igénybevételét és az igénybe vett alvállalkozók miatt nem módosították a támogatási szerződést.

Jogutódlással történő megszűnés esetén nem tájékoztatják az Európai Bizottságot arról, hogy a jogutód folytatja a projektet. Ha a projektvezető személyében történik csak változás, arról is értesíteni kell az Európai Bizottságot a konzorciumvezetőn keresztül.

Előfordult, hogy maga a projekt témája és megvalósítói a szerződő féltől egy másik intézményhez csatlakoztak. A projekt átvállalását bejelentették a konzorciumvezetőn keresztül a Bizottságnak, az új kedvezményezett megkötötte a szerződést, ám a régi szerződő fél a végső elszámolást késleltette (nem nyújtotta be), amivel akadályozta az új szerződő fél munkáját.

Elszámolási határidő túllépésére nem kértek határidő hosszabbítást.

Nem került levonásra a külföldi számlában felszámított áfa, idegenforgalmi adó. Külföldi számlák jellemzően konferenciákkal, és egyéb utazásokkal, illetve szakkönyvek beszerzésével kapcsolatosak. Előfordul, hogy természetbeni juttatás jellegű, illetve nem elszámolható költségek is szerepelnek a szállodai számlákon (pl. mini bár, mosatás, stb.).

A kedvezményezett szokásos általános költségelszámolási gyakorlatától eltérően külön kimutat olyan költségeket közvetlen költségként, amelyek minden más esetben a közvetett költségek között vannak. ( pl. számítógép karbantartás és azzal kapcsolatos anyagok, papírfelhasználás, stb.)

## 4.2 A LIFE programokról

**A LIFE az Európai Uniónak olyan pénzügyi eszköze, amellyel a környezeti és természetvédelmi projekteket támogatja mind az egész EU közösség területén, mind a jelölt országokban, mind az unióval határos, szomszédos országokban, alapvetően társfinanszírozási formában.**

1992-től kezdve a LIFE közös finanszírozása kiterjedt mintegy 3115 projektre, a támogatás összege megközelíti a 2 milliárd EURO-t.

<http://ec.europa.eu/environment/life/themes/nature.htm>

“Amióta 1992-ben az Európai Bizottság létrehozta a LIFE program rendszert, Magyarországon mintegy 40 projektet finanszíroztak ebben a formában. Ebből 17 a környezetvédelmi innovációval foglalkozott, míg 23 a természetvédelemmel. Ezek a projektek 62,7 millió EURO összberuházást képviselnek, amiből 33 millió EURO-t juttatott az EURÓPAI UNIÓ. “(az adatok jelenleg is az EU hivatalos honlapján szerepelnek, ám 2002 évből származnak)

A 2000. évtől kezdődően 35 újabb projekt került Magyarországon megnyitásra.

Jelenleg a LIFE+ ún. 4. felhívására lehet pályázatokat benyújtani

## **Milyen témákat támogat a LIFE program?**

### **a/ Természet, „biodiverzitás”**

#### **-tengerpartok, tengerek, halászat**

LIFE projektek támogatják az EU tengeri, tengerparti és vízi szabályainak bevezetését. Súlypontja a tengeri élővilág és különlegességek felügyelete és megőrzése, az integrált parti zónák szervezése(ICZM), a „zöld” technológiák és a fenntartható halászat.

#### **-erdők**

LIFE közösen másokkal finanszíroz olyan innovatív projekteket, amelyeknek célja megkönnyíteni az EU-s irányelvek és jogszabályok bevezetését az erdők minőségi gazdálkodásának területén.

#### **-legelők, bokros területek, lápok**

A LIFE projektek az EU természetvédelmi politikájának alkalmazását támogatják. A fő támogatott témák az agro-környetvédelmi szervezés eszközeiről, valamint a legelők, bozótosok és lápok megőrzéséről és visszaállításáról szólnak.

#### **-folyók, tavak**

Egyes LIFE projektek az EU vízügyi szabályozását támogatják, különösen a folyók vízgyűjtő területének kezelését (IRBM-Integrated River Basin Management). Ezeknek a projekteknek a feladata elsősorban a folyók élőhelyi gazdálkodása, különösen a megőrzés, helyreállítás és a folyók vízgyűjtőinek gazdálkodása/kezelése. A folyókra és a tavakra külön-külön projekteket indítanak és az eredményeket is külön kezelik.

#### **-vizes élőhelyek**

A LIFE számos projektet indított a vizes élőhelyek környezeti rendszerének megőrzésére, ami lehetőséget teremt a vizes élőhelyek kiválasztására és az eredmények mérésére, mindezt a Natura 2000 hálózat keretében.

#### **-állat- és növény- fajok**

A LIFE közösen, másokkal együtt finanszíroz olyan innovatív projekteket, amelyek az állat és növényfajokkal foglalkozó EU szabályozás és törvények legcélszerűbb alkalmazásának és kikényszerítésének módját próbálják kutatni.

### **b/ Környezetvédelem**

LIFE+ környezetvédelmi politika és irányítás az Európai Unió egyik legfontosabb támogatandó, környezettel kapcsolatos témája. Támogat olyan technológiai projekteket, amelyek jelentős környezeti előnyt ígérnek. A LIFE+-nak ez a területe az EU környezetvédelmi törvénykezéssel foglalkozó projekteket is segíti, olyanokat, amelyek a környezetvédelmi szabályozás tudásbázisát alapozzák meg és amelyek környezeti információs forrásokat fejlesztenek figyelőszolgálattal.

#### **-levegő**

A LIFE társfinanszírozás keretében támogat olyan projekteket, amelyek a légszennyezés megelőzésére és a levegő minőségirányítására (quality management) vonatkozó törvényi és EU szabályozás alkalmazásának megkönnyítésének lehetőségeit kutatják.

A projektek és azok eredményei közötti választás lehetőségét biztosítja ez a téma.

#### **-energia, éghajlat**

Az energia és éghajlat tárgyú LIFE programok energiatermeléssel és elosztással, megújuló energia technológiákkal, energia hatékonysággal foglalkozik az ipar, a szolgáltatás, építőipar, szállítás, világítás és ezek berendezéseinek területén, valamint foglalkozik az üvegház hatás csökkentésével.

A projektek és azok eredményei közötti választás lehetőségét biztosítja ez a téma.

#### **-környezetgazdálkodás**

A LIFE támogatja a környezetgazdálkodási szabályozás (például az Európai Környezetgazdálkodási Rendszer szabályai- röviden EMAS) bevezetését. Támogatja a tesztelést, valamint a szabályok szerinti környezetgazdálkodást, mind a termelés mind a szolgáltatás területén valamint segít a környezetvédelmi kötelezettségek és teljesítménycélok elérésében.

#### **-ipar, termelés**

A LIFE programok célja, hogy csökkentse a javak és szolgáltatások negatív környezeti hatását. Ezek a LIFE projektek az ipar és a termelés széles területét ölelik fel. Témáik az innovatív technológiai rendszerek bemutatásától a környezeti hatásokkal való gazdálkodás és ellenőrzés fejlesztéséig és optimalizálásáig bezárólag terjednek. A projektek és azok eredményei közötti választás lehetőségét biztosítja ez a téma.

#### **-városi környezet, életminőség**

A Városi Környezet Stratégiai Kerettémáihoz alkalmazkodva a LIFE számos olyan projektet támogat, amelyek közvetlenül kapcsolatosak a városi környezet és az életminőség témáihoz.

#### **-talaj, földhasználat, mezőgazdaság**

Számos LIFE project témája a talaj és tájvédelem, az elsivatagosodás elleni védelem, a földhasználat tervezése és fejlesztése. Ebbe beletartozik a szállítás megtervezése és a zajvédelem éppúgy, mint a mezőgazdasági tevékenység negatív környezeti hatásainak lecsökkentése.

#### **-hulladékgazdálkodás**

A LIFE projektek jelentős szerepet játszanak a hulladékgazdálkodás területén. Főként a feldolgozóipar területén támogatja a LIFE a különleges technológiák fejlesztését és tesztelését. A jobb hulladékgazdálkodást elősegítő integrált módszerek, a tudatosságot növelő kampányok, az erőforrások jobb kihasználása és a hulladék jobb kezelése mind a LIFE témakörébe tartozó kérdések.

#### **-víz**

A LIFE projektek az Európai Unió vízgazdálkodási szabályait támogatják. A témakörbe tartozóan támogatja a LIFE a városi vízgazdálkodást, az ipari hulladékvíz-gazdálkodást, a vízgyűjtők felügyeletét és a talajvíz minőségének a javítását.

### **4.2.1 A LIFE+ Programokról**

A LIFE+ környezetvédelmi célú pénzügyi támogatási eszköz. Társfinanszírozásban támogatja az európai jelentőségű környezetvédelmi és természetvédelmi tevékenységeket.( víz, hulladék, klímaváltozás)

Társfinanszírozásban támogatja a környezeti célokat szolgáló tájékoztatást, szemléletformálást.

Ennek a program csomagnak a futamideje: 2007.01.01.-2013.12.31-ig tart.

Összköltségvetése 2 milliárd Eurót meghaladó, a 2011. éves kerete 267 millió Euro.

Három kiemelt témája:

### **1.LIFE+ Természet és biodiverzitás**

Célja a természet és biodiverzitás védelmét célzó EU stratégiák és irányelvek megvalósításának támogatása

### **2.LIFE+ Környezetvédelmi politika és irányítás**

Célja: A különféle EU környezetvédelmi politikák és jogi szabályozások végrehajtása, korszerűsítése és fejlesztése.

Megközelítése: demonstratív és/vagy innovatív jellegűnek kell lennie

Súlypontja: A kutatások, fejlesztések, valamint a széleskörű felhasználás közötti szakadék áthidalása, az innovatív megoldások nagy nyilvánosságú terjesztése.

Olyan akciók, melyek a klímaváltozásra, vízre, levegőre, talajra, városi környezetre, zajra, vegyi anyagokra, környezetre és egészségre, természeti erőforrásokra és hulladéokra, erdőkre, innovációra és stratégiai megközelítésekre vonatkozó EU politikához kapcsolódnak. Az erdők és a környezeti kölcsönhatások széleskörű, összehangolt és hosszútávú monitoringja.

### **3.LIFE+ Információ és kommunikáció**

Célja: Az európai környezetvédelmi politika és jogi szabályozás alkalmazásához, korszerűsítéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó tájékoztató kampányok/akciók megvalósítása

További célja: Az erdőtűz elleni védekezéshez kötődő kampányok és képzések.

Jellege: Jól meghatározott környezeti problémára irányuló tiszta, átlátható kommunikáció és figyelemfelhívás.

Nem kell innovatív vagy demonstratív jellegűnek lennie

A LIFE+ Három speciális eleme:

- “Alulról építkező” eszköz
- EU hozzáadott érték
- Átlagos projekt támogatás 1 millió € (EU hozzájárulás)

Jellemzők:

- Átlagos projekt futamidő - 2-től 5 évig
- Maximum 50% társfinanszírozás (kivételek LIFE+ Természet esetében)
- Évente egy pályázati felhívás 2013-ig
- Akciók kizárólag az EU területén belül (két kivétellel)
- Az EU területén regisztrált magán, vagy közintézmények, szervezetek, személyek pályázhatnak
- Nem kötelező partnereket bevonni
- Nemzeti prioritásokat figyelembe veszi

#### **4.2.1.1 Jogi és közigazgatási rendelkezések**

Minden LIFE+ projekt végrehajtásakor az alábbi rendelkezések az irányadók:

- a 2007. május 23-i 614/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (LIFE+),
- a koordináló kedvezményezettnek aláírásra kiküldött támogatási megállapodás külön rendelkezései,
- a támogatási megállapodás általános rendelkezései,
- a támogatási megállapodásban (I. melléklet) ismertetett projektjavaslat (továbbiakban: a projekt).
- a projekt országának hatályos nemzeti rendelkezései.

Fentiek a támogatási megállapodás szerves részét képezik.

#### **4.2.1.2 A LIFE+ projektek kedvezményezettjeire, a projektekre vonatkozó egységes szabályok, előírások**

##### **a/ Résztevők**

A LIFE+ projektek résztvevői szerepkörük és kötelezettségeik szerint az alábbi négy csoportba sorolhatók:

**•koordináló kedvezményezett,**

természetes, vagy jogi személy, kizárólagos jogi és anyagi felelősséggel a Bizottsággal (azaz az Európai Uniónak a támogatásokkal kapcsolatos legfelsőbb döntés és jóváhagyó szervezete) kapcsolatban a projekt céljainak elérésére és a továbbadás maradéktalan végrehajtására. A koordináló kedvezményezett a címzettje a Bizottság által megítélt támogatásnak és ő osztja azt fel a társkedvezményezettek között. A társfinanszírozás működéséről köteles gondoskodni. A projekt céljaihoz pénzügyileg szintén hozzájárul. Kizárólag ő számol be a technikai és pénzügyi előrehaladásról. A társkedvezményezettekkel kötött megállapodásoknak összhangban kell lenniük a Bizottsággal kötött szerződéssel. A társkedvezményezettekkel kötött megállapodásokról a projekt elindulását követő **9 hónapon belül** tájékoztatást kell adniuk a Bizottság számára.

**•társkedvezményezett(ek),**

csak a projektleírásban már így megnevezett szervezet lehet, olyan, aki felelősen vesz részt a projekt végrehajtásában. Meghatalmazza a koordinátort, hogy a nevében és a képviselőjében eljárjon. Elfogadja a Bizottsággal kötött megállapodás feltételeit. A koordináló által szükségesnek ítélt minden dokumentumot vagy adatot a koordináló kedvezményezett rendelkezésre bocsát (mind technikait mind pénzügyit).

##### **Koordináló és Társkedvezményezettekre vonatkozó közös előírások**

- ✓naprakész könyvelés vezetése a hatályos törvények és rendelkezések szerint. Analitikus nyilvántartást kell vezetni a projekt kiadásairól és bevételeiről (költségek központ alapú számvitelt)
- ✓A teljes dokumentációt az utolsó kifizetést követő 5 évig kell megőrizni.( ez a dokumentáció tartalmazza a projekttel kapcsolatos minden kiadást, bevételt, jövedelmet igazoló minden bizonylatot, azaz az
  - ajánlattételi dokumentációt
  - számlákat,
  - megrendelőlapokat,
  - fizetési bizonylatokat,
  - kereseti kimutatásokat,
  - jelenléti íveket,
  - a vonatkozó teljes könyvelési anyagot, stb.

- ✓A számlákon egyértelműen fel kell tüntetni a projektre való hivatkozást a megfelelő analitikus könyvelés érdekében.
- ✓A koordináló és társvállalkozó egymásnak nem alvállalkozói és nem beszállítói a projekttel kapcsolatban
- társfinanszírozó(k), és**
  - ✓A koordináló és a társkezdvezményezettek a támogatási szerződés feltételeit maradéktalanul figyelembe véve köthetnek szerződést a társfinanszírozókkal.
- alvállalkozó(k).**
  - ✓Konkrét feladatok határozott időre történő elvégzésére alkalmazhatóak alvállalkozók.
  - ✓Külső szolgáltatásokat nyújtanak, a szolgáltatások ellenértékét a kedvezményezettek maradéktalanul megfizetik.
  - ✓A projektben nem vesznek rész pénzügyi befektetőként, így a szellemi tulajdonra nem tarthatnak igényt.
  - ✓Állami kedvezményezettek esetében alvállalkozókat a vonatkozó közbeszerzési eljárások szabályaival összhangban, az uniós irányelveknek megfelelően kell kiválasztani.
    - 125.000 € összeget meghaladó megbízás esetén a magánszférában tevékenykedő koordináló kedvezményezettnek (vagy társkezdvezményezettnek) versenytárgyaláson kell kiválasztani a legelőnyösebb ár-érték arányt kínáló alvállalkozót. Biztosítani kell az átláthatóságot, az egyenlő elbírálást. Az összeférhetlenséget ki kell zárni.
    - Tartós fogyasztási cikk beszerzése esetén a fentiekben leírtakat szintén alkalmazni kell.
    - Az alvállalkozói számlákon hivatkozni kell a LIFE+ projekt nevére (rövidített nevére) és számára, a kedvezményezett megrendelésére vagy a vonatkozó szerződésre.

#### **b/ A külső ellenőrzőcsoportok**

A projekt előrehaladását követve, a Bizottság munkáját külső ellenőrzőcsoportok segítik. Az ellenőrzőcsoportok a Bizottság tanácsadó testületei, függetlenek a projekttől. Ellenőrzik a projekt munkáját, a költségek indokoltságát, értékelik a Bizottsághoz benyújtott jelentéseket.

Nincs felhatalmazásuk a Bizottság nevében döntést hozni. Ajánlásaik illetve értékelésük nem értelmezhető a Bizottság állásfoglalásaként.

A külső ellenőrzési csoportokat megfelelő titoktartási kötelezettség köti. A külső ellenőrző csoportok tevékenysége nem pótolja a könyvvizsgálati munkát.

#### **c/ Jelentéstételi kötelezettségek: jelentés a technikai tevékenységekről**

- projektindító jelentés: a projekt indulását követő 9 hónapon belül
- zárójelentés: a projekt lezárását követő három hónapon belül.
- 24 hónapos futamidőnél hosszabb és 300.000 EUR-t meghaladó uniós finanszírozású projektek esetében 1 időközi jelentést kell készíteni;
- 48 hónapnál hosszabb és 2.000.000 EUR-t meghaladó uniós finanszírozású projekt esetében két időközi jelentést kell leadni. (esetenként időközi előfinanszírozási kérelemmel)
- ha két jelentés között több, mint 18 hónap telik el, akkor időközi helyzetértékelő jelentés benyújtása is kötelező

- A jelentéseket alaki és tartalmi szempontból a bizottsági iránymutatások szerint kell elkészíteni. ( ebből tudja a bizottság felmérni a projekt megvalósításának helyzetét, a munkaterv kivitelezésének pontosságát, a pénzügyi vonatkozásokat és meg tudja állapítani a kitűzött célok megvalósíthatóságát. A jelentést mind elektronikusan, mind papír formában be kell nyújtani mind a Bizottságnak, mind az általa kijelölt ellenőrző csoportnak.
- A koordináló kedvezményezettnek az érintett tagállam illetékes hatóságához is be kell nyújtania a zárójelentést.

#### **d/ A támogatási megállapodás módosítása**

A koordináló kedvezményezettnek minden változásról írásban kell beszámolnia vagy a technikai jelentésekben, vagy levélváltás formájában.

A megállapodás lényegi módosítására csak írásban kötött külön megállapodás formájában van mód. Nem fogadható el a projekt lényegi változását, alapvető célkitűzését jelentő módosítás.

Lényegi módosítások a következők:

- a tevékenységek és/vagy végtermékek jellegét vagy tartalmát érintő jelentős változtatások,
- a koordináló kedvezményezett vagy egy társkedvezményezett jogállásában bekövetkező változások,
- a projekt partneri viszonyait érintő változások,
- a projekt tartamát érintő változtatások,
- a projekt előzetes költségvetésének módosításai, amennyiben több mint 10%-kal vagy legalább 30 000 EUR összeggel meghaladják bármely költségkategória előirányzott kiadását. Ezek a küszöbértékek a tartós fogyasztási cikkek mindhárom alcsoportjára érvényesek ( kifejtésük később). Nem alkalmazhatók azonban az „általános költségek” kategóriánál, amely esetében nem léphető túl a megszabott költségkeret.

#### **e/ Az eredmények tulajdonjoga és hasznosítása**

A koordináló kedvezményezett és/vagy a társkedvezményezettek a projekt nyomán születő dokumentumok, szabadalmazható vagy szabadalmazott találmányok és szakismeretek szerzői jogainak tulajdonosai.

A Bizottság a környezetbarát technikák vagy modellek alkalmazásának támogatása érdekében különösen fontosnak tartja, hogy a koordináló kedvezményezett által létrehozott dokumentumok, szabadalmak és szakismeretek rendelkezésre állásuk pillanatában, hátrányos megkülönböztetés nélkül és méltányos kereskedelmi feltételek mellett elérhetővé váljanak az Unión belül.

Fenti feltételnek a projekt lezárását követően még öt évig kell megfelelniük a koordináló kedvezményezettnek és/vagy a társkedvezményezetteknek.

A Bizottság fenntartja a jogot a projekt megszüntetésével kapcsolatos eljárás megindítására, ha a koordináló kedvezményezett indokolatlanul megtagadja a hozzáférést ezekhez a szellemi termékekhez, illetve felhasználásukhoz sem biztosít lehetőséget. Ha a projekt már lezárult, a Bizottság igényt tarthat az uniós hozzájárulás részének vagy egészének visszafizetésére.

#### **f/ Alkalmazandó jog és az illetékes bíróság**

Az uniós támogatás esetében a támogatási megállapodás feltételei, a vonatkozó uniós jogszabályok, valamint – szubszidiáris alapon – Belgium támogatásokra vonatkozó jogszabályai az irányadók.

A koordináló kedvezményezett a támogatási megállapodás rendelkezéseinek alkalmazására, valamint annak végrehajtására vonatkozó bizottsági határozatok tekintetében bírósági eljárást



kezdeményezhet az Európai Unió Törvényszékénél, fellebbezni pedig az Európai Unió Bíróságához lehet.

### **g/ Az Európai Unió pénzügyi hozzájárulása a projekthez**

A felmerült támogatható költségekre vonatkozóan az Európai Unió pénzügyi hozzájárulásának mértékét a támogatási megállapodásban rögzített támogatási arány (százalék) alapján kell meghatározni.

A Bizottság által a koordináló kedvezményezettnek kifizetett teljes összeg semmilyen körülmények között nem haladhatja meg a támogatási megállapodásban meghatározott uniós támogatás felső határértékét, még akkor sem, ha egy adott projekt tényleges, támogatható költségei magasabbak is a támogatási megállapodásban meghatározott költségvetési keretnél.

A koordináló kedvezményezett biztosítja, hogy a projekt társfinanszírozásához a kedvezményezettek sem közvetve, sem közvetlenül nem használják fel semmilyen egyéb európai uniós forrást. Ennek a kötelezettségnek a teljesítéséhez a koordináló kedvezményezett minden ilyen helyzetről és a megoldás érdekében tenni szándékozott intézkedésekről köteles haladéktalanul tájékoztatni a Bizottságot. A független könyvvizsgáló feladatai közé tartozik, hogy ellenőrizze a projektfinanszírozás forrásait.

Az uniós hozzájárulás nem szükségszerűen szolgálja nyereség termelését illetve termel hasznot. A nyereséget a projekt költségeinek levonása után az utolsó kifizetés igénylésekor fennmaradó bevétel-többlet képezi.

A bevételek származhatnak a Bizottság, a koordináló kedvezményezett, a társkedvezményezettek, valamint a társfinanszírozók forrásaiból, valamint – kizárólag és közvetlenül – a projektből származó bevételekből (például konferenciák részvételi díja, faanyag-értékesítés stb.).

A koordináló kedvezményezett felelőssége arról gondoskodni, hogy a projekt végrehajtása folyamán keletkező és a projektből származó bevételek a projekt költségvetésében közvetlen bevételként legyenek elszámolva. Az ilyen bevételről mindenkor nyilatkozni kell. A Bizottság ennek mértékében csökkenti pénzügyi hozzájárulását az összkiadás és a teljes bevétel egyensúlya érdekében.

A Bizottság az elmulasztott, kifogásolható, hiányos vagy késedelmes teljesítés esetén a ténylegesen elvégzett tevékenységgel arányban csökkentheti a kezdeti uniós hozzájárulás mértékét, a támogatási megállapodásban rögzített feltételek mellett.

A koordináló kedvezményezett bankszámláin vagy fiókszámláin azonosíthatónak kell lenniük a Bizottság által fizetett összegeknek. Ha az ezekre a bankszámlákra helyezett összegek kamatoznak vagy a számlavezető ország területén érvényes jogszabályok értelmében kamattal egyenértékű hozamot eredményeznek, és ha az így keletkezett kamatbevétel vagy a hozam az előfinanszírozási kifizetésekből származik, a Bizottság azt visszaigényli.

A koordináló kedvezményezett köteles tájékoztatni a Bizottságot az előfinanszírozási összeg nyomán keletkező kamat vagy a kamattal egyenértékű hozam mértékéről. Az értesítést a támogatás maradványösszegének igénylésekor kell megtenni. A kamat nem tekintendő a projektből származó közvetlen bevételnek, ezért a Bizottság levonja a maradvány összegéből.

Amennyiben az előfinanszírozás összege meghaladja a 750 000 eurót, a koordináló kedvezményezett az egyes naptári évek végére keletkező kamatról vagy azzal egyenértékű hozamról köteles tájékoztatni a Bizottságot a tárgyévét követő év január 31-ig. Az ilyen kamatokat beszédési utalványon be kell fizetni. Kivételt képeznek az 50 000 eurónál kisebb összegű előfinanszírozási kifizetések, amelyek esetében a kamatot nem igényli vissza a Bizottság.

A Bizottság szintén nem tart igényt a tagállamoknak fizetett előfinanszírozás kamataira.

## Támogatható költségek

### *A költségek akkor tekinthetők támogathatónak, amennyiben:*

- a projekt költségvetésében fel vannak tüntetve, illetve a támogatási megállapodás módosításával kifizetését jóváhagyták;
- közvetlenül kapcsolódnak, illetve szükségesek a támogatási megállapodásban meghatározott projekt végrehajtásához;
- ésszerűek és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének,
- különös tekintettel a gazdaságosságra és a költséghatékonyságra;
- megfelelnek a vonatkozó adó- és járuléktörvényeknek; valamint
- a projekt tartama alatt ténylegesen a támogatási megállapodásban meghatározottak szerint (ütemében) merültek fel, szerepelnek a koordináló kedvezményezett és a társkezdvezményezettek számlaegyenlegén és adóbevallásaiban, továbbá azonosíthatók és ellenőrizhetők;

### *Egy adott költség a projekt időtartama alatt keletkezett, amennyiben:*

- a fizetési kötelezettség a Bizottság támogatási megállapodásának megkötése után jelentkezett;
- a vonatkozó tevékenység végrehajtása a projekt kezdetének dátumát követően indult és a záró dátum előtt be is fejeződött (egyedüli kivétel a támogatási megállapodás aláírását követő, a projektindítást megelőző időszakra, valamint a projektzárást követő hat hónapra vonatkozó pénzügyi garancia, valamint a független pénzügyi könyvvizsgálat költsége); valamint
- a költséget a záró elszámolás benyújtása előtt teljes egészében kiegyenlítették

## *Költségtípusok*

**Munkaerőköltség:** a projekttel kapcsolatos tevékenységekre fordított tényleges munkaidő szerint számolható fel. Kiszámításának alapja a tényleges bruttó fizetés vagy munkabér kötelező társadalombiztosítási járulékokkal és a javadalmazás részét képező egyéb, törvényben előírt költségekkel növelt összege, amely egyéb kifizetéseket nem foglal magában. Az egyes munkavégzők projekttel kapcsolatos tevékenységekre fordított munkaóráinak számáról a koordináló kedvezményezett és a társkezdvezményezettek kötelesek rendszeres jelleggel, napi bontásban vezetett munkaidő-kimutatást készíteni vagy azzal egyenértékű idő-nyilvántartási rendszert vezetni, és azt rendszeresen ellenőrizni.

Ebben a kategóriában akkor számolhatóak el az **egyéni vállalkozókkal** kötött szolgáltatási szerződések, ha az adott egyéni vállalkozó a koordináló kedvezményezett vagy társkezdvezményezettek telephelyén és irányítása alatt tevékenykedik, és ha ez megfelel a vonatkozó nemzeti törvények előírásainak.

A szolgáltatási szerződés keretében munkát végző egyének projekttel kapcsolatos tevékenységekre fordított munkaóráinak számáról a koordináló kedvezményezett és a társkezdvezményezettek szintén kötelesek rendszeres jelleggel, napi bontásban vezetett munkaidő-kimutatást készíteni vagy azzal egyenértékű idő-nyilvántartási rendszert vezetni, és azt rendszeresen ellenőrizni. A támogatható költség a projekttel összefüggésben munkát végző magánszemélynek ténylegesen kifizetett összeg.

A köztisztviselői bérköltségek közül kizárólag azoknak a projekttevékenységeknek az ellenértéke számolható el, amelyek elvégzésére az illetékes közintézmény a projekt hiányában nem adott

volna megbízást. A projekt- munka elvégzésben résztvevő köztisztviselők megbízása nem vonható össze az állandó munkaviszonnyal rendelkező, meglévő munkavállalók bérével, hanem többletkiadásnak tekintendő. **A közintézmények projektbeli hozzájárulásának mértéke (koordináló kedvezményezett és/vagy társkedvezményezett minőségben) legalább 2%-kal meg kell, hogy haladja a projektben költségként elszámolt köztisztviselők bérköltségének összegét.**

**Az utazási költségeket** és a napidíjat a koordináló kedvezményezett vagy társkedvezményezett belső szabályzatával összhangban kell elszámolni.

A **külső szolgáltatások díja** az alvállalkozói tevékenységhez kapcsolódó költségeket foglalja magában (külső vállalatok tevékenységei, berendezések, infrastruktúra bérleti díja stb.), Nem számolható el a projekt költségvetésében külső szolgáltatásként az alvállalkozói szerződés keretében biztosított állóeszközök, létesítmények vagy fogyóeszközök vételára vagy lízingdíja (a bérleti díjjal ellentétben). Ezeket a költségtételeket a költségvetés megfelelő rovatában, külön kell feltüntetni.

Ebbe (külső szolgáltatások) a kategóriába tartozik a független könyvvizsgálat díja is.

A koordináló kedvezményezett/társkedvezményezett saját belső könyvviteli rendje/szabályai alapján számítja ki a támogatható **értécsökkenési leírás (amortizáció)** összegét, figyelembe véve a kérdéses létesítmény/berendezés típusát, a vétel/gyártás/lízing napját, a projekt időtartamát és a ténylegesen projekt célú használat arányát. A független könyvvizsgálónak tanúsítania kell, hogy projektben költségként lejelentett összegek megegyeznek a koordináló kedvezményezett/társkedvezményezett könyvelésében leírt értécsökkenési összegekkel.

