

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 191



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

62. évfolyam

2019. június 6.

Tartalom

IV Tájékoztatások

AZ EURÓPAI UNIÓ INTÉZMÉNYEITŐL, SZERVEITŐL, HIVATALAITÓL ÉS ÜGYNÖKSÉGEITŐL
SZÁRMAZÓ TÁJÉKOZTATÁSOK

Európai Bizottság

2019/C 191/01	Euroátváltási árfolyamok	1
2019/C 191/02	A Bizottság határozata (2019. április 17.) az (EU, Euratom) 2018/1046 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti pilléralapú értékelés módszertanára vonatkozó új feladatmeghatározásról	2

AZ EURÓPAI GAZDASÁGI TÉRSÉGGEL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÁSOK

EFTA Felügyeleti Hatóság

2019/C 191/03	Nem állami támogatás az EGT-megállapodás 61. cikkének (1) bekezdése értelmében	137
---------------	--	-----

HU

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Bizottság

2019/C 191/04	Pályázati felhívás – EACEA/12/2019 – Erasmus+ Program, 3. kulcstevékenység – A szakpolitikai reform támogatása – Együtt Európa Ifjúsága 138
---------------	---

Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO)

2019/C 191/05	Nyílt versenyvizsga-felhívás 143
---------------	--

IV

(Tájékoztatók)

AZ EURÓPAI UNIÓ INTÉZMÉNYEITŐL, SZERVEITŐL, HIVATALAITÓL ÉS
ÜGYNÖKSÉGEITŐL SZÁRMAZÓ TÁJÉKOZTATÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

Euroátváltási árfolyamok ⁽¹⁾

2019. június 5.

(2019/C 191/01)

1 euro =

Pénznem	Átváltási árfolyam	Pénznem	Átváltási árfolyam
USD USA dollár	1,1257	CAD Kanadai dollár	1,5070
JPY Japán yen	121,96	HKD Hongkongi dollár	8,8257
DKK Dán korona	7,4682	NZD Új-zélandi dollár	1,6943
GBP Angol font	0,88631	SGD Szingapúri dollár	1,5364
SEK Svéd korona	10,6255	KRW Dél-Koreai won	1 324,33
CHF Svájci frank	1,1163	ZAR Dél-Afrikai rand	16,5890
ISK Izlandi korona	139,50	CNY Kínai renminbi	7,7754
NOK Norvég korona	9,7738	HRK Horvát kuna	7,4155
BGN Bulgár leva	1,9558	IDR Indonéz rúpia	15 990,01
CZK Cseh korona	25,657	MYR Maláj ringgit	4,6711
HUF Magyar forint	321,51	PHP Fülöp-szigeteki peso	58,280
PLN Lengyel zloty	4,2778	RUB Orosz rubel	73,3295
RON Román lej	4,7243	THB Thaiföldi baht	35,302
TRY Török líra	6,4344	BRL Brazil real	4,3427
AUD Ausztrál dollár	1,6114	MXN Mexikói peso	22,0886
		INR Indiai rúpia	78,0475

⁽¹⁾ Forrás: Az Európai Központi Bank (ECB) átváltási árfolyama.

A BIZOTTSÁG HATÁROZATA**(2019. április 17.)****az (EU, Euratom) 2018/1046 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti pilléralapú értékelés módszertanára vonatkozó új feladatmeghatározásról****(2019/C 191/02)**

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre,

tekintettel az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, az 1296/2013/EU, az 1301/2013/EU, az 1303/2013/EU, az 1304/2013/EU, az 1309/2013/EU, az 1316/2013/EU, a 223/2014/EU és a 283/2014/EU rendelet és az 541/2014/EU határozat módosításáról, valamint a 966/2012/EU, Euratom rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. július 18-i (EU, Euratom) 2018/1046 európai parlamenti és tanácsi rendeletre⁽¹⁾ és különösen annak 154. cikke (3) és (4) bekezdésére,

mivel:

- (1) Az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet (a továbbiakban: a költségvetési rendelet) 154. cikkének (3) bekezdése szerint a Bizottságnak értékelnie kell az uniós forrásokat közvetett irányítás keretében kezelő személyek vagy szervezetek által alkalmazott rendszereket, szabályokat és eljárásokat, amennyiben az ilyen rendszerekre, szabályokra és eljárásokra támaszkodni kíván a fellépés végrehajtása tekintetében. Az értékelés célja, hogy a Bizottság ugyanolyan szinten biztosítsa az Unió pénzügyi érdekeinek védelmét, mint amikor közvetlen irányítás keretében hajtja végre a költségvetést.
- (2) Emellett a költségvetési rendelet 154. cikkének (4) bekezdése szerint a Bizottságnak értékelnie kell, hogy az uniós forrásokat közvetett irányítás keretében kezelő személyek vagy szervezetek rendelkeznek-e bizonyos, például a belső kontrollokhöz, számvitelhez vagy adatkezeléshez kapcsolódó egyedi rendszerekkel, szabályokkal és eljárásokkal. Amennyiben hozzájárulnak, a Bizottság értékelheti a szóban forgó személyek vagy szervezetek egyéb szabályait és eljárásait is.
- (3) A költségvetési rendelet 154. cikkének (3) és (4) bekezdése szerinti értékeléseket általában külső auditorok hajtják végre a Bizottság által kidolgozott feladatmeghatározás alapján.
- (4) A költségvetési rendeletből eredő további követelményekre, többek között a költségvetési biztosítékokra vonatkozó szabályokra, valamint az adókikerüléssel, a pénzmosás és terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos új uniós szakpolitikákra figyelemmel felül kell vizsgálni az értékelések végrehajtására vonatkozó hatályos feladatmeghatározást és a kapcsolódó módszertant.
- (5) A költségvetési rendelet 154. cikkének (4) bekezdése alapján a feladatmeghatározásnak kilenc különböző területre (vagy pillérre) kell kiterjednie, amelyek egy része valamennyi személy és szervezet tekintetében kötelező (így a belső kontroll, a számvitel, a külső ellenőrzés), míg más területek a személy vagy a szervezet által elvégzendő tevékenységek alapján kerülnek meghatározásra (nevezetesen a vissza nem térítendő támogatások, a közbeszerzés, valamint a pénzügyi eszközök és ezeken belül a finanszírozáshoz jutásból történő kizárás, a címzettekkel kapcsolatos információk közzététele és a személyes adatok védelme). A feladatmeghatározásnak az alkalmazandó pillérek mindegyike esetében biztosítania kell, hogy a Bizottság megbizonyosodhasson arról, hogy az Unió pénzügyi érdekeinek védelme ugyanolyan szintű, mint a források Bizottság általi, közvetlen irányítás keretében történő kezelése esetén, figyelembe véve a Bizottság által a költségvetési rendelet 154. cikkének (5) bekezdése szerint hozott esetleges felügyeleti intézkedéseket. Emellett a költségvetési rendelet 154. cikke (6) bekezdésének c) pontja szerint a Bizottság dönthet úgy, hogy a (3) és a (4) bekezdésben említett értékelést nem követeli meg a Bizottság által specifikusan előírt eljárások esetében, ideértve a saját eljárásait és az alap-jogiaktusokban előírt eljárásokat is.
- (6) Az arányosság elvének figyelembevételével a feladatmeghatározás nem tartalmazhat konkrét szervezeti struktúrákra vagy a szakmai feladatokat ellátó személyzet létszáma vonatkozó követelményeket, mivel ez a kisebb jogalanyok esetében aránytalan lenne. Mindazonáltal a feladatmeghatározásban megállapított elvek végrehajtása szempontjából nem helyénvaló az új és/vagy a kisebb jogalanyok számára kivételeket megállapítani, mivel biztosítani kell a magas szintű irányítást.

⁽¹⁾ HL L 193., 2018.7.30., 1. o.

- (7) A költségvetési rendelet 279. cikkének (3) bekezdése előírja, hogy a 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet ⁽²⁾ keretében végrehajtott jelenlegi pillérialapú értékelések továbbra is alkalmazandók, és azokat szükség esetén felül kell vizsgálni. Amennyiben az e határozatban előírt feladatmeghatározás olyan követelményeket tartalmaz, amelyek az előző feladatmeghatározásban nem szerepeltek, az előző feladatmeghatározás keretében értékelt személyek és szervezetek tekintetében a szóban forgó követelményekre vonatkozóan kiegészítő értékelést kell végrehajtani,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

Egyetlen cikk

Az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet 154. cikkének (3) és (4) bekezdése szerinti értékelések végrehajtására vonatkozó feladatmeghatározást e határozat melléklete tartalmazza.

Kelt Brüsszelben, 2019. április 17-én.

a Bizottság részéről

Günther OETTINGER

a Bizottság tagja

⁽²⁾ Az Európai Parlament és a Tanács 966/2012/EU, Euratom rendelete (2012. október 25.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 298., 2012.10.26., 1. o.).

MELLÉKLET

<AZ AJÁNLATKÉRŐ FEJLÉCE>**FELADATMEGHATÁROZÁS AZ UNIÓS KÖLTSÉGVETÉS KÖZVETETT IRÁNYÍTÁS KERETÉBEN VALÓ VÉGREHAJTÁSÁRA VONATKOZÓ MEGBÍZÁST KÉRŐ JOGALANY PILLÉRALAPÚ ÉRTÉKELÉSE TEKINTETÉBEN**

[A JOGALANY NEVE]

Az értékelést kérő jogalany:	[A jogalany neve és teljes címe]
Ország:	[A jogalany székhelye szerinti ország]
A szolgáltatási felkérés hivatkozási száma/dátuma:	[A szolgáltatási felkérés vagy a jogalany által kibocsátott egyéb egyenértékű dokumentum hivatkozási száma/dátuma]
Értékelt időszak:	[A <u>helyszíni</u> értékelés megkezdésének napján véget érő év (12 hónapos időszak)]
Az értékelés megkezdésének időpontja:	[A kezdés <u>valószínűsíthető</u> időpontja. Az értékelés <u>becsült szerződéses</u> időpontja (a megrendelés dátuma)]
Az értékelés befejezésének időpontja:	[A befejezés <u>valószínűsíthető</u> időpontja. A végső jelentés kézhezvételének <u>becsült</u> időpontja]

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
1. Bevezetés	4
2. Célkitűzések	6
3. Standardok és útmutató	7
4. Az auditorra vonatkozó követelmények	7
5. Hatókör	9
6. Értékelési eljárások	11
7. Egyéb kérdések	13
Mellékletek	14

A FELADATMEGHATÁROZÁS HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ UTASÍTÁSOK

A szürkével kiemelt, **<dőlt betűvel>** szedett szövegrészek útmutatások, amelyek törölendők.

A [szöveg] formátumú szövegrészeket a jogalany tölti ki.

E feladatmeghatározás előre meghatározott szövege mindenkor tiszteletben tartandó és nem módosítható.

Ezeket az utasításokat törölni kell a feladatmeghatározásból.

1. BEVEZETÉS**Háttér**

Az Európai Unió (a továbbiakban: EU) általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendelet ⁽¹⁾ (a továbbiakban: költségvetési rendelet) 154. cikke meghatározza a költségvetés végrehajtásának módszereit, ideértve a „közvetett irányítás” fogalmát is. Közvetett irányítás keretében a Bizottság uniós források vagy költségvetési biztosíték kezelésével bízhatja meg a költségvetési rendelet 62. cikkében megjelölt országokat, szervezeteket és testületeket (a továbbiakban: jogalanyok). Ezek a következők lehetnek:

— harmadik országok vagy az általuk kijelölt szervek, pl. Belügyminisztérium, Kambodzsai Királyság,

⁽¹⁾ Az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet.

- nemzetközi szervezetek vagy ügynökségek, pl. Egyesült Nemzetek Fejlesztési Programja (UNDP),
- közjogi intézmények, pl. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- magánjog alapján működő, közfeladatot ellátó szervek, olyan mértékben, amennyiben megfelelő pénzügyi biztosítékokat nyújtanak, pl. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Ha egy ilyen jogalany uniós forrásokat kezel, akkor az Unió pénzügyi érdekeinek védelmét a költségvetési rendeletben előírt védelemmel egyenértékű szinten kell biztosítani. Konkrétabban meg kell felelnie egy sor, kilenc „pillér” mentén meghatározott követelménynek. Ezek a pillérek a következőkkel kapcsolatosak:

1. a belső kontrollrendszer;
2. a számviteli rendszer;
3. független külső ellenőrzés;

valamint az alábbiakra vonatkozó szabályok és eljárások:

4. vissza nem térítendő támogatás formájában biztosított uniós finanszírozás;
5. közbeszerzés;
6. pénzügyi eszközök ⁽²⁾;

továbbá:

7. a finanszírozáshoz jutásból történő kizárás;
8. a címzettekre vonatkozó információk közzététele;
9. a személyes adatok védelme.

Ezért azokat a szerveket, amelyek közvetett irányítás keretében uniós forrásokat kívánnak kezelni átfogó, **pilléralapú értékelésnek** kell alávetni. A pilléralapú értékelés eredményei alapján a Bizottság eldönti, hogy: i. megbízhatja-e költségvetés-végrehajtási feladatokkal a jogalanyt, valamint ii. köthet-e konkrét megállapodásokat (pl. közvetett irányítás keretében való hozzájárulásról szóló megállapodásokat) a jogalannal. Ha azonban a jogalap úgy rendelkezik, akkor a Bizottsággal kötött megállapodásban vagy útmutatásokat tartalmazó dokumentációra (pl. az Erasmus esetében a nemzeti irodáknak szóló útmutatóra) hivatkozva is meg lehet határozni ezeket a feltételeket az összehangolt végrehajtás céljából, valamint annak érdekében, hogy az uniós programok kedvezményezettjei valamennyi résztvevő országban egyenlő bánásmódban részesüljenek.

[Az ajánlatkérő teljes neve és címe] a következő feladatmeghatározás alapján bízta meg az auditort a [a jogalany neve] **pilléralapú értékelésének** elvégzésével, valamint az értékelésről szóló jelentés elkészítésével. E feladatmeghatározást a jogalany által kibocsátott [szolgáltatási felkérés vagy azzal egyenértékű dokumentum] mellékletét képezi.

E feladatmeghatározásban és az annak szerves részét képező 1–4. mellékletben a következő fogalommeghatározások alkalmazandók:

- A **„pilléralapú értékelés”, „értékelés” vagy „megbízás”** kifejezés a bizonyosságot nyújtó szolgáltatásra szóló jelen megbízásra utal. Ebben a kontextusban a **pillérek** azok az általános területek, amelyekre az értékelés kiterjed: többek között a belső kontroll, a számvitel, a független külső ellenőrzés, a finanszírozáshoz jutásból történő kizárás, a címzettekkel kapcsolatos információk közzététele és a személyes adatok védelme. Minden esetben el kell végezni a jogalany értékelését annak ellenőrzése érdekében, hogy megfelel-e az ezekre a területekre vonatkozó követelményeknek. A fent felsorolt hat kötelező pillér mellett létezik három opcionális pillér is, amelyek a támogatásokra, a közbeszerzésre és a pénzügyi eszközökre vonatkozó eljárásokat és szabályokat fedik le.

⁽²⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

- „Auditor”: az a könyvvizsgáló társaság, amely szerződésben vállalta, hogy teljesíti a szóban forgó megbízást és arról jelentést tesz a Bizottságnak. Az „auditor” kifejezés utalhat az értékelést végző személyre vagy személyekre, vagyis általában a megbízásért felelős partnerre vagy a megbízásért felelős munkacsoport más tagjaira. A megbízásért felelős partner az a partner vagy más személy a társaságon belül, aki: i. felelős a megbízásért és annak végrehajtásáért, valamint a társaság nevében kiadott jelentésért; és ii. egy szakmai, jogi vagy szabályozó szervtől megfelelő felhatalmazással rendelkezik.
- „Jogalany”: a pilléralapú értékelés tárgyát képező entitás. A jogalany általában ⁽³⁾ az értékelést megrendelő ajánlatkérő.
- „Bizottság”: az Európai Bizottság, amelyet adott esetben az illetékes bizottsági főigazgatóság illetékes szolgálata vagy egysége vagy az Unió egy küldöttsége képvisel.

2. CÉLKITŰZÉSEK

A könyvvizsgáló megbízása magában foglalja a szerv által az egyes pillérek területén bevezetett rendszerek, valamint alkalmazott kontrollok, szabályok és eljárások értékelését és Bizottság által az egyes pillérek tekintetében meghatározott kritériumok alapján. E pilléralapú értékelés **célja**: i. lehetővé tenni a könyvvizsgáló számára, hogy valamennyi releváns pillér tekintetében jelentést tegyen arról, hogy a szerv teljesíti-e az Európai Bizottság általános költségvetésre alkalmazandó költségvetési rendelet 154. cikke (4) bekezdésének (a)–(f) pontjában, valamint az Európai Fejlesztési Alapra alkalmazandó költségvetési rendelet 29. cikkének (1) bekezdésében meghatározott követelményeket; valamint ii. kifejezésre juttassa arra vonatkozó következtetését, hogy a jogalany:

- létrehozott-e olyan működőképes, hatékony és gazdaságos **belső kontrollrendszert**, amely nemzetközileg elismert bevált gyakorlatokon alapul és megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak, valamint minden lényeges vonatkozásban biztosítja-e annak működését;
- olyan – nemzetközi számviteli standardokon alapuló és az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelő – **számviteli rendszert** alkalmaz-e, amely biztosítja, hogy megfelelő időben minden lényeges vonatkozásban pontos, teljeskörű és megbízható információk álljanak rendelkezésre;
- olyan, minden lényeges vonatkozásra kiterjedő **független külső ellenőrzés** tárgyát képezi-e, amelyet az érintett jogalanytól funkcionálisan független ellenőrző intézmény végez a nemzetközileg elfogadott ellenőrzési standardoknak és az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően;
- olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, **vissza nem térítendő támogatás** formájában nyújtott finanszírozás biztosítása során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelőek, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal; ~~<törlendő, ha ez a pillér nem alkalmazandó>~~
- olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, **közbeszerzés** keretében nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelőek, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal; ~~<törlendő, ha ez a pillér nem alkalmazandó>~~
- olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, **pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok** formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelőek, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal; ~~<törlendő, ha ez a pillér nem alkalmazandó>~~
- megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e **harmadik feleknek** a közbeszerzés, vissza nem térítendő támogatás és/vagy pénzügyi eszközök formájában nyújtott **finanszírozáshoz jutásból történő kizárása** tekintetében;
- megfelelő módon és időben közlésezi-e **a források címzettjeivel kapcsolatos információkat**;
- a költségvetési rendelet 5. cikkében említettekkel egyenértékű módon biztosítja-e **a személyes adatok védelmét**.

⁽³⁾ Megfelelően indokolt esetben a Bizottság lehet az ajánlatkérő.

Az auditor – az érintett jogalannyal megegyezésben és a végső pontszám sérelme nélkül – értékelheti továbbá azt is, hogy a jogalany megfelel-e mind az alkalmazandó uniós jogszabályokkal egyenértékű standardoknak, mind pedig a nemzetközi és uniós szinten elfogadott standardoknak az adókikerülés, a nem együttműködő országok és területek, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem ellenőrzése tekintetében. Ha a jogalany beleegyezik, hogy az értékelés erre a kérdéscsoportra is kiterjedjen, akkor az auditor erről a 6. pillér alatt tesz jelentést. Függetlenül attól, hogy a szóban forgó uniós források mögött áll-e költségvetési biztosíték, az uniós források pénzügyi eszközök formájában történő felhasználásához a jogalanynek még akkor is teljesítenie kell a költségvetési rendelet szerinti releváns, a 6B. és a 6C. kiegészítő szakaszokban vizsgált követelményeket megfelelő szerződéses megállapodások révén, ha nem kívánja alávetni magát az említett szakaszokra vonatkozó pilléralapú értékelésnek.