Az értécsökkenési leírás azonban csak az alábbi mértékig támogatható:

- Infrastrukturális költségek: a beszerzési összköltség 25%-a;
- Berendezések költségei: a beszerzési összköltség 50%-a.

Tartós fogyasztási cikkek esetén csak akkor alkalmazható értécsökkenési **leírás**, ha azok:

- a koordináló kedvezményezett, illetve a társkedvezményezett leltárában szerepelnek,
- a projektben résztvevő koordináló kedvezményezettre, illetve társkedvezményezettre vonatkozó adózási és számviteli jogszabályok értelmében tőkeberuházásnak minősülnek, és
- azok beszerzése vagy lízingje normál piaci áron történt.

**Kivételt** képeznek a LIFE+ „Környezetvédelmi politika és irányítás” és a LIFE+ „Biodiverzitás” program keretében finanszírozott projektek, ezek esetében ugyanis a **prototípusokra** nem vonatkozik a felső határ, azaz a vételár 100%-a társfinanszírozási szempontból támogatható kiadásnak számít.

A prototípus olyan infrastruktúra és/vagy berendezés, amelyet kifejezetten a projekt végrehajtásához készítettek, és ami nem került kereskedelmi forgalomba és/vagy sorozatgyártásra. A prototípussal szemben követelmény, hogy kulcsszerepet játsszon a projekt demonstrációs tevékenységeiben. Kizárólag a projekt időtartama alatt vásárolt és használt összetevői lehetnek a számadásban. A prototípus a projekt tartama alatt és az azt követő öt évben nem használható kereskedelmi célokra. Minden esetben be kell jelenteni, ha a prototípust vagy bármely összetevőjét a projekt időtartama alatt vagy az azt követő öt évben kereskedelmi célokra használják (pl. eladják, lízingelik, bérbe adják vagy árutermelésre, illetve szolgáltatások biztosítására használják). A prototípus előállítási költségeinek értécsökkenése ilyen esetben az értécsökkenés elszámolásáról közölt általános szabályok szerint írható le.

A projekt kezdetének időpontja előtt beszerzett tartós fogyasztási cikkek értécsökkenési leírása nem támogatható. Az ilyen jellegű költségek az „általános költségek” kategóriájába sorolandók.

A LIFE+ „Természet” projektek és a LIFE+ "Biodiverzitás" projektek esetében a hatóságok, civil szervezetek vagy non-profit magántársaságok által beszerzett, a projekt végrehajtásához szervesen

kapcsolódó és a projekt tartama alatt jelentős mértékben használt **tartós fogyasztási cikkek költsége teljes egészében támogathatónak** minősül. A támogathatóság feltétele, hogy a koordináló kedvezményezett és a társkedvezményezett vállalják, hogy ezeket a cikkeket a LIFE+ „Természet” és a LIFE "Biodiverzitás" program keretében társfinanszírozott projekt lezárása után is végérvényesen csak természetvédelmi tevékenységekhez rendeljék.

A LIFE+ „Természet” projektek esetében a **földterület/földhasználati jogok** megszerzéséhez és lízingjéhez kapcsolódó költségek támogathatók, azokat a tartós fogyasztási cikkektől elkülönítve kell könyvelni. Ennek az a feltétele, hogy:

- a beszerzés piaci áron történt;
- a koordináló kedvezményezett és a társkedvezményezett vállalják, hogy a megvásárolt eszközöket a LIFE+ „Természet” program keretében, a társfinanszírozott projekt lezárása után is végérvényesen természetvédelmi tevékenységekhez rendelik;
- a projektben meghatározottak szerint vásárolt földterület telekkönyvi bejegyzetésénél a koordináló kedvezményezett gondoskodik arról, hogy a Bejegyzés biztosítékot tartalmazzon a földterület végérvényes természetvédelmi jellegéről. Ha egy adott tagállamban nem létezik ilyen telekkönyv, illetve nem biztosít megfelelő jogi garanciákat, a koordináló kedvezményezett köteles a földterület végérvényes természetvédelmi felhasználását a földveteli szerződés külön rendelkezésében kikötni. Amennyiben egy adott ország jogrendszere egyaránt kizárja az ilyen célú telekkönyvi széljegyzést és kikötések beépítését az adásvételi szerződésbe, a Bizottság elfogadhat más, ezekkel egyenértékű biztosítékot is ebben az összefüggésben, feltéve hogy az hosszú távon azonos szintű jogvédelmet biztosít, és megfelel a LIFE+ program szabályzatának I. mellékletében foglalt előírásnak;
- magánszervezetek által vásárolt földterületek esetén az adásvételi szerződésnek és/vagy a telekkönyvi bejegyzés széljegyzetének tartalmaznia kell egy arra vonatkozó biztosítékot, hogy amennyiben az adott magánszervezet megszűnne vagy alkalmatlannak bizonyulna a földterület természetvédelmi szempontú igazgatására, a földtulajdont elsődlegesen természetvédelmi tevékenységet folytató jogi személyre ruházza át. Amennyiben egy adott ország jogrendszere kizárja az ilyen célú telekkönyvi széljegyzést és kikötések beépítését az adásvételi szerződésbe, a Bizottság elfogadhat más, ezekkel egyenértékű biztosítékot is ebben az összefüggésben, feltéve hogy az hosszú távon azonos szintű jogvédelmet biztosít, és megfelel a LIFE+ program szabályzatának I. mellékletében foglalt előírásnak;
- amennyiben a földterületet későbbi földcsere céljából vásárolják meg, a földcsere legkésőbb a projekt végéig meg kell történnie, a földcsere nyomán szerzett földterületre pedig alkalmazni kell az általános rendelkezéseket. A földcsere céljából vásárolt földterület az időközi jelentés szakaszában mentesül a végérvényes természetvédelmi felhasználás biztosítékának kötelezettsége alól.
- A földbérlet időtartama vagy a projekt időtartamára korlátozódik vagy legalább 20 évre szól, és mindenkor összhangban kell lennie az élőhelyek és fajok védelmének szükségleteivel. Tartós földbérlet esetén a bérleti szerződésben egyértelműen rögzíteni kell az élőhelyek és fajok védelmét szolgáló célok elérését lehetővé tevő összes kötelezettséget és vonatkozó rendelkezést.

A **fogyóeszközök** költségei minden olyan anyag, áru vagy berendezés beszerzéséhez, gyártásához, javításához vagy használatához kapcsolódnak, amelyek:

- nem szerepelnek a projektben résztvevő koordináló kedvezményezett vagy Társkedvezményezett tartós fogyasztási cikkeinek leltárában;
- a projektben résztvevő koordináló kedvezményezettre vagy társkedvezményezettre vonatkozó adózási és számviteli jogszabályok értelmében nem minősülnek tőkeberuházásnak; és

–kifejezetten a projekt végrehajtásához kapcsolódnak (az irodai kellékek/fogyóeszközök azonban „általános költségnek” számítanak).

Az **egyéb kiadások** közé a projekt végrehajtásához szükséges, de egyetlen fenti kategóriába sem sorolható tételek kerülnek. Minden felsorolt költségnek igazolhatónak kell lennie, összegük nem haladhatja meg a tényleges kiadást. A Bizottság által esetenként előírt pénzügyi garancia biztosítása során felmerült költségeket ebbe a kategóriába kell könyvelni.

Az **általános költségek** a ténylegesen felmerült, támogatható közvetlen összköltség legfeljebb 7%-ának megfelelő átalányösszeggel támogathatók, a földvásárlás/földbérlet költségeinek nem számítanak bele a közvetlen összköltségbe. Az általános költségeket nem kell számviteli bizonylatokkal igazolni. A projektben résztvevő munkavállalók közvetett vagy közvetlen foglalkoztatásához, irányításához, ellátásához és támogatásához szükséges általános, közvetett költségek minősülnek támogathatóknak közvetett kiadásként.

### **Nem támogatható költségek**

Az alábbi költségek nem minősülnek támogathatóknak, ezért a projekt támogatható összköltségének kiszámításakor a Bizottság azokat nem veszi figyelembe:

-más uniós pénzügyi forrásból támogatott tevékenységgel kapcsolatban

Felmerült költségek;

-a projektben előre nem tervezett tevékenységgel kapcsolatban, illetve a tevékenységek módosítása miatt felmerült költségek, amelyekre vonatkozóan nem született írásbeli külön megállapodás;

-tartós fogyasztási cikkek beszerzésének költségei, valamint a tájékoztató anyagok előállításakor felmerült költségek (beleértve a hirdetőtáblákat és a weboldalakat is), amennyiben nem szerepel rajtuk a LIFE-logó (és adott esetben a Natura 2000 logó);

-azok a költségek, amelyek után a koordináló kedvezményezett és/vagy a

Társkedvezményezett a kérdéses időszakban már a Bizottság működési támogatásában részesülnek;

-azok a költségek, amelyek a tagállamok felelősségi körébe tartozó, illetve a madarak és a természetes élőhelyek védelméről szóló irányelvekkel kapcsolatban hozott kompenzációs intézkedésnek tekinthető bármely tevékenységgel összefüggésben merülnek fel;

-a LIFE+ projekt keretében kidolgozott vagy módosított irányítási, cselekvési vagy hasonló jellegű terv, amennyiben a kapcsolódó terv a projekt lezárása előtt jogilag nem lép hatályba. Ez magában foglalja mindazon eljárásrendi vagy jogi lépések projektzárás előtti végrehajtását, amelyeket egy adott tagállam jogrendje előír;

-a költségvetésben előirányzott költségkeretet 10%-kal vagy 30 000 euróval meghaladó tételek bármely költségkategóriában (a 15.2. pontban foglaltak szerint);

-a társkedvezményezett közötti, illetve bármely társkedvezményezett és a koordináló kedvezményezett közötti számlák;

-a társkedvezményezett vagy a koordináló kedvezményezett különböző részlegei közötti ügyletekből eredő költségek, kivéve, ha a kérdéses ügyletek igazolhatóan a leggazdaságosabbnak bizonyultak, és minden nyereségkülönbözettől, hozzáadottérték-adótól és általános költségtől mentesek;

-árfolyamveszteségek;

-szükségtelen vagy pazarló kiadások;

-a termékek vagy kereskedelmi tevékenységek népszerűsítése érdekében végzett terjesztés, marketing vagy reklámtevékenység költségei, kivéve, ha ezeket a projektben kifejezetten megjelölték;

-az esetleges jövőbeli veszteségekre vagy kötelezettségekre vonatkozó céltartalékok;

-kamatterhek;

- késes követelések;
- további társfinanszírozók keresésének és megnyerésének pénzügyi vonzata vagy költségei;
- reprezentációs költségek, kivéve azokat, amelyek teljes egészében és kizárólag a projektben meghatározott tevékenységek elvégzéséhez szükségesek;
- harmadik fél által finanszírozott egyéb projektekhez kapcsolódó költségek;
- adományozott eszközök és térítésmentes szolgáltatások, beleértve az önkéntes munkát;
- úti- és szállásköltségek, valamint az uniós intézmények és a külső ellenőrzőcsoportok megbízottjai nevében történt díjazás bármely formája;
- jelentős infrastrukturális beruházások;
- alapvető tudományos kutatás;
- engedélyek vagy szabadalmak díjai vagy a szellemi tulajdonjogok oltalmához kapcsolódó egyéb díjak;
- az EMAS és ECOLABEL regisztrációs eljárás költségei;
- földvásárlás, amennyiben nem a fentebb foglaltak szerint történik.

### **Hozzáadott-értékadó (hÉa) elszámolhatósága**

Ha a koordináló kedvezményezett vagy a társkedvezményezettek nem igényelhetik vissza a projekt során kifizetett összegek áfa-tartalmát, az támogathatónak minősül, ha hiteles okmányokkal bizonyítja a hÉa fizetési kötelezettségét és azt, hogy viszont vissza nem igényelhetik

**Az eredménykimutatást** az időközi és a zárójelentéssel együtt is be kell nyújtani a Bizottság útmutatásának megfelelően. Az eredménykimutatás pénzneme kizárólag EUR (€) lehet. Az eltérő pénznemet használók kötelesek az összegeket az Európai Központi Bank által a kifizetés évének első munkanapjára meghatározott átváltási árfolyam szerint euróra átszámítani.

A koordináló kedvezményezett nyilatkozik, hogy a fizetési kérelemben szereplő adatok hiánytalanok, megbízhatóak és helytállóak, hogy a Bizottságnak benyújtott pénzügyi dokumentumok megfelelnek az általános rendelkezésben foglaltaknak, valamint hogy a bejelentett költségek a ténylegesen felmerült költségeket tükrözik, és a kimutatásból egyetlen bizonylat sem hiányzik.

A kiadásokat igazoló dokumentumokat (pl. számlák) nem kell csatolni az eredménykimutatáshoz. A koordináló kedvezményezett kérésre köteles bemutatni minden olyan dokumentumot – így adott esetben a számlákat is –, amelyre a Bizottság igényt tarthat a kapcsolódó tevékenységi jelentés és a költségek elbírálásához.

### **i/ A Bizottság ellenőrzési joga**

Fentieken túlmenően a Bizottság vagy annak meghatalmazott képviselője a projekt végrehajtási szakaszában és az uniós hozzájárulás utolsó részletének folyósítását követő öt évben bármikor pénzügyi ellenőrzésnek vetheti alá a koordináló kedvezményezettet vagy társkedvezményezettet. Ez a pénzügyi ellenőrzés bizalmas jellegű.

A pénzügyi ellenőrzés eredményéről a koordináló kedvezményezett tájékoztatást kap. Azzal kapcsolatban a koordináló kedvezményezett észrevételeket tehet a Bizottság felé a kézhezvételtől számított egy hónapon belül. A Bizottság saját belátása szerint figyelmen kívül hagyhatja az említett határidő után beérkezett észrevételeket.

A pénzügyi ellenőrzés következtetései alapján a Bizottság megteszi az általa szükségesnek tartott intézkedéseket. Élhet többek között a beszédési megbízás eszközével, ha igényt tart a kifizetések részének vagy egészének visszafizetésére.

A Számvevőszék saját eljárása szerint vizsgálhatja a támogatási megállapodás keretében biztosított uniós pénzügyi hozzájárulás felhasználását.

A 2185/96/EK, Euratom tanácsi rendelet, és az 1073/1999/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet<sup>10</sup> alapján az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) is végezhet helyszíni ellenőrzéseket és vizsgálatokat az Európai Unió pénzügyi érdekeinek csalás vagy más szabálytalanságok szembeni védelme céljából, az uniós jogszabályok által meghatározott eljárások szerint. A vizsgálat megállapításai alapján a Bizottság dönthet a támogatás visszaigényléséről

**2011 év során az Európai Számvevőszék 7. programja a LIFE környezetvédelmi programok vizsgálatával foglalkozik**, a témák: „A LIFE+ Környezetvédelmi program a Hatodik Közösségi Környezetvédelmi Cselekvési Program innovatív politikai megközelítéseinek, technológiáinak, módszereinek és eszközeinek kialakítását támogatja, különösen a klímaváltozással, a környezet-egészség-életminőséggel, illetve a természeti erőforrásokkal és a hulladék-kezeléssel összefüggő célkitűzéseket.”

#### **A vizsgálatok célja:**

„Annak megállapítása, hogy eredményes-e az EU-támogatás a finanszírozott projektek eredményeinek terjesztésében, valamint az EU környezetvédelmi politikájának fejlődéséhez való hozzájárulás értékelése,

**h/ Független könyvvizsgálat** kötelező a Bizottsághoz megküldött zárszámadás hitelesítésére, amennyiben az uniós hozzájárulás mértéke meghaladja a 300 000 EUR -t.

A könyvvizsgáló igazolja, hogy a kimutatás megfelel a nemzeti törvényeknek és számviteli jogszabályoknak, és tanúsítja, hogy a felmerült költségek megfelelnek a támogatási megállapodás feltételeinek. A könyvvizsgáló ellenőrzi továbbá a projekt finanszírozásának forrásait, különös tekintettel az egyéb uniós pénzügyi forrásokból eredő társfinanszírozás kizárására. A könyvvizsgálói feladatokat a Bizottsági iránymutatások szerint, az előírt formátumban kell végrehajtani.

**A független könyvvizsgáló feladata** a projekt auditálása során megegyezik annyiban a más programokból finanszírozott projektek vizsgálatával, hogy:

- figyelembe veszi az adott támogatási típus elszámolására kiadott közös szabályokat;
- a hazai számviteli és adózási szabályokat
- a 4400. témaszámú Nemzeti Könyvvizsgálati Standard (és az esetlegesen előírt IFRS) előírásait,
- valamint az adott projekt szerződésében előírtakat.

Mindezek alapján a kialakított vizsgálati program segítségével ellenőrzi a projekt elszámolást. Megbizonyosodik arról, hogy az elszámolható költségek mind tartalmilag, mind formailag megfelelően igazolva, rendelkezésre állnak. Szükség esetén a létezését is igazoltatja. (azaz ellenőrzi a beszerzett eszközök, prototípus, földterület stb. valós meglétét ). A felmerült konferencia és egyéb utazási költségek esetében a projekt számára szinte kötelezően előírt web-lap információi segítenek.

A vizsgálatot célszerű a projektszerződés és az elszámolási módszertan megismerésével kezdeni. Ebből leszűrhetőek az elszámolhatóság sarokértékei.

Ezután érdemes a könyvelési anyaggal kezdeni foglalkozni, az elszámolható közvetlen költségek sorrendjében.

A könyvelési rendszerből kinyerhető analitikus nyilvántartást (tématablót, munkaszámos kigyűjtést) tételesen célszerű összevetni az egyes költségek bizonylataival. A felmerült, elszámolható költségek pénzügyi rendezését is javasolt ekkor ellenőrizni.

A munkaerő költségeinek ellenőrzésével egyidejűleg az előírt munkaidő ráfordítás nyilvántartását is össze kell vetni. (pl. az igazolt felhasznált óraszám és a számfejtésben megjelenő órák eltéréseit ki kell szűrni.)

Amennyiben a kedvezményezetteknek az áfa levonási joga általánosan adott, akkor az áfa-t minden esetben ki kell szűrni. (a bruttó módon elszámolt áfát tartalmazó értékekből)

Ha időszaki vizsgálatról van szó, figyelni kell arra, hogy csak a ténylegesen pénzügyileg rendezett tételek kerülhessenek be az időszaki elszámolás költségei közé. Tipikus hiba, hogy a kifizetett bért bruttó módon állítják be, holott a bérhez kapcsolódó adóteher és a járulékok kifizetésére csak a következő hónapban kerül sor, így az SZJA-t és a járulékokat csak a következő időszaki elszámolás tartalmazhatja.

A vizsgálat során feltárt problémákat hiánypótlási kérelemben, írásban foglaljuk össze. Egy-egy nagyobb vizsgálat esetén 4-5 hiánypótlás is készül az ellenőrzés ideje alatt. A könyvvizsgáló a projekt auditjáról angol nyelven készíti el a jelentését. A jelentés kötelezően azonos formátumú (19 oldalas).

1/ pontja tartalmazza bevezetésként a LIFE+ elszámolásának közös feltételeit sűrítve.

2/ pontban a könyvvizsgálat célját foglalja össze.

3/ pontban a könyvvizsgáló nyilatkozatát arról, hogy megfelelő jogosítványai vannak az ellenőrzés lefolytatásához és az audit igazolás kiadásához. ( A könyvvizsgálói nyilatkozat ebben az esetben nem elég, szükséges csatolni hiteles angol fordításban a könyvvizsgáló cég kamarai bejegyzését igazoló iratot, a könyvvizsgáló kamarai bejegyzéséről szintúgy, valamint a könyvvizsgálói oklevél hiteles angol fordítását.)

A könyvvizsgáló nyilatkozik továbbá a projekttől, valamint a kedvezményezettektől való függetlenségéről is.

4/ pontban az audit módszeréről, bevételeiről és a finanszírozásról kell nyilatkozni. (hangsúlyos az elszámolható és nem elszámolható költségek körének meghatározása)

5/ pontba a szerződéssel kapcsolatos általános információk kerülnek.(ide kerül a szerződés módosításáról történő megjegyzés is.)

6/ pont tartalmazza a projekttel kapcsolatos főbb információkat.(neve, száma, koordinátor-kedvezményezett és társkedvezményezett/ek felsorolása, a projekt célja, a projekt kezdő és záró időszaka, összköltsége, támogatási intenzitása, a szerződés szerinti jóváhagyott költségkeret költségtípusok szerinti bontásban, az elszámolás szerinti időszaki költségek ugyanebben a bontásban (EURO-ban természetesen)

7/ pont tartalmazza az audit eredményeit, következtetéseit. Itt kell nyilatkozni a könyvvizsgálónak a megfelelő szakmai ismereteiről, a kedvezményezett(ek) számviteli rendszeréről, a költségekről költségtípus szerinti bontásban. Nyilatkozatot kell tenni, hogy milyen módszerrel történt az adott költségtípus vizsgálata, milyen dokumentumok alapján, valamint az elszámolt költségek hány százalékát ellenőrizte a könyvvizsgáló.

Tételesen kell felsorolni a nem elszámolható költségeket, amelyeket a kedvezményezett esetlegesen mégis beletett a jelentésébe.

Mindezek után kerül sor a jelentés dátumozására és aláírására.

Természetesen feltétlenül szükséges, hogy a könyvvizsgálói jelentés dátuma vagy megegyezzen a kedvezményezett által a Bizottság számára kibocsátott jelentéssel, vagy későbbi dátumú legyen.

Célszerű a kedvezményezettől teljességi nyilatkozatot kérni a szokásos eljárásoknak megfelelően.



### **4.3 Az FP6-os pályázatok utólagos ellenőrzésének tapasztalatai**

Ebben a fejezetben az EC audit részlege részére megbízási szerződés keretében lefolytatott vizsgálat során szerzett tapasztalatok kerültek összefoglalásra. A megbízási szerződés alapján végzett ellenőrzések a szervezeti keret és a vizsgálat folyamatát tekintve eltérnek az EC saját ellenőrző szervezete által végzett ellenőrzésektől - amelynek legfőbb jellemzője, hogy a megállapítások realizálása teljes mértékben elkülönül a vizsgálatot végző személytől – a szerzett tapasztalatok áttekintése hasznos lehet egy jövőbeni ellenőrzésre való felkészülésben.

#### **Az ellenőrzés**

Az EC támogatásból finanszírozott projektek utólagos ellenőrzésének jogalapját a támogatási szerződés II. sz. melléklet B. rész 1. szakasz II.29. pontjában foglaltak alapozzák, amely szerint a támogatási szerződésben résztvevő valamennyi kedvezményezett, alvállalkozó és egyéb harmadik személyek alanyai lehetnek az EC, vagy a megbízottja által, lefolytatott pénzügyi ellenőrzésnek.

Az ellenőrzés jellege szerint lehet teljes körű vagy célvizsgálat.

#### **Az ellenőrzés folyamata**

- Az EC értesítő levelet küld a vizsgálandó szervezetnek, amelyet annak az ellenőrzés időpontjára is kitérve, vissza kell igazolnia.
- Az EC összeállítja és a vizsgálatot végző részére átadja az ellenőrzés teljes háttér dokumentációját, amely tartalmazza a támogatási szerződést, az esetleges módosításokkal, az időszaki tevékenységi és menedzsmentjelentéseket, a vizsgálandó pénzügyi jelentéseket a hozzájuk tartozó elemző kimutatásokat és a támogatás kiutalásának dokumentumait.
- Az ellenőrzést végző szervezet ezt követően veszi fel a kapcsolatot a támogatási szerződés kedvezményezettjével, közli az előkészítendő anyagok listáját és egyeztetni a nyitó megbeszélés időpontját.
- A helyszíni vizsgálatra való felkészüléshez szükség lehet bizonyos adatok és dokumentációk elektronikus formában való megküldésére. Az ezekre vonatkozó kérés a nyitó megbeszélésen kerül átadásra.
- Helyszíni vizsgálat – a vizsgálat terjedelmétől és a kedvezményezett együttműködésének hatékonyságától függően általában 2-5 munkanap.
- A helyszíni vizsgálatot követően gyorsjelentés (Flash Report) készül a vizsgálat elrendelője részére, amely nagy vonalakban összefoglalja a szerzett tapasztalatokat, rávilágítva a lényeges megállapításokra.
- Az ellenőrzés végrehajtója ez alapján kap utasítást az előzetes jelentés elkészítésére, esetleges kiegészítő vizsgálatok elvégzésére.
- Előzetes jelentés készítése és átadása a megbízó részére, szükség esetén, az észrevételek alapján módosítások végrehajtása.
- A jóváhagyott előzetes jelentés megküldése a vizsgált szervezet általi észrevételezésre.
- Amennyiben szükséges, a kedvezményezett észrevételeinek figyelembe vételével változtatások a jelentésben - az észrevételekkel együtt továbbítás az EC részére.
- Előfordulhat az előzőekben leírt visszacsatolási folyamat (ellenőr, EC, kedvezményezett) ismétlődése.
- A végleges jelentés EC általi elfogadását megelőzően minden esetben fennáll a kedvezményezett részére az észrevételezés lehetősége, amely azonban nem jelenti azt, hogy a jóváhagyott jelentés nem tartalmaz a kedvezményezettet terhelő megállapításokat.

- A jelentés elfogadását követően EC levél a kedvezményezett részére a vizsgálat megállapításának realizálásáról. Megbízás alapján végzett ellenőrzések esetén ez a kommunikáció kizárólag az EC és a kedvezményezett között folyik.

Nem elhanyagolható jellemzője a fent leírt folyamatnak, miszerint a jóváhagyott jelentés átadására 6 hónap áll rendelkezésre.

A lefolytatott ellenőrzéseket időbeli hatókörét tekintve megállapítható, hogy azok többségében nem fedik le a projekt teljes idejét és nem kizárólag befejezett projektek képezik a vizsgálatok tárgyát.

### **Az ellenőrzés célja**

Az FP6 támogatások pénzügyi ellenőrzésének célja annak megállapítása, hogy a támogatás kedvezményezettje megfelel-e a támogatási szerződés pénzügyi feltételeinek azáltal, hogy a támogatásból keretében megvalósult gazdasági eseményeket alátámasztó dokumentáció megfelel a jogi és szabályossági követelményeknek. Vagyis, hogy a benyújtott pénzügyi beszámolóknak foglalt költségek elfogadhatók és bemutatásuk a támogatási szerződés előírásainak megfelelően történt.

Ennek fényében szükséges hangsúlyozni, hogy az FP6-os szerződés tárgya ténylegesen felmerült költségek megtérítésére irányul ebből következően a szerződésben foglalt összeg az EC támogatás keretét jelenti, de nem határozza meg azt az összeget, amely a kedvezményezett részére ténylegesen kifizetésre kerül a szerződés teljesítése alapján, mert az az elszámolás alapján kerül meghatározásra.

### **Elfogadhatósági feltételek**

Az FP6-os támogatások keretében elszámolt költségek nem tartalmazhatnak semmilyen indirekt adót, illetéket és kamatot, nem keletkeztethetnek nyereséget és meg kell feleljenek a következő kritériumoknak

- Tényleges, gazdaságos és szükséges a projekt feladatokhoz, azonban a szerződés az EC hozzájárulás tekintetében tartalmazhat átlagos értékeket előzetesen meghatározott átalány formájában, amely megközelítőleg azonos a tevékenység becsült értékével,
- A szerződő fél szokásos elszámolási elveivel összhangban kerül meghatározásra,
- Szerepel a kedvezményezett számviteli nyilvántartásában,
- Kívülálló részére teljesített kifizetés esetében a projektet megelőzően létrejött megállapodás alapján, a támogatási szerződés I.sz mellékletében meghatározott tevékenység kapcsán merült fel
- A közvetlen költségek között került elszámolásra a kedvezményezett számviteli nyilvántartásában,
- A közvetlenül a projekthez érdekében merült fel,
- A projekt elszámolási időszak alatt, illetve a projektet lezáró beszámoló készítése idején – a befejezést, vagy a megszűnést követő 45 napon belül került elszámolásra.

### **Nem elfogadható költségek**

- Indirekt adók, vámok, ÁFA (külföldi utazásoknál felszámolt áfa sem);
- Fizetett kamatok;
- Várható veszteségre, illetve kötelezettségre képzett céltartalék;
- Árfolyamvesztés;
- Más EC (és nem EC) projekttel kapcsolatban elszámolt költség;

- Tőkehozadékkal kapcsolatos költség (pl. tulajdonosnak fizetett osztalék);
- Értékvesztés illetve kintlévőség kezeléssel kapcsolatos költségek;
- Túlzott mértékű, vagy hanyag költsékezés;
- FC modell overhead vetítési alapjába a marketing és a reprezentációs költségek sem vehetők figyelembe, FC modell alkalmazása esetén az indirekt költségek kalkulációjánál a fenti szempontok nagyon lényegesek;

## **Általános tapasztalatok**

Az ellenőrzés alá vont kedvezményezett szervezetek közül azok számíthatnak kedvező kimenetelű ellenőri jelentésre, ahol a projektet vezető kutató és a szakmai csapat megfelelő pénzügyi támogatással bírt.

Vagyis rendelkeztek a támogatási szerződés pénzügyi feltételeit részleteiben ismerő, idegen nyelven kommunikálni tudó pénzügyi szakemberrel, vagy szakember gárdával, aki/amely képes volt olyan számviteli nyilvántartási rendszer kialakítására és fenntartására, amely a magyar könyvvezetési előírásokat betartása mellett alkalmas volt arra, hogy projekttel kapcsolatban felmerült ráfordításokat az EC elvárásainak megfelelő módon dokumentálható formában tartalmazza és bemutassa.

Ezen túlmenően el tudta fogadtatni és betartatni a projekt irányítóival és résztvevőivel azt a követelményt, miszerint a projekthez szükséges erőforrások felhasználásának olyan rendszerét kell megvalósítani, amelyben a felhasználandó erőforrások projekthez rendelése már a felmerülést megelőzően megtörténik, ebből következően az ehhez kapcsolódó gazdasági eseményeket rögzítő alapbizonylatok eleve ennek megfelelően kerülnek rögzítésre a számviteli nyilvántartási rendszerbe.