3. STANDARDOK ÉS ÚTMUTATÓ

A pilléralapú értékelést végző auditor tevékenységét a következők szabályozzák:

- A Nemzetközi Könyvvizsgálói Szövetség (IFAC) által a bizonyosságot nyújtó megbízásokhoz kiadott nemzetközi keretelvek és a múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatán vagy átvilágításán kívüli, bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra vonatkozó ISAE 3000 nemzetközi standard, amennyiben ezek alkalmazhatóak a pilléralapú értékelés sajátos kontextusában.
- Az *Etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak*, amelyet az IFAC Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardjainak Testülete (IESBA) adott ki, és amely etikai alapelveket állapít meg a könyvvizsgálók számára a tisztesség, az objektivitás, a szakmai hozzáértés és a megfelelő gondosság, a titoktartás, a hivatáshoz méltó magatartás, valamint a technikai standardok tekintetében;
- Az IFAC által kiadott *Nemzetközi Minőség-ellenőrzési Standardok* (ISQC), amelyek normákat állapítanak meg és útmutatást nyújtanak az auditorok minőség-ellenőrzési rendszerével kapcsolatban.

4. AZ AUDITORRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK

4.1. Általános elvek

Az auditornak **független külső** auditornak kell lennie, aki tagja valamely olyan nemzeti számviteli vagy könyvvizsgálói szervezetnek vagy intézménynek, amely tagja a Nemzetközi Könyvvizsgálói Szövetségnek (IFAC), valamint az ellenőrzések elvégzésére jogosító tanúsítvánnyal kell rendelkeznie.

Az auditornak funkcionálisan függetlennek kell lennie az érintett jogalanytól. Ezért az értékelés tárgyát képező jogalany belső ellenőre nem jogosult a pilléralapú értékelés elvégzésére.

E feladatmeghatározás elfogadásával az auditor megerősíti, hogy a következő feltételek közül legalább egynek megfelel:

- Az auditor és/vagy a társaság tagja valamely olyan nemzeti számviteli vagy könyvvizsgálói szervezetnek vagy intézménynek, amely tagja a Nemzetközi Könyvvizsgálói Szövetségnek (IFAC).
- Az auditor és/vagy a társaság tagja valamely nemzeti számviteli vagy könyvvizsgálói szervezetnek vagy intézménynek. Habár ez a szervezet nem tagja az IFAC-nak, az auditor kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízást az e feladatmeghatározásban említett IFAC standardokkal és etikai követelményekkel összhangban teljesíti.
- Az auditor és/vagy a társaság a 2006/43/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvben (*) foglalt közfelügyeleti alapelvekkel összhangban jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgálóként szerepel valamely tagállamban egy közfelügyeleti szervezet nyilvános nyilvántartásában. Ez a valamely uniós tagállamban letelepedett auditorokra és könyvvizsgáló társaságokra vonatkozik.
- Az auditor és/vagy a társaság jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgálóként szerepel valamely harmadik országban egy közfelügyeleti szervezet nyilvános nyilvántartásában, és erre a nyilvántartásra az érintett ország jogszabályaiiban foglalt közfelügyeleti alapelvek vonatkoznak (ez a valamely harmadik országban letelepedett auditorokra és könyvvizsgáló társaságokra vonatkozik).

Amennyiben a jogalap ezt lehetővé teszi (például az Erasmus esetében), az auditor lehet a költségvetési rendelet 155. cikke (1) bekezdésének megfelelően kijelölt független ellenőrző szerv.

(*) Az Európai Parlament és a Tanács 2014. április 16-i 2014/56/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvvel módosított (HL L 158., 2014.5.27., 196. o.) 2006/43/EK irányelve (2006. május 17.) 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 (HL L 157., 2006.6.9., 87. o.).

4.2. Képesítések, tapasztalat és a csoport összetétele ^(*)

Képesítések és tapasztalat

Az auditor megfelelő számú olyan alkalmazottat foglalkoztat, aki: i. megfelelő szakmai képesítésekkel és kellő tapasztalattal rendelkezik az IFAC-standardok – különösen a múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatán vagy átvilágításán kívüli, bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra vonatkozó ISAE 3000 standard – terén; valamint ii. tapasztalattal rendelkezik a szóban forgó jogalanyhoz méret és összetettség szempontjából hasonló szervezetek intézményi és megfelelőségi értékelésének és/vagy rendszerellenőrzésének végrehajtása, illetve ezekkel egyenértékű megbízások terén.

A megbízásért felelős munkacsoport egészében véve ezenfelül:

— tapasztalattal rendelkezik uniós finanszírozású programok és nemzeti és/vagy nemzetközi donorok vagy intézmények által finanszírozott projektek intézményi és megfelelőségi értékelése és/vagy rendszerellenőrzése terén. Kíváncsinos, hogy a helyszíni munkát végző csoport vezetője – azaz vagy a menedzser (2-es kategória) vagy a szenior csapattag (3-as kategória) – tapasztalattal rendelkezzen az uniós finanszírozású külső támogatási intézkedések és/vagy más uniós finanszírozású intézkedések rendszerellenőrzése és/vagy a fejlesztési támogatási ágazatban és/vagy a gazdasági ágazatban tevékenykedő szervezetek intézményi vagy megfelelőségi értékelése terén.

— [Opcionális: magas szintű [adja meg a nyelv(ek)et] nyelvtudás]

A csoport összetétele

A pilléralapú értékelést végző auditori csoport a következőkből áll: egy 1-es kategóriájú auditor, aki a végső felelősséget viseli az értékelésért, valamint a megbízásért felelős munkacsoport, amelyet 2–4-es kategóriájú auditorok alkotnak megfelelő számban és arányban. Az auditor felelőssége, hogy megfelelő auditorokból álló megbízásért felelős munkacsoportot javasoljon és alkalmazzon a megbízás teljesítésére.

A Bizottság négy kategóriába sorolja az auditorokat.

1-es kategória – Könyvvizsgáló partner

A könyvvizsgáló partner olyan magasan képzett szakértő, aki releváns szakmai képesítéssel rendelkezik, valamint rangidős szakemberi és vezetői feladatokat vállal vagy vállalt a közpénzellenőrzések területén.

Egy nemzeti számviteli vagy könyvvizsgálói szerv vagy szervezet tagjának kell lennie, és legalább 12 éves, hivatásos könyvvizsgálóként vagy könyvelőként szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie a közpénzellenőrzések területén. Idetartozik az uniós külső segélyek címzett országainak ellenőrzése terén szerzett tapasztalat is.

A könyvvizsgáló partner vagy hasonló pozícióban lévő más személy a könyvvizsgáló társaság azon munkatársa, aki felel az ellenőrzésért és annak végrehajtásáért, valamint a könyvvizsgáló társaság nevében kiadott jelentésért. A könyvvizsgáló partnert egy szakmai, jogi vagy szabályozó szerv olyan hatáskörrel ruházta fel, amely alapján a könyvvizsgáló társaság székhelyétől szolgáló ország jogszabályai alapján számviteli beszámolókat hitelesíthet.

2-es kategória – Menedzser

A menedzser szakirányú egyetemi végzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező szakértő lehet. Legalább 6 éves, hivatásos könyvvizsgálóként vagy könyvelőként szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie a közpénzellenőrzések területén, valamint auditori csoportok irányításában szerzett megfelelő vezetői tapasztalatot kell felmutatnia.

3-as kategória – Szenior csapattag

A szenior csapattagoknak szakirányú egyetemi végzettséggel vagy szakképesítéssel, valamint a közpénzellenőrzések területén szerzett, legalább 3 éves szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük.

4-as kategória – Asszisztens

Az asszisztenseknek szakirányú egyetemi végzettséggel vagy szakképesítéssel, valamint a közpénzellenőrzések területén szerzett, legalább 6 hónapos szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük.

^(*) Nem magánszektorbeli ellenőrző szerv esetén a feltüntetettekkel egyenértékű szintű követelmények alkalmazandók a szenioritás, a képesítések és a tapasztalat tekintetében.

Önéletrajzok

Az auditornak az ajánlatkérő rendelkezésére kell bocsátania a könyvvizsgáló partner vagy a könyvvizsgáló társaság pilléralapú értékelésért és a jelentés aláírásáért felelős más munkatársának önéletrajzát, valamint a megbízásért felelős munkacsoport tagjaiként javasolt menedzserek, senior csapattagok és asszisztensek önéletrajzát. Az önéletrajzoknak megfelelő információt kell nyújtaniuk az említett szakemberek által teljesített megbízások típusáról, az értékelés elvégzésére való képességükről, valamint a releváns konkrét szakmai tapasztalataikról. A megbízólevél vagy a megbízásra alkalmazandó egyéb szerződéses dokumentum aláírása előtt az ajánlatkérő megvizsgálja az önéletrajzokat, és fenntartja magának a jogot, hogy elutasítsa azokat, ha megítélése szerint nem felelnek meg a megbízás követelményeinek.

5. HATÓKÖR

5.1. Az értékelés helyszíne és az értékelési időszak

A pilléralapú értékelés elvégzésének helyszíne **[helyszín(ek)]**. **<Elengedhetetlen feltüntetni a pilléralapú értékelés elvégzésének pontos helyszínét, illetve helyszíneit.>** Az auditornak a helyszíni munka megkezdése előtt egyeztetnie kell az ajánlatkérővel az értékelés helyszínét, illetve helyszíneit, és meg kell győződnie arról, hogy az értékelés során rendelkezésre állnak a releváns bizonylatok és a kulcsfontosságú személyzet. Az auditornak figyelembe kell vennie, hogy a jogalanyak általában értekezleteket kell tartania az értékelés előkészítése és a jelentéstervezet megvitatása érdekében, és ez további utazásokat tehet szükségessé (lásd a 7. szakaszt).