Több esetben előfordult, hogy a projekthez alkalmazott költség elszámolási modell nem megfelelő kiválasztása okozott problémát és tett szükségessé a kedvezményezett számára hátrányos megállapításokat. A látszólag kedvezőbb, a felmerült többlet költségek teljes mértékű megtérítést lehetővé tevő AC modell nem, vagy csak bizonyos feltételek biztosítása mellett alkalmazható olyan szervezetben ahol állandó foglalkoztatottak vesznek részt a projekt feladatok megvalósításában.

## **Jellemző megállapítások**

### **A számviteli rendszer hiányosságai**

- A könyvelési rendszer nem alkalmas a projekt költségek elkülönítésére, nincs a főkönyvi szám mellett másodlagos dimenzió a költséghelyre való könyvelés lehetőségének biztosítására (project accounting);
- A költségelszámolásban szereplő tételek nem egyértelműen beazonosíthatóak a könyvekben;
- Ugyanazon költség tétel többször szerepel a költségelszámolásban;
- Van költséghelyre könyvelés, de nincs egyeztetetés (reconciliation) a könyvelt adatok és a költségelszámolás között;
- A költségelszámolás részletezése nem egyezik a könyveléssel, témaszámra lekért kimutatás több vagy kevesebb, mint a költség részletező és az eltérés nem levezethető;

### **Nincs összhangban a számviteli politika és a költségelszámolás**

- A pénzügyi beszámoló az elszámolási időszakhoz tartozó ráfordításokat a kettős könyvvitel szabályai szerint tartalmazza annak ellenére, hogy a kedvezményezett szervezet pénzforgalmi szemléletű könyvvitelt alkalmaz;
- A tárgyi eszköz ráfordítások elszámolása nem a számviteli politikában rögzített, a várható hasznos élettartamnak megfelelő módon számolt értékcsökkenési leírással azonos összegben történik;
- Pénzforgalmi szemléletű könyvvezetés esetén is csak akkor lehet a teljes bekerülési értéket költségként elszámolni, ha a kedvezményezett számviteli politikája ennek

megfelelő előírásokat tartalmaz, továbbá az eszköz használata teljes egészében és kizárólag a projekt érdekében valósul meg és a hasznos élettartama egyezik a projekt időszakával. (Guidance note RTD A.4/VL/D(2008)/505739);

## **Személyi jellegű költségekkel kapcsolatos hiányosságok**

### ***Nincs produktív óradíjszámítás***

- Produktív óra = ténylegesen munkával töltött órák száma a vizsgált időszakban. A produktív óradíj a tényleges személyi költség és a produktív órák hányadosa. A vonatkozó ellenőrzési iránymutatás szerint a projekten foglalkoztatott munkatársakra különböző kategóriák kialakítása szükséges és a ténylegesen elszámolt, személyi óradíjakat ehhez kell viszonyítani.
- A kereset kiegészítésekből / megbízási szerződésekből számított óradíj jelentősen magasabb az alapbérből számolt óradíjnál, a vonatkozó ellenőrzési iránymutatás szerint nem lehet nagyságrendi eltérés alapidíjből számolt óradíjhoz viszonyítva;
- A pénzügyi elszámolásokhoz kapcsolódó periodikus jelentésekben (management report) szereplő munkahónapok (manmonth) száma nem egyezik a költségelszámoláshoz készített kimutatásokban feltüntetett értékkel;

### ***Nincs jelenléti ív***

- Ez esetben egyéb módszerrel kell bizonyítani a tényleges órákat – bizonyítási kényszer a kedvezményezett oldalán;
- Megbízási szerződéseknél / kereset kiegészítéseknél annak ellenére, hogy a szerződés konkrétan meghatározott eredmény megvalósítására irányul, szükséges az annak eléréséhez szükséges idő ráfordítás meghatározása is. Ilyenkor a más (nem EC) projekten alkalmazott óradíjakkal kell összevetni az projektre terhelt óradíjat;

### ***Van jelenléti ív***

- AC modell esetén normál munkaidő van feltüntetve így nem tekinthető többlet költségnek;
- Nem elfogadható, ha csak a projektre terhelt idő szerepel az időnyilvántartásban, az ezt meghaladó nem;

### ***A munkaszerződések nem alkalmazkodnak a támogatási szerződésben alkalmazott AC költségelszámolási modell elveire.***

- A projekten foglalkoztatott teljes munkaidős munkatárs, alacsony havidíjú alap munkaszerződés mellett részesül megbízási, vagy kereset kiegészítés szerződés alapján javadalmazásban. A projektre elszámolt heti munkaidő 40 óra, amely azt jelenti, hogy összességében az átlagos napi munkaidő eléri a 16 órát (akár egy éves időtávban is).
- A projekt megvalósításában résztvevő teljes munkaidős munkavállaló munkaszerződése lényegesen magasabb besorolási bért tartalmaz a projekt időszaka alatt, mint az azt megelőző, illetve követő időszakban.

### ***Konzulens és alvállalkozó nem megfelelő megkülönböztetése***

- Alvállalkozóinak minősülő (jogi személlyel kötött) szerződés alapján (amely meghatározott eredmény megvalósítására irányul) elszámolt ráfordítás elszámolása a személyi jellegű költségek között. Alvállalkozó igénybe vétele akkor elfogadható, ha előzetesen jóváhagyáson alapul. Továbbá az alvállalkozói költség nem része az általános költségek vetítési alapjának.

### **Általános költségek elszámolásának hiányosságai**

- FC modell alkalmazása esetén nincs megfelelő önköltségszámítási szabályzat;
- A beszámolóban feltüntetett általános költség összege nem az önköltség számítási szabályzatban foglaltak szabályok szerint került megállapításra;
- Az általános költségek vetítési alapja marketing és reprezentációs költségnek minősülő költség elemeket is tartalmaz;
- A projektre terhelt általános költség számítása nem az elszámolt időszakkal azonos időszak számviteli nyilvántartásának adatain alapul;

### **Függelék IV:**

- 1. A 7. keretprogramban pályázható közvetlen EU-s kifizetésű kutatási programok**
- 2. A 7. keretprogram, támogatási megállapodás, VII. melléklet**
- 3. Ellenőrzési lista a megbízás teljesítése során végrehajtott eljárásokról**
- 4. Teljességi nyilatkozat minta**

## 4.4 Függelék IV.

Függelék IV/1.

### A 7. keretprogramban pályázható közvetlen EU-s kifizetésű kutatási programok

#### Támogatott projekt típusok, résztvevők, támogatási célok és tevékenységek

##### Általános programok

##### *Nagymértékű integrált projektek* (Large scale integrated projects)

Résztvevők: legalább 3 független partner 3 különböző tagállamból és társult országokból.

Célja: új tudás megszerzése és az erőforrások egyesítése az európai versenyképesség növelése érdekében.

Támogatható tevékenységek: kutatás-fejlesztés, demonstráció, innovációval kapcsolatos tevékenységek, projekt menedzsment, egyéb ( pl. a kutatási eredmények elterjesztése)

##### *Kis- és közepes mértékű projektek* (Small and medium-scale focused research projects)

Résztvevők: legalább 3 független partner 3 különböző tagállamból és társult országokból

Cél: új ismeretek megszerzése, új technológiák kifejlesztése az erőforrások egyesítésével.

Támogatható tevékenységek: Kutatás és fejlesztés, demonstráció és projekt menedzsment

##### *Kis- és középvállalkozásokat érintő projektek* (SME targeted projects)

Résztvevők: legalább 3 független partner 3 különböző tagállamból és társult országokból

Cél: Ipari alkalmazások kidolgozása, új gyártási eljárások kialakítása, új technológiák kidolgozása kutató intézetekkel közösen

Támogatható tevékenységek: a pályázati felhívásban megadott konkrét témakörből függően új technológiák, új típusú termékek, szolgáltatások, gyártási eljárások, anyagok, stb. kifejlesztése.

##### *Kiválósági hálózatok* (Networks of Excellence ,NoE)

Résztvevők: legalább 3 független partner 3 különböző tagállamból és társult országokból.

Cél: Új ismeretek megszerzése a kutatási erőforrások integrálásával az Európai Unió versenyképességének növelése céljából.

Támogatható tevékenységek : kutatócsere, munkatársak cseréje, koordinációs technikák kialakítása, kutatási eszközök megosztott használata, a tartós integráció jogi feltételeinek kidolgozása, közös kutatást-felügyelő szervezet felállítása, közös kutatások, közös publikációk, ismeretterjesztés és publikáció, innovációs tevékenységek, projekt menedzsment.

##### *Koordinációs és támogatási akciók* ( Coordination and Support Actions CSA )

Résztvevők: legalább 3 független partner 3 különböző tagállamból és társult országokból.

A támogatási akciók esetében egy jogi személy is pályázhat egyedül.

Az esetleges eltéréseket az aktuális munkaprogram tartalmazza.

Cél: Kutatási hálózat szervezés és koordináció, európai, nemzeti, regionális szinten és a kutatási projektek végrehajtásának segítése.

Tevékenységek: Kutatási hálózat szervezés és koordináció, a kutatási eredmények elterjesztése, ismeretterjesztés, tájékoztatás, ezekkel kapcsolatos rendezvények szervezése, az Európai Unió jogszabályok hatásainak vizsgálata, civil szervezetek bevonását segítő akciók, fejlesztési stratégia kidolgozása, szabványosítás előkészítése, koordináció a nemzeti és/vagy regionális programokkal.

### **Specifikus programok:**

**Együttműködés** (*Cooperation*), transznacionális kutatási együttműködések támogatása a következő főbb területeken:

a.) **Egészségügy**, az ezen belüli témák:

- biotechnológia, generikus gyógyszerek és gyógyászati technológiák,
- egészséggel kapcsolatos kutatások ( agykutatás, fertőzések, stb.),
- európai lakosok részére nyújtott egészségügyi szolgáltatások optimalizálása

b.) **Élelmiszer, mezőgazdaság, halászat és biotechnológia**, ezen belül

- erdők, mezők és vizek környezetéből származó biológiai erőforrások fenntartható termelése és azokkal való fenntartható gazdálkodás

c.) **Információ és kommunikációs technológiák**, az ezen belüli témák

- az információs és kommunikációs technológia alapjai , (nanoelektronika , integrált mikro/nano rendszerek, mindenhol elérhető, korlátlan kapacitású hírközlő hálózatok, számítás- és vezérléstechnika)
- az információs és kommunikációs technológia integrációja, (intelligens infrastruktúrák, személyi, otthoni rendszerek, robotok)
- az információs és kommunikációs technológia alkalmazásának kutatása (környezet, egészség, mobilitás, közigazgatás, tartalomkutatás, az információs és kommunikációs technológia az ipar és a kereskedelem szolgálatában, az információs és kommunikációs technológia megbízhatósága),
- új információs és kommunikációs technológiák kutatása,

d.) **Nanotudományok, nanotechnológiák, anyagtudomány és új gyártás technológiák**, ezen belüli témák

- nanotudományok, nanotechnológiák,
- anyagok,
- új gyártástechnológiák
- technológiák integrálása ipari alkalmazás céljából,

e.) **Energia**, ezen belüli témák

- hidrogén és üzemanyagcellák,
- megújuló villamos energia termelés,
- megújuló energiaforrások alkalmazása hűtésre, fűtésre,



- CO2 befogadási és tárolási technológiák,
- tisztaszén technológiák,
- intelligens energiahálózatok,
- energia takarékoság, hatékonyság,
- energiapolitikai döntést segítő kutatások,

*f.) Környezetvédelem, beleértve az éghajlatváltozást is, ezen belül*

- éghajlatváltozás, szennyezés és a velejáró kockázatok,
- fenntartható erőforrás-gazdálkodás,
- környezetvédelmi technológiák,
- földünk megfigyelésének és értékelésének eszközei

*g.) Közlekedés, beleértve a repüléstechnikát is, ezen belüli témák*

- repüléstechnika és légi közlekedés,
- fenntartható vasúti, közúti és vízi közlekedés,
- európai globális szatellit navigációs rendszer (Galileo) támogatása

*h.) Társadalom-, gazdaság- és bölcsészettudományok, ezen belül*

- növekedés, foglalkoztatás és versenyképesség a tudástársadalomban,
- gazdasági, társadalmi és környezeti célok egységesítése európai távlatokban,
- főbb társadalmi folyamatok és ezek hatása,
- Európa a nagyvilágban,
- polgár az Európai Unióban,
- társadalmi-gazdasági és tudományos integrátorok előrejelzések

*i.) Űrkutatás, ezen belüli témák*

- a világűrbe telepített technikák az európai társadalom szolgálatában,
- a világűr kutatása,
- élet az űrben,

*j.) Biztonság, ezen belüli témák*

- polgárok védelme,
- infrastruktúra és közművek biztonsága,
- intelligens határőrizet és a határok biztonsága,
- biztonság és biztonságosság helyreállítása válság idején, minden témát érintően
- biztonsági rendszerek összehangolása és együttműködésének biztosítása,
- biztonság és társadalom,
- biztonságot érintő kutatások összehangolása

**Ötletek ( Ideas)**

A támogatást érdemlő ötletek kiválasztását a független, önálló Európai Kutatási Tanács (European Research Council , ERC ) irányítja. Az értékelés alapja a szakmai kiválóság az élettudomány, a természettudomány és társadalomtudomány különböző területein és határterületein.

Támogatás formái:

**ERC Induló ösztöndíj** olyan fiatal kutatók, mérnökök részére, akik a támogatásból alakítják meg az első kutatócsoportjukat, illetve az első projektjüket, amelyet egy kutatócsoportban saját maguk irányítanak.

**ERC Senior ösztöndíjra** tapasztalt, jelentős feltalálók, felfedezők, innovátorok pályázhatnak.

**Koordinációs és támogatási akciók** (Coordination and Support Actions, CSA ) célja az Európai Kutatási Tanács munkájának segítése hatásvizsgálatokkal, elemzésekkel.

### **Emberek (People),**

A kutatás-fejlesztésben résztvevő személyek támogatása **Marie Curie akciók** keretében

#### **a.)Kezdő kutatók képzése**

Célja: a fiatal kutatók tudományos, innovációs és a vállalkozói képességekkel, valamint a technológiai transzferrel kapcsolatos képességeinek fejlesztése.

#### **b.)Életen át tartó képzés és életpálya építés, mobilitás**

Célja: a megszerzett ismeretek, tapasztalatok, továbbfejlesztése, kiegészítése új kompetenciákkal, mobilitás, tapasztalatok hasznosítása nemzeti, vagy európai országokban folytatott kutatások irányítására, (pl.ERG projektek), az eddig elért eredmények összefoglalása (IEF projektek)

A támogatások részben közvetlen Európai Unió támogatással, részben pedig regionális, nemzeti és nemzetközi programok társfinanszírozásában valósulnak meg.

#### **c.)Egyetem-ipar stratégiai partnerség** akció a kis- és

középvállalkozások, valamint az egyetemek együttműködését támogatja.

**d.)Nemzetközi kapcsolatok**, az akció támogatja a hosszabb ideje külföldön dolgozó kutatók visszatérését a hazájukba.

**e.) Speciális programok** a kutatói mobilitás elősegítése, európai kutatói munkaerőpiac létrehozása, Európán belüli életpálya javítása,

**f.) A társadalom és a kutatók közötti párbeszéd erősítése,**

„Kutatók éjszakája” (NIGHT) elnevezésű rendezvények támogatása.

Részletes tájékoztatás: [www.euscea.org](http://www.euscea.org)

### **Kapacitások (Capacities) program célja**

#### **a.)Kutatási infrastruktúrák fejlesztése** , ezen belül

nagy értékű kutatási, berendezések létrehozása több ország, több intézmény közreműködésével, pl. környezeti és úrtudományi megfigyelő állomások létrehozása, továbbfejlesztése. A támogatás formái:

Meglévő infrastruktúrák továbbfejlesztése,

Új infrastruktúrák létrehozása,

#### **b.)Kis- és középvállalkozások, továbbiakban KKV-k számára végzett kutatások támogatása:**

- KKV-k és szakmai egyesületei részére végzett kutatás,
- KKV támogatása nemzeti szinten :EUROSTARS, az EC Egyezmény 169. cikkelye szerinti kezdeményezés: azaz az EUREKA kezdeményezés, mely legalább két kutatással is foglalkozó KKV által kezdeményezett és vezetett transznacionális, sok partneres kutatási projekt támogatása. (Információ:<http://eureka.be/home.do>)
- Kiegészítő támogatás nemzeti és/vagy regionális támogatási pályázat előkészítéséhez

- ERA-NET projektek : Koordinálják a KKV-ra vonatkozó nemzeti és/vagy regionális projekteket.
- ❖Cornet és ERA-SME projektek a már működő ERA-NET konzorciumok kibővítését, a rendelkezésre álló támogatási összegek növelését támogatják, továbbá a nemzeti és/vagy regionális programok keretében folyó tevékenységek integrálását. (További információ: <http://cordis.europa.eu/era>,  
<http://cordis.europa.eu/coordination/projects.htm>)
- ❖KKV NCP hálózata különböző módon (tréningek, információs napok, stb.) segíti a KKV-k bekapcsolását az EC programokba.

***c.) Tudásrégiók kialakítása***

Cél: regionális kutatási központok létrehozása, amelyben képviseltetik magukat a régiók közigazgatási szervezetei, felsőoktatási intézményei, kutató intézetei, vállalkozásai és szervezetei. Támogathatók a meglévő kutatási klaszterek és az új kutatási klaszterek létrehozása.

***d.) Kutatási potenciál fejlesztése***

Cél: a konvergencia régiók kutatási kapacitásának erősítése és az EU-s kutatási programokban való részvétel ösztönzése. Támogatható a kutatási potenciál feltárása, fejlesztése, kutatóhelyek értékelése és a nemzetközi együttműködés, valamint a társadalom részéről a tudomány elfogadásának erősítése

***f.) Kutatási politikák fejlesztése***

Az EU és a tagországok egyedi megállapodásai alapján alkalmazott támogatási forma.

## **HETEDIK KERETPROGRAM, TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS**

### **VII. MELLÉKLET – D. FORMANYOMTATVÁNY – FELADATMEGHATÁROZÁS A PÉNZÜGYI KIMUTATÁSRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS ELKÉSZÍTÉSÉHEZ**

#### **TARTALOMJEGYZÉK**

**FELADATMEGHATÁROZÁS A HETEDIK KERETPROGRAMBÓL FINANSZÍROZOTT  
TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS ALAPJÁN IGÉNYELT KÖLTSÉGEKRŐL SZÓLÓ  
FÜGGETLEN TÉNYMEGÁLLAPÍTÓ JELENTÉS ELKÉSZÍTÉSÉHEZ**

**A HETEDIK KERETPROGRAMBÓL FINANSZÍROZOTT TÁMOGATÁSI  
MEGÁLLAPODÁS ALAPJÁN IGÉNYELT KÖLTSÉGEKRŐL SZÓLÓ FÜGGETLEN  
TÉNYMEGÁLLAPÍTÓ JELENTÉS**

**A feladatmeghatározást a kedvezményezett készíti el és a pénzügyi ellenőr hagyja jóvá.**

**A független ténymegállapító jelentést a pénzügyi ellenőr készíti el.**

## **Feladatmeghatározás a hetedik keretprogramból finanszírozott támogatási megállapodás alapján igényelt költségekről szóló független ténymegállapító jelentés elkészítéséhez**

A következők tartalmazzák azt a feladatmeghatározást, amelynek alapján a(z) *<kedvezményezett neve>* (a továbbiakban: kedvezményezett) megbízza *<könyvvizsgáló cég neve>*-t (a továbbiakban: pénzügyi ellenőr), hogy készítse független ténymegállapító jelentést a kedvezményezett által készített pénzügyi kimutatás(ok)ról, valamint hogy készítse jelentést az Európai Unió/Európai Atomenergia-közösség által finanszírozott, a hetedik keretprogram szerinti *<a támogatási megállapodás megnevezése és száma>*-ról/-ről szóló támogatási megállapodással (a továbbiakban: támogatási megállapodás) összefüggésben. Amikor e feladatmeghatározás az „Európai Bizottságot” említi, akkor mint a kedvezményezettel kötött támogatási megállapodás aláírójára utal. Az Európai Unió/Euratomnem fele ennek a megbízásnak.

### **1.1. A megbízás feleinek felelősségi körei**

A **kedvezményezett** a támogatásban részesülő és az Európai Bizottsággal a támogatási megállapodást aláíró jogalany.

- A kedvezményezett felel a támogatási megállapodás által finanszírozott cselekvés pénzügyi kimutatásának e megállapodásokkal összhangban történő elkészítéséért és annak átadásáért a pénzügyi ellenőr részére, továbbá annak biztosításáért, hogy e pénzügyi kimutatás megfelelően összeegyeztethető legyen a kedvezményezett számviteli és könyvviteli rendszerével és az annak alapjául szolgáló bizonylatokkal és nyilvántartásokkal. Az elvégzendő eljárások ellenére a kedvezményezett mindenkor felelős és kezeskedik a pénzügyi kimutatás pontosságáért.
- A kedvezményezett felel azokért a tényszerű kimutatásokért, amelyek alapján a pénzügyi ellenőr végre tudja hajtani a meghatározott eljárást, és a pénzügy ellenőr rendelkezésére bocsátja az ezeket a kimutatásokat alátámasztó, világosan keltezett írásos teljességi nyilatkozatot, amely megadja a kimutatások tárgyidőszakát.
- A kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a pénzügyi ellenőr csak akkor tudja a megbízás által megkövetelt eljárásokat elvégezni, ha a kedvezményezett teljes körű és szabad hozzáférést biztosít alkalmazottaihoz, valamint számviteli és más kapcsolódó nyilvántartásaihoz.

A **pénzügyi ellenőr** az a pénzügyi ellenőr, aki felelős az ebben a feladatmeghatározásban meghatározott, megegyezés szerinti eljárások végrehajtásáért, valamint a független ténymegállapító jelentés kedvezményezettnek történő benyújtásáért.

A pénzügyi ellenőrnek függetlennek kell lennie a kedvezményezettől.

- *[1. választási lehetőség: a nem kívánt rész törölendő].* A pénzügyi ellenőr képesítéssel rendelkezik arra, hogy az éves és összevont (konszolidált) éves beszámolók jog szerinti könyvvizsgálatáról, a 78/660/EGK és a 83/349/EGK tanácsi irányelv módosításáról, valamint a 84/253/EGK tanácsi irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. május 17-i 2006/43/EK irányelvvel vagy a hasonló nemzeti jogszabályokkal összhangban elvégezze a számviteli dokumentumok jog szerinti könyvvizsgálatát.

## Az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzése

- [2. választási lehetőség: a nem kívánt rész törlendő]. A pénzügyi ellenőr egy kellő hozzáértéssel rendelkező köztisztviselő, akinek jogképességét az illetékes nemzeti hatóságok megállapították a kedvezményezett ellenőrzése tekintetében, és aki nem vett részt a pénzügyi kimutatások elkészítésében.
- Az elvégzendő eljárást az Európai Bizottság határozza meg, és a pénzügyi ellenőr nem felel ezen eljárások alkalmasságáért vagy megfelelőségéért.

### 1.2. A megbízás tárgya

E megbízás tárgya a <ideiglenes vagy végleges, a nem alkalmazandó törlendő> pénzügyi kimutatás a <ÉÉÉÉ. hónap NN. és ÉÉÉÉ. hónap NN.> közötti időszakra vonatkozó támogatási megállapodással összefüggésében.

### 1.3. A megbízás indokolása

A kedvezményezettnek a pénzügyi kimutatásra vonatkozóan igazolást kell benyújtania az Európai Bizottságnak egy független ténymegállapító jelentés formájában, amelyet egy külső pénzügyi ellenőr készít el a kedvezményezett által a támogatási megállapodás II.4. cikke alapján kérelmezett kifizetés alátámasztásául. Ezt a jelentést a Bizottság engedélyezésre jogosult tisztviselője kéri be, és a kedvezményezett által igényelt költségek kifizetését e jelentés ténymegállapításaitól teszi függővé.

### 1.4. A megbízás típusa és célkitűzése

Ez a megbízás külön megegyezés szerinti eljárások végrehajtására irányul a támogatási megállapodás alapján igényelt költségekről szóló független ténymegállapító jelentéssel kapcsolatban.

Mivel e megbízás nem igazoló megbízás, a pénzügyi ellenőr nem ad ki könyvvizsgálói véleményt és igazolást. Az Európai Bizottság a pénzügyi ellenőr által a pénzügyi kimutatással és a kedvezményezett erre vonatkozó, kifizetés iránti kérelmével kapcsolatban jelentett ténymegállapításokból levont saját következtései alapján adja ki igazolását.

A pénzügyi ellenőr jelentésében kijelenti, hogy közte és a kedvezményezett között a jelentés elkészítésekor nem volt összeférhetetlenség, valamint feltünteti a pénzügyi ellenőrnek a jelentés elkészítéséért fizetett díjat.

### 1.5. A munka hatóköre

1.5.1. A pénzügyi ellenőr a feleletmeghatározással összhangban vállalja ezt a megbízást, és:

- az IFAC (Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége) által kihirdetett, kapcsolódó szolgáltatásokról szóló nemzetközi standarddal (ISRS) 4400 összhangban (*Megbízások megállapodás szerinti eljárások végrehajtására pénzügyi tájékoztatással kapcsolatban*);
- az IFAC által kiadott, a *hivatásos könyvvizsgálók etikai kódexének* megfelelően. Bár az ISRS 4400 szerint nem követelmény a pénzügyi ellenőr függetlensége a megegyezés szerinti eljárásokra vonatkozó megbízásoknál, az Európai Bizottság előírja, hogy a pénzügyi ellenőrnek a *hivatásos könyvvizsgálók etikai kódexének* függetlenségre vonatkozó követelményét is teljesítenie kell.

1.5.2. Tervezés, eljárások, dokumentáció és bizonyíték

A pénzügyi ellenőr úgy tervezi meg a munkát, hogy az eljárásokat hatékonyan végre lehessen

hajtani. E célból végrehajtja a feladatmeghatározás 1.9. pontjában („A munka hatóköre – A jelentés kötelező formátuma és a végrehajtandó eljárások”) meghatározott eljárásokat, és a ténymegállapító jelentés alapjául az ezen eljárások során szerzett bizonyítékokat használja fel.

### 1.6. Jelentéstétel

A ténymegállapító jelentésnek, amelynek egy példáját csatolták e feladatmeghatározáshoz, kellő részletességgel ismertetnie kell a megbízás célját és megállapodás szerinti eljárásait ahhoz, hogy a kedvezményezett és az Európai Bizottság megérthesse a pénzügyi ellenőr által elvégzett eljárások természetét és mértékét. A támogatási megállapodás VII. mellékleteként csatolt jelentéstételi formátum használata kötelező. A jelentést a támogatási megállapodás 4. cikkében megadott nyelven kell megírni. A támogatási megállapodás II.22. cikkével összhangban az Európai Bizottság és a Számvevőszék jogosult minden olyan munkát ellenőrizni, amelyet a projekt keretében végeznek el és amely tekintetében költségtérítést igényelnek az [Uniótól] [Euratomtól], beleértve az e megbízásra vonatkozó munkát is.

### 1.7. Időbeli ütemezés

A jelentést [IDŐPONT]-ig kell benyújtani.

### 1.8. Egyéb feltételek

[A kedvezményezett és a pénzügyi ellenőr ebben a szakaszban egyéb különleges feltételekben állapodhat meg, mint például a pénzügyi ellenőr díjai, rendkívül kiadások, felelősség, alkalmazandó jog stb.]

### 1.9. A munka hatóköre – A jelentés kötelező formátuma és a végrehajtandó eljárások

**A hetedik keretprogramból finanszírozott támogatási megállapodás alapján igényelt költségekről szóló, független ténymegállapító jelentés**

*A pénzügyi ellenőr cégjelzéssel ellátott papírján kell kinyomtatni*

<kapcsolattartó személy(ek) neve>, <beosztása>

<kedvezményezett neve>

<cím>

<ÉÉÉÉ. hónap NN.>

A(z) <kedvezményezett neve>-val/-vel (a továbbiakban: kedvezményezett) <ÉÉÉÉ. hónap NN>-án/én kötött szerződésünkkel és az ahhoz csatolt feladatmeghatározással (amely e jelentés függelékét képezi) összhangban benyújtjuk az alábbiakban meghatározott független ténymegállapító jelentésünket (a továbbiakban: a jelentés).

### Célkitűzés

Mi, a [teljes cím, város /állam/ tartomány/ ország] székhelyű [a könyvvizsgáló cég hivatalos neve], e jelentés ellenjegyzése céljából képviselője, [a meghatalmazott képviselő neve és beosztása] elvégeztük a megállapodás szerinti eljárásokat a [kedvezményezett neve] (a továbbiakban: kedvezményezett) pénzügyi kimutatásában bejelentett költségek tekintetében, amelyhez ezt a jelentést csatoltuk, és amelyet a támogatási megállapodás alapján [hivatkozás az EU vagy Euratom támogatási megállapodásra: megnevezés, betűszó, szám] be kell nyújtani az Európai Bizottságnak a következő időszak(ok) tekintetében [tevékenységenként be kell illeszteni azt/azokat az időszak(ka)t, amelyre/amelyekre a pénzügyi kimutatás/kimutatások vonatkozik/vonatkoznak]. E megbízás egyes meghatározott eljárások végrehajtására terjed ki, amelyek eredményeit az

## Az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzése

Európai Bizottság felhasználja az igényelt költségek támogathatóságával kapcsolatos következtetéseihez.

### A munka hatóköre

Megbízásunkat a következőkkel összhangban hajtottuk végre:

- az e jelentés függelékét képező feladatmeghatározás; és
- az IFAC (Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége) által kihirdetett, kapcsolódó szolgáltatásokról szóló nemzetközi standard (ISRS) 4400 (Megbízások megállapodás szerinti eljárások végrehajtására pénzügyi tájékoztatással kapcsolatban);
- az IFAC által kiadott, a *hivatásos könyvvizsgálók etikai kódexe*. Bár az ISRS 4400 szerint nem követelmény a pénzügyi ellenőr függetlensége a megállapodás szerinti eljárásokra vonatkozó megbízásoknál, az Európai Bizottság előírja, hogy a pénzügyi ellenőrnek a *hivatásos könyvvizsgálók etikai kódexének* függetlenségre vonatkozó követelményét is teljesítenie kell.

Az előírtaknak megfelelően csak az e megbízásra vonatkozó feladatmeghatározásban rögzített eljárásokat hajtottuk végre, és az ezen eljárásokra vonatkozó ténymegállapításainkról az e jelentés függelékét képező táblázatban tettünk jelentést.

A megállapodás szerinti eljárások hatókörét kizárólag az Európai Bizottság határozta meg, és az eljárásokat kizárólag az Európai Bizottság számára annak értékeléséhez nyújtandó segítség céljából hajtottuk végre, hogy a kedvezményezett által a csatolt pénzügyi kimutatásban igényelt költségekre a támogatási megállapodással összhangban formálnak-e igényt. A pénzügyi ellenőr nem felel ezen eljárások alkalmasságáért vagy megfelelőségéért.

Mivel az általunk elvégzett eljárások nem minősülnek a nemzetközi könyvvizsgálati standardok vagy a felülvizsgálati megbízásokra vonatkozó nemzetközi standardok (ISRE) szerint végzett ellenőrzésnek vagy felülvizgálatnak, nem adunk ki igazolást a pénzügyi kimutatásról.

Ha kiegészítő eljárásokat vagy a nemzetközi könyvvizsgálati standardok szerinti ellenőrzést vagy felülvizgálatot végeztünk volna, azok egyéb kérdésekre is felhívhatták volna figyelmünket, amelyeket jelentettünk volna.

### Információforrások

A jelentés olyan információkat tesz közzé, amelyeket a kedvezményezett ügyvezetése bocsátott rendelkezésünkre meghatározott kérdésekre adott válaszként, illetve amelyeket a kedvezményezett tájékoztatása és számviteli rendszere alapján szereztünk meg és szűrtünk le.

### Ténymegállapítások

A fent említett, tevékenységenkénti pénzügyi kimutatás(oka)t megvizsgáltuk, és a megbízásunkra vonatkozóan a függelék táblázatában meghatározott valamennyi eljárást végrehajtottuk. Ezen eljárások eredményei alapján megállapítottuk, hogy:

A kedvezményezett rendelkezésünkre bocsátott valamennyi dokumentációt és számviteli információt, hogy elvégezhessük ezeket az eljárásokat. Az alábbiakban megadott kivételektől eltekintve nem számoltak be kivételekről.



### Kivételek

- Néhány esetben a pénzügyi ellenőr nem tudta sikeresen befejezni a meghatározott eljárásokat. Ezek a kivételek a következők:

az olyan kivételeket, mint például a kulcsfontosságú információk összeegyeztethetlensége, az adatok hozzáférhetlensége stb., amelyek megakadályozzák, hogy a pénzügyi ellenőr elvégezze az eljárásokat, itt kell felsorolni. A Bizottság a megtérítendő összegek meghatározására fogja felhasználni ezeket az információkat.

### E jelentés felhasználása

Ez a jelentés kizárólag a fenti célkitűzésben meghatározott célra használható fel.

Ez a jelentést kizárólag a kedvezményezett és az Európai Bizottság általi bizalmas felhasználás céljából és kizárólag azzal a céllal készült, hogy a támogatási megállapodás II.4. cikkének 4. bekezdésében meghatározott követelmények összefüggésében benyújtsák azt az Európai Bizottsághoz. Ezt a jelentést a kedvezményezett vagy az Európai Bizottság más célra nem veheti igénybe, és nem adhatja tovább más feleknek sem. Az Európai Bizottság csak olyan felek előtt tárhatja fel ezt a jelentést, amelyek szabályozói minőségükben hozzáférési joggal rendelkeznek ahhoz, különösen az Európai Csaláselleni Hivatal és az Európai Számvevőszék.

Ez a jelentés kizárólag a fent meghatározott pénzügyi kimutatás(ok)ra vonatkozik, és nem terjed ki a kedvezményezett más pénzügyi kimutatásaira.

E jelentés elkészítésével összefüggésben a pénzügyi ellenőr és a kedvezményezett között nem áll fenn összeférhetlenség.<sup>4</sup> A jelentés elkészítéséért a pénzügyi ellenőr \_\_\_\_\_ EUR díjat kapott.

Készséggel állunk rendelkezésükre a jelentés megvitatása céljából, és szükség esetén további tájékoztatást és támogatást adunk.

*[a könyvvizsgáló cég hivatalos neve]*

*[a meghatalmazott képviselő neve és beosztása]*

**<ÉÉÉÉ. hónap NN.>, <a pénzügyi ellenőr aláírása>**

## Ellenőrzési lista a megbízás teljesítése során végrehajtott eljárásokról – megállapításokat is tartalmaz

	<i>Eljárások</i>	<i>Igen</i>	<i>Nem</i>	<i>Lehetséges ténymegállapítás</i>
	<i>Személyi költségek</i>			
1.	<i>A személyzetre vonatkozó óránkénti személyi és általános költségek újraszámítása</i>			<p><i>A(z) ___ fős mintában szereplő minden egyes alkalmazott tekintetében a pénzügyi ellenőr a bérelszámolási rendszerből megkapta a személyi költségekre (fizetés és munkáltatói költségek) az vonatkozó adatokat, és az alkalmazottak munkaidő-nyilvántartása alapján megállapította a munkaórák számát.</i></p> <p><i>A kiválasztott alkalmazottak tekintetében a pénzügyi ellenőr kiszámította az óradíjat, mégpedig úgy, hogy a tényleges személyi költségeket elosztotta a tényleges munkaórák számával, amelyet azután összehasonlított a kedvezményezett által felszámított óradíjjal.</i></p> <p><i>Nem számoltak be kivételekről.</i></p> <p><i>A kiválasztott alkalmazottak munkaóráinak átlagos száma _____ volt.</i></p> <p><i>Amennyiben a munkaórák vagy a személyi költségek nem határozhatók meg, ezeket kivételként kell felsorolni a fő jelentésben (az összegekkel együtt)</i></p>
	<i>Minta kiválasztás</i>			
	<i>Kevesebb, mint 20 alkalmazottnál teljes körűen</i>			

	<i>Legalább 20 alkalmazottra, vagy az alkalmazottak 20%-ra kiterjedő véletlenszerűen kiválasztott mintán, attól függően, hogy melyik a nagyobb érték</i>			
2.	<i>Az 1. pontban meghatározott kiválasztás tekintetében az alkalmazottak munkaidő-nyilvántartásának vizsgálata és leírása (papíralapú/számítógépes alapú, napi/heti/ havi, aláírt, engedélyezett)</i>			<i>Az alkalmazottak napi/heti/ havi nyilvántartást vezetnek a munkaidőről papíralapú/számítógépes alapú rendszerek alkalmazásával. A kiválasztott munkaidő-nyilvántartást a projektvezető vagy felettese engedélyezte. Ha nem áll rendelkezésre a fenti leírásnak megfelelő munkaidő-nyilvántartás, ezt kivételként kell felsorolni a fő jelentésben.</i>
3.	<i>Foglalkoztatottak jogállása és a személyzet alkalmazási feltételeinek ellenőrzése</i>			<i>A pénzügyi ellenőr kiválasztott alkalmazottak esetében ellenőrizte a munkaszerződéseket, és megállapította, hogy az alkalmazottak: – a kedvezményezett közvetlen alkalmazásában állnak annak nemzeti jogszabályaival összhangban; – a kedvezményezett kizárólagos technikai felügyelete és felelőssége alatt állnak; és – javadalmazásuk a kedvezményezett szokásos gyakorlata szerint történik. Azt a személyzetet, amely nem felel meg mind a három feltételnek, az összegekkel együtt kivételként kell felsorolni. kivételként kell felsorolni a fő jelentésben.</i>
3.1	<i>A kiválasztott alkalmazottak munkaszerződéseinek, összehasonlítása a kedvezményezett által használt szokásos munkaszerződésekkel</i>			
3.2	<i>Azon eltérések kivételként való felsorolása, amelyről a támogatási megállapodás nem rendelkezik</i>			
4.	<i>Személyi átlagköltségek alkalmazása esetén külön független jelentés a megállapítás módszertanáról.</i>			<i>A pénzügyi ellenőr megállapította, hogy a pénzügyi kimutatásban feltüntetett személyi költségeket: - átlagköltségek felhasználásával számították ki a módszertanról szóló, _____-i ténymegállapító jelentésben meghatározott módszertannal összhangban. - a vonatkozó időszakból levezetett összegek felhasználásával számították ki,</i>

				<p><i>amelyek összeegyeztethetők a megfelelő időszakra vonatkozó számviteli nyilvántartásokkal.</i></p> <p><i>Fizetési besorolások alkalmazása esetén az ellenőr megbizonyosodott arról, hogy a kutató (vagy a kutatáshoz kapcsolódó személy) besorolása megfelelő volt.</i></p> <p><i>A pénzügyi ellenőrnek a kedvezményezett megerősítette, hogy a felhasznált összegek nem költségvetés szerinti vagy becsült összegek.</i></p> <p><i>Amennyiben az összegek nem egyeztethetők össze, illetve becsült vagy költségvetés szerinti összegeket használtak, ezt kivételként kell feltüntetni a fő jelentésben.</i></p>
	<b>Alvállalkozói szerződés</b>			
5.	A harmadik felek felhasznált forrásaira vonatkozó leírások megszerzése a kedvezményezettől, és azok összevetése a támogatási megállapodás 1. mellékletével.			<p>A pénzügyi ellenőr összehasonlította a harmadik felek forrásinak felhasználására vonatkozóan a kedvezményezett által benyújtott leírást és a támogatási megállapodás 1. mellékletének előírásait, és megállapította, hogy azok megegyeznek.</p> <p>Amennyiben a leírások nem rendelhetők egymáshoz egyértelműen, azt a fő jelentésben kivételként kell feltüntetni.</p>
6.	A dokumentumok ellenőrzése és megerősítés szerzése arról, hogy az alvállalkozói szerződéseket olyan eljárás keretében ítélik oda, amely elemzi a legjobb ár-érték arányt, az átláthatóság és az egyenlő elbánás elveit.			<p>A pénzügyi ellenőr minden egyes megkötött alvállalkozói szerződés tekintetében megkapta a pályázati dokumentációt, és megállapította, hogy a pályázati eljárást betartották, és a kedvezményezett elkészítette az ár-érték arány írásos elemzését az alvállalkozó végleges kiválasztásának alátámasztásául, illetve a szerződést egy meglévő keretszerződés részeként ítélték oda, amelyet a projekt kezdete előtt kötöttek.</p> <p>Amennyiben a pénzügyi ellenőr nem kapja meg valamelyik fenti helyzetre vonatkozó bizonyítékot, az alvállalkozói szerződés összegét kivételként kell felsorolni a fő jelentésben.</p>
	Minta kiválasztás			
	Kevesebb, mint 20 tételnél teljes körűen			

	Legalább 20 tételre, vagy a tételek 20%-ra kiterjedő véletlenszerűen kiválasztott mintán, attól függően, hogy melyik a nagyobb érték			
	<b>Egyéb közvetlen költségek</b>			
7.1	A projekthez felhasznált, a befektetett eszközök között kimutatott berendezések nyilvántartásának, beszerzési értékének és a projekthez való kapcsolódás dokumentálásának ellenőrzése.			<p>A pénzügyi ellenőr megállapította, hogy a projekthez beszámított berendezések szerepelnek a számviteli nyilvántartásban és az annak alapjául szolgáló számlákban. A kedvezményezett dokumentálta a projekthez való kapcsolódást a számlán és az adásvételi dokumentáción, valamint szükség esetén a projekt elszámolását. Az eszközértéket egyeztették a számlával, és nem számítottak fel HÉA-t vagy más azonosítható közvetett adót. A berendezés projektben való elszámolásához használt értékcsökkenés leírási módszert összehasonlították a kedvezményezett szokásos számviteli politikájával, és megállapították, hogy azok megegyeznek.</p> <p>Amennyiben az eszközöket úgy számították be, hogy az nem felel meg a fentieknek, azokat (az összegekkel együtt) kivételként kell felsorolni a fő jelentésben.</p>
7.2	A projektben alkalmazott értékcsökkenési leírási módszer összehasonlítása a kedvezményezett szokásos számviteli politikájával.			
8.	A projekthez rendelt utazási költségek elszámolásának ellenőrzése és összehasonlítása a kedvezményezett utazási költségek elszámolására vonatkozó szabályzatával, vagy szokásosan alkalmazott elszámolási módjával.			<p>A pénzügyi ellenőr ellenőrizte a mintát, és megállapította, hogy a kedvezményezett úgy rendelte az utazási költségeket a projekthez, hogy a számlán vagy a megrendelésen feltüntette a projektre való hivatkozást, így a költségek nyomon követhetők a projekt számláiban. A felszámított költségeket összehasonlították a számlákkal, és megállapították, hogy azok megegyeznek. Nem számítottak fel HÉA-t vagy más azonosítható közvetett adót. Az első osztályon való utazásra vonatkozó szabályok összhangban vannak a kedvezményezett által benyújtott írásos szabályzattal.</p> <p>Azok a költségek, amelyek nem rendelhetők hozzá a projekt számláihoz, és nem azonosíthatók egyértelműen (rendszerint a projekt számának feltüntetésével az eredeti számlán), kivételként kell felsorolni a fő jelentésben (az összegekkel együtt).</p>

9.	A projekthez elszámolt kisértékű eszközök, fogyó anyagok beszerzési értékének és a projekthez való kapcsolódás dokumentálásának ellenőrzése.			<p>A pénzügyi ellenőr ellenőrizte a mintát, és megállapította, hogy a kedvezményezett úgy rendelte a fogyasztási cikkek költségét a projekthez, hogy a számlán vagy a megrendelésen feltüntette a projektre való hivatkozást, így ez a költség nyomon követhető a projekt számláiban.</p> <p>A felszámított költségeket összehasonlították a számlákkal, és megállapították, hogy azok megegyeznek. Nem számítottak fel HÉA-t vagy más azonosítható közvetett adót.</p> <p>Azok a költségek, amelyek nem rendelhetők hozzá a projekt számláihoz, és nem azonosíthatók egyértelműen (rendszerint a projekt számának feltüntetésével az eredeti számlám), kivételként kell felsorolni a fő jelentésben (az összegekkel együtt).</p>
	Minta kiválasztás:			
	Kevesebb, mint 20 tételnél teljes körűen			
	Legalább 20 tételre, vagy a tételek 20%-ra kiterjedő véletlenszerűen kiválasztott mintán, attól függően, hogy melyik a nagyobb érték			
	<b>Közvetett költségek</b>			
10.	<p>A közvetett költségek részletes bontásának beszerzése és felülvizsgálata (összegegyeztetve a számviteli nyilvántartásokkal) valamint annak megerősítése, hogy ezek között nem szerepelnek a következő költségek:</p> <p>a) azonosítható közvetett adók, beleértve a hozzáadottérték-adót is;</p> <p>b) illetékek;</p> <p>c) fizetendő kamatok;</p> <p>d) esetleges jövőbeli veszteségekre vagy ráfordításokra képzett céltartalékok;</p> <p>e) árfolyamveszteségek, tőkehozamhoz kapcsolódó költségek;</p>			<p>A pénzügyi ellenőr megkapta a kiutalt általános költségek teljes összegére vonatkozó információt, és azt összegegyeztette a szóban forgó időszakra vonatkozó számviteli nyilvántartásokkal. A pénzügyi ellenőr újraszámolta a közvetett költségek arányát [a személyi költségek százalékában / rögzített személyzeti óradíjként / a kedvezményezett által meghatározott egyéb költségtényezőként], és egyeztette azt a pénzügyi kimutatás(ok)ban alkalmazott költségekkel.</p> <p>A pénzügyi ellenőr a számviteli rendszerből megkapta a projektben elszámolt közvetett költségek részletes bontását, és azt összegegyeztette a kedvezményezett főkönyvében szereplő egyes összegekkel.</p> <p>A pénzügyi ellenőr megállapította, hogy a kedvezményezett nem kutatási tevékenységeivel, például a gyártással, képzéssel, a termékek vagy szolgáltatások értékesítésével stb. kapcsolatos költségeket nem vették</p>

	<p>f) más uniós, illetve az Euratomhoz kapcsolódó projektben elszámolt, felmerült vagy megtérített költségek;</p> <p>g) adósság és adósságszolgálati terhek, túlzott vagy meggondolatlan kiadások.</p>			<p>figyelembe a számításokban. A bontás minden egyes eleme tekintetében a pénzügyi ellenőr megerősítést kapott a kedvezményezettől, hogy az nem tartalmazza a nem támogatható költségek egyikét sem (ennek jellemző példái a bérleti költségek, hiteldíjak, kétes adósságokra képzett céltartalékok (de nem a szokásos elhatárolások), helyi iparüzési és ingatlanadók, vámok, a külföldi pénznemben kiállított számlákból származó árfolyamveszteségek).</p> <p>Csak a Bizottság iránymutató megjegyzéseiben felsorolt túlzott vagy meggondolatlan kiadásokat kell figyelembe venni, a pénzügyi ellenőr nem köteles szakmai ítéletet alkotni vagy igazolást adni ezzel kapcsolatban. Azokat a költségeket, amelyek nem felelnek meg a fenti kritériumoknak, vagy amelyekkel kapcsolatban a pénzügyi ellenőr nem kapott elégséges információt a költségtípusok ellenőrzéséhez és összehasonlításához, kivételként kell felsorolni a fő jelentésben (az összegekkel együtt).</p>
10.1	<i>A projekthez rendelt általános költségek összevetése a szóban forgó időszakra vonatkozó számviteli nyilvántartásokkal</i>			
10.2	<i>A közvetett költségek arányszámainak újra számolása és összevetése a pénzügyi kimutatásban alkalmazott költségekkel</i>			
11.	<i>Az általános költségek egyszerűsített számítási módszere alkalmazásának értékelése a jogalany szintjén.</i>			<p><i>A kedvezményezett számviteli rendszere nem teszi lehetővé, hogy a közvetett költségeket az egyes részlegek szerint külön mutassák ki. [és/vagy]</i></p> <p><i>A kedvezményezett számviteli rendszere a készpénzalapú elszámoláson alapul, és az év végén számviteli becslések alkalmazásával kiigazítást végeznek egyes elhatárolt költségek beszámítása érdekében.</i></p> <p><i>A pénzügyi ellenőr megkapta az általános költségek és a kiigazító tételek bontását, valamint a vonatkozó könyvelési tételek forrását.</i></p> <p><i>A kedvezményezett a pénzügyi ellenőr rendelkezésére bocsátotta az alapul szolgáló számításokat, amelyek bemutatják a kiegészítő könyvelési tételeket. A pénzügyi ellenőr egyezteteti ezeket a számításokat az ügyvezetés</i></p>

				<p>tájékoztatásának megfelelő forrásaival.</p> <p><i>Az egyszerűsített számítás azon elemeit, amelyek százalékos becslések, és amelyek nem hasonlíthatók össze az alapul szolgáló adatokkal, kivételként kell felsorolni a fő jelentésben (az összegekkel együtt).</i></p>
11.1	<i>A kedvezményezett számviteli rendszere nem teszi lehetővé, hogy a közvetett költségeket az egyes költséghelyek szerint külön mutassák ki</i>			
11.2	<i>A kedvezményezett számviteli rendszere a készpénzalapú (pénzforgalmi) elszámoláson alapul, és az év végén számviteli becslések alkalmazásával kiigazítást végeznek egyes elhatárolt költségek beszámítása érdekében.</i>			
11.3	<i>Az elszámolt általános költségek és a kiigazító tételek egyeztetése a számviteli nyilvántartással.</i>			
11.4	<i>A kedvezményezett által rendelkezésre bocsátott számítások ellenőrzése.</i>			
	<b>Egyéb tételek</b>			
12.	<i>Az euroátváltási árfolyamok ellenőrzése és összehasonlítása az Európai Unió által megállapított hivatalos árfolyammal a kedvezményezett választása szerint</i>			<p><i>A pénzügyi ellenőr összehasonlította az alkalmazott átváltási árfolyamot az Európai Unió által megállapított hivatalos árfolyammal, és a kedvezményezett a következőt használta [válasszon ki egyet]:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• a tényleges költségek felmerülésének időpontjában érvényes átváltási árfolyam</i></li> <li><i>• a jelentéstételi időszak végét követő hónap első napján alkalmazandó árfolyam</i></li> </ul> <p><i>Amennyiben az árfolyamok nem egyeztethetők össze, ezt (az összegekkel együtt) kivételként kell felsorolni a jelentésben.</i></p>
	<i>a tényleges költségek felmerülésének időpontjában érvényes átváltási árfolyam</i>			



Az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzése

	<i>a jelentéstételi időszak végét követő hónap első napján alkalmazandó árfolyam</i>			
13	<i>A projekthez kapcsolódó bevételek kedvezményezett nyilatkozata szerinti értékének és a projekt megfelelő számláinak összevetése (rendezvényekből származó bevétel, szállítók árengedményei stb.)</i>			<p><i>A pénzügyi ellenőr megvizsgálta a projekt megfelelő számláit, és megkapta a kedvezményezett észrevételeit, hogy a felsorolt összegek a projekthez kapcsolódó bevételek forrásának összességét képviselik. A kérelemben a bevételeknél feltüntetett összeg megegyezik a projekt elszámolásában szereplő összeggel.</i></p> <p><i>Az elszámolásokban megállapított bevételek és a kedvezményezett által jelentett bevételek közötti ellentmondásokat (az összegekkel együtt) kivételként kell megemlíteni a fő jelentésben.</i></p>
14	<i>Az előfinanszírozás kedvezményezett által kimutatott kamathozamának összevetése a banki kimutatásokban feltüntetett kamat összegekkel</i>			<p><i>A pénzügyi ellenőr összehasonlította a projektvonatkozó elszámolásait a banki kimutatásban szereplő kamatokkal, és megállapította, hogy megegyeznek.</i></p> <p><i>Az elszámolásokban megállapított kamatok és a kedvezményezett által jelentett kamatok közötti ellentmondásokat (az összegekkel együtt) kivételként kell megemlíteni a fő jelentésben.</i></p>

## Teljeségi nyilatkozat

Kedvezményezett neve

X.Y. project manager, coordinator

**Budapest, 201.....**

Az EU LIFE..... Keretprogram alapján kötött ..... számú, ..... elnevezésű szerződés .....től.....ig terjedő időszak pénzügyi elszámolásának auditálásával kapcsolatban, annak érdekében, hogy a pénzügyi kimutatásokról a fenti számú szerződés feltételeinek megfelelően, valamint 2000. évi C. törvénnyel ("Számviteli Törvény") való megfeleléséről véleményt alkothassanak, igazoljuk, hogy a legjobb tudásunk és meggyőződésünk szerint képviseltük az audit során az alábbiakban foglaltakat:

1. Felelősek vagyunk az éves pénzügyi elszámolásnak a 2000. évi C. Számviteli Törvénynek megfelelően nyilvántartott adatokból történő összeállításáért, bizonylati alátámasztásáért. Felelősek vagyunk továbbá azért, hogy a pénzügyi elszámolások kizárólag a projekttel kapcsolatos költségeket tartalmazzák.
2. Minden pénzügyi nyilvántartást és ehhez kapcsolódó adatot az Önök rendelkezésére bocsátottunk és minden olyan tranzakcióról informáltuk Önöket, amelyeknek a pénzügyi elszámolásra hatása lehet.
3. Nem történt szándékos mulasztás a projektvezetés, illetve azon alkalmazottak részéről, akik meghatározó szerepet töltenek be az ügyviteli-számviteli folyamatok rendszerében. Nem történt szándékos mulasztás azon más dolgozók részéről sem, akik lényegesen befolyásolhatnák a pénzügyi adatokat.
4. Nincs olyan tervünk vagy szándékunk, amelyet nem hoztunk volna tudomásukra, és amely lényegesen befolyásolná elszámolásunkat.
5. A számviteli nyilvántartás, ami a pénzügyi információ alapja, pontosan és megbízhatóan, megfelelő részletességgel tükrözi a projektre elszámolható költségeket, valamint a felhasználható támogatás összegét. .
6. Szerződéseink mindazon szempontjainak eleget tettünk, melyek nem teljesítés esetén lényegesen befolyásolnák a pénzügyi kimutatásokat.
7. Nem történt olyan törvényszegés vagy szabálysértés, melynek hatása az ..... szerződésre vonatkozhatna.
8. A költségelszámolási módszer helyes alkalmazása a mi felelősségünk.
9. Kötelezettséget vállalunk továbbá arra, hogy a prototípus elkészítéséhez szükséges nc gép, valamint a prototípus mintája számlákkal és igazolásokkal alátámasztott készülségi fokon fellelhető a támogatást igénybe vevőknél. A prototípus minden részére vonatkozóan azok könyv szerinti értéke a piaci értéknek megfelel.
10. Felelősek vagyunk azért, hogy a ..... annak elkészültét követően legalább 5 évig működőképes és hibamentes állapotban tartjuk.

.....  
Projektvezető Pénzügyi vezető

## 5. Innovációs alapból finanszírozott támogatások ellenőrzése

### 5.1 A kutatás-fejlesztés és technológiai innovációról általánosan

A kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs eredmények létrehozásához és hasznosításához az állami feladatrendszer kereteit törvény állapítja meg. A célok szerint a támogatás címzettjei elsősorban a központi költségvetésből gazdálkodó, kutatás-fejlesztést és innovációt elősegítő intézmények, illetve a részvételükkel létrehozott szervezetek, de akár vállalkozások is lehetnek.

A kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról a 2004. évi CXXXIV. törvény rendelkezik. A törvény **fogalmait** azért ismertetjük, mert így érthetőek a törvény fontos rendelkezései.

A kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló törvény egyes fogalom meghatározásai összhangban vannak az OECD 2002-ben kiadott Frascati Kézikönyvvel és az EU fogalomrendszerével:

- a.) **alapkutatás:** elsődlegesen a jelenségek lényegére és a megfigyelhető tényekre vonatkozó tudományos ismeretek bővítését célzó kísérleti, tapasztalati, rendszerező vagy elméleti munka, amely lehet
  - aa.) **tiszta alapkutatás:** a tudományos ismeretek bővítésére irányuló kutatás, amelynek nem célja a közvetlen társadalmi vagy gazdasági haszon elérése, vagy az eredmények, gyakorlati problémák megoldására történő alkalmazása;
  - ab.) **célzott alapkutatás:** a tudományos ismeretek bővítésére irányuló olyan kutatás, amelyről valószínűsíthető, hogy a felismert vagy várható, jelenlegi vagy jövőbeli problémák megoldására szolgál;
- b.) **alkalmazott vagy ipari kutatás:** új ismeret szerzésére, elsődlegesen meghatározott gyakorlati cél érdekében végzett eredeti vizsgálat;
- c.) **kísérleti (vagy pre-kompetitív) fejlesztés:** a kutatásból és/vagy a gyakorlati tapasztalatokból nyert, már létező tudásra támaszkodó tevékenység, amelynek célja új anyagok, termékek, eljárások, rendszerek, szolgáltatások létrehozása, vagy a már meglévők lényeges továbbfejlesztése;
- d.) **kutatás-fejlesztés:** magában foglalja az alapkutatást, az alkalmazott kutatást és a kísérleti fejlesztést;
- e.) **kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs eredmények hasznosítása:** ide tartozik mind a vállalkozások keretében üzleti céllal, gazdasági eredmény reményében történő felhasználás, mind az olyan közösségi célú felhasználás, amelynek eredménye a lakosság életminőségének és a közszolgáltatások minőségének javítása, a természeti és épített környezet védelme, az ország fenntartható fejlődése, valamint védelmi képességének és biztonsági helyzetének javítása;
- f.) **technológiai innováció:** a gazdasági tevékenység hatékonyságának, jövődélmezőségének javítása, illetve a kedvező társadalmi és környezeti hatások érdekében végzett tudományos, műszaki, szervezési, gazdálkodási, kereskedelmi műveletek összessége, amelyek eredményeként új vagy lényegesen módosított termékek, eljárások, szolgáltatások jönnek létre, új vagy lényegesen módosított

eljárások, technológiák alkalmazására, piaci bevezetésére kerül sor, beleértve azokat a változásokat, amelyek csak az adott ágazatban vagy az adott szervezetnél minősülnek újdonságnak;

- g.) **közfinanszírozású támogatás:** az államháztartás alrendszereiből nyújtott támogatás, az Európai Unióból, továbbá a területfejlesztési szervek rendelkezési jogkörébe utalt támogatás és az állami, illetve önkormányzati részvétellel létrejött nemzetközi szerződések alapján kapott külföldi támogatás.

### *A kutatás-fejlesztés és a technológiai innováció közfinanszírozású támogatása általában*

Szellemi alkotáshoz fűződő jogok védelme, termék szellemi hasznosításának közfinanszírozású támogatása: - idézetek a törvényből

- a.) A költségvetési kutatóhelynek minősülő központi költségvetési szervre jogszabály erejénél fogva átszálló, illetve az általa ellenérték fejében vagy ingyenesen szerzett szellemi alkotáson fennálló jogok, valamint a szellemi alkotás hasznosítására létrejövő, a 2004.évi CXXXIV.tv.19. §-a szerinti hasznosító vállalkozás részesedése az adott kutatóhelynek minősülő központi költségvetési szervet illeti;
- b.) a közfinanszírozású kutatás-fejlesztési támogatással megvalósított projekt kedvezményezettje köteles gondoskodni arról, hogy a projekt keretében létrejött szellemi alkotással kapcsolatos, a jogszabály adta keretek közötti lehető legteljesebb jogosultságok a kedvezményezettre szálljanak át oly módon, hogy ez lehetővé tegye a projekt eredményének a következő bekezdéssel összhangban történő átengedését is. Amennyiben a projekt megvalósításában többen működnek közre, úgy köztük az ilyen módon átszállt szellemi alkotással kapcsolatos jogokban való részesedés arányát polgári jogi szerződésben kell rögzíteni;
- c.) abban az esetben, ha a támogató megköveteli a közfinanszírozású kutatás-fejlesztési támogatással megvalósított projekt eredményeként létrejött szellemi alkotás közcélú felhasználásra ellenérték nélkül történő átengedését, azt a pályázati kiírásnak és a támogatási szerződésnek is tartalmaznia kell;
- d.) amennyiben azt a projekt célja, eredményének jellege lehetővé teszi, közfinanszírozású kutatás-fejlesztési támogatás esetében a pályázati kiírásban előírható, hogy a pályázó elvárható gondossággal eljárva törekedjen a projekt keretében létrehozott eredmény magyarországi, illetve Magyarországra kiterjedő iparjogvédelmi oltalmának megszerzésére, fenntartására, megújítására, az eredmények magyarországi hasznosítására.