Az **értékelés tárgyát képező időszak** általában az az év (12 hónapos időszak), amely a helyszíni munka megkezdésének napján – vagyis azon a napon, amikor az auditor ténylegesen megkezdte a helyszíni (vagyis a jogalany bejegyzésének helyén végzett) értékelési eljárásokat és teszteket – ér véget.

5.2. A megbízás háttere

Az 1. melléklet („A megbízás háttere – Alapinformációk a pilléralapú értékeléshez”) használata

Az auditornak előzetesen át kell tekintenie a **megbízás hátterét** „A megbízás háttere – Alapinformációk a pilléralapú értékeléshez” című **1. melléklet** alapján. Az auditornak kellően át kell látnia a megbízást ahhoz, hogy érdemi ajánlatot tudjon benyújtani az ajánlatkérőnek.

A 2a. melléklet („Értékelési kérdőív”) használata

Miután az ajánlatkérő szerződést kötött az auditorral, a jogalanyak a lehető leghamarabb az auditor rendelkezésére kell bocsátania a kitöltött **2a. mellékletet**, még **azelőtt**, hogy az auditor megkezdje az értékelési eljárást.

A második szakaszban az auditor támogatási eszközként használja a **2a. mellékletet** az értékelési eljárások kialakítása, tervezése és végrehajtása során, valamint azon kritériumok figyelembevételéhez, amelyeket az értékelt jogalany az Európai Bizottság megítélése szerint mindenképpen teljesítenie kell, vagy fontos teljesítenie.

A kitöltött **2a. melléklet** elengedhetetlen értékelési információkkal és bizonyítékokkal szolgál az auditor számára. Azonban semmiképpen nem lehet az auditor által az értékelési eljárások megtervezéséhez és végrehajtásához, valamint következtetések levonásához használt egyetlen forrás. A jogalany által megadott és benyújtott valamennyi információ ideiglenes jellegű, és minden ilyen információt alá kell vetni az auditor által szükségesnek ítélt értékelési eljárásoknak. Az értékelés céljából és a fő kérdésekre vonatkozó megalapozott következtetések levonása érdekében az auditor csak akkor támaszkodhat bármilyen információra, ha értékelési eljárások révén előzetesen megbizonyosodott arról, hogy az adott információ kellően pontos és teljes.

Ezért az auditor a megállapításokat tartalmazó oszlopban belátása szerint módosíthatja, kiegészítheti vagy bővítheti az információkat. Az auditor további kérdésekkel is bővítheti a kérdőívet, ha megítélése szerint erre szükség van ahhoz, hogy megalapozott következtetésre jusson a fő kérdések tekintetében.

Az auditornak figyelembe kell vennie a megbízás konkrét körülményeit és szakmai megítélést kell alkalmaznia az értékelési folyamat egésze során. Az auditor mindenkor teljes felelősséggel tartozik azon értékelési eljárások kialakításáért, tervezéséért és végrehajtásáért, amelyeket a **2a. mellékletben** szereplő kérdéseken és eljárásokon felül szükségesnek tart.

Az auditor a **2a. mellékletben** foglalt kérdőíven szereplő információk és az értékelési eljárások eredményei alapján tölti ki az „Értékelési kérdőív és kritériumok” című **2. mellékletet** (lásd alább az 5.4. szakaszt), és vonja le a következtetést az egyes értékelt pillérekre vonatkozóan.

5.3. Az egyes pillérekre vonatkozó tesztek és eljárások jellege, terjedelme és ütemezése

Az auditornak minden egyes pillérre vonatkozóan értékelnie kell a releváns rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások **kialakítását**. Ez azt jelenti, hogy az auditornak eljárásokat és teszteket kell elvégeznie, majd ezek alapján meg kell állapítania, hogy az adott rendszerek, kontrollok és eljárások jelen vannak-e, azaz léteznek-e.

Az auditornak továbbá valamennyi alkalmazandó pillér tekintetében értékelnie kell a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások **működési hatékonyságát** (lásd fent: 2. szakasz – Célkitűzések), a „független külső ellenőrzés” pillér kivételével, melynek esetében az auditor csak a külső ellenőrzési eljárások kialakítását értékeli.

A releváns rendszereket, kontrollokat, szabályokat és eljárásokat a Bizottság által az egyes pillérek tekintetében meghatározott kritériumok alapján kell értékelni (lásd alább az 5.4. szakaszt). E célból az auditornak a Bizottság által rendelkezésre bocsátott kérdőíveket kell használnia.

Az auditor meghatározza minden olyan eljárás és teszt kialakítását, terjedelmét és ütemezését, amelyek elvégzését szükségesnek tartja a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások kialakítását és működési hatékonyságát illető következtetés levonásához.

5.4. Kritériumok és lényegesség

Az Európai Bizottság minden egyes pillér tekintetében három kritériumszintet határozott meg a **2. mellékletben** („Értékelési kérdőív és kritériumok”) és a **2a. mellékletben** („Értékelési kérdőív”) foglalt (fő) kérdések megfogalmazása révén.

Annak meghatározásához, hogy mi minősül a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások lényeges gyengeségének vagy hiányosságának, az auditornak figyelembe kell vennie a Bizottság által meghatározott kritériumokat és fontossági szinteket (azaz pontozási küszöbértékeket), mivel ezek a tényezők befolyásolhatják a Bizottság arra vonatkozó döntését, hogy megbízza-e a jogalanyt költségvetés-végrehajtási feladatokkal.

1. szint (költségvetési rendelet)

Minden pillér esetében **egy** átfogó, a költségvetési rendeleten alapuló 1. szintű kérdés van (az „Értékelési kérdőív és kritériumok” című **2. mellékletben**). Ez a kérdés alapvető fontosságú. Csak két következtetés vonható le:

- Az 1. szintű kérdésre adott válasz „igen”: Ez azt jelenti, hogy a jogalany megfelel a szóban forgó pillérre vonatkozó követelményeknek. Az auditor következtetését pozitív állítás formájában kell megfogalmazni, ami egyenértékű a „minősítés nélküli véleménnyel”.
- Az 1. szintű kérdésre adott válasz „nem”: Ez azt jelenti, hogy a jogalany **nem** felel meg a szóban forgó pillérre vonatkozó követelményeknek. Ebben az esetben az auditor következtetését tagadó formában kell megfogalmazni, ami egyenértékű a nemzetközi standardokban említett „ellenvéleménnyel”.

2. szint (az egyes pillérek kiemelt részterületei)

A 2. szintű fő kérdések a Bizottság által elengedhetetlennek tekintett kritériumokra vonatkoznak. E célból a Bizottság az egyes pillérek kiemelt részterületeire vonatkozó fő kérdéseket és kritériumokat határozott meg. A részterületek lényegében „álpillérek”, amelyek további kérdéscsoportokra tagolódnak az „Értékelési kérdőív” című **2a. mellékletben**.

Az „Értékelési kérdőív és kritériumok” című **2. mellékletben** az auditornak szakmai megítélés alkalmazásával **0-tól 10-ig terjedő skálán kell pontoznia minden egyes 2. szintű részterületet** a **2a. melléklet** alkalmazása révén nyert információk és bizonyítékok alapján.

3. szint (értékelési kérdőív kérdéscsoportokkal)

Az „Értékelési kérdőív” című **2a. melléklet** a pillérek 2. szintű kiemelt részterületeihez kapcsolódó kérdéscsoportokat tartalmaz. Ezek a részletes kérdésekből álló kérdéscsoportok nem kimerítő jellegűek. Ez azt jelenti, hogy az auditornak legalább ezeket a kérdéseket (kérdéscsoportokat) használnia kell ahhoz, hogy a 2. szintű részterületek mindegyikéhez pontszámot rendeljen.

Az auditor megfogalmazhat további kérdéseket és elvégezhet további teszteket is az általa szükségesnek és megfelelőnek vélt módon. Az auditor a **2a. melléklet** valamennyi kérdése tekintetében teljeskörű szakmai megítélést alkalmaz, annak érdekében, hogy pontszámokat rendeljen a pillérek 2. szintű kiemelt részterületeihez.

5.5. A hatókörre vonatkozó korlátozások

Az auditor értesíti az ajánlatkérőt a munka **hatókörét érintő**, az értékelés előtt vagy közben észlelt bármely **korlátozásról**, és megvitatja az ajánlatkérővel, hogy milyen intézkedésekre lehet szükség, valamint hogy folytatható-e az értékelés, és ha igen, hogyan.

6. ÉRTÉKELÉSI ELJÁRÁSOK

Az auditornak a dokumentációról és bizonyítékokról, a tervezésről, a helyszíni munkáról és a jelentésről szóló, „Értékelési eljárások” című **3. mellékletnek** megfelelően kell elvégeznie az értékelést. A 3. mellékletben szerepelnek olyan értékelési eljárások, amelyeket az auditornak kötelező alkalmaznia, valamint olyan eljárások, amelyek alkalmazásáról saját maga dönthet. Felhívjuk az auditor figyelmét az alábbi 6.1. és 6.3. szakaszokban szereplő meghatározott aspektusokra. Az auditornak kellő szakmai gondosságot és megítélést kell alkalmaznia, és úgy kell meghatároznia az értékelési eljárások jellegét, ütemezését és terjedelmét, hogy azok illeszkedjenek az értékelés céljaihoz, hatóköréhez és hátteréhez.