A pályázat kiírója megkövetelheti a konzorcium keretében történő pályázat esetén a projekt eredményeként létrejött szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogokra vonatkozó előzetes – a hasznosítást is elősegítő – megállapodást. a kutatóhelynek minősülő költségvetési szervnek és közalapítványnak, valamint az államháztartás alrendszereihez kapcsolódó vagyonból létrehozott, kutatóhelynek minősülő közhasznú társaságoknak szellemi tulajdon-kezelési szabályzattal kell rendelkezniük.

### *A kutatás-fejlesztés és a technológiai innováció emberi erőforrásainak támogatása*

A kutatás-fejlesztési és a technológiai innovációs pályázati rendszerek keretében támogatás nyújtható:

- a.) a köz- és felsőfokú oktatásban, valamint a felnőttképzésben részt vevők műszaki és tudományos ismereteinek fejlesztésére, tehetséggondozásra a kutató pálya iránti érdeklődés előmozdítása érdekében;
- b.) a közoktatásban dolgozó tanárok akkreditált tudományos továbbképzésére;
- c.) a költségvetési kutatóhelyek, valamint a vállalkozások együttműködésében szervezett, különösen a doktori iskolák keretében folyó kutatóképzésre;
- d.) a kis- és középvállalkozásokban történő kutatói munkahelyek teremtésére,
- e.) nemzetközi kutató áramlás és kutatócsere ösztönzésére,
- f.) a költségvetési kutatóhelyeken alkalmazott kutatók ideiglenes foglalkoztatására a vállalkozásoknál, valamint a vállalkozásoknál alkalmazásban álló kutatók ideiglenes foglalkoztatására a költségvetési kutatóhelyeken.

### ***A kutatás-fejlesztést és a technológiai innovációt elősegítő szolgáltatások támogatása***

A kutatás-fejlesztés és a technológiai innováció ösztönzési rendszere keretében támogatás nyújtható azokra a szolgáltató tevékenységekre, amelyek előmozdítják

- a.) a technológiai innovációt végző vállalkozások alapítását, működését, tökeellátását,
- b.) kutatóhelyek és vállalkozások közötti hasznosítási célú – kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs együttműködést,
- c.) szellemi alkotások jogi védelmét és hasznosítását,
- d.) piaci információhoz jutással az esélyegyenlőség megvalósulását,
- e.) a kutatás-fejlesztést, a technológiai innovációt, valamint a hasznosítást segítő ismeretek megszerzését, terjesztését,
- f.) a kutatás-fejlesztést és technológiai innovációt segítő infrastruktúra fejlesztését.  
( részletesen: a 2004. évi CXXXIV. törvényben )

## **5.2 A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap**

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap a 3.4.1.1. pontban tárgyalt forrástól elkülönült, de támogatásai a fentebb tárgyalt közfinanszírozásból kiegészíthetők. Az Alap működését szabályozó 2003. évi XC. törvény fogalom meghatározása azonban megegyezik a 2004. évi CXXXIV törvényben meghatározott fogalmakkal.

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelője a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség.

A törvény kiemelt rendelkezései:

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból támogatás nyújtható

- a.) a kutatás-fejlesztés kiadásainak, a kutatás-fejlesztési eredmények hasznosításának fedezetére, valamint az új tudományos és technológiai eredmények alkalmazásának elterjesztésére, beleértve az országos kutatás-fejlesztési programok, projektek finanszírozását;
- b.) a kutatás-fejlesztés és a technológiai innováció infrastrukturális feltételeinek fejlesztésére, beleértve a nemzetközi kutatás-fejlesztési hálózathoz, infrastruktúrához való kapcsolódás megteremtésében és működtetésében történő részvételt, összhangban az ország nemzetközi kötelezettségvállalásaival;

- c.) a kutatás-fejlesztést és a technológiai innovációt erősítő szolgáltatások, az innovációs hídképző és hálózatépítő tevékenységek támogatása, beleértve a szakkiállítások rendezésének, a kiadványok készítésének és konferenciák tartásának költségeit,
- d.) technológiai innováció ösztönzésére a régiókban és a kistérségekben;
- e.) a nemzetközi tudományos és technológiai együttműködés támogatására, beleértve a nemzetközi pályázatoknál érvényesülő utófinanszírozással összefüggő likviditási problémák áthidalásának támogatására;
- f.) kutató-fejlesztő munkahelyek létrehozására, a kutatás és a technológiai innováció emberi erőforrásainak fejlesztésére, a kutatói utánpótlásra és képzésre, tehetséggondozásra, a kutatói, oktatói továbbképzés támogatására, a kutatók-fejlesztők hazai és nemzetközi mobilitásának, tapasztalatcseréjének, valamint az elismert hazatérő kutatók magyarországi szakmai beilleszkedésének támogatására;
- g.) hazai és külföldi tudományos technológiai ismeretek megszerzésére, azok gyakorlati alkalmazására;
- h.) társadalomtudományi kutatások támogatására;
- i.) a Nemzeti Fejlesztési Terv végrehajtása keretében a kutatással, fejlesztéssel és innovációval foglalkozó intézkedések hazai társfinanszírozására;
- j.) tudás- és technológia -intenzív kis- és középvállalkozásokba magvető-, valamint kockázati tőkealapokban történő részvételre,
- k.) nemzetközi tudományos és technológiai együttműködésből adódó feladatokra;
- l.) tudományos kutatás és technológiai innováció szakpolitikai megalapozását szolgáló műszaki, közgazdasági és társadalomtudományi elemzések, tanulmányok, koncepciók készítésére;
- m.) innovációs tevékenységgel közvetlenül összefüggő konferenciák szervezésére, szakkiállítások rendezésére, kiadványok, szakkönyvek készítésére, információs- és könyvtárak fejlesztésére, innováció-ösztönző díjakhoz hozzájárulásra.

### ***Elszámolható költségek***

K+F projekttámogatás esetén az elszámolható költségek – melyek körét a pályázati útmutató szűkebben is meghatározhatja – a következők, bővebben a 146/2007. (VI.26.) Korm. rendeletben:

- a.) kutatók, technikusok és egyéb kisegítő személyzet munkaerőköltsége, kizárólag a támogatott projektben végzett tevékenységük mértékéig,
- b.) eszközök és felszerelések költségei a kutatási projektben való használatuk időtartamára és mértékéig azzal, hogy ha ezeket az eszközöket és felszereléseket nem használják teljes élettartamuk alatt a K + F projektben, akkor csak a projekt időtartamának megfelelő értékcsökkenési ráfordítás minősül elszámolható költségnek,
- c.) épület- és földhasználati költségek a projektben való használatuk időtartamára, mértékének és idejének megfelelően. Az épületek tekintetében csak a kutatási projekt időtartamának megfelelő értékcsökkenési ráfordítások minősülnek elszámolható költségnek, míg a földterületek esetében az adás-vétel költségei, valamint a ténylegesen felmerülő tőkeköltségek is elszámolhatók,
- d.) szerződéses kutatás, a külső forrásból, piaci áron megvásárolt, vagy lízingelt műszaki tudás és szabadalmak költsége, amennyiben a tranzakcióra a piaci feltételeknek megfelelően került sor,
- e.) tanácsadás és hasonló szolgáltatások költségei, amennyiben azokat kizárólag a kutatási tevékenységhez veszik igénybe,
- f.) általános költségek, amelyek közvetlenül a kutatási projekt következtében merültek fel,
- g.) egyéb működési kiadások, beleértve az anyagköltségeket és hasonló termékek, valamint szolgáltatások költségeit, amennyiben közvetlenül a kutatási tevékenység következtében merültek fel.

### ***Számviteli nyilvántartás***

A kedvezményezett köteles elkülönítetten nyilvántartani minden, a kutatás-fejlesztési és technológiai innovációs projektek közfinanszírozású támogatásáról szóló 146/2010.(IV. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó projekt megvalósításához kapcsolódó bevételt (pl. kamat bevételt), kiadást és dokumentumot.

### ***Pénzügyi elszámolás***

A támogatási szerződés teljesítéséről a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, a projekt megvalósításának főbb szakaszaihoz igazodva időközi-, a projekt teljesítését követően záró szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást köteles benyújtani a pályázatkezelőnek.

A kedvezményezett részéről a pénzügyi elszámolás felhasználási nyilatkozat és számlaösszesítő benyújtásával történik.

A kedvezményezett könyvvizsgálói záradékkal ellátott felhasználási nyilatkozattal tanúsítja, hogy az elszámolni kívánt költség az adott projekt kapcsán alkalmazandó tárgyi és időbeli elszámolhatósági szabályokkal összhangban, számlákkal, egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal alátámasztva, teljesítésigazolással, a köztartozásra és a kettős finanszírozás elkerülésére vonatkozó előírások figyelembevételével került felhasználásra.

A záró beszámolón a könyvvizsgáló aláírásával azt igazolja, hogy a záró beszámolóban elszámolásra kerülő tételek a kedvezményezett számviteli nyilvántartásával megegyeznek, a kimutatott ráfordítások kizárólag a támogatási szerződésben vállalt célok megvalósítása érdekében merültek fel.

## **5.3 Az általános auditálási dokumentáción felül szükséges dokumentumok**

- Számviteli politika, melyben meghatározásra került a kutatás-fejlesztés és technológiai innovációs projektek elkülönített könyvelésének módszere (témaszámos, munkaszámos nyilvántartás),
- Önköltség számítási szabályzat, melyben meghatározásra került a közvetett költségek felosztásának módja,
- szellemi tulajdon kezelési szabályzat,
- nyilatkozat a saját erő meglétéről,
- nyilatkozat a bevételekről,
- nyilatkozat, hogy tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak megfelel,
- nyilatkozat az ÁFÁ-ról,
- munkaidő kimutatások,
- versenyeztetés dokumentumai,
- a költség bizonylaton a témavezető igazolása arról, hogy a költség a projekt érdekében merült fel,
- további dokumentumok a támogatási szerződés ismeretében.

## **5.4 Könyvvizsgálati bizonyítékok megszerzése során felmerülő ellenőrzési pontok, az általános ellenőrzési pontokon felül**

- az elszámolási dokumentációban szereplő bizonylatok tartalmi, számszaki és időszaki összevetése a támogatási szerződésszámra (témaszámra , munkaszámra) elkülönített számviteli nyilvántartással és a pénzügyi elszámolás adataival (költségösszesítő táblázattal), valamint a szerződéssel, illetve a mellékletét képező költségvetéssel és előrehaladási jelentéssel
- költségnem túllépések szerződés szerinti kezelésének ellenőrzése
- bevételek szerződés szerinti kezelésének ellenőrzése

## **5.5 Az ellenőrzés módszere**

Lehetőleg tételes, bizonylat mélységű ellenőrzés, nagyobb projektek esetében a könyvvizsgálói mintavételi módszerek használata is lehetséges, ha ezt a pályázat kiírója megengedi.

## **5.6 Könyvvizsgálói igazolás a támogatási szerződésben meghatározott formában**

Eddig a könyvvizsgálótól könyvvizsgálói jelentést nem kért csak igazolást, a Nemzeti Innovációs Hivatal, mint az Alap kezelője és a pályázatok kiírója. Az igazolás egy változata mellékletként csatolva.

A könyvvizsgálói igazolás formája és tartalma változhat az új innovációs stratégiának megfelelően. A Nemzeti Innovációs Hivatal, ( korábban: Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal) 2011. április 15-i közleménye értelmében a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséget jelölte ki a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezelőjének, közreműködő szervezetként pedig a MAG Zrt-t és az Országos Tudományos Alapprogramot ( OTKA) bízta meg.

## **5.7 Audit során felmerülő egyedi problémák**

- A kedvezményezett nem a projekt teljes költségét könyvelte elkülönített témaszámra, hanem csak a támogatás összegével megegyező mértékű kiadást. A társfinanszírozással lefedett költséghányad nem került a projekt költségeként könyvelésre.
- Olyan munkatársak munkaidejét és bér és járulék költségét is elszámolták, akik nem ezen a projekten dolgoztak. A munkaszerződésben az adott projektet megjelölték, ám a dolgozó ténylegesen más projekten dolgozott.
- Teljesítés igazolásokat nem csatoltak az elszámoláshoz.
- Közvetlen költségként mutattak ki közvetett költséget.
- Az ÁFA levonásra vonatkozó nyilatkozattól eltérően számolták el az ÁFÁ-t a projektben.

### **Függelék V:**

#### **1. Záró beszámoló**



## 5.8 Függelék V.

Függelék V/1.

### Záró-beszámoló pénzügyi rész (Kedvezményezett tölti ki)

Kedvezményezett megnevezése:

A szerződés száma:

A projekt megnevezése, célja:

A projekt megvalósulásának helye (címe, helyrajzi száma):

A projekt kezdése

A projekt befejezése:

Beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, telefonszáma:

**Elszámolható költségek** (értelemszerűen az ÁFA nyilatkozatnak megfelelően)

adatok  
forintban

<b>Elszámolható költségek</b>	<b>tervezett</b>	<b>tényleges</b>	<b>Eltérés (tervezett- tényleges)</b>
Személyi jellegű ráfordítások			
Anyagjellegű ráfordítások			
Immateriális javak			
Tárgyi eszközök			
<b>Összes elszámolható költség</b>			

**Források** (értelemszerűen az ÁFA nyilatkozatnak megfelelően)

Forrás	adatok forintban		
	tervezett	tényleges	Eltérés (tervezett- tényleges)
Saját forrás összesen			
<b>II. Igényelt támogatás összesen</b>			

Kelt ....., 200... év ..... hónap ... napján.

.....

Társaság/szervezet képviselőjére  
jogosult vezető aláírása\*

PH.

Alulírott <név>, mint a <a társaság/szervezet megnevezése> társaság/szervezet  
könyvvizsgálója/gazdasági vezetője igazolom, hogy a fenti adatok a társaság/szervezet  
elkülönített számviteli nyilvántartásával megegyeznek, a kimutatott ráfordítások kizárólag a  
támogatási szerződésben vállalt célok megvalósítása érdekében merültek fel.

....., .....év .....hó .....nap.

.....

gazdasági vezető aláírása\*

kamarai tag  
könyvvizsgáló aláírása\*

MKVK tagszám:

.....

## Mellékletek

### 1.sz.melléklet: Esettenulmány egy TÁMOP projekt elszámolására

#### Tartalom

1.	Elszámolható költségek.....	148
1.1	<i>Általános feltételek</i> .....	148
1.2	<i>Az elszámolható költségek fajtái és tartalmuk és dokumentálásuk</i> .....	149
1.2.1	<i>Építési beruházás</i> .....	149
1.2.2	<i>Eszközbeszerzés</i> .....	150
1.2.3	<i>Szolgáltatások igénybevételének költségei</i> .....	151
1.2.4	<i>Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik</i> .....	151
1.2.5	<i>Útiköltség, kiküldetés, szállásköltség</i> .....	152
1.2.6	<i>Általános költségek elszámolása arányosítással</i> .....	153
1.2.7	<i>Bérleti díjak</i> .....	153
1.2.8	<i>Értékcsökkenés</i> .....	153
1.2.9	<i>Saját teljesítés</i> .....	153
1.2.10	<i>ÁFA elszámolása fordított adózású számla esetén</i> .....	154
1.3	<i>ÁFA valamint más adók és közterhek elszámolása</i> .....	154
2.	Nem támogatható és nem elszámolható költségek.....	154
3.	A támogatás folyósítása .....	155
3.1	<i>Előlegigénylés, Kifizetési kérelmek, Összesítők</i> .....	155
3.1.1	<i>Előlegigénylés</i> .....	155
3.1.2	<i>Fordított ÁFA előleg</i> .....	155
3.1.3	<i>Kifizetési kérelmek</i> .....	155
3.1.4	<i>Összesítők</i> .....	156
3.2	<i>A támogatás folyósítását kizáró okok</i> .....	157
4.	A könyvvizsgálói igazolások .....	157
5.	Ellenőrzési lista .....	159

## 6. Elszámolható költségek

### 6.1. Általános feltételek

A projekt terhére csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A kedvezményezetteknek valóban felmerült költségek, és teljesülésük (számlával, bankkivonattal, kifizetési utalvánnyal), jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel), paramétereik (számvetési bizonylattal) az eredeti okmányokkal igazolhatóak.
- A költségek a pályázat befogadását követően, a támogatási szerződésben/támogatói okiratban meghatározott időponttól számolhatóak el.
- Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához, az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen merülnek fel és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- Szerepelnek a pályázati dokumentáció elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek jogszabály, illetve a pályázati/tervezési felhívás és útmutató által nem elszámolható minősített költségek listáján, szerepelnek a projekt elfogadott költségvetésében.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (vagy a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat) és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
  - A támogatott projekt megvalósítása során az eszköz értékesítőjét, a kivitelezőt, szolgáltatót, vállalkozót a vonatkozó közbeszerzési szabályok betartásával kell kiválasztani. A Kbt. előírásainak betartása a kedvezményezett feladata és felelőssége.
  - A piaci ár igazolására közbeszerzési eljárásban, vagy más jogszabályban meghatározott eljárástípus szabályozása mentén beszerzett javak esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál. A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége.
  - Az alátámasztó dokumentumok (áránlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 3 hónapnál régebbiek.
  - A szakértői, tanácsadási díjak egységárának megalapozására szolgáló áránlat kiváltható független statisztika, kimutatás csatolásával (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra).
  - Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában – ideértve a Kbt. 2/A. § szerinti ún. inhouse beszerzést is – az egy szállítótól (vállalkozótól), egy költségkategóriára vonatkozó nettó 1.000.000 Ft feletti – nem a kiírás megjelenése előtt felmerült előkészítési költségekhez kapcsolódó – beszerzések esetén a szállító kiválasztásához – és a piaci árak való megfelelés biztosításához – legalább három független féltől származó, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében

egyértelmű, írásos ajánlatot kell bekérni. A három közül a legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót kiválasztani.

- A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- Alvállalkozói szerződtetések esetén a szigorúbb állami/hazai szabályokban előírtak betartása, betartatása érdekében a következő, az alvállalkozók igénybevétele miatt felmerülő kiadások nem számolhatóak el:
  - olyan alvállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely növeli a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem ad hozzá értéket;
  - az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg.

Ha a támogatott tevékenységet (részben vagy egészben) nem közvetlenül a végső kedvezményezett hajtja végre, hanem az „kiszervezés” keretében valósul meg, továbbra is a megbízást adó magántulajdonú vagy állami szervezet marad a végső kedvezményezett, és ez a szervezet tartozik felelősséggel a tevékenység végrehajtásának minden költségéért.

## **6.2. Az elszámolható költségek fajtái és tartalmuk és dokumentálásuk**

### **6.2.1. Építési beruházás**

Közbeszerzési értékhatár alatt az egy szállítótól, egy költségvetési sorra vonatkozó 1 millió Ft feletti beszerzések esetén be kell nyújtani a szállító kiválasztásához, a piaci árak való megfelelés biztosításához bekért három, azonos tárgyú írásos ajánlat eredeti példányát. A három közül az összességében legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót kiválasztani.

Az Alapokon belül általában mindegyik program egyedileg határozza meg a beszerzendő eszközök és beruházások nagyságát és mértékét. Külön kiemelik, hogy csak új vagy használt eszköz is beszerezhető-e a projekt terhére. Az eszközöknek és a beruházásoknak viszont csak a támogatott célokhoz szorosan kapcsolódó, azok megvalósításához szükséges költségei számolhatók el a projekt terhére.

*Építések elszámolásához szükséges dokumentumok:*

- számla,
- kivitelezői szerződés,
- hatósági engedélyek (jogerős építési engedély, építési engedély módosítások, használatbavételi engedély),
- teljesítésigazolás: az elvégzett munka igazolása, elfogadó nyilatkozat, amelyen a műszaki, független szakterületi ellenőr igazolja a teljesítést,
  - 250 millió Ft támogatási összeg fölött – 2003. CXXIX. törvény, illetve FIDIC szabályok szerinti (vagy azzal egyenértékű) mérnökjelentés,

- 5-250 millió Ft támogatási összeg között – Mérnöki/műszaki ellenőr igazolása,
  - 5 millió Ft támogatási összeg alatt – Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről,
- beruházás megkezdését igazoló dokumentum:
- engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál építési napló,
  - nem engedélyköteles építési beruházásnál kivitelező nyilatkozata a kezdésről,
- pótmunka, tartalékkeret felhasználás esetén az építési napló kapcsolódó részei,
- fedezetkezelői szerződés (szállítói kifizetés keretében fedezetkezelő bevonása esetén),
- szállítói kifizetés keretében 100 %-os támogatási intenzitás esetén s kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy a szállító szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy összevont adóigazolás a szállító részéről,
- szükség esetén fénykép az építkezés állásáról, és amennyiben a támogatási szerződés szerint szükséges a kihelyezése, akkor a kihelyezett tájékoztató tábláról,
- közbeszerzési eljárás dokumentumai,
- a kifizetés bizonylatai (a számla értékének pénzügyi teljesítését igazoló bankszámlakivonat/szállítói kifizetés esetén a számla támogatással csökkentett összegének pénzügyi teljesítését igazoló bankszámlakivonat).

### 6.2.2. Eszközbeszerzés

#### *Eszközbeszerzés elszámolásához szükséges dokumentumok:*

- számla, illetve az azzal egyenértékű, a költségek felmerülését igazoló bizonylatok,
- adás-vételi/szállítói szerződés, vagy írásos megrendelő, vagy nyilatkozat szóbeli megállapodásról (sablon),
- az eszköz átvételét igazoló ideiglenes, illetve végleges átvételi igazolás, szállítólevél, vagy az eredeti számlán az átvételt igazoló aláírás,
- üzembehelyezési okmányok,
- gyári szám, illetve egyéb az eszköz azonosítására alkalmas azonosító,
- külföldről történő beszerzés esetén vámáru nyilatkozat és vámhatározat,
- közbeszerzési eljárás dokumentumai,
- a kifizetés bizonylatai,
  - átulalásos számla esetén a kifizetés teljesítését alátámasztó bankszámlakivonat,
  - készpénzes számla esetén kiadási pénztárbizonylat,
  - szállítói kifizetés esetén a számla támogatással csökkentett összegének pénzügyi teljesítését igazoló bankszámlakivonat.

### 6.2.3 Szolgáltatások igénybevételének költségei

Közbeszerzési értékhatár alatt az egy szolgáltatótól, egy költségvetési sorra vonatkozó 1 millió Ft feletti beszerzések esetén be kell nyújtani a szolgáltató kiválasztásához, a piaci árak való megfelelés biztosításához bekért három, azonos tárgyú írásos ajánlat eredeti példányát. A három közül az összességében legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szolgáltatót kiválasztani.

Az eszközbeszerzéshez hasonlóan ezen a soron elszámolt költségeknek is szorosan kapcsolódniuk kell támogatott célokhoz.

*Szolgáltatások igénybevételének dokumentálása:*

- számla, vagy egyéb, gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok,
- szerződés, megbízási szerződés vagy megrendelő, vagy nyilatkozat szóbeli megállapodásról (sablon),
- teljesítést igazoló dokumentumok:
  - o képzés esetén – jelenléti ív, a képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok,
  - o tanulmány elkészítésénél – elektronikus példány,
  - o szakértői díjak, projektmenedzsment esetén – beszámoló az elvégzett tevékenységről,
  - o közbeszerzés esetén – dokumentáció,
  - o könyvvizsgálat esetén – könyvvizsgálói igazolás,
  - o rendezvényszervezés esetén – jelenléti ív, fényképek,
  - o nyilvánosság biztosítása esetén – köteles példány, minta a tárgyiasult szolgáltatásról,
- közbeszerzési eljárás dokumentumai,
- a kifizetés bizonylatai
  - o átutalásos számla esetén a kifizetés teljesítését alátámasztó bankszámlakivonat,
  - o készpénzes számla esetén kiadási pénztárbizonylat.

### 6.2.4 Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik

A projekt megvalósításában résztvevők munkájához kapcsolódó személyi jellegű költségek elszámolhatók. Az elszámolható bér nem haladhatja meg az adott piacra jellemző bérszintet.

A bérek a hazai jogszabályok szerint fizetendő adókkal és járulékokkal együtt számolhatóak el, amennyiben az elszámolni kívánt jövedelem személyi jövedelemadó és járulékköteles.

*Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik dokumentálása:*

- bér és járulék összesítő kimutatás, amely tételesen, személyenként tartalmazza az elszámolható költségeket költségvetési soronkénti bontásban,
- szerződés (pl.: munkaszerződés és munkaköri leírás, illetve felhasználói- vagy megbízási szerződés),
- a munkavállaló, megbízott bérkartonja,
- az étkezési hozzájáruláshoz kapcsolódó számlák, kifizetések bizonylatai, átadás-átvételi igazolások,
- teljesítésigazolás:
  - o munkaviszony esetén – amennyiben nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra - munkaidő kimutatás szükséges (projekttevékenységhez kapcsolódó munkaórákról),
  - o megbízási szerződés esetén a teljesítést igazoló, rövid szöveges beszámoló az elvégzett tevékenységről,
- a nettó bér, illetve járulékok kifizetését igazoló bankkivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló kimutatás (pl. banki forgalmi kimutatás, elektronikus átutalási megbízási visszaigazolás) nyomtatott példánya, pénztár bizonylat másolata,
- nyilatkozat a fenti dokumentumokon arra vonatkozóan, hogy az átutalt levonások és adó, illetve járulék befizetések összege az elszámolásban szerepeltetett költségeket tartalmazza.

#### 6.2.5 Útiköltség, kiküldetés, szállásköltség

A projektben részt vevő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése, továbbképzése miatt felmerülő utazási és szállásköltségei. Az utazási és kiküldetési költségek a magyar jogszabályok szerint, az utánuk fizetendő járulékokkal együtt számolhatóak el.

#### *Utazási költségek dokumentálása:*

- kiküldetési rendelvény,
- számla,
- gépkocsi használat esetén: gépkocsi elszámolás (útnyilvántartás, a kedvezményezett szervezetének gépkocsi használatára vonatkozó eljárásrendje, menetlevél),
- tömegközlekedés használata esetén jegy, vagy számla – saját nyilvántartás szerint
- jelenléti ív a munkában töltött napok igazolására,
- kiküldetés esetén: a kedvezményezett belföldi/külföldi kiküldetésre vonatkozó eljárásrendje
- a kifizetés bizonylatai (bankszámla kivonat, pénztári kifizetés bizonylata),



- úti jelentés, vagy részvételt igazoló dokumentumok, vagy konferencia kiadvány

*Szállás, étkezés dokumentálása:*

- számla
- kiküldetési rendelvény,
- szerződés: szolgáltatóval kötött szerződés, vagy írásos megrendelő, vagy nyilatkozat szóbeli megállapodásról
- a közterhek befizetését igazoló bankszámla-kivonat,
- jelenléti ív a munkában töltött napok igazolására,
- kiküldetés esetén: a kedvezményezett belföldi/külföldi kiküldetésre vonatkozó eljárásrendje
- úti jelentés, vagy részvételt igazoló dokumentumok, vagy konferencia kiadvány
- a kifizetés bizonylatai (bankszámlakivonat, pénztári kifizetés bizonylata),

*6.2.6 Általános költségek elszámolása arányosítással*

- számla,
- arányosítási módszer leírása: rezi költségek arányos elszámolását alátámasztó számítási módszertan sablon,
- a kifizetés bizonylatai (bankszámla kivonat, pénztári kifizetés bizonylata).

*6.2.7 Bérleti díjak*

- bérleti szerződés,
- számla,
- bérleti díjak arányos elszámolását alátámasztó számítási módszertan sablon,
- a kifizetés bizonylatai (bankszámla kivonat, pénztári kifizetés bizonylata).

*6.2.8 Értékcsökkenés*

- eszközök analitikus nyilvántartó kartonja,
- az elszámolt értékcsökkenésre vonatkozó főkönyvi feladás, analitika,
- az elszámolási módszert meghatározó számvitel politika.

*6.2.9 Saját teljesítés*

- saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások,
- nyilatkozat saját teljesítésről sablon,

- annak igazolása, hogy a teljesítésbe bevont eszköz a kedvezményezett tulajdonát képezi,
- a kedvezményezett önköltség-számítási szabályzata.

#### *6.2.10 ÁFA elszámolása fordított adózású számla esetén*

- kérelem fordított áFA előzetes megtérítésére,
- számla,
- ÁFA analitika,
- bevallás,
- a kifizetés bizonylatai (az ÁFA megfizetését igazoló bankkivonat/visszaigénylő pozíció estén nyilatkozat).

### **6.3 ÁFA valamint más adók és közterhek elszámolása**

Az ÁFA csak akkor elszámolható költség, amennyiben a kedvezményezett nem igényelheti vissza. Az ÁFA nem számolható el, ha visszaigényelhető, vagy nem a kedvezményezettet terheli. A visszaigényelhető ÁFA-hoz nem nyújtható támogatás, még abban az esetben sem, ha a végső kedvezményezett, vagy az egyéni kedvezményezett ténylegesen nem él a visszaigénylés lehetőségével. A helyi adók, amennyiben azok kizárólag a támogatott projekt megvalósítása miatt, és a projekt időtartamán belül merültek fel (pl. idegenforgalmi adó) elszámolhatóak. Egyéb adók, közterhek és illetékek, ha nem a kedvezményezettet terhelik nem számolhatóak el.

### **7. Nem támogatható és nem elszámolható költségek**

- A pénzügyi-banki műveletek forgalmi díjai, kamat tartozás kiegyenlítése, hiteltúllépés költsége, egyéb pénzforgalmi költségek.
- Deviza átváltási jutalékok és veszteségek, ha a beszállító nem forintban kéri az ellenértéket.
- Jutalékok és osztalék kifizetése.
- Visszaigényelhető, vagy nem a kedvezményezettet terhelő adók.
- Bírságok, kötbérek és perköltségek.
- Amennyiben a kedvezményezett saját forrása kiegészítéséhez hitelt vesz fel a hitelfedezeti biztosítékkal kapcsolatos költségei, illetve mindennemű, a hitel felvételhez kapcsolódó költség.
- Az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek, amelyekkel kapcsolatban a szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, hacsak az ilyen költségeket a kedvezményezett nem igazolja a munka vagy a szolgáltatás valóságos értékére való hivatkozással.

## 8.A támogatás folyósítása

### 8.1 Előlegigénylés, Kifizetési kérelmek, Összesítők

#### 8.1.1 Előlegigénylés

A támogatások folyósítása a pályázathoz nyitott elkülönített pénzforgalmi számlára történik. Minden pályázathoz külön számlát kell nyitni.

A támogatási előleg indokolt esetben, eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában a támogatott tevékenység elindításához és likviditásának biztosításához szükséges legkisebb összegben nyújtható – ami nem haladhatja meg a költségvetésből nyújtott támogatás 25 %-át, de legfeljebb 300 millió Ft-ot.

Támogatási előlegből származó kamatbevétel kizárólag a banki látra szóló kamat lehet, melynek összegét a projekt céljaira kell fordítani (a projekt megvalósításával szoros összefüggésben felmerülő, a projekt költségvetésén kívüli, de elszámolható kiadások) és a felhasználás tényét legkésőbb a záró projekt előrehaladási jelentéssel egy időben benyújtott kifizetési kérelemhez csatolt dokumentumokkal kell igazolnia a kedvezményezettnek.

#### 8.1.2 Fordított ÁFA előleg

Szállítói finanszírozási módban a fordított ÁFA tartalmat a központi költségvetés az államháztartás alrendszerébe tartozó kedvezményezettek számára megelőlegezheti, ez a megelőlegezés azonban célhoz kötött, az ezen a jogcímen folyósított előleg kizárólag a megjelölt célra használható fel.

A jogosultság feltételei:

- A kedvezményezett az államháztartás alrendszerébe tartozó szervezet: központi, területi vagy helyi költségvetési szerv, önkormányzat, önkormányzati társulás, önkormányzati költségvetési szerv, és
- nem jogosult ÁFA levonásra, és
- projektjét bruttó módon tervezte, és
- a projekt fordított ÁFA-val érintett szállítói kifizetést alkalmaz.

A fordított ÁFA megelőlegezése és a vele való elszámolás két kifizetési ütem keretében történik.

#### 8.1.3 Kifizetési kérelmek

Kifizetési kérelmek benyújtása:

- Utófinanszírozású kifizetés igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10 %-át és legalább a 100 ezer Ft-ot.
- 1 milliárd forintot meghaladó támogatás esetén kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha

- az igényelt támogatás meghaladja a támogatási szerződésben meghatározott minimális összeget,
- de legalább a megítelt támogatás 2%-át.
- 10 milliárd forintot meghaladó támogatás esetén az egy időköz kifizetés igénylésben igényelhető támogatás összegéről, illetve az időközi kifizetési kérelem benyújtásának gyakoriságáról a támogatási szerződés rendelkezik.
- Ezek a feltételek nem vonatkoznak a kizárólag szállítói finanszírozást tartalmazó időközi kifizetési igénylésre, továbbá a szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó kifizetési igénylésre. Szállítói kifizetés kizárólag a bruttó 5 millió Ft-ot meghaladó végösszegű számlák esetén kérhető.

Záró kifizetési kérelemhez csatolni kell a könyvvizsgálói igazolást – amennyiben a megítelt támogatás 50 millió Ft feletti (kizárólag a könyvvizsgálói számla fizikai teljesítésének dátuma lehet későbbi mint a projekt záró dátuma).

Az előző esetekben meghatározott kifizetési kérelemhez a kedvezményezettnek csatolnia kell:

- az eredeti számlák általa hitelesített másolatát,
- az NFÜ által meghatározott formátumú összesítőjét,
- és a számlák kifizetését igazoló dokumentumok hitelesített másolatát (pl. átutalást igazoló bankkivonat).

#### 8.1.4 Összesítők

Az egyes költségösszesítők és az azokon feltüntetendő számlák az alábbiak:

- Személyi jellegű költségek (bér, járulékai, étkezési hozzájárulás) összesítő,
- Általános (rezsi) költség összesítő,
- Összesítő az utazási és kiküldetési költségtérítés elszámolásához,
- Összesítő értékcsökkenés elszámolásához,
- Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője,
- ÁFA összesítő fordított adózás esetén,
- 100 eFt alatti támogatási összegű számlák összesítője,
- 500 eFt alatti támogatási összegű számlák összesítője.

Az összesítőkön szereplő tételekhez kapcsolódó alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani a következő esetekben:

- 25 millió Ft alatti megítelt támogatás esetén, amennyiben a számla, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentum alapján az igényelhető támogatás összege nem haladja meg a 100 ezer Ft-ot,

- 25 millió Ft, illetve e fölötti megítélt támogatás esetén, amennyiben a számla, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentum alapján az igényelt támogatás összege nem haladja meg az 500 ezer Ft-ot.

### **8.2A támogatás folyósítását kizáró okok**

Nem kezdeményezhető a támogatás folyósítása, ha:

- a támogatás igénybevételéhez szükséges nyomtatványokat nem teljes körűen töltötték ki, nem csatolták a szükséges dokumentumokat;
- a helyszíni ellenőrzés szabálytalanságot tárt fel;
- a kedvezményezettnek köztartozása van, amennyiben a köztartozás státusza nem vizsgált;
- a projekt esetében támogatás-halmozódás állapítható meg;
- a kedvezményezett végelszámolási, felszámolási- vagy csődeljárás alatt áll;
- a kedvezményezett valamely közösségi alpból vagy hazai központi költségvetési forrásból támogatott projektjére vonatkozóan szabálytalanság vagy csalás gyanúja miatt vizsgálat folyik, a vizsgálat lezárásáig;
- ha a kedvezményezett által beadott PEJ a Közreműködő Szervezet által el lett utasítva, akkor a projekt kifizetései haladéktalanul felfüggesztésre kerülnek.

## **9. A könyvvizsgálói igazolások**

A támogatási szerződések feltételei között szerepelhet olyan követelmény a kedvezményezettekkel szemben, hogy könyvvizsgálói igazolást mellékeljenek a kifizetésre benyújtott költségnyilatkozatokhoz.

Ezen igazolások különbözhetnek a könyvvizsgáló által elvégzett munka hatókörétől függően, de általában olyan alapvető kérdésekkel foglalkoznak, mint annak megerősítésével, hogy

- a kiadás kifizetése a támogatható időszakon belül történt meg,
- a támogatási szerződésben jóváhagyott tételekhez kapcsolódik,
- a támogatási szerződés feltételeit teljesítették, (pl. a támogatási célok megvalósítását szolgálta-e),
- létezik a megfelelő, számviteli nyilvántartásokat is tartalmazó, alátámasztó dokumentáció.

A megvalósuló projektek első szintű ellenőrzési követelményei azonban nem teljesíthetők kizárólag a könyvvizsgálói igazolásokkal, de az ilyen könyvvizsgálói igazolások léte, lehetővé teheti, hogy az irányító hatóság, illetve a közreműködő szervezet ellenőrzéseit egy, az ismert kockázatok figyelembevételével elégséges mértékben korlátozza.

A kedvezményezett éves auditált pénzügyi beszámolóit nem helyettesíthetik a kedvezményezett minden egyes igénylésére vonatkozó könyvvizsgálói igazolást.

Az ellenőrzési lista kész formája vagy formanyomtatványa általában rendelkezésre áll, amit vagy a megbízó készít el és ad át az ellenőrzést végzőknek, vagy az adott projekt eljárásrendje vagy kézikönyve tartalmazza, így hozzáférhető. Amennyiben az ellenőrzési lista nem áll rendelkezésre, úgy célszerű az ellenőrzést végzőknek azt elkészíteni.

Az ellenőrzési lista megléte biztosíték arra, hogy az ellenőrzés során nem marad ki lényeges terület. A legfontosabb dokumentum az ellenőrzés lefolytatásának bizonyítására, és az ellenőrzésről készült jelentés alappillére.

**10. Ellenőrzési lista**

Ellenőrzési lista		Igen	Nem	Megjegyzés
Sor-szám	Általános			
1	A projekttel kapcsolatos költségek elkülönítetten vannak kezelve a kedvezményezett könyvelésében			
2	A projekttel kapcsolatos kifizetésekre és a támogatás fogadására elkülönített számlát/alszámlát vezet a kedvezményezett			
3	Van-e valamilyen módszer kialakítva kedvezményezettnél annak elkerülésére, hogy ugyanaz a költség többször is elszámolásra kerüljön?			
4	Az időközi/záró elszámolás csak kifizetett költségeket tartalmaz			
5	Amennyiben az elszámolás <u>ki nem fizetett</u> költségeket is tartalmaz: a pénzügyi rendezés hiányának oka és azon költségek összege, melyek kifizetése nincs igazolva az elszámolásban .....Ft			
6	Az adott időközi/záró elszámolásban szereplő költségek a megfelelő költségkategóriáknál és programpontoknál vannak elszámolva			
7	Az időközi/záró elszámolás a (legutóbb) jóváhagyott költségvetés sorain belül van			
8	A költségvetés módosításra került: írásos módosítási kérelem hivatalosan benyújtásra került KSZ-hez/ a módosítás jóváhagyásra került (dátum)			
9	Az időközi/záró elszámolás csak elszámolható költségeket tartalmaz, azaz			
a	valamennyi a projekt hivatalos kezdetét megelőzően, és a projekt befejezését követően felmerült költséget kizártak az elszámolásból (kivételek projektelőkészítés költségei!)			
b	valamennyi költséget, melynek kifizetése alátámasztó dokumentumokkal nem igazolt, kizártak az			

	elszámolásból			
<b>c</b>	valamennyi, az elszámolásban szereplő költség közvetlenül a projekthez kapcsolódik			
<b>10</b>	Amennyiben az elszámolás <u>nem elszámolható költségeket</u> is tartalmaz: a nem elszámolható költségek vagy azon költségek összege, melyek nincsenek alátámasztó dokumentumokkal igazolva .....Ft			
<b>11</b>	Az egyes költségkategóriáknál megadott összeghatárokat betartották (ld. projektelőkészítés költségei, projektmenedzsment költségek stb.)			
<b>12</b>	A költségeket a kedvezményezett ÁFA "státuszának" megfelelő szabályok szerint számolták el.			
<b>13</b>	A pénzügyi jelentés (kifizetési kérelem) számszaki hibát nem tartalmaz			
<b>14</b>	A személyi költségek elszámolásánál az aktuális bérköltségeket vették figyelembe.			
<b>15</b>	A projekttel kapcsolatos feladatokat és munkaórákat munkaidő-kimutatással dokumentálták.			
<b>16</b>	Az általános közvetett költségek (rezsiköltségek) projekt tevékenységhez kötődő valóságos költségen alapulnak, és megfelelően igazolt és méltányos módszer szerint, arányosan történt a támogatott tevékenységhez való hozzárendelésük.			
<b>17</b>	Amennyiben a közbeszerzési törvény hatálya alá esett az adott beszerzés, a Magyar Közbeszerzési Törvény (2003. CXXIX) alkalmazásra került.			
<b>18</b>	Az adott időszakban keletkezett projekt eredmények a helyszínen rendelkezésre állnak.			
<b>19</b>	A projekttel kapcsolatos bevételek megfelelően szerepelnek a kedvezményezett könyvelésében			
<b>20</b>	A projektdokumentáción feltüntették a projekt azonosítószámát			
<b>21</b>	A számlákat, bizonylatokat a kedvezményezett a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően az eredeti példányon záradékolta, az záradékol			



	példányról készített másolatokat hitelesítette.			
<b>Költségkategóriánként</b>				
<b>1</b>	<b>Építési beruházás</b>			
	Számlaösszesítő (500 eFt alatti támogatási összegű számlák összesítője)			
	A vállalkozó/kivitelező kiválasztásáról szóló dokumentáció (közbeszerzési eljárás dokumentumai)			
	Számla			
	Kivitelezői szerződés (melléklet pénzügyi ütemezés)			
	Hatósági engedélyek			
	<i>Teljesítésigazolás:</i>			
	250 MFt támogatási összeg fölött 2003. évi CXXIX. törvény, illetve FIDIC szabályok szerinti (vagy azzal egyenértékű) mérnökjelentés			
	Mérnöki/műszaki ellenőr igazolása 5-250 MFt támogatási összeg között			
	Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről – 5 MFt támogatási összeg alatt			
	<i>A beruházás megkezdését igazoló dokumentum:</i>			
	Engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál építési napló			
	Nem engedélyköteles építési beruházásnál kivitelező nyilatkozata a kezdésről			
	Pótmunka, tartalékkeret felhasználás esetén az építési napló kapcsolódó részei			
	Fedezetkezelői szerződés			
	Kedvezményezett nyilatkozata a szállító köztartozásmentességéről vagy összevont adóigazolás a szállító részéről			
	Szükség esetén fénykép az építkezés állásáról, és amennyiben a támogatási szerződés szerint szükséges a kihelyezése, akkor a kihelyezett tájékoztató tábláról			

	Kifizetés bizonylatai			
<b>2</b>	<b>Eszközbeszerzés</b>			
	Számlaösszesítő (100 eFt alatti támogatási összegű számlák összesítője vagy 500 eFt alatti számlák összesítője)			
	A vállalkozó kiválasztásáról szóló dokumentáció (közbeszerzési eljárás dokumentumai)			
	Adás-vételi vagy Szállítói szerződés/Írásos megrendelő/Nyilatkozat szóbeli megállapodásról			
	Számla			
	Átadás-átvételi jegyzőkönyv vagy az eredeti számlán az átvétel igazolása			
	Szállítólevél			
	Üzembehelyezési okmányok			
	Gyári szám, illetve egyéb az eszköz azonosítására alkalmas azonosító			
	Eredetigazolás az eladótól (használt eszközök esetén)			
	Vámáru nyilatkozat és vámhatározat			
	Kifizetés bizonylatai			
<b>3</b>	<b>Szolgáltatás</b>			
	Számlaösszesítő (100 eFt alatti támogatási összegű számlák összesítője vagy 500 eFt alatti számlák összesítője)			
	A szakértő/vállalkozó kiválasztásáról szóló dokumentáció (közbeszerzési eljárás dokumentumai)			
	Szerződés/ megbízási szerződés vagy megrendelő, vagy nyilatkozat szóbeli megállapodásról (sablon)			
	Számla			
	<i>Teljesítést igazoló dokumentumok:</i>			
	<i>Képzés esetén:</i> részvételt igazoló jelenléti ívek, a képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok			
	<i>Tanulmány elkészítésénél:</i> elektronikus példány			

	<i>Szakértői díjak, projektmenedzsment esetén: beszámoló az elvégzett tevékenységről</i>			
	<i>Közbeszerzés esetén: dokumentáció</i>			
	<i>Könyvvizsgálat esetén: könyvvizsgálói igazolás</i>			
	<i>Rendezvényszervezés esetén: jelenléti ív, fényképek</i>			
	<i>Nyilvánosság biztosítása esetén: köteles példány, minta a tárgyasult szolgáltatásról</i>			
	Kifizetés bizonylatai			
<b>4</b>	<b>Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik</b>			
	Személyi jellegű költségek összesítője			
	Munkaszerződés és munkaköri leírás/Megbízási vagy felhasználói szerződés			
	Teljesítésigazolás:			
	Munkaidő nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)			
	Megbízási szerződés esetén a teljesítést igazoló, rövid szöveges beszámoló az elvégzett tevékenységről			
	Bérjegyzék/fizetési jegyzék illetményekről			
	<i>Étkezési hozzájárulás esetén:</i>			
	Számlák			
	Átadás-átvételi igazolás			
	<i>Kifizetés bizonylatai:</i>			
	A nettó bér, illetve járulékok kifizetését igazoló bankkivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló kimutatás (pl. banki forgalmi kimutatás, elektronikus átutalási megbízás visszaigazolás) nyomtatott példánya, pénztár bizonylat másolata			
	Nyilatkozat a fenti dokumentumokon arra vonatkozóan, hogy az átutalt levonások és adó, illetve járulék befizetések összege az elszámolásban szerepeltetett költségeket tartalmazza			
<b>5</b>	<b>Útiköltség, kiküldetés, szállásköltség</b>			

	Összesítő az utazási és kiküldetési költségtérítés elszámolásához			
	<i>Utazási költségek:</i>			
	Számlák			
	Kiküldetési rendelvény			
	Gépkocsi használat esetén: gépkocsi elszámolás (útnyilvántartás, a kedvezményezett szervezetének gépkocsi használatára vonatkozó eljárásrendje, menetlevél),			
	Tömegközlekedés használata esetén jegy, vagy számla – saját nyilvántartás szerint			
	Jelenléti ív a munkában töltött napok igazolására			
	Úti jelentés, vagy részvételt igazoló dokumentumok, vagy konferencia kiadvány			
	<i>Szállás, étkezés:</i>			
	Számlák			
	Kiküldetési rendelvény			
	Szerződés: szolgáltatóval kötött szerződés, vagy írásos megrendelő, vagy nyilatkozat szóbeli megállapodásról			
	A közterhek befizetését igazoló bankszámla-kivonat			
	Jelenléti ív a munkában töltött napok igazolására			
	Úti jelentés, vagy részvételt igazoló dokumentumok, vagy konferencia kiadvány			
	<i>Kiküldetés esetén a fentiekén kívül:</i>			
	A szervezet belföldi/külföldi kiküldetésre vonatkozó eljárási rendje, mely tartalmazza azon költségtípusokat, melyek a külföldi kiküldetés során elszámolhatóak			
	Kifizetés bizonylatai			
<b>6</b>	<b>Általános költségek elszámolása arányosítással</b>			
	Általános költség összesítő			
	Számla			

	Arányosítási módszer leírása: rezszi költségek arányos elszámolását alátámasztó számítási módszertan sablon			
	A kifizetés bizonylatai			
<b>7</b>	<b>Bérleti díjak</b>			
	Számlaösszesítő (100 eFt alatti támogatási összegű számlák összesítője vagy 500 eFt alatti számlák összesítője)			
	Számla			
	Bérleti díjak arányos elszámolását alátámasztó számítási módszertan sablon			
	A kifizetés bizonylatai			
<b>8</b>	<b>Értékcsökkenés</b>			
	Összesítő értékcsökkenés elszámolásához			
	Eszközök analitikus nyilvántartó kartonja			
	Az elszámolt értékcsökkenésre vonatkozó főkönyvi feladás, analitika			
	Az elszámolási módszert meghatározó számviteli politika			
<b>9</b>	<b>Saját teljesítés</b>			
	Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője			
	Saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások			
	Nyilatkozat saját teljesítésről sablon			
	Annak igazolása, hogy a teljesítésbe bevont eszköz a kedvezményezett tulajdonát képezi			
	A kedvezményezett önköltség-számítási szabályzata			
<b>10</b>	<b>ÁFA elszámolása fordított adózású ÁFA esetén</b>			

	ÁFA összesítő fordított adózás esetén			
	Kérelem fordított ÁFA előzetes megtérítésére			
	Számla			
	ÁFA analitika			
	Bevallás			
	A kifizetés bizonylatai (az ÁFA megfizetését igazoló bankkivonat)			

Felhasznált források: Pénzügyi elszámolás részletes szabályai, 2011. június 1., ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.

Az Uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzése – Módszertani útmutató, 2007, Audit Consulting Kft.

## 2. sz. melléklet: Angol nyelvű jelentés minta

### RTD AUDIT FRAMEWORK SERVICES CONTRACT

#### AUDIT REPORT

<b>AUDITED ORGANISATION:</b>	
<b>PROJECTS AUDITED:</b>	
<b>BATCH REFERENCE:</b>	

The views expressed herein are those of the independent auditor and do not represent any official view of the Commission

<b>Table of contents</b>	<b>page</b>
<b>PART 1 – EXECUTIVE SUMMARY</b>	170
1 Audit opinion	170
1.1 Scope and responsibilities	170
1.2 Summary of audit adjustments and recommendations for systems improvement	172
1.3 Opinion	175
<b>PART 2 – GENERAL INFORMATION</b>	176
2 General Information	176
3 Information on the audited organisation	178
3.1 Legal status	178
3.2 Activities	178
3.3 Summary financial figures	178
3.4 Dependence on EC funding	179
<b>PART 3 – INTERNAL CONTROLS</b>	180
4 Analysis of relevant Internal Controls	180
4.1 Description of Accounting System and key internal controls	180
4.2 Time recording System	180
4.3 Conclusion as to reliability	181
<b>PART 4 – AUDIT WORK AND FINDINGS</b>	182
5 Direct costs: audit work and findings	182
5.1 Personnel costs	182
5.2 Subcontracting	188
5.3 Other direct costs	190
6 Indirect costs: audit work and findings	194
6.1 Amount claimed	194
6.2 Description of method used to calculate indirect costs	195
6.3 Breakdown of indirect cost rate	196
6.4 Work performed	198
6.5 Findings	198
7 Adjustments to costs previously reported	201
8 Receipts	201
9 Interest	201
10 Project Management Reports	201



11	Money received from co-ordinator	203
12	Audit certificates	203
	<b>PART 5 – CONTRACTOR COMMENTS</b>	<b>204</b>
13	Contractor Comments	204
	<b>PART 6 – ANNEXES TO THE AUDIT REPORT</b>	<b>206</b>
	Annex 1 Costs claimed according to financial statements and audit adjustments	207
	Annex 2 Analysis of direct personnel costs and indirect costs	209
	Annex 3 Copies of available audit certificates	211
	Annex 4 Contractor comments	211

## **PART 1 – EXECUTIVE SUMMARY**

### **Audit opinion**

#### **Scope and responsibilities**

In connection with the Framework Services Contract dated 12 May 2006, we have audited the financial statements as set out in the table below submitted to the Commission of the European Communities by (the “Contractor”):

<b>Contract</b>	<i>Project I</i>	<b>Cost claimed</b>
<b>Period audited</b>		€
	<b>Total amount claimed</b>	

#### ***Respective responsibilities of Contractors and Auditors***

It is the responsibility of the Contractor to prepare the financial statements and to maintain adequate accounting records and documentation to support and justify the costs reported.

Our responsibility is to express an independent opinion on the accompanying financial statements based on our audit as to whether the costs have been properly incurred and are eligible costs, as defined under the contract.

This report is prepared for the European Commission and remains the property of the European Commission. Our audit work has been undertaken within the framework of existing contractual arrangements and provides information to the European Commission on the systems of internal controls placed on the use of Commission funds and on eligibility of the costs claimed.

Our audit work has been undertaken so that we might state to the European Commission those matters we are required to state in our audit report and for no other purpose. We are thus responsible solely to the European Commission for our audit work and the audit opinions we have formed. To the fullest extent permitted by law, we do not accept or assume responsibility to anyone other than the European Commission unless such responsibility has been expressly accepted.

#### ***Basis of Opinion***

Our audit work was performed taking into account the provisions of the audited contracts under the 6<sup>th</sup> Research and Technological Development Framework Programme and in accordance with international and national standards on auditing as applicable. Those standards require that we

plan and perform an audit to obtain reasonable assurance that the financial statements are free of material misstatements. An audit includes making enquiries and the examination, on a test basis, of evidence relevant to the amounts claimed on the financial statements.

We have examined the attached financial statements and carried out such tests of the supporting documentation and accounting records of the Contractor as we considered necessary.

Our work is not designed specifically to identify incidences of fraud. Accordingly, fraud may occur and not be detected. We have nevertheless obtained representations made by the Contractor in relation to the authenticity and completeness of the supporting documentation provided to us.

Our audit work in assessing the necessity of costs incurred for the implementation of a project is limited to verifying, to the extent that we are qualified and able to, that those costs have been incurred solely for the intended purpose of the contract. This normally implies verifying that specific costs are provided for in the budget proposals sent to the Commission prior to contract signature (or otherwise reflected and prescribed within the project technical specifications as set out in Annex I to the audited research contract) and that those costs when actually incurred are processed, validated and approved within an accounting system and related internal control structure that would meet or exceed the generally accepted international principles of sound financial management.

Our audit work relating to the certification that costs are economic and reflect the contractor's economic environment is limited to, to the extent that we are able and qualified to:

- verifying that claimed costs are incurred in line with the usual administrative and management practices of the Contractor and;
- assessing whether these costs, in pure monetary terms, are evidently extravagant or unreasonable as defined within the contract terms and conditions.

It is not a value for money or performance audit.

We believe that the evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

## **Summary of audit adjustments and recommendations for systems improvement**

We draw your attention to the following:

### **Summary of audit adjustments**

The adjustments required to the costs accepted by the EC are summarised below:

#### **Project I.**

##### Personnel:

Adjustments in CS2, CS3 and CS4 are due to applying higher than acceptable hourly rate (see explanation under section 5.1.4). The effect is € x in favour of the Commission.

##### Other direct costs:

The contractor included € x as equipment cost in the first reporting period. This amount was the Contractor's equipment budget and the purchase of the equipment was approved in the periodic management report. Based on the invoices the purchase price of the equipment was a bit more than € x. The Contractor applied depreciation on this equipment, useful life is 36 months. We included depreciation in our report thus the first period is overstated but the other 3 cost statements are understated. The effect is € x in favour of the Contractor.

##### Indirect costs:

Based on the agreement between the Contractor and the co-ordinator x% flat rate should be applied on the personnel costs. Calculating with the eligible personnel costs after audit € x should be adjusted in favour of the Commission.

#### **Project II**

##### Personnel:

Adjustments are due to applying higher than acceptable hourly rate (see explanation under section 5.1.4) and using wrong exchange rate in CS2. The effect is € x in favour of the Commission.

##### Other direct costs:

Using wrong exchange rate in CS2 resulted in € x overstatement that we disallowed.

##### Indirect costs:

Adjustments are due to applying higher than acceptable indirect cost rate (see explanation under 5.1.4) and using wrong exchange rate in CS2. The effect is € x in favour of the Commission.

### Project III

Personnel:

Adjustments are due to applying higher than acceptable hourly rate (see explanation under section 5.1.4). The effect is € x in favour of the Commission.

Other direct costs:

We reallocated the cost of audit certification. € x from other direct costs to subcontracting under management. Due to a calculation mistake in the financial statement CS2 the contractor included travel costs € x higher than it was supported with documents therefore it was overstated that we consider ineligible.

Indirect costs:

Adjustments are due to applying higher than acceptable indirect cost rate (see explanation under 5.1.4). The effect is € x in favour of the Commission.

Cost Categories	Research and Technological Development/ Innovation	Demonstration	Training	Management of the Consortium	Other Specific Activities	TOTAL
Personnel						
Subcontracting						
Other direct costs						
- thereof travel & subs						
- thereof consumables						
- thereof durable equipment						
- thereof protection of knowledge						
- thereof other costs						
INDIRECT COSTS						
ADJUSTMENTS TO COSTS PREVIOUSLY REPORTED						
<b>TOTAL</b>						

## **Recommendations for systems improvement**

We suggest considering worked time as productive time (total, less weekends, holidays and sickness). Any other deduction must be substantiated and clearly linked to the project.

We recommend following EC guidelines on reporting audit costs; include the depreciation of the equipment and not the purchase price and applying correct exchange rates.

## **Opinion**

In our opinion, except for the effect of the matters as detailed in section 1.2.1. above, the audited financial statements properly reflect eligible costs and receipts.

which:

- are determined according to the relevant cost reporting model for which the Contractor is eligible;
- are actual;
- are necessary for the implementation of the project;
- are economic and reflect the Contractor's economic environment;
- have been determined in accordance with the usual accounting principles of the Contractor;
- have been incurred during the duration of the project and in the financial periods audited;
- have been recorded in the accounts of the Contractor; and
- are exclusive of any non-eligible costs established in the second paragraph of Article II.19 of the contract with the Commission of the European Communities.

Based on our audit and except for the matters as described in section 1.2.1., we can conclude that the financial management of the project was carried out in an acceptable manner and in compliance with the requirements of the contract.

Ltd.

Auditing Organisation

Date: Budapest x<sup>th</sup> September 200x

## PART 2 – GENERAL INFORMATION

### General Information

<b>AUDIT DATE</b>	
-------------------	--

<b>AUDITED ORGANISATION</b>	
Name:	
Acronym:	
Address:	

<b>AUDITED CONTRACT</b>	
Directorate General:	DG Research
Framework Programme:	6 <sup>th</sup> Framework Programme
Contract number:	
Period of entire contract:	
Type of instrument:	Integrated Project
Cost model:	FC

<b>AUDIT PERIOD</b>	
Contract:	Project I

<b>AUDITED COSTS</b>	
----------------------	--



Financial statements:	
<b>Total:</b>	<b>€</b>

## Information on the audited organisation

### Legal status

*The Institute for was established in x by merging of the technical institute () and the engineering () institute founded both in x. Since the 1st of January x it has been functioning as a public limited company owned 100% by the Hungarian state the Minister of Economy and Transport exercises the proprietary rights. The company is registered in the Hungarian Company Register under company number x.*

### Activities

*The principle activities of the Contractor are:*

During the last decades the Institute took part almost in every important development and investment project of the national system. It took an active part among others in the domestic building and refurbishing programs. in the national and international system development works. in carrying out system control tasks and regional mechanical as well as engineering tasks.