6.1. Dokumentáció és bizonyítékok

Az ISAE 3000 standarddal összhangban az auditornak el kell készítenie a dokumentációt és elegendő megfelelő bizonyítékot kell szereznie az értékelés megállapításainak alátámasztása és azon észszerű következtetések levonása érdekében, amelyekre az egyes pillérek értékeléséből eredő következtetéseket alapozza. Az auditor szakmai megítélés alkalmazásával állapítja meg, hogy a bizonyítékok elegendőek és megfelelőek-e (lásd a 3.1. mellékletet).

6.2. Tervezés és helyszíni munka

Az értékelés megkezdése

Az értékelés hivatalosan azon a napon veszi kezdetét, amikor aláírják az ajánlatkérő megrendelését és az értékelésre vonatkozó egyéb szerződéses dokumentumokat. Az auditornak ezt követően a lehető leghamarabb meg kell állapodnia a jogalannyal a helyszíni munka megkezdésének dátumáról.

Előkészítő értekezlet a jogalannyal

A jogalany előkészítő értekezletet hív össze az auditorral (lásd: 3.2.1. melléklet). Az előkészítő találkozó helyszíne: [a jogalany neve és címe]. A jogalany tájékoztatja a Bizottságot erről az értekezletről, amelyen a Bizottság képviselői is részt vehetnek.

Az értékelés tervezésével és a helyszíni munkával kapcsolatos eljárások

Az auditornak eljárásai keretében a további értékelési eljárások megtervezéséhez és elvégzéséhez elégséges fokon meg kell értenie a megbízás hátterét. Ez magában foglalja a következőket:

- a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások kialakításával kapcsolatos bizonyítékok beszerzése (3.3.1. melléklet);
- a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások működési hatékonyságának tesztelése (3.3.2. melléklet);
- adott esetben mintavétel és a tesztelendő elemek egyéb módon történő kiválasztása (3.3.3. melléklet);
- adott esetben a belső ellenőrök munkájának használata (3.3.4. melléklet).

6.3. Jelentéstétel

A pilléralapú értékelésre vonatkozó, 4. mellékletben foglalt jelentésminta használata

A pilléralapú értékelésre vonatkozó, 4. mellékletben foglalt jelentésminta használata kötelező.

Nyelv

A jelentést [nyelv] nyelven kell benyújtani. [A jelentéssel együtt [angol/francia] nyelven vezetői összefoglalót is be kell nyújtani az értékelésről] (lásd a 3.3.1. mellékletet). ~~<törlendő, ha nem alkalmazandó>~~.

Megállapítások

A megállapításoknak két típusa van:

- A **fő megállapítások** a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások lényeges gyengeségeivel vagy hiányosságaival kapcsolatosak. A „lényeges” jelző azt jelenti, hogy az auditor megítélése szerint ezek a tényezők olyan fontosak a Bizottság számára, hogy befolyásolhatják a Bizottság arra vonatkozó döntését, hogy közvetett irányítás keretében költségvetés-végrehajtási feladatokkal bízza-e meg a jogalanyt. Ha tehát az auditor egy pillérre vonatkozóan lényeges megállapításokat tesz, akkor az adott pillérre vonatkozóan elutasító következtetést kell megfogalmaznia.

Fő megállapítások olyan esetben is tehetők, amikor az auditor olyan több megállapítást tesz, amelyek önmagukban nem kapcsolódnak lényeges gyengeséghez vagy hiányossághoz, összességében azonban indokolják lényeges gyengeség vagy hiányosság megállapítását. Az ilyen megállapítások összesített hatása olyan jelentős (vagyis lényeges), hogy azok alapján az auditornak arra a következtetésre kell jutnia, hogy a jogalany nem felel meg az adott pillérre vonatkozó követelményeknek (azaz a következtetés nemleges).

- **Egyéb megállapítás** minden olyan, lényegesnek nem minősülő megállapítás, amelyekre az auditor megítélése szerint fel kell hívni a jogalany figyelmét. Ezek a megállapítások a rendszerek, kontrollok, szabályok vagy eljárások olyan gyengeségeivel és hiányosságaival kapcsolatosak, amelyek egyenként vagy összesítve kevésbé közvetlenül veszélyeztetik az adott pillér célkitűzéseinek teljesülését.

A megállapításokról (táblázatos) formában kell jelentést tenni, a pilléralapú értékelésre vonatkozó, 4. mellékletben foglalt jelentésmintának megfelelően. Az auditor fő megállapításai és egyéb megállapításai a Bizottság által a költségvetési rendelet 154. cikke (5) bekezdésének értelmében meghozandó felülvizelési intézkedések alapjául szolgálhatnak.

Ajánlások

Az ajánlásoknak két típusa van:

- A **kritikus ajánlások** a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások lényeges gyengeségeivel vagy hiányosságaival, valamint azokkal az esetekkel kapcsolatosak, amikor a pillérekre vonatkozó bizottsági kritériumok és/vagy a nemzetközileg elfogadott standardok (rendszeresen) nem teljesülnek.
- Az **egyéb ajánlások** az összes többi, lényegesnek nem minősülő megállapításhoz kapcsolódnak. Ezekben az esetekben a rendszerek, kontrollok, szabályok vagy eljárások gyengeségei és hiányosságai nincsenek közvetlen hatással az adott rendszerek, kontrollok, szabályok vagy eljárások célkitűzéseire. Mindazonáltal a jogalany számára fontos, hogy végrehajtsa a javasolt intézkedéseket, mivel ezáltal lehetősége nyílik rendszerei, kontrolljai, szabályai és eljárásai javítására, valamint eredményessége és/vagy hatékonysága növelésére.

Az ajánlásokról (táblázatos) formában kell jelentést tenni, a pilléralapú értékelésre vonatkozó, 4. mellékletben foglalt jelentésmintának megfelelően.

Következtetések

Az értékelési jelentésnek következtetéssel kell szolgálnia valamennyi pillérre vonatkozóan. A következtetéseknek két típusa van: A következtetéseket vagy pozitív állítás formájában (pl. „létrehozta”, „használja”, „vonatkozik rá” vagy „alkalmazza”) vagy tagadó formában (pl. „nem hozta létre”, „nem használja”, „nem vonatkozik rá” vagy „nem alkalmazza”) kell megfogalmazni.

Pilléralapú értékelés esetében nem használható minősített következtetés (azaz a „kivéve” kitéltet használó megfogalmazás).

Az értékelési jelentés kelte

A jelentéstervezeteken és az előzetes jelentéseken azt a napot kell feltüntetni dátumként, amikor azokat konzultációra bocsátják. A **végző** értékelési jelentés keletkezésében azt a dátumot kell szerepeltetni, amikor aláírták a független auditor **végző** jelentését (3.4.2. melléklet).

Az értékelési jelentéstervezetek és a végző értékelési jelentés benyújtására vonatkozó menetrend és eljárások

Az auditornak be kell tartania a konzultációkra, valamint az értékelési jelentéstervezet és a végző értékelési jelentés benyújtására vonatkozóan a 3.4.3. és a 3.4.4. mellékletben meghatározott eljárást és menetrendet.

Felhívjuk az auditor figyelmét különösen az alábbiakra:

- Az auditornak a **záróértekezlet napját** (azaz a helyszíni munka befejezését) **követő [21; az ajánlatkérő határozza meg] naptári napon belül jelentéstervezetet** kell benyújtania a jogalanynak.
- Az **értékelést lezáró értekezlet** és a **végző értékelési jelentés** jogalanyok között történő benyújtása között eltelt idő **nem lehet több**, mint **[105; az ajánlatkérő határozza meg] naptári nap** vagy [15] hét. Az auditornak a munkanyagokban meg kell indokolnia és dokumentálnia kell a jelentéstétel esetleges késedelmét.

7. EGYÉB KÉRDÉSEK

7.1. A költségek kiszámításával és jelentésével kapcsolatos gyakorlatokról szóló információ

Valamely konkrét intézkedés költségvetését illetően nem tekinthetők a Bizottság által jóváhagyott információnak azok az információk, amelyeket ezen értékelés céljából a jogalanyok adtak meg a költségek kiszámítására és jelentésére alkalmazott módszertanról. Ilyen jóváhagyásra csak akkor van lehetőség, ha követték az egységköltségek és átalányok (más néven „egyszerűsített költségelszámolási lehetőségek”) előzetes értékeléséről szóló bizottsági határozatban meghatározott konkrét eljárásokat. Az egyszerűsített költségelszámolási lehetőségek előzetes értékelése hiányában bármely konkrét intézkedés költségeinek elszámolhatósága kizárólag a jogalannyal kötött vonatkozó megállapodás(ok) rendelkezéseire való hivatkozással határozható meg.

7.2. Nyomon követés

Az ajánlatkérő felkérheti az auditort, hogy a végső értékelési jelentés nyomon követésének részeként nyújtson további segítséget. Az ajánlatkérő kérheti azt is, hogy az auditor egy vagy több pillért értékeljen újra, ha a végső jelentésben azt a következtetést vonta le, hogy a jogalany nem teljesítette az adott pillér(ek)re vonatkozó követelményeket.

Ez a feladatmeghatározás semmilyen olyan további segítségre nem terjed ki, amelyet az auditor a végső értékelési jelentés ajánlatkérő általi nyomon követéssel kapcsolatban nyújt. Ha az ajánlatkérő ilyen segítséget kíván kérni, akkor egy arra vonatkozó megbízással kell kiegészítenie a megrendelést vagy az értékelésre vonatkozó egyéb szerződéses dokumentumokat.

7.3. Egyéb kérdések

Mellékletek

1. melléklet A megbízás háttere – Kulcsfontosságú információk a pilléralapú értékeléshez
2. melléklet Értékelési kérdőív és kritériumok
- 2 a. melléklet Értékelési kérdőív
3. melléklet Értékelési eljárások
4. melléklet A pilléralapú értékelésről szóló jelentés

FONTOS: Az 1-4. mellékletek e feladatmeghatározás szerves részét képezik.

1. melléklet

A megbízás háttere – Kulcsfontosságú információk a pilléralapú értékeléshez

AZ ÉRTÉKELÉS TÁRGYÁT KÉPEZŐ JOGALANY	<adja meg az értékelés tárgyát képező jogalany teljes nevét>
PILLÉR	AZ ÉRTÉKELÉS TÁRGYÁT KÉPEZŐ PILLÉR ⁽¹⁾
1. BELSŐ KONTROLL	IGEN
2. SZÁMVITEL	IGEN
3. KÜLSŐ ELLENŐRZÉS	IGEN
4. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK	IGEN/NEM <A nem alkalmazandó válasz törlendő>
5. KÖZBESZERZÉS	IGEN/NEM <A nem alkalmazandó válasz törlendő>
6. PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽²⁾	IGEN/NEM <A nem alkalmazandó válasz törlendő>
7. A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS	IGEN
8. A CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE	IGEN
9. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	IGEN

Az 1., 2., 3., 7., 8. és 9. pillér minden esetben értékelés tárgyát képezi ⁽³⁾.

A 4–6. pillér az átruházandó költségvetés-végrehajtási feladatok jellegétől függően képezheti értékelés tárgyát.

⁽¹⁾ A jogalanynak IGEN vagy NEM válasszal kell jeleznie, hogy a pillér értékelés tárgyát képezi-e.

⁽²⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

⁽³⁾ Abban a kivételes esetben, ha nem értékeli sem a vissza nem térítendő támogatásokra, sem a közbeszerzésekre, sem pedig a pénzügyi eszközökre vonatkozó szabályokat és eljárásokat (azaz a 4–6. pillér egyikét sem), nem szükséges értékelni a kizárásra és a közzétételre vonatkozó szabályokat és eljárásokat sem (azaz a 7. és 8. pillért).

ELÉRHETŐSÉGEK

Jogalany: [az értékelés tárgyát képező jogalany teljes neve és címe]

Cím		Ország	
Telefonszám		Faxszám	
Honlap			

ELÉRHETŐSÉGEK

Elsődleges kapcsolattartó

Név		Beosztás	<vezetői beosztást tüntessen fel: pl. igazgató, vezérigazgató, a pénzügyi és számviteli osztály vezetője>
E-mail-cím		Telefonszám/Faxszám	

Az Európai Unió [ország]i küldöttsége <ez a táblázat törölendő, ha nem alkalmazandó>

Cím		Ország	
Telefonszám		Faxszám	

Elsődleges kapcsolattartó

Név		Beosztás	
E-mail-cím		Telefonszám/Faxszám	

A vonatkozó uniós finanszírozási programért felelő európai bizottsági szolgálat <törölendő, ha nem alkalmazandó>

Elsődleges kapcsolattartó

Név		Beosztás/egység	
E-mail-cím		Telefonszám/Faxszám	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

Kérjük, adja meg a belső kontrollrendszer leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- az ellenőrzési környezet;
- feddhetetlenség és etikai értékek;
- szervezeti struktúra, hatáskör és feladatkörök kijelölése;
- irányításfelügyeleti struktúra;
- kockázatértékelés;
- kontrolltevékenységek, beleértve a következőket:
 - a feladatok elkülönítése (beleértve az összeférhetetlenség elkerülését célzó intézkedéseket);
 - információfeldolgozás és számítógépes információk rendszer (beleértve az általános informatikai kontrollokat, az alkalmazások kontrollját, valamint az adatok sértetlenségét és az ellenőrzési nyomvonalakat);

- hibák, csalás és szabálytalanságok megelőzése, felderítése és korrekciója;
- bankszámla/készpénz kezelése
- bérelszámolás és munkaidő-kezelés;
- Információ és kommunikáció;
- belső jelentéstétel;
- külső jelentéstétel; pénzügyi kimutatások; jelentéstétel a donorok felé;
- nyomon követés;
- a belső kontrollrendszer (elemeinek) nyomon követése;
- belső ellenőrzési funkció.

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

Kérjük, adja meg a számviteli rendszer leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- számviteli rendszer és politikák;
- költségvetés-készítés;
- projektekhez, tevékenységekhez (vagyonkezelői) alapokhoz és pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó számvitel és költségvetés-készítés.

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

Kérjük, adja meg a külső ellenőrzési funkció leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- a külső ellenőrzésre vonatkozó szabályozási keret;
- a jogalany külső auditora és az ellenőrzési standardok.

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

Kérjük, adja meg a jogalany vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó rendszerének leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- jogi és szabályozási keret;
- a vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó alapelvek, ismertetve különösen azokat az intézkedéseket, amelyek a vissza nem térítendő támogatások odaítélése során az összeférhetetlenség elkerülését célozzák;
- az alkalmazott vissza nem térítendő támogatások típusai;
- szervezeti felépítés (feladatok és felelősségi körök);
- a vissza nem térítendő támogatásokkal kapcsolatos folyamatok dokumentálása és iktatása
- a vissza nem térítendő támogatások odaítélési eljárása, beleértve a következőket:
 - a pályázati felhívás közzététele;
 - a pályázatok benyújtása;
 - a pályázatok biztonsága és bizalmas jellege;

- a pályázatok átvétele, nyilvántartásba vétele és felbontása;
- kiválasztási és értékelési eljárások;
- a vissza nem térítendő támogatások odaítélése;
- értesítés és közzététel;
- vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó megállapodások és szerződések.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

Kérjük, adja meg a jogalany közbeszerzési rendszerének leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- jogi és szabályozási keret;
- közbeszerzési elvek, különös tekintettel a következőkre:
 - átláthatósági intézkedések, például az ajánlati felhívások előzetes közzététele, valamint a szerződő felek tekintetében végzett utólagos közzététel;
 - a közbeszerzési eljárás egésze során alkalmazott intézkedések az összeférhetetlenség elkerülésére;
- az alkalmazott közbeszerzési típusok (építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatásnyújtás);
- a versenyen alapuló közbeszerzési eljárások alkalmazott típusai;
- szervezeti felépítés (feladatok és felelősségi körök);
- a közbeszerzési folyamatok dokumentálása és iktatása;
- közbeszerzési eljárások:
 - ajánlattételi felhívás
 - kiválasztási és értékelési eljárások, valamint a szerződések odaítélése
 - a panaszok kezelésére szolgáló rendszer.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽¹⁾

Kérjük, adja meg a pénzügyi eszközök leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- jogi és szabályozási keret. Ismertetendő szempontok:
 - az eszközök leírása, ideértve a befektetési stratégiákat vagy politikákat, a nyújtott támogatás típusa, a pénzügyi közvetítőkre és végső kedvezményezettekre vonatkozó támogathatósági feltételek, valamint az eszköz szakpolitikai célkitűzéseit megvalósító további operatív követelmények;
 - a tőkeáttételi hatás céltartományára vonatkozó követelmények (a valamely pénzügyi eszközhöz nyújtott uniós hozzájárulásnak azt kell céloznia, hogy az uniós hozzájárulás mértékét meghaladó összértékű beruházást mozgósítson az előzetesen meghatározott mutatók alapján);
 - a nem támogatható tevékenységek meghatározása;
 - az érdekek összehangolását biztosító és a lehetséges összeférhetetlenség megoldását célzó rendelkezések;

⁽¹⁾ A „pénzügyi eszközök” kifejezés a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

- azok a rendelkezések, amelyek a pénzügyi közvetítők kiválasztására (a pénzügyi közvetítőket nyílt, átlátható, arányos és megkülönböztetésmentes eljárás alapján kell kiválasztani, az összeférhetetlenség elkerülésével), valamint adott esetben különleges célú befektetési eszközök létrehozására vonatkoznak;
- a pénzügyi eszközök végrehajtásában érintett megbízott szervezetek és más szervezetek felelősségére vonatkozó rendelkezések;
- a vitarendezésre vonatkozó rendelkezések;
- az eszközök irányítására vonatkozó rendelkezések;
- adott esetben az uniós hozzájárulás felhasználására és újbóli felhasználására vonatkozó rendelkezések (a költségvetési rendelet 209. cikke);
- az uniós hozzájárulások és a vagyonkezelői számlák kezelésére vonatkozó rendelkezések, ideértve a partnernockázatokat, az elfogadható treasury műveleteket, az érintett felek feladatait, a vagyonkezelői számlák túlzott nagyságú egyenlege esetén követendő korrekciós intézkedéseket, a nyilvántartási és beszámolási kötelezettségeket;
- számviteli és pénzügyi beszámolási szabályok (külön pénzügyi beszámolás az egyes pénzügyi eszközökre vonatkozóan);
- az eszköz időtartamára, meghosszabbításának lehetőségére és megszüntetésére vonatkozó rendelkezések, ideértve az idő előtti megszüntetés feltételeit és adott esetben a kilépési stratégiákat;
- a pénzügyi közvetítőknek és a végső kedvezményezetteknek nyújtott támogatás végrehajtásának nyomon követésére vonatkozó rendelkezések, ideértve a pénzügyi közvetítők általi jelentéstételt;
- alapelvek: a pénzügyi eszközöket a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás, az átláthatóság, az arányosság, a megkülönböztetésmentesség, az egyenlő bánásmód és a szubszidiaritás elvével összhangban, valamint az adott pénzügyi eszköz célkitűzésének megfelelően kell felhasználni.
- a pénzügyi eszközök felhasználására vonatkozó iránymutatások és működési szabályok;
- szervezeti felépítés (feladatok és felelősségi körök);
- hitelkockázat-kezelési rendszer és belső kockázatértékelő rendszer – ha alkalmazandó (csak azon jogalanyok esetében, amelyek uniós költségvetési biztosítékot terveznek kérni);
- az adókikerüléssel és a nem együttműködő országokkal kapcsolatos kontrollokra vonatkozó szabályok és eljárások;
- a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos kontrollokra vonatkozó szabályok és eljárások.