In addition to these, it played an important role also in many engineering developments of the manufacturing industry. It held a leading position in the domestic introduction and spreading of the industrial application of control and information technology. as well as in effecting engineering tasks serving the realisation and safe operation of plants.

## Summary financial figures

(‘000’ €)

Financial Information (‘000’ Eur) – taken from financial statements	Year 200x	Year 200x	Year 200x
Equity			
Total revenues for the year			
Total grants for the year			
w/o EC grants			
Net profit (loss) for the year			
Financial debt. net of cash at			

banks			
Total assets			
EC grants (in % of total revenues)			
Grants (in % of total revenues)			

Financial information audited by Audit Zrt.

### **Dependence on EC funding**

*Based on the analysis set out in paragraph 3.3 above an average of x % of total income has been generated from participating in EC RTD funded programs in the past 3 closed financial years.*

## PART 3 – INTERNAL CONTROLS

### Analysis of relevant Internal Controls

#### Description of Accounting System and key internal controls

Accounting System	
Date of implementation	
Accounting basis	Accrual
Reporting currency	HUF
Project accounting	Yes

*During our audit we noted the following elements:*

- *The segregation of duties is adequate with regard to the purchasing and personnel process;*
- *All invoices charged to the financial statements are certified by the project manager;*
- *Financial statements are prepared by the Financial Officer based on the project accounts and reviewed by the project manager for accurateness and completeness;*

#### Time recording System

Time recording system	Manual project time sheets
Product name	N/A
Date of implementation	N/A
Integrated with accounting system	No
Certification by designated officer	Yes

*During our audit we noted the following controls:*

- *Time sheets are filled in on a daily basis and all project hours need to be recorded;*

- *The charged working time is recorded throughout the duration of the project by means of project time sheets*
- *Only project time sheets are kept by the individuals in a manually prepared xls sheets;*
- *The project manager certifies the records*

## **Conclusion as to reliability**

**In our planning and conduct of the assignment, we considered and assessed the adequacy of the Contractor's system of internal controls relevant to the preparation and presentation of the financial statements in order solely to determine the nature and level of substantive procedures required for the purpose of expressing our opinion on those financial statements. The objective of our work was not to provide any material assurance on the overall adequacy of the systems of internal controls itself.**

**Nevertheless, where as a consequence of our specific work we have noted or otherwise identified potential issues or matters relating to that system of internal controls. we have highlighted these within our report.**

For this specific engagement, we did not identify material weaknesses in the system of internal controls relevant to the preparation and presentation of the financial statements.

Therefore, in our opinion the system of internal controls is adequate and sufficient to ensure that costs incurred by the Contractor on EC-RTD funded projects are correctly allocated to those specific projects and recorded as such in the accounting records.

## PART 4 – AUDIT WORK AND FINDINGS

### Direct costs: audit work and findings

<b>Amount claimed</b>	
Contract:	<i>Project I</i>
Financial Statement One:	
Financial Statement Two:	
Financial Statement Three:	
Financial Statement Four:	
<b>Total:</b>	

<b>Project description</b>	

<b>CONTRACTUAL PROVISIONS</b>	
Articles:	“Articles II.6. II.19. II.20. II.22. II.23. II.24. II.25 and II.27 within Part B. Financial Provisions. of the General Conditions. Annex II to the Contract.”

### Personnel costs

#### Amount claimed

<b>Contract</b>	<i>Project I</i>	<b>Cost claimed</b>
<b>Period audited</b>		€
<b>Personnel Costs</b>		

<b>Of which: RTD/ Innovation</b>	
<b>Of which: Demonstration</b>	
<b>Of which: Training</b>	
<b>Of which: Management of the Consortium</b>	
<b>Of which: Other specific activities</b>	

### Work performed

**The tests performed on a full scope basis during our audit work were the following:**

- We ensured that personnel costs charged relate to the costs of actual hours worked by the persons directly carrying out work under the project;
- We ensured that personnel costs charged relates to the costs of actual hours worked only by personnel who have (i) a temporary contract for working on Community RTD projects. (ii) a temporary contract for completing a doctorate and/or (iii) a contract which depends, in full or in part. upon external funding additional to the normal recurring funding of the contractor;
- We reviewed procedures related to the time recording system and internal controls regarding the time recording system;
- We reconciled the hours recorded according to the time sheets with the hours charged in the financial statements;
- We compared for reasonableness the extent and timing of the hours charged in the financial statements with activities related to the project execution through examination of documents (Annex I. minutes of project meetings. management reports) and through inquiries of management;
- We reviewed the breakdown of total productive hours;
- We reviewed and understood the hourly personnel rate calculation;
- We recalculated the actual rates on an individual basis and measured deviation;
- We performed substantive testing of underlying documents regarding the costs charged to the financial statement such as personnel files, payroll information. etc.;
- We have ensured that the personnel costs have been allocated to the correct activity;
- We reviewed governing contractual Articles II.2. II.19. II.20 of Annex II – General Conditions to the contract.

### Productive hours calculation and hourly rate calculation

**The Contractor has adopted the following approach:**

<b>Productive hours calculation</b>	
Total days in a year	365

Less: Weekends	104
<b>Subtotal</b>	<b>261</b>
Less: Annual Holidays	28
Less: Statutory Holidays	10
Less: Illness	10
<b>Workable days in a year</b>	<b>203</b>
Less: Other activities	3
<b>Productive days per year</b>	<b>210</b>
Hours per day	<b>5</b>
<b>Productive hours per year</b>	<b>1 050</b>

**We consider this number of productive hours per year as being not reasonable for the purpose of calculating hourly rates. According to the employment contract full time employees should work 8 hours per working day.**

With regard to the hourly rate calculation we note the following. The approach of the Contractor consisted of calculating an individual hourly rate based on the actual personnel cost (gross remuneration and related social charges) and the productive days per year. Productive days are available from the payroll system and cover the days actually spent with work. excludes paid holidays, sick leave, bank holidays. As an example we include here the personnel cost calculation for Project I.



in HUF

Name	Personnel cost A	Productive days B	Cost for 1 day A/B =C	Productive hourly rate C/5=D	Project hours E	Project cost D*E
<b>Total:</b>						

in EUR

Name	Personnel cost A	Productive days B	Cost for 1 day A/B =C	Productive hourly rate C/5=D	Project hours E	Project cost D*E
<b>Total:</b>						

## Findings

On the basis of the audit work performed we noted the following issues in general

- *The charged working time is recorded throughout the duration of the project by means of project time sheets. Only project time sheets are kept by the individuals in a manually prepared xls sheets that are certified by the project manager. There was one person who worked on 2 of the audited projects. We checked his annual payroll records, the productive days and compared these to the cost claims and found the claims to be correct in this respect.*
- For the staff working on the projects, the Contractor calculated the personnel rate on a basis of 1 050 productive hours per year. As this calculation did not comply with the common practice of the auditee and does not reflect the true working hours and practices in force for the time periods under consideration, we adjusted the calculation. In this context we used 1 680 productive hours to recalculate hourly rates and noted the existence of significant differences (in the favour of the Contractor), as set out below. As an example we include here the calculation of the difference for personnel cost in Project I.

Name	Personnel cost A	Prod. days B	Cost for 1 day A/B =C	Prod. hourly rate applied C/5=D	Prod. hourly rate calc. C/8= E	Project hours F	Project cost		
							Claimed	Accepted	Difference
							D*F	E*F	E*F
<b>Total:</b>									

### Project I

The contractor claimed € x as personnel cost. Apart from a personnel employed by a temporary contract in CS3 (J. P.) all 3 person are permanent employees of the contractor.

Administrative tasks included in direct costs were providing administrative background to the data gathering for new release of DG technology description and evaluation of data and technologies. These activities have been directly linked to the empirical components of the research carried out in frame of the project and therefore accepted as direct personnel costs (in Annex 2 under category “Assistant”).

Adjustments in CS2, CS3 and CS4 are due to applying higher than acceptable hourly rate (see explanation above under general issues).

### Project II

The contractor claimed € x as personnel cost. All 2 persons are permanent employees of the contractor.

Adjustment of € x in CS1 is due to applying higher than acceptable hourly rate (see explanation above under general issues). In period 2 we made adjustment of € x due to using higher hourly rates than acceptable (see explanation above under general issues) and € x due to applying lower exchange rate than the ECB resulting € x overstatement that we disallowed.

### Project III

The contractor claimed € x as personnel cost. All persons included in the cost claim are permanent employees of the contractor.

Adjustments in CS1, CS2 and CS3 are due to applying higher than acceptable hourly rate (see explanation above under general issues).

Financial Statement	Financial Statement period	Activity	Costs claimed	Costs accepted by EC	Eligible costs after audit	Adjustments to costs accepted by the EC
			€	€	€	€
1		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
2		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
3		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
<b>Total</b>						

In our opinion, the findings noted above are potentially systematic in their nature.

## **Subcontracting**

### **Amount claimed**

**There were no amounts reported on the cost claims as subcontracting costs in any of the audited contracts.**

### **Work performed**

**The tests performed on a full scope basis during our audit work were the following:**

- We performed inquiries of management;
- We reviewed governing contractual Articles II.2. II.6. II.19. II.20 of Annex II – General Conditions to the contract.
- We checked the internal rules of the Contractor for selection of service-providers.

### **Findings**

*On the basis of the audit work performed we noted the following issues:*

There were no adjustments required to subcontracting costs for **Project I** and **Project II** accepted by EC.

For the project **Project III**, the Contractor has claimed an amount of € x for the audit certificate, which represents subcontracting costs. This cost was reported in other direct costs. We reclassified these to subcontract cost under Management of Consortium.

Financial Statement	Financial Statement period	Activity	Costs claimed	Costs accepted by EC	Eligible costs after audit	Adjustments to costs accepted by the EC
			€	€	€	€
1		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
2		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
3		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
<b>Total</b>						

In our opinion, the findings noted above are not potentially systematic in their nature.

## Other direct costs

### Amount claimed

<b>Contract</b>	<b>Project I</b>	<b>Cost claimed</b>
<b>Period audited</b>		€
<b>Other Direct Costs</b>		
<b>Of which: Research and Technological Development /Innovation</b>		
<b>Of which: Demonstration</b>		-
<b>Of which: Training</b>		-
<b>Of which: Management of the Consortium</b>		-
<b>Of which: Other specific activities</b>		-

## **Work performed**

### **The tests performed on a full scope basis during our audit work were the following:**

- We reconciled the costs charged in the financial statements with the project accounts;
- We checked that the other direct costs were substantiated by proofs of payment;
- We reviewed invoices. especially for date of purchase and nature of other direct costs;
- We considered the nature of the other direct costs acquired for the project in relation to the necessity for the project;
- We checked whether the other direct costs were charged without VAT. which is a non-eligible cost under the contract;
- We have ensured that the other direct costs have been allocated to the correct activity;
- We performed inquiries of management;
- We reviewed governing contractual Articles II.2. II.19. II.20 of Annex II – General Conditions to the contract.

### **Additional tests performed on a full scope basis during our audit work were the following:**

#### Durable equipment

- We checked whether the costs charged in the financial statements are in accordance with national GAAP and whether the depreciation is in accordance with the Contractor's usual accounting practices;
- We have checked delivery notes. purchase orders and proofs of payments.

#### Travel and subsistence

- We checked the relevance of travel and subsistence costs by reconciling them with the dates of meetings and the participating persons based on attendance lists;

## **Findings**

*On the basis of the audit work performed we noted the following issues:*

Adjustments identified with regard to other direct costs for

### **Project I**

The contractor claimed € x as other direct costs which covered travel costs to P. R. V. and S. where project meetings were held. Using wrong exchange rate in CS2 resulted in € x that we disallowed.

### **Project II**

The contractor claimed € x as other direct costs. Major part, € x, is for travel costs. It covered flight tickets, accommodation, daily allowances for key personnel to various European cities (B. V. R. P. E. A.) where project meetings. technical discussions were held.

The contractor included € x as equipment cost in the first cost statement of contract **Project II**. This amount was the Contractor’s equipment budget and the purchase of the equipment was approved in the periodic management report. Based on the invoices the purchase price of the equipment was a bit more than € x. The Contractor applied depreciation on this equipment useful life is 36 months. We included depreciation in our report thus the first period is overstated but the other 3 cost statements are understated. The effect is € x in favour of the Contractor.

€ x was spent on consumables.

### Project III

The contractor claimed € x as other direct costs. Apart from the cost of audit certification in CS1 all of these costs were for travel. We reallocated the cost of audit certification from other direct costs to subcontracting under management. Due to a calculation mistake in the financial statement CS2 the contractor included travel costs € x higher than it was supported with documents therefore the cost was overstated.

Travel costs included in the cost claim were for Project III and covered transportation costs, accommodation, daily allowances for Mr. P. K. and G. L. As key personnel in the project they participated in the project events such as kick-off meeting in K. and progress meetings in various European cities (P. V. P. S.).

Financial Statement	Financial Statement period	Activity	Costs claimed	Costs accepted by EC	Eligible costs after audit	Adjustments to costs accepted by the EC
			€	€	€	€
1		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
2		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				



		ManCons				
		OtherAct				
		<b>Subtotal</b>				
3		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
		<b>Subtotal</b>				
		<b>Total</b>				

In our opinion the findings noted above are not potentially systematic in their nature.

## Indirect costs: audit work and findings

<b>Amount claimed</b>	
Contract:	Project I
Financial Statement One:	
Financial Statement Two:	
Financial Statement Three:	
Financial Statement Four:	
<b>Total:</b>	

<b>CONTRACTUAL PROVISIONS</b>	
Articles:	“Articles II.19. II.21. II.22. II.24 and II.25 within Part B. Financial Provisions of the General Conditions. Annex II to the Contract.”

## Amount claimed

Contract	<i>Project I</i>	Cost claimed
Period audited		€
<b>Indirect Costs</b>		
<b>Of which: RTD/ Innovation</b>		
<b>Of which: Demonstration</b>		
<b>Of which: Training</b>		
<b>Of which: Management of the Consortium</b>		
<b>Of which: Other specific activities</b>		-

## Description of method used to calculate indirect costs

<i>Overhead calculation</i>	
<i>Contract type</i>	<i>Full Costs</i>

The Full cost reporting model is used thus Contractor reports actual direct and indirect cost incurred.

The contractor has a policy that describes its cost accounting system. The appendix includes their method for indirect cost calculation.

For internal management reporting purposes the costs accounting system of the contractor is used to follow the expenses of the four operating divisions, the operation and maintenance of the real estate properties and the operation of central administration.

The costs of the operating divisions and the real estate properties are divided for variable and fixed elements according to their relation to the operation. Originally the contractor did not allocate the cost of the central administration.

To accommodate the existing system to the EC project reporting requirements the contractor divided the costs of the operating divisions for direct and indirect parts. Only the indirect costs of the operational division related to EC project work is included in the overheads declared to the EC.

All the variable costs and the personnel cost have been classified to direct costs. the fixed ones other than personnel have been classified to indirect. The costs of the real estate properties and the central administration also have been classified to indirect.

The indirect costs consist of the following elements

- the fixed indirect costs of the operating division +
- the costs of real estate properties distributed to the division +
- the planned costs of the central administration distributed to the division

The fixed indirect costs of the operating division include costs the depreciation and maintenance costs of the equipments used, material costs and services employed for the operation of the division.

The costs of the real estate properties are divided between the divisions as follows. The variable part - mainly fees of public utilities (electricity, gas, water and sewage, telephone etc.) are distributed in accordance with the number of the staff using them.

The fixed element – depreciation and maintenance etc. – is distributed with the proportion of the floor-space used by the operating units.

The contribution to the planned costs of the central administration costs is determined on the base of the proportion that the planned salary costs of the division represent in the total of the divisions. There are some additional factors such as internal services and mutually agreed reallocation of the contribution can modify the calculated ratio. but these do not have a material impact.

Apportionment of indirect costs is made on the base of the current year’s figures (in case the actual period overlap to years) by the contractor as a result of the following formulas:

$$\text{indirect costs rate} = \frac{\text{distributable indirect costs of the division}}{\text{total direct costs of the division}}$$

$$\text{indirect costs falling to the project} = \text{personnel costs of the project} \times \text{indirect costs rate}$$

**Breakdown of indirect cost rate**

The projects subject to the audit was carried out by the Nuclear Power-Plant Division (AED) of the contractor. one of 4 operational divisions

The contractor used the following figures for the indirect costs calculation – figures in TH HUF.

**Distributed property and planned central administration costs**

	200x	200x	200x	200x
Planned central administration costs (PCAC)				
Distributed PCAC to AED Division				
Distributed property costs				

As described above. the PCAC (Central Admin costs) was distributed across the 4 operational divisions based principally on the proportion of salary costs of the relevant division to all divisions. The table above shows the distribution to AED Division only.

The real estate costs were distributed according to the proportion of head count (for utilities costs). Costs for building maintenance and depreciation were distributed according to floor-space used in comparison with other operating divisions.

**Calculation of indirect costs rate applied by the contractor**

	200x	200x	200x	200x
Fixed costs of the AED division				
Distributed property costs				
Distributed PCAC to AED Division				
<b>Total Indirect costs of AED division</b>				
Variable costs of the division				
Personnel costs of the division				
Total direct costs of the division				
Indirect costs rate				

Actually the contractor used the following indirect costs rates in the costs claims submitted to the European Commission.

Project	Period		%
I			
II			

III			

## Work performed

### The tests performed on a full scope basis during our audit work were the following:

- For audit work performed with regard to the eligibility of the actual hours worked by the persons directly carrying out work under the project reference is made to the audit work as detailed in section 5.1.2.;
- We ensured that the indirect cost rates charged in the financial statements were in accordance with usual accounting principles of the Contractor;
- We reviewed the breakdown of indirect costs included in the indirect cost rate calculations;
- We reviewed and understood the indirect cost rate calculation;
- We recalculated the actual indirect cost rates and measured deviation;
- We reviewed and reconciled underlying documents regarding the indirect costs included in the indirect cost rate calculation on the basis of annual accounts, copies of general ledger, etc.;
- We have ensured that the indirect costs have been allocated to the correct activity;
- We reviewed governing contractual Articles II.19, II.20, II.21 and II.22 of Annex II – General Conditions to the contract.

## Findings

*On the basis of the audit work performed we noted the following issues:*

*We consider the contractor's methodology to be acceptable.*

*However, in their indirect costs rate calculation the contractor used the planned central administration costs instead of the actual incurred costs.*

*The other costs in the calculation were based on actual which we were able to verify and have accepted.*

*The following table indicates the distributed central administration costs based on the actual costs.*

	200x	200x	200x	200x
Actual central administration costs (ACAC)				
Distributed ACAC to AED Division				

*The adjustment in the distributed central administration costs resulted in the following indirect costs rates.*

	200x	200x	200x	200x
Fixed costs of the division				
Distributed property costs				
Distributed ACAC to AED Division				
Distributable indirect costs of the division				
Variable costs of the division				
Personnel costs of the division				
Total direct costs of the division				
Indirect costs rate				

We have based our audit adjustments on the rates as calculated after our audit. based on actual costs. The rates are prorated in the adjustments.

Adjustments identified with regards to indirect costs for

### Project I

In case of Project I the Contractor applied a flat rate % in agreement with coordinator on the personnel costs only. Based on our calculation the verified actual rates – CS1 x%, CS2 x%, CS3 x% and CS4 x% - are higher. We accept the lower rate and the method (applicable on the personnel costs only) and we calculated the acceptable indirect costs by using the x% flat rate. The base for our calculation was the eligible personnel costs after audit. Total adjustment in favour of the Commission is € x

### Project II

We adjusted the indirect costs by using the actual rates (see table above in this section) on eligible personnel costs. Total adjustment in favour of the Commission is € x

### Project III

We adjusted the indirect costs by using the actual rates (see table above in this section) on eligible personnel costs. Total adjustment in favour of the Commission is € x.

Financial Statement	Financial Statement period	Activity	Costs claimed	Costs accepted by EC	Eligible costs after audit	Adjustments to costs accepted by the EC
			€	€	€	€
1		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
2		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				



<b>Subtotal</b>						
3		RTD/Inn				
		Demonstr				
		Training				
		ManCons				
		OtherAct				
<b>Subtotal</b>						
<b>Total</b>						

In our opinion the findings noted above are potentially systematic in their nature.

## **Adjustments to costs previously reported**

**There were no amounts reported on the cost claims as adjustment to costs previously reported in any of the audited contracts.**

## **Receipts**

We verified that the project has not received receipts (financial transfers or their equivalent to the contractor from third parties. contributions in kind from third parties. income generated by the project).

## **Interest**

For the projects under audit, the contractor is not the project coordinator. Therefore no interest must be declared to the European Commission.

## **Project Management Reports**

We verified that the number of hours claimed in the financial statements corresponds with the number of hours reported by the Contractor in the project management reports (PMR).

<b>Project (all periods audited)</b>	<b>P/M as originally claimed in submitted financial statements audited</b>	<b>P/M as stated in PMR</b>	<b>Difference</b>	<b>Auditee explanations</b>
<b>Project I Period 1</b>				
<b>Project I Period 2</b>				
<b>Project I Period 3</b>				
<b>Project I Period 4</b>				
<b>Project II Period 1</b>				
<b>Project II Period 2</b>				
<b>Project III Period 1</b>				
<b>Project III Period 2</b>				
<b>Project III Period 3</b>				

No major differences between the PMR and the form C. PMR for project Project III does not contain data on the person months.

## Money received from co-ordinator

### Project I

x September 200x	€ x.00
x November 200x	€ x.00
x October 200x	€ x.00
x February 200x	€ x.00
<b>Total:</b>	<b>€ x.00</b>

### Project II

x December 200x	€ x.50
x September 200x	€ x.44
x May 200x	€ x.00
<b>Total:</b>	<b>€ x.94</b>

### Project III

x July 200x	€ x.00
x January 200x	€ x.88
x July 200x	€ x.50
x January 200x	€ x.50
x June 200x	€ x.75
x March 200x	€ x.00
x September 200x	€ x.75
x December 2004	€ x.74
x July 2004	€ x.39
<b>Total:</b>	<b>€ x.51</b>

## Audit certificates

As at the date of audit, 6 audit certificates have been submitted to the European Commission. We have attached at Annex 3 scanned copies of those audit certificates that we have obtained directly from the contractor. These certificates were supplied in the original input files supplied to us by the Commission.

Details relating to each of these audit certificates are contained in the following tables:

AUDIT CERTIFICATE#1	Project I
Period and dates covered by audit certificate:	
Certifying entity:	
Cost of audit certificate:	
Costs certified as eligible by audit certificate:	
Difference between costs certified as eligible by audit certificate and eligible costs according to financial audit:	In favour of the Commission (equipment)

## PART 5 – CONTRACTOR COMMENTS

### Contractor Comments

The contractor comments - received on x September 200x – is included in Annex 4 of this report.

Our comments on the contractor comments are as follows.

#### 1. Productive hourly rate calculation

We agree that the contractor has applied their usual accounting practice. However, we also refer to the key principles of Article 19 of Annex II which states that direct costs should be actual, economic and necessary for the project. We consider these as headline requirements and in cases where the contractor’s normal accounting practice leads to a situation when one or more of these conditions are not met, we cannot accept the normal accounting practice in the framework of our audit of contractual compliance.

The contractor in the comments to the audit report disputed the adjustment of the personnel costs due to the fact that the audit did not accept the hourly rate calculation applied, as the number of the annual productive days has been multiplied by 5 hours instead of 8 to get the value of the annual productive hours. The contractor claimed that the actual reported time was determined in a similar way – 5 productive hours per day.

No acceptable reason given by the contractor why the workable hours were decreased by 3 hours to achieve 5 ‘productive’ hours (this mean 1.050 annual productive hours in the calculation instead of 1.680). Effectively this means the contractor tries to recover the entire salary costs over

only the *billable* hours, which we consider is not the ‘actual’ cost of employment which should be distributed over all worked time remunerated by the employer.

The contractor performed the tasks of the project by means of permanent full time employees except one person in CS3. The employment contracts of the participants refer to the statutory working time that is 8 hours per day in Hungary. The contractor’s method of cost calculation is 60% percent higher than it would be applying the regular daily working time in the calculation.

As far as the actual reported time is concerned, the comparison between the number of the person months included in the periodic management reports and the recorded total working time on the timesheets provided by the contractors resulted in approximately 140 productive hours per month. This fact contradicts the 5 productive hours per day argument in the contractor’s comment as it represents only 87,5 hours per month. Even the reviewed timesheets indicate 8 (and sometimes more) daily working hours in several cases.

We maintain our opinion expressed in the report.

## 2. Other Direct costs

The contractor did not accept the conclusion of the audit with regards to the eligibility of the equipments costs in CS1. The contractor claimed € x equipment costs in relation with equipment representing € x purchase value. The audit accepted the depreciation of the equipments calculated in accordance with the contractors accounting policy for the periods audited. It has been explained that there were eligible costs in CS4 in relation with this item which was not part of the audit scope.

We maintain our opinion expressed in the report.

## 3. Indirect costs calculation

We maintain our opinion expressed in the report.

The indirect costs calculation must be based on actual incurred costs instead of planned ones.

## **PART 6 – ANNEXES TO THE AUDIT REPORT**

<b>ANNEX 1</b>	Costs claimed according to financial statements and audit adjustments
<b>ANNEX 2</b>	Analysis of direct personnel costs and indirect costs
<b>ANNEX 3</b>	Copies of available audit certificates not previously included in EC input files
<b>ANNEX 4</b>	Contractor comments

## Annex 1 Costs claimed according to financial statements and audit adjustments

### SUMMARY

#### SUMMARY

**Organisation:**

**Period:**

**Contract No:** Project I

**Currency:** €

Cost Categories	Costs Claimed According to Cost statements	Costs Accepted By the EC Financial Officer	Eligible Costs	Audit Adjustments (to Costs Accepted by the EC Financial Officer)
<b>DIRECT COSTS</b>				
<b>RTD / Innovation</b>				
<b>Demonstration</b>				
<b>Training</b>				
<b>Consortium Management</b>				
<b>Other Specific Activities</b>				
<b>Subtotal</b>				
<b>Of which subcontracting</b>				
<b>Direct costs excl. subcontracting</b>				
<b>INDIRECT COSTS</b>				

<b>RTD / Innovation</b>				
<b>Demonstration</b>				
<b>Training</b>				
<b>Management of the Consortium</b>				
<b>Other Specific Activities</b>				
<b>Subtotal</b>				
<b>ADJUSTMENTS TO COSTS PREVIOUSLY REPORTED</b>				
<b>TOTAL</b>				

<b>RECEIPTS</b>			<b>Project receipts</b>	<b>Interest</b>
			-	-



Annex 2 Analysis of direct personnel costs and indirect costs

**Organisation:**

**Contract N°:** *Project I*

**Rate:**

**Period start:**

**Period end:**

**Currency:**

Costs charged							Costs accepted after audit				
Name	Category	Direct personnel costs rate	Indirect costs rate	Hours	Total Direct Personnel Costs	Total Indirect costs	Direct personnel costs rate	Indirect costs rate	Hours	Total Direct Personnel Costs	Total Indirect costs
<b>Subtotal</b>											
<i>Management of consortium</i>											

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

<i>activities</i>											
					-	-				-	-
<i>Training</i>											
					-	-				-	-
<b>Subtotal</b>											
<b>TOTAL</b>											

**Annex 3 Copies of available audit certificates**

**Annex 4 Contractor comments**

### 3. sz. melléklet: Feladat meghatározás a költségek igazolásának ellenőrzési útvonalára (LIFE)

<b>ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL végrehajtásának dokumentációja a következőkben részletezett audithoz</b>	<b>Documentation of the controlling trace-line's fulfilment to the in the following detailed audit</b>
Az auditot megrendelő neve Címe:	Name who orders the audit: Address:
<b>Kapcsolattartó személy a megrendelőnél</b>	<b>Contact person at company who orders the audit:</b>
<b>Projekt vezető neve a megrendelőnél</b>	<b>Name of the project-leader at company who orders the audit:</b>
<b>Audit megrendelés tárgya</b> A támogatási szerződés száma:	<b>The subject of the ordered audit</b>
<b>Típus BSP</b>	<b>Type: BSP</b>
<b>Költség elszámolási időszak</b>	<b>Period of the settlement of accounts:</b>
<b>A megrendelés alapján az auditot végző cég neve</b>	<b>Name of the company who makes the audit on the basis of order:</b>
<b>Az audit célja</b>	<b>Object of the auditing</b>

<p>A könyvvizsgálóknak elegendő és megfelelő bizonyosságot kell szerezni arról, hogy a támogatási szerződés által finanszírozott tevékenységről szóló Pénzügyi Jelentésben szereplő kiadások az részéről valóságban megtörténtek, megfelelően dokumentáltak, könyvviteli nyilvántartásában elkülönítetten, azonosítható módon szerepelnek, és a támogatási szerződés feltételeivel összhangban használták fel a támogatás összegét.</p>	<p>The auditors must be make sufficient and appropriate certain of that the expenditure claimed by in the Financial Statement for the action financed by the Grant Contract has occurred in reality, is appropriate documented, in their accounting's recording separated and identified occurs, and they in accordance with the terms of the Grant Contract spent the amount of the grant.</p>
<p><b>Könyvvizsgálói munkadíj: EUR</b></p>	<p><b>Price of auditing: EUR</b></p>
<p><b>Az audit módszere</b></p> <p>Figyelembe vettük a Támogatási Szerződés általános Feltételeit és különösen a 16.3.cikkely bizonyítékok listáját.</p> <p>Tájékoztatást kértünk a Kedvezményezettől a projekttel és a felmerült költségekkel kapcsolatosan.</p>	<p><b>Method of the auditing</b></p> <p>We take in consider the General Conditions of the Grant Contract, and in particular the list of documents in Article 16.3.</p> <p>We asked the Beneficiary for information about the project and the expenses incurred.</p>