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

Kérjük, adja meg a jogalany által alkalmazott kizárási rendszer leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- jogi és szabályozási keret;
- kizárási okok;
- eljárások. Adja meg különösen azt, hogy az eljárások kiterjednek-e a fent említett szempontokra, valamint az alkalmazás módját.

8. A CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

Kérjük, adja meg a jogalany által alkalmazott, a címzettekre vonatkozó információk közzétételét szolgáló rendszer leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- jogi és szabályozási keret;

- közzétételi követelmények. Adja meg különösen azt, hogy az eljárások kiterjednek-e az alábbi szempontokra, valamint az alkalmazás módját:
 - név, település, jelleg és cél, összeg;
 - ütemezés;
 - a közzététel eszközei.

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Kérjük, adja meg a jogalany által a személyes adatok védelme céljából alkalmazott rendszer leírását (legfeljebb 5 oldal terjedelemben), ismertetve a következőket:

- jogi és szabályozási keret;
 - a személyes adatok védelmére vonatkozó követelmények. Adja meg különösen azt, hogy az eljárások kiterjednek-e az alábbi szempontokra, valamint az alkalmazás módját.
-

2. Melléklet

ÉRTÉKELÉSI KÉRDŐÍV ÉS KRITÉRIUMOK

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL	
1. szint (kötségvetési rendelet). A jogalany létrehozott-e olyan működőképes, hatékony és gazdaságos belső kontrollrendszert, amely nemzetközileg elismert bevált gyakorlatokon alapul és megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak, valamint minden lényeges vonatkozásban biztosítja-e annak működését?	IGEN/NEM
2. szint – kritériumok/kérdések (a belső kontroll pillért alkotó 5 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Kontrollkörnyezet A jogalany kontrollkörnyezete megfelelő alapot jelent-e a jogalany egészére kiterjedő belső kontroll végrehajtásához?	../10
2. Kockázatértékelés Meghatározza-e a jogalany a céljainak elérését befolyásoló kockázatokat , ideértve a csalás lehetőségének felmérését, és elemezte-e a kockázatokat a kockázatkezelés módjának meghatározásához?	../10
3. Kontrolltevékenységek Végrehajt-e a jogalany hatékony és eredményes kontrolltevékenységet , ideértve a szabálytalanságok és csalás megelőzését, feltárását és korrigálását?	../10
4. Tájékoztatás és kommunikáció Rendelkezik-e a jogalany olyan kontrollokkal és eljárásokkal, amelyek az alkalmazandó követelményekkel és előírásokkal összhangban biztosítják a megbízható – belső és külső (befelé és kifelé irányuló) – jelentéstételt ?	../10
5. Nyomon követés A jogalany rendszeresen és eredményesen nyomon követi-e a belső kontrollokat?	../10
Összpontszám	../50

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha az 5 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

1. szint (kötségvetési rendelet). A jogalany minden lényeges vonatkozásban pontos, teljeskörű és megbízható információkat megfelelő időben biztosító számviteli rendszert alkalmaz-e, amely nemzetközi számviteli standardokon alapul, és megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak?	IGEN/NEM
2. szint – kritériumok/kérdések (a számvitel pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Számviteli rendszer és politikák A jogalany megfelelő számviteli rendszert alkalmaz-e, és rendelkezik-e egyértelmű és írásban rögzített számviteli politikával?	../10
2. Költségvetés-tervezés A jogalany rendelkezik-e olyan költségvetési rendszerrel és eljárásokkal, amelyek a műveleteihez és tevékenységeihez kapcsolódó átlátható és megbízható költségvetést eredményeznek?	../10
3. Adott esetben egyedi projektekhez, tevékenységekhez, (vagyonkezelői) alapokhoz és pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó számvitel és költségvetés-tervezés ⁽¹⁾ Rendelkezik-e a jogalany: i. olyan számviteli és költségvetés-tervezési eljárásokkal, amelyek lehetővé teszik a megfelelő és időben történő jelentést a donoroknak/finanszírozóknak (beleértve az Európai Bizottságot) az általuk projektekhez, tevékenységekhez, (vagyonkezelői) alapokhoz és pénzügyi eszközökhöz biztosított források felhasználásáról, továbbá ii. rendelkezik-e a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez szükséges kapacitással és folyamatokkal ⁽²⁾ ?	../10
Összpontszám	../30

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

⁽¹⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

⁽²⁾ Vö. az (EU, Euratom) 2018/1046 költségvetési rendelet 209. cikkének (4) bekezdése.

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

1. szint (kötségvetési rendelet). A jogalany olyan, minden lényeges vonatkozásra kiterjedő független külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet az érintett jogalanytól funkcionálisan független ellenőrző intézmény végez a nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati standardoknak és az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően?	IGEN/NEM
2. szint – kritériumok/kérdések (a független külső ellenőrzés pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Jogi és szabályozási keret Rendelkezik-e a jogalany a külső ellenőrzésre vonatkozó egyértelmű szabályozási kerettel?	../10

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

2. Elvek.

../10

Az alkalmazandó szabályozási keret és a könyvvizsgálati standardok függvényében három lehetséges helyzet különböztethető meg.

Fő kérdés (2. szint) – Akkor alkalmazandó, ha a külső ellenőrzést (magánszektorbeli) független, külső szakmai könyvvizsgáló társaság hajtja végre a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű előírásokkal összhangban. A jogalany olyan külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet:

- a jogalanytól **független**, külső szakmai könyvvizsgáló társaság hajt végre, amely megfelel a szakmai etikai alapelveknek, többek között a következőknek: tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás?
- a **Nemzetközi Könyvvizsgálati és Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standardok Testület (IAASB) által kibocsátott nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal (ISA-k) egyenértékű ellenőrzési standardokkal** összhangban hajtják végre?

Fő kérdés (2. szint) – Akkor alkalmazandó, ha a külső ellenőrzést nemzeti közpénzellenőrző intézmény hajtja végre a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű előírásokkal összhangban. A jogalany olyan külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet:

- a jogalanytól **független** nemzeti ellenőrző intézmény vagy legfőbb ellenőrző intézmény (például nemzeti Számvevőszék vagy annak megfelelő testület) hajt végre, amely megfelel a szakmai etikai alapelveknek, többek között a következőknek: tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás?
- amelyet a **Legfőbb Ellenőrző Intézmények Nemzetközi Szervezete (INTOSAI) által megállapított elvekkel, standardokkal és iránymutatással egyenértékű ellenőrzési standardokkal** összhangban hajtják végre?

Fő kérdés (2. szint) – Akkor alkalmazandó, ha a külső ellenőrzést a jogalanytól **független** egyedi szabályozási vagy intézményesített keret alapján működő külső ellenőrző vagy felügyeleti szerv (például az ENSZ külső könyvvizsgálója) hajtja végre a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű standardokkal összhangban. A jogalany olyan külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet:

- a jogalanytól **független** külső ellenőrző vagy felügyeleti szerv hajt végre, amely megfelel a szakmai etikai alapelveknek, többek között a következőknek: tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás?
- a **nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal (ISA-k) vagy az INTOSAI standardokkal egyenértékű ellenőrzési standardokkal** összhangban hajtják végre?

3. Külső ellenőrzési eljárások

../10

A jogalany megfelelő külső ellenőrzési **eljárások** tárgyát képezi-e?

Összpontszám

../30

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

1. szint (kölségvetési rendelet). A jogalany olyan megfeleló szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	IGEN/NEM
2. szint kritériumok/kérdések (a vissza nem térítendő támogatások pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Jogi és szabályozási keret Rendelkezik-e a jogalany a vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel?	../10
2. Elvek Beépültek-e a következő elvek a jogalany vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba: átláthatóság, egyenlő bánásmód, támogathatósági kritériumok, kettős finanszírozás elkerülése, összeférhetetlenség elkerülése? Ezeknek az elveknek az arányosság átfogó elvével összhangban be kell épülniük a jogalany vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba. Ezek nem abszolút elvek, és kivételes esetekben el lehet térni tőlük, amennyiben ezek a kivételek egyértelműen meghatározottak, észszerűek és indokoltak.	../10
3. Vissza nem térítendő támogatási eljárások A jogalany olyan megfeleló szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	../10
Összpontszám	../30

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

1. szint (kölségvetési rendelet). A jogalany olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, közbeszerzés keretében nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfeleló, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	IGEN/NEM
2. szint kritériumok/kérdések (a közbeszerzés pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Jogi és szabályozási keret Rendelkezik-e a jogalany a közbeszerzésre vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel?	../10

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

2. Elvek	../10
Beépültek-e a következő elvek a jogalany közbeszerzési rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba: átláthatóság, egyenlő bánásmód, a közbeszerzési információk nyilvános elérhetősége, összeférhetetlenség, valamint versenyeztetési közbeszerzési eljárás és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat alkalmazása?	
Ezeknek az elveknek az arányosság átfogó elvével összhangban be kell épülniük a jogalany közbeszerzési rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba. Ezek nem abszolút elvek, és kivételes esetekben el lehet térni tőlük, amennyiben ezek a kivételek egyértelműen meghatározottak, észszerűek és indokoltak.	
3. Közbeszerzési eljárások	../10
A jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz a közbeszerzés során?	
Összpontszám	../30