<p><b>Ellenőrzési nyomvonal dokumentációja</b></p>				<p><b>Documentation of controlling trace-line</b></p>			
<p><b>2.1.Általános szabályok</b></p>	<p><i>igen</i></p>	<p><i>nem</i></p>	<p><i>megjegyzés</i></p>	<p><b>2.1. General rules</b></p>	<p><i>yes</i></p>	<p><i>no</i></p>	<p><i>remarks</i></p>
<p>2.1.1.A támogatási szerződést és annak mellékleteit, esetleges módosításait csatolták-e az elszámolási dokumentációhoz.</p>				<p>2.1.1. Do they enclose the Grant Contract and its annexes, occasional modifications to the accounts' documantion ?</p>			
<p>2.1.2. A pénzügyi Jelentés a szerződésnek megfelelő nyelven és formában készült-e.</p>				<p>2.1.2. Was the Financial Statement carried out in required format and language according to the contract ?</p>			
<p>2.1.3. Az elszámolt költségek valóságos-e és megfelelnek-e a Támogatási szerződésben és</p>				<p>2.1.3. Are the charged costs real and do they suit</p>			

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

azok mellékleteiben foglalt szabályoknak.				the rules of the Grant Contract and its annexes ?			
2.1.4. A támogatási szerződés és azok mellékleteiben foglaltak a nemzeti szabályokkal beazonosíthatók				2.1.4. Can the Grant Contract and its annexes be identified with the national rules ?			
2.1.5.A Kedvezményezett alkalmazkodik a szerződésben foglalt szabályokhoz, ideértve a költségek elszámolhatóságának időszakát is				2.1.5. Does the Beneficiary comply with the rules in the contract, including the period of costs accounting ?			
2.1.6.A kedvezményezett helyes árfolyamot alkalmaz.				2.1.6. Does the Beneficiary apply the correct exchange ?			
<b>2.2.A kiadások egyeztetése a költségvetéssel és az analitikával.</b>	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>	<b>2.2. Conformity of expenditure with the budget and analytics</b>	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>
A Pénzügyi Jelentésben szereplő költség típusok megfelelnek-e Szerződésben szereplő költségtípusoknak.				Do the expenditure types in the Financial Statement suit the expenditure types in the contract ?			
A Kedvezményezett részére kifizetett teljes összeg nem haladja-e meg a maximum támogatást (3.2. cikkely)				Does not the total amount paid to the Beneficiary exceed the maximum grant (Article 3.2.) ?			
	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>		<b>yes</b>	<b>no</b>	<b>remarks</b>
Volt-e bármilyen módosítás és az megfelelt-e az Általános Feltételeknek (9.cikkely)				Was it any amendments and does it comply with the General Conditions (Article 9.)			
A haszon az Általános Feltételek nek ( 17.3.				Does the profit suit the General Conditions			

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

cikkely ) megfelel-e				(Article 17.3.) ?			
A kedvezményezett belső szabályzata szabályozza –e a támogatás céljára felmerült költségek könyvelési nyilvántartását és abból egyértelműen, tételesen költség típusonként ellenőrizhető-e az elszámolt költségek.				Does the Beneficiary’s inside regulation control the accounting system of the expenses incurred for the project’s targets, and can from this be checked the charged costs unambiguously for expenditure types ?			
A fentieket az elszámolási dokumentációhoz csatolták-e				Did they enclose the above-mentioned to accounts’ documentation ?			
Az előírás szerű belső szabályzatnak megfelelően történt-e a könyvelés.				Did the accounting occur in accordance with specified inside regulation ?			
A könyvelési nyilvántartást az elszámolási dokumentációhoz csatolták a főkönyvi kivonattal együtt.				Did they enclose the accounting recording with book-keeping extract to accounts’ documentation ?			
.A könyvelt költségeket előírás szerű bizonylattal alátámasztották-e.				Did they support the accounted costs with specified document ?			
<b>2.3 Kiadási főcímek, alcímek és tételek</b>	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>	<b>2.3. Expenditure headings, subheadings and items</b>	<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
Kiadási főcímek: 1. személyi költségek, 2. utazás, 3. felszerelések, 4. helyi iroda, 5. egyéb				<b>Expenditure headings: 1. Human resources, 2. Travel, 3. Equipment</b>			

<p>költségek, szolgáltatások, 6. egyéb, 8. adminisztratív költségek, 10. előre nem látható kiadások. A főcímek alcímekre bonthatók</p> <p>A Pénzügyi Jelentésben szerelõ kiadási jogcímek megfelelõek-e</p>				<p><b>and supplies, 4. Local office, 5. Other costs, services, 6. Other,</b></p> <p>8. Administrative costs, 10. Contingencies</p> <p>Expenditure headings can be broken down into expenditure subheadings.</p> <p>Are the expenditure titles in the Financial Statement appropriate ?</p>			
	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>		<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
<p>A Pénzügyi Jelentés szerinti költség főcím, alcím részletezés meg egyezik-e a Szerződés költségvetésével.</p>				<p><b>Does the specification of cost headings, subheadings in the Financial Statement agree with the budget of the contract ?</b></p>			
<p>2.3.2.. A kiadási tételek ellenőrzésének kiválasztása</p>	<p>értékhatar : minden ----- EUR-t meghaladó tétel</p>	<p><b>2.3.2. Selecting of controlling expenditure items</b></p>		<p>Limit of value: every item which exceeds ..... EUR</p>			
<p>2.3.3.. A hiánypótlási kérelemben javasolt módosítások végrehajtása megtörtént-e.</p>				<p><b>2.3.3. Did the fulfilment of in the absence-substitute proposed modifications occur ?</b></p>			
<p><b>2.4. Kiadások felülvizsgálata</b></p>				<p><b>2.4. Examine of expenditure</b></p>			
<p>Közvetlen költségek elszámolhatósága, bizonylatolása és annak vizsgálata, hogy a bizonylatok megfelelően kerülte-e a Kedvezményezett könyvelési rendszerébe könyvelésre és pontosan</p>				<p>Eligibility, recording of direct costs and examine of that expenditure has been accurately and properly recorded in the Beneficiary's accounting system, furthermore do they exactly occur in the Financial</p>			



szerepelnek-e a Pénzügyi Jelentésben Személyi kiadások Az egyes költség típusokra előírászerű bizonylatnak a felelős vezető által aláírt alábbi dokumentumok számítanak:  <b>Személyi költségek</b> Bérköltség elszámolásához a munkaszerződés, munkaköri leírás, felelős személy által aláírt kimutatás, bérszámfejtő lap, igazolt munkaidő kimutatás , bérkifizetését igazoló bank-, vagy pénztár bizonylat, projektre elszámolt bérköltségnek a projekten végzett munkaidővel arányos számításáról készült kimutatás , munkaidő kimutatás				Statement. Human resources For the specified certificate of certain cost types only by the managing leader signed following documents are be considered:  <b>Human resources</b> The working-contract to accounts of wage-costs, description of sphere of activity, by managing person signed report, wage-accountancy sheets, report about the verified working hours, bank or cash certificate verifying wages' payment, statement of wage-costs charged for the project proportionally to the working hours in project.			
	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>		<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
A részletezett dokumentumokat az elszámoláshoz csatolták és azok megfelelőek-e				Did they enclose the above-listed documents to the accounts and are they appropriate ?			
Megegyezik-e az alap dokumentáció (munkaszerződés, bérszámfejtő lap, kifizetést igazoló bizonylat munkaidő kimutatás és a munkaidő arányos költség számítás adata) a pénzügyi elszámolás adatával.				Does the basic documentation (working-contract, wage-accountancy sheet, certificate verifying payment, report about the working-hours, data of cost calculation proportionally to the working-hours) agree with the data of Financial Statement ?			
	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>		<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
A munkaidő kimutatás tartalmazza-e a végzett munka rövid leírását és a vezető igazolását.				Does the report of working-hours contain the short description of the accomplished work and the leader's verification ?			

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

<p>A bér adatok a dokumentumoknak és igazolásoknak megfelelően szerepel-e a Pénzügyi Jelentésben és a könyvelésben</p>				<p>Do the wage-data in compliance with the documentations and verifications occur in the Financial Statement and in the accounting ?</p>			
<p>A Pénzügyi Jelentésben szereplő bérköltség összhangban van-e a Támogatási szerződés, a költségvetés adataival.</p>				<p>Are the wage-costs in the Financial Statement in accordance with the data of the Grant Contract, and budget ?</p>			
<p>Az auditor a hiánypótlási kérelemben javasolt-e módosításokat</p>				<p>Did the auditor propose any modification in the absence-substitute ?</p>			
<p>A hiánypótlási kérelemben javasolt módosítások végrehajtása megtörtént-e</p>				<p>Did the fulfilment of in the absence-substitute proposed modifications occur ?</p>			
<p>Bérfjárulékok elszámolásának bizonylatait , a kimutatást a személyenként elszámolt bérfjárulékokról és igazolást arról, hogy a cég a bérfjárulékokat befizette a költségvetésbe.</p>				<p>Did they enclose the documents of wage-contribution accounts, statement of the charged wage-contribution for the persons, and the verification about that the company paid in the wage-contribution into the budget ?</p>			
<p>A bérfjárulékok számítása a bizonyítékok alapján megfelelően történt-e és helyesen szerepel-e a Pénzügyi Jelentésben és a könyvelésben</p>				<p>Did the calculation of wage-contribution accordingly on the basis of documents occur and is it correctly in the Financial Statement and in</p>			

				the accounting ?			
A Pénzügyi Jelentésben szereplő bérjárulék összhangban van-e a Támogatási szerződés , a költségvetés adataival.				Is the wage-contribution in the Financial Statement in accordance with the data of the Grant Contract and the budget ?			
	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>		<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
Pénzügyi Jelentésben szereplő személyi jellegű egyéb kifizetési alcímek a Támogatási Szerződésnek, a költségvetésnek és a magyar törvényekkel megfelelnek-e és a könyvelési adatokkal egyezők-e				Do the subheadings of the other staff emoluments in the Financial Statement suit the Grant Contract, the budget and the Hungarian acts and are they identical with the accounting's data ?			
<b>Konzultánsok költségei</b>	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>	<b>Costs of consultants</b>	<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
A támogatásra szerződő félnek a magánszeméllyel van-e szerződése				Has the contractor for the grant a contract with the private person ?			
A szerződés az .....projektben történő munkavégzésről szól				Does the contract be about the work carrying out under the ..... project ?			
A szokásos gyakorlat között az ilyen költségek nem a közvetett költségek között nyilvántartottak-e				Are not these costs registered among indirect costs accordingly usual practice			
A fizikai személy a szerződő fél utasítása szerint végzi-e a feladatát, ahol a feladatot a szerződő fél határozza meg, osztja szét és ellenőrzi				Does the physical person perform his task under the instructions of the contractor, where the task is decided, distributed and controlled by the contractor ?			

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

A magánszemély a szerződő helyén, feltételei között végzi-e feladatát				Does the private person perform his task in the premises of the contractor and on his conditions ?			
A munka eredménye a szerződő felé				Does the result of work belong to the contractor ?			
A költségek nem különböznek-e az azonos kategóriában alkalmazott munkatársakétól				Are not the expenses different from the costs of employees working in the same category ?			
Az utazási és ellátmányi költségeket a szerződő fél fizeti-e közvetlenül a magánszemélynek				Are the travel and subsistence costs paid by the contractor directly to the private person ?			
	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>		<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
Abban az esetben, ha a konzultánst, a magánszemélyt más cégtől kölcsönzi a támogatásra szerződő fél, akkor alvállalkozónak kell tekinteni.  Kölcsönzött-e más cégtől konzultánst a támogatásra szerződő fél				In that case, when the consultant, the private person is borrowed by the contractor for the grant from an other company, the he is regarded as subcontractors.  Did the contractor ffor the grant borrow any consultants from other companies ?			
<i>Utazási költség</i>	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>	<i>Travel costs</i>	<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

Utazási költségek elszámolási bizonylatai, a kiküldetés célját is tartalmazó, igazolt kiküldetési rendelvény, utazási számlák, szálloda számlák és ezek kifizetését igazoló okmányok megfelelőek-e				Are the accounts' documents of travel costs – verified commission's order including the commission's purpose, travel invoices, accomodation's invoices and documents verifying the payment – appropriate ?			
A fenti bizonyítékoknak megfelelően, pontosan szerepel-e az adat a könyvelésben és a Pénzügyi jelentésben a kifizetési alcímeket is figyelembe véve.				Do the data correctly occur according to the above-mentioned documents in the budget and the Financial Statement taking the payment subheadings into consideration ?			
A pénzügyi Jelentésben szerelő adat a Támogatási szerződésnek és a költségvetésnek megfelelő-e				Do the data in the Financial Statement suit the Grant Contract and the budget ?			
<b><i>Felszerelések, berendezések</i></b>				<b><i>Equipments and supplies</i></b>			
A felszerelések beszerzésének elfogadható bizonylatai - szerződés, megrendelés, árajánlat, számla, nyilvántartásba vételi dokumentáció, kifizetést igazoló bizonylat és a törvény szerinti értéket meghaladó berendezés, felszerelés esetén a nyilvános pályázati dokumentáció, továbbá a Kedvezményezettnek a projekt vezető igazolása arról, hogy a felszerelés vásárlása szükséges a projekt érdekében tartalmazza-e az elszámolási , nyilatkozat a beszerzési, eredetiségi szabályok betartásáról				The eligible documents of equipments and supplies – contract, order, quotation, invoice, registration's document, verification of payment, and in the case of equipments and supplies exceeding the legal price the public competition 's documentation, moreover at the Beneficiary the project leader's verification about that the equipment-purchasing is necessary for the project – contain the accounts, and a statement about observing of the procurement and origin rules			
	<b><i>igen</i></b>	<b><i>nem</i></b>	<b><i>megjegyzés</i></b>		<b><i>yes</i></b>	<b><i>no</i></b>	<b><i>remarks</i></b>
A beszerzett felszerelések, berendezések elszámolási bizonylatai megfelelőek-e és az elszámolási dokumentáció tartalmazza-e a bizonylatokat				Are the accounts' documents of purchased equipments and supplies appropriate and does the accounts documentation contain these documents			
A beszerzett felszerelés a fenti bizonyítékoknak				Does the procured equipments in accordance with			

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

megfelelően, pontosan az alcímekben részletezettek szerint szerepel-e a könyvelésben és a Pénzügyi Jelentésben				the above-mentioned documents occur correctly in conformity with the subheadings in the accounting and in the Financial Statement ?			
A Pénzügyi Jelentés szerinti összeg összhangban van-e a Támogatási Szerződés és a költségvetés adatával				Are the data in the Financial Statement in accordance with the data of the Grant Contract and the budget ?			
<b>Helyi iroda</b>	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>	<b>Local Office</b>	<b>yes</b>	<b>no</b>	<b>Remarks</b>
A helyi irodával kapcsolatos költségek elszámolásának dokumentumai, bizonylatai a szerződés, számla, kifizetést igazoló bizonylat. A helyi irodával kapcsolatos költségek elszámolási bizonylatait tartalmazza-e az elszámolási dokumentáció és azok megfelelők-e				The documents of costs' accounts connected with the local office: contract, invoice, verification of payment.  Does the accounts' documentation contain the documents of costs' accounts connected with the local office and are these appropriate ?			
A helyi iroda költségek a fenti bizonytételnek megfelelően, pontosan, az alcímekben részletezettek szerint szerepel-e a könyvelésben és a Pénzügyi jelentésben				Do the costs of local office in conformity with the above-mentioned documents correctly occur in the accounting and in the Financial Statement in accordance with in the subheadings detailed data ?			
A Pénzügyi Jelentés összhangban van-e a Támogatási Szerződés és a költségvetés adatával				Is the Financial Statement in accordance with the data of the Grant Contract and the budget ?			
<b>Egyéb költségek költségek,</b>				<b>Other costs, services</b>			

<b>szolgáltatások</b>							
Az egyéb költségek, szolgáltatásokkal kapcsolatos költségek elszámolásának dokumentumai a szerződéske, számlák ,teljesítés igazolások és a kifizetést igazoló bizonylatok, továbbá az értékhatár feletti egyéb költségek, szolgáltatások esetében a pályázati dokumentáció, nyilatkozat az állapotgársági, beszerzési, eredetiségi szabályokról				The documents of costs' accounts connected with the other costs, services: contracts, invoices, fulfilment's verifications, and verifications of payment, furthermore in the case of other costs, services exceeding the value limit the competition's documentation, statement about the procurement, nationality and origin rules.			
	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>	<b>yes</b>	<b>no</b>	<b>remarks</b>	
Az egyéb költségek, szolgáltatások címen elszámolt költségek bizonyítékait tartalmazza-e az elszámolási dokumentáció és azok megfelelők-e				Does the accounts' documentation contain the documents of the charged costs of other costs, services and are they appropriate ?			
Az egyéb költségek, szolgáltatások a fenti bizonyítékoknak megfelelően , pontosan, az alcímekben részletezettek szerint szerepelnek-e a könyvelésben és a Pénzügyi Jelentésben				Do the other costs, services in conformity with the above-mentioned documents correctly occur in the accounting and in the Financial Statement in accordance with in the subheadings detailed data ?			
A Pénzügyi jelentés összhangban van-e a Támogatási Szerződés és a költségvetés adataival				Is the Financial Statement in accordance with the data of the Grant Contract and the budget ?			
<b>Egyéb</b>				<b>Other</b>			
Az egyéb költségek elszámolásának bizonyítékai a szerződések, számlák teljesítési igazolások és a kifizetést igazoló bizonylatok, továbbá az alvállalkozók esetében a pályázati dokumentáció, az igazolás arról, hogy a Kedvezményezett az áfa visszaigénylésére nem jogosult, nyilatkozat a beszerzési, eredetiségi és állapotgársági szabályok betartásáról				The documents of the other costs' accounts: contracts, invoices, fulfilment's verification, and verification of payment, furthermore in the case of subcontractors the competition's documentation, and a verification about that the Beneficiary is not authorized to claime back the VAT, statement about the observing of the procurement, nationality and origin rules.			

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>		<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
Az egyéb költségek címen elszámolt költségek bizonyítékait tartalmazza-e az elszámolási dokumentáció és azok megfelelőek-e				Does the accounts' documentation contain the documents of the charged other costs and are they appropriate ?			
	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>		<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>
Az egyéb költségek a fenti bizonyítékoknak megfelelően, pontosan, az alcímekben részletezettek szerint szerepelnek-e a könyvelésben és a Pénzügyi jelentésben				Do the other costs in conformity with the above-mentioned documents correctly occur in the accounting and in the Financial Statement in accordance with in the subheadings detailed data ?			
A Pénzügyi Jelentés összhangban van-e a Támogatási szerződés, költségvetés adataival				Is the Financial Statement in accordance with the data of the Grant Contract and the budget ?			
Az összes közvetlen költség a Szerződés 14. cikkelye figyelembevételével elfogadható-e				Is the total direct cost acceptable with the taking the Article 14. into consideration ?			
Az összes közvetlen költség tartalmaz-e adókat, beléértve az Áfát is.				Does the total direct cost contain taxes, including VAT, too ?			
Az adók elszámolhatóságának igazolását csatolták-e az elszámolási bizonyítékokhoz				Did they enclose the verification about the taxes' accounting to the accounts' documentation ?			
<b><i>Beszerezés, állampolgárság és eredetiségi szabályokkal való egyeztetés</i></b>	<i>igen</i>	<i>nem</i>	<i>megjegyzés</i>	<b><i>Checking up with procurement, nationality and origin rules</i></b>	<i>yes</i>	<i>no</i>	<i>remarks</i>



Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

Az elszámolási dokumentáció tartalmazza-e a Kedvezményezettnek a beszerzés, állampolgárság és eredetiséggel kapcsolatos belső szabályzatát.				Does the accounts' documentation contain the Beneficiary's inside regulation about the procurement, nationality and origin ?			
A belső szabályzat a törvényeknek megfelel-e a szabályoknak				Does the inside regulation suit the acts ?			
Szabályosan alkalmazták-e főcímmre, alcímre				Did they correctly apply for headings and subheadings ?			
<b>Közvetett költség</b>				<b>Indirect costs</b>			
<b>Adminisztratív költségek</b>	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>	<b>Administrative costs</b>	<b>yes</b>	<b>no</b>	<b>remarks</b>
Adminisztratív költségek nem haladják-e meg az összes közvetlen költség 7 %-át				Do not the administrative costs exceed the 7 % of the total direct eligible costs ?			
A Pénzügyi Jelentésben adminisztratív költségként elszámolt összeg megegyezik-e a könyvelésben és a Támogatási szerződésben , költségvetésben szereplő összeggel.				Does the accounted amount of administrative costs in the Financial Statemnet agree with the amount in the accounting, in the Grant Contract, and in the budget			
<b>Váratlan kiadások</b>	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>	<b>Contingencies</b>	<b>yes</b>	<b>no</b>	<b>remarks</b>
A váratlan kiadások a közvetlen és közvetett			Nem volt váratlan kiadás	Do not the contingencies exceed the 5 % of the total direct and indirect costs ?			

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

5%-át nem haladja-e meg							
A Pénzügyi Jelentésben szereplő váratlan költségként elszámolt összeg megegyezik-e a könyvelésben, a Támogatási szerződésben és a költségvetésben szereplő összeggel.				Does the accounted amount of contingencies in the Financial Statement agree with the amount in the accounting, in the Grant Contract and in the budget ?			
<b>2.5. Kiadások fedezete</b>	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>	<b>2.5. Coverage of Expenditure</b>	<b>yes</b>	<b>no</b>	<b>remarks</b>
Történt-e az egyes rovatok (címek) alrovatok ( alcímek ) között módosítás a könyvvizsgáló által				Was any modification between certain headings, subheadings and items by the auditor ?			
<b>Kiadások fedezeti viszonyyszáma (ECR)</b>				<b>Expenditure Coveraga Ratio (ECR)</b>			
Könyvvizsgáló által igazolt összeg				The amount verified by auditor			
A Kedvezményezett által a Pénzügyi Jelentésben szereplő összeg				The amount in the Beneficiary's Financial Statement			
<b>ECR</b>	<b>igen</b>	<b>nem</b>	<b>megjegyzés</b>	<b>ECR</b>	<b>yes</b>	<b>no</b>	<b>remarks</b>

Módszertani útmutató az uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzésére

A könyvvizsgáló igazolja, hogy a teljes ECR legalább 65%				The auditor verifies, that the overall ECR is at least 65 %			
A könyvvizsgáló igazolja , hogy az ECR minden kiadási főrovatra és alrovatra a pénzügyi jelentésben legalább 65%				The auditors verifies that the ECR for each expenditure heading and subheading in the Financial Statement is at least 65 %			
A könyvvizsgálók igazolják, hogy a feltárt hibák aránya nem haladta meg egyetlen esetben sem a teljes elszámolt összeg 10%-át				The auditors verifies that the exception rate was less than 10 % of the total amount of expenditure verified.			
<b><i>A tevékenység jövedelmének igazolása</i></b>	<b><i>igen</i></b>	<b><i>nem</i></b>	<b><i>megjegyzés</i></b>	<b><i>Verification Revenues of the Action</i></b>	<b><i>yes</i></b>	<b><i>no</i></b>	<b><i>remarks</i></b>
A bankbizonylatok szerint szerződés tárgyához átutalt összegek ( dátum, összeg tételesen felsorolva )a Pénzügyi Jelentés és a könyvelés adataival egyező				Is the amount transferred to the action subject of the Grant Contract (date, amount correctly listed) according to the bank certificates identical with the data of the Financial Statement and the accounting ?			

Budapest,

Budapest,

## Hasznos internetes oldalak és irodalomjegyzék

### Hetedik kutatási keretprogrammal kapcsolatban:

- <http://www.nih.gov.hu>
- [http://cordis.europa.eu/fp7/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/home_en.html)
- Támogatási szerződés és annak mellékletei, Pénzügyi Útmutató, megtalálható:  
[Ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide](ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/financialguide)
- TÉT Alapítvány kiadásában megjelent Kutatás – fejlesztés – innováció - Kis- és Középvállalatok lehetőségei az EU 7. Kutatási Keretprogramjában című Tájékoztató kiadvány
- [http://erc.europa.eu/index\\_en.efm](http://erc.europa.eu/index_en.efm)
- <http://cordis.europa.eu/fp7/ideas.htm>
- <http://cordis.europa.eu/mariecurie-actions>
- <http://cordis.europa.eu/infrastructures>
- <http://cordis.europa.eu/esfri/home.html>
- <http://www.e-irg.org>
- [http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/home_en.html)
- <http://cordis.europa.eu/marketplace>
- [http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/research-sme\\_enhtml](http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/research-sme_enhtml)
- [http://cordis.europa.eu/technology-platforms/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/technology-platforms/home_en.html)
- <http://cordiseuropa.eu/era/regions.htm>
- <http://www.innovating-regions.org>
- [http://ec.europa.eu/enterprise\\_policy/sme\\_definition/index\\_enhtml](http://ec.europa.eu/enterprise_policy/sme_definition/index_enhtml)  
[http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/research-sme\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/capacities/research-sme_en.html)

### -a Cordis honlapon az alábbi dokumentumok:

- o [Rules for submission of proposals, and the related evaluation, selection and award procedures](#) [PDF] [FR][DE] Version: 2008-02-13
- o ERC Rules for submission, evaluation, selection, award [PDF] [EN][FR]
- o [Standard model grant agreement](#) [HTML]
- o [ERC model grant agreement](#) [HTML]
- o [REA model grant agreements](#) [HTML]
- o [Rules on verification of existence, legal status, operational and financial capacity](#) [PDF] [FR][DE]
- o [Financial Viability Check tool v4](#) [XLS]
- o [Simplification of the recovery process in the framework of the implementation of the audit strategy under the Framework Programmes \(EC, Euratom\) for research](#) [PDF] [FR][DE]
- o [EC Decision on three measures to simplify the management of EU FP7 research grants, C\(2011\) 174 final](#) [PDF]
- o [ERC Grant Schemes - Guide for Peer Reviewers Applicable to the ERC Proof of Concept \(Work-Programme 2011\)](#) [PDF]
- o [Short guideline on proposal submission and negotiation with third country participants](#) [PDF]
- o [Practical Guide to EU funding opportunities for Research and Innovation](#) [PDF]
- o [Flat rates subsistence](#) [PDF]

- [Wiki on FP7 Periodic Report and NEF \(Forms C on-line tool for Information Society and Media DG projects\)](#) [HTML]
  - [Presentation of FORCE \(Forms C on-line tool for Research DG projects\)](#) [PDF]
  - [Amendments Guide for FP7 Grant Agreements](#) [PDF] Version 2: 2010-02-01
  - [Guidance notes for beneficiaries and auditors on certificates issued by external auditors](#) [PDF] Version: 2010-07-01
  - [Guide to Financial Issues](#) [PDF] Version 4: 2011-02-28
  - [SME owners and natural persons without a salary: hourly rate calculation tool](#) [XLS ZIPPED]
  - [Guide to Intellectual Property Rules \(IPR\)](#) [PDF] Version 3
  - [Checklist for the Consortium Agreement](#) [PDF]
  - [Checklist for a Coordination Agreement for Coordinated Calls \(Option 2\)](#) [PDF]
  - [Negotiation Guidance Notes](#) [PDF] Version: 2010-09-10
    - [Online NEF documentation](#) [PDF]
    - [Templates for Description of Work](#) [DOC] Version: 2010-05-17
  - [Negotiation Guidance Notes for COFUND projects](#) [PDF] Version: 2010-07-22
  - [Guidance notes on project reporting](#) [PDF] Version: 2010-06 and:
    - [Template for periodic report](#) [DOC]
    - [Template for final report](#) [DOC]
  - [Guidance notes on project technical review](#) [PDF] Version: January 2011
    - [Template for technical review](#) [DOC]
  - [ERC Guidance notes for preparing the Grant Agreement](#) [PDF]
  - ERC Guides for Grant Holder ( [Part I](#) & [Part II](#)) [PDF]
  - [ERC Grant Schemes - ERC Guide for Peer reviewers Applicable to the ERC Starting Grants and Advanced Grants \(Work-Programme 2011\)](#) [PDF]
  - Marie Curie Actions Negotiation Guidance Notes are tailored by individual actions and will be distributed to successful applicants at the start of the negotiation period.
  - The European Union's Framework Program 7 (with an emphasis on ICT) – EFP Consulting, 1. september 2009.
- A kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról a 2004. évi CXXXIV. törvény
- A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap: 2003. évi XC. törvény
- LIFE+program : Sipos Katalin előadása – 2011.03.22

**Az uniós joganyag elérhető:**

–<http://eur-lex.europa.eu>

**Az Európai Bizottság hivatalos honlapja:**

–<http://ec.europa.eu>

**Az Európai Számvevőszék honlapja:**

–[www.eca.europa.hu](http://www.eca.europa.hu)

**A regionális politikáról bővebben magyar nyelven:**

–[http://ec.europa.eu/dgs/regional\\_policy/index\\_hu.htm](http://ec.europa.eu/dgs/regional_policy/index_hu.htm)

**A hazai honlapok:**

–<http://www.nfu.hu>

–<http://magzrt.hu>

- <http://esza.hu/>
- [www.strapi.hu](http://www.strapi.hu)
- [www.promei.hu](http://www.promei.hu)
- <http://www.vati.hu>
- [www.europa.hu](http://www.europa.hu)
- [www.kormany.hu/nemzetgazdasagi](http://www.kormany.hu/nemzetgazdasagi) miniszterium
- [www.kormany.hu/nemzeti-fejlesztési-miniszterium](http://www.kormany.hu/nemzeti-fejlesztési-miniszterium)
- [www.eupalyazatiportal.hu](http://www.eupalyazatiportal.hu) (Széchenyi program)
- [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)
- [www.euvonal.hu](http://www.euvonal.hu)

**Egyéb kapcsolódások:**

- [www.mvzrt.hu](http://www.mvzrt.hu)
- [www.mbf.hu](http://www.mbf.hu)

**Felhasznált szakirodalom:**

*A Nemzetközi Könyvvizsgálati Standardok*, [www.mkvk.hu](http://www.mkvk.hu)

*ERFA és ESZA elszámolható költségek, Általános útmutató, 2007-2013-as programozási időszak*, [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)

*Az uniós támogatások ellenőrzése*, MKVK továbbképzési anyag (2010.)

*Az Uniós támogatások könyvvizsgálói ellenőrzése* című módszertani útmutató (2007.), [www.mkvk.hu](http://www.mkvk.hu)