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽¹⁾

1. szint (kötségvetési rendelet). A jogalany olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból/kötségvetési biztosítékokból származó, pénzügyi eszközök/kötségvetési biztosítékok formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelők, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	IGEN/NEM
2. szint – kritériumok/kérdések (a pénzügyi eszközök pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Jogi és szabályozási keret	../10
Rendelkezik-e a jogalany a pénzügyi eszközök/kötségvetési biztosítékok használatára és végrehajtására vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel ?	
2. Elvek	../10
Beépültek-e a következő elvek és feltételek a jogalany pénzügyi eszközökre/kötségvetési biztosítékokra vonatkozó eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba?	
<u>Alapelvek (a költségvetési rendelet 209. cikkének (1) bekezdése).</u> Hatékony és eredményes pénzgazdálkodás, átláthatóság, arányosság, megkülönböztetésmentesség, egyenlő bánásmód és szubszidiaritás.	
<u>Pénzügyi közvetítők kiválasztása (a költségvetési rendelet 216. cikkének (3) bekezdése).</u> A pénzügyi közvetítőket nyílt, átlátható, arányos és megkülönböztetésmentes eljárás alapján kell kiválasztani, az összeférhetetlenség elkerülésével.	
<u>A pénzügyi eszközökre és költségvetési biztosítékokra vonatkozó feltételek (a költségvetési rendelet 209. cikkének (2) bekezdése).</u> A pénzügyi eszközöknek és költségvetési biztosítékoknak meg kell felelniük a következő alapfeltételeknek: piaci hiányosságok, illetve az optimálistól eltérő befektetési helyzetek kezelése, adicionalitás, tőkeáttételi hatás és az érdekek összehangolása, valamint adott esetben a belső piaci verseny torzulásának megakadályozása, továbbá az állami támogatásokra vonatkozó szabályokkal való összeegyeztethetőség.	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽¹⁾

3. A pénzügyi eszközökre/költségvetési biztosítékokra vonatkozó eljárások	../10
Alkalmaz-e a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat a pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok használata során?	
Összpontszám	../30

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

⁽¹⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” és az „uniós forrásokra” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – kiegészítő 6A. szakasz (a költségvetési biztosítékokra vonatkozó kiegészítő kérdések ⁽¹⁾)

2. szint – kritériumok/kérdések (a költségvetési biztosítékokhoz kapcsolódó négy további részterület) Rendelkezik-e a jogalany hitelkockázat-kezelési rendszerrel és a tevékenységeinek jellegével, volumenével és összetettségével összehangolt belső kockázatértékelő rendszerrel?	IGEN/NEM
1. Kockázatkezelési politika/stratégiai keret	../10
Rendelkezik-e a jogalany a kockázatok (elsősorban a hitelkockázatok) azonosítására, kezelésére, mérésére és kontrolljára szolgáló megbízható politikával és stratégiával?	
2. Kockázatirányítás	../10
Rendelkezik-e a jogalany olyan megfelelő szervezeti kerettel, amely lehetővé teszi a hatékony hitelkockázat-kezelést, -mérést és -kontrollt, és amely az előírt feladatok elvégzéséhez minőségi és mennyiségi szempontból elegendő humán és technikai erőforrást biztosít?	
3. A hitelkockázatok azonosítását, elemzését és nyomon követését szolgáló rendszer	../10
Rendelkezik-e a jogalany a hitelkockázat azonosítására, elemzésére és nyomon követésére szolgáló, jól működő rendszerrel?	
4. Belső kockázatértékelő rendszer (IRRS)	../10
Használ-e a jogalany a tevékenységeinek jellegével, volumenével és összetettségével összehangolt belső kockázatértékelő rendszert?	
Összpontszám	../40

PONTSZÁM

A 2. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 4 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

A 2. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

⁽¹⁾ Csak akkor alkalmazandó, ha a jogalany uniós költségvetési biztosíték igénybevételét tervezi.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – kiegészítő 6B. és 6C. szakasz (választható ⁽¹⁾)

1. szint Alkalmaz-e a jogalany az uniós forrásokból támogatott pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok kiválasztása/kezelése során a hatályos uniós jogszabályokkal és az elfogadott nemzetközi és uniós standardokkal egyenértékű standardokat, amelyekből következően a) nem támogat adókikerülésre lehetőséget adó intézkedéseket és b) nem hajt végre műveleteket adózási szempontból nem együttműködő országban bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal?	IGEN/NEM
2. szint – kritériumok/kérdések (az adókikerüléssel és a nem együttműködő országokkal kapcsolatos ellenőrzésekhez kapcsolódó 2 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
Az adókikerüléshez és a nem együttműködő országokhoz kapcsolódó ellenőrzések Alkalmaz-e a jogalany az uniós forrásokból támogatott pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok kiválasztása/kezelése során a hatályos uniós jogszabályokkal és az elfogadott nemzetközi és uniós standardokkal egyenértékű standardokat ⁽²⁾, amelyekből következően: 1. nem támogat adókikerülésre lehetőséget adó intézkedéseket, és 2. nem hajt végre műveleteket adózási szempontból nem együttműködő országban bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal?	../10
1. szint Alkalmaz-e a jogalany a pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok kiválasztása/kezelése során az alkalmazandó uniós jogszabályokkal és az elfogadott nemzetközi és uniós standardokkal egyenértékű standardokat, amelyekből következően: c) nem támogat pénzmosásra és terrorizmusfinanszírozásra lehetőséget adó intézkedéseket, továbbá d) nem hajt végre új vagy megújított műveleteket kiemelt kockázatot jelentő harmadik országgént azonosított joghatóságban bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal?	IGEN/NEM
2. szint – kritériumok/kérdések (a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemhez kapcsolódó két részterület)	PONTSZÁM (0–10)
A pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelem Alkalmaz-e a jogalany a pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok kiválasztása/kezelése során a hatályos uniós jogszabályokkal és az elfogadott nemzetközi és uniós standardokkal egyenértékű standardokat, amelyek észszerűen hatékony védelmet jelentenek, amelyekből következően: 1. nem támogat pénzmosásra és terrorizmusfinanszírozásra lehetőséget adó intézkedéseket, továbbá 2. nem hajt végre új vagy megújított műveleteket kiemelt kockázatot jelentő harmadik országban bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal ⁽³⁾?	../10

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – kiegészítő 6B. és 6C. szakasz (választható ⁽¹⁾)

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a releváns szakaszra vonatkozó összpontszám legalább 70 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha a releváns szakaszra vonatkozó összpontszám kevesebb mint 70 %.

⁽¹⁾ Az uniós források pénzügyi eszközök formájában történő felhasználásához a jogalanynak még akkor is teljesítenie kell a költségvetési rendelet szerinti releváns, a 6B. és a 6C. kiegészítő szakaszokban vizsgált követelményeket megfelelő szerződéses megállapodások révén, ha nem kívánja alávetni magát az említett szakaszokra vonatkozó pilléralapú értékelésnek.

⁽²⁾ Az uniós adópolitikai és adószabályozási keret konkrétan a következőket tartalmazza (további fejlemények függvényében): a vállalkozások adózására vonatkozó magatartási kódex, 1997.12.1. (HL C 2., 1998.1.6., 1. o.); a különböző tagállamok anya- és leányvállalatai esetében alkalmazandó adóztatás közös rendszeréről szóló 2011/96/EU tanácsi irányelv; a különböző tagállambeli társult vállalkozások közötti kamat- és jogdíjkifizetések közös adózási rendszeréről szóló 2003/49/EK tanácsi irányelv; az agresszív adótervezésről szóló, 2012. december 6-i 2012/772/EU bizottsági ajánlás; az adózás területén történő közigazgatási együttműködésről szóló 2011/16/EU tanácsi irányelv; a Bizottság adókikerülés elleni csomagja: az eredményes adóztatás megvalósításának és az adózás átláthatóbbá tételének következő lépései az EU-ban (COM/2016/23), a Bizottság 2016. január 28-i (EU) 2016/136 ajánlása az adóegyezményekkel való visszaélések elleni intézkedések végrehajtásáról, a belső piac működését közvetlenül érintő adókikerülési gyakorlatok elleni szabályok megállapításáról szóló, 2016. július 12-i (EU) 2016/1164 tanácsi irányelv; az ECOFIN Tanács 2016. február 12-i, március 8-i, május 25-i, június 17-i, november 8-i és december 5-i, 2017. december 5-i, 2018. január 23-i és március 13-i következtetései.

⁽³⁾ Az (EU) 2015/849 irányelv figyelembevételével.

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

1. szint (költségvetési rendelet). Megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e a jogalany harmadik feleknek a közbeszerzés, vissza nem térítendő támogatás és/vagy pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozáshoz jutásból történő kizárása tekintetében ⁽¹⁾ ?	IGEN/NEM
2. szint kritériumok/kérdések (a finanszírozáshoz jutásból történő kizárás pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Jogi és szabályozási keret Rendelkezik-e a jogalany a finanszírozásból való kizárásra vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel?	../10
2. Kizárási kritériumok Részét képezik-e a kizárási kritériumok a közbeszerzési szerződések, vissza nem térítendő támogatások és/vagy pénzügyi eszközök odaítéléséhez kapcsolódó eljárásoknak és szabályoknak?	../10
3. Kizárási eljárások Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a 2. pontban említett kizárási szabályokat és eljárásokat?	../10
Összpontszám	../30

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és az 1. és a 3. egyedi részterületre adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %, és a 2. részterületre adott pontszám legalább 5 az elérhető 10-ből, vagyis 50 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy az 1. vagy a 3. részterületre adott pontszám alacsonyabb, mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %, vagy a 2. részterületre adott pontszám alacsonyabb, mint 5 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 50 %.

(¹) A harmadik felek kizárását a vissza nem térítendő támogatások, a közbeszerzés és/vagy a pénzügyi eszközök tekintetében akkor kell értékelni, ha a megfelelő pillér (vissza nem térítendő támogatások, közbeszerzés és pénzügyi eszközök) értékelés tárgyát képezi. E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” és az „uniós forrásokra” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

8. PILLÉR – A CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ ÉS EGYÉB INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

1. szint (költségvetési rendelet) A jogalany megfelelő módon és időben közzéteszi-e a források címzettjeivel kapcsolatos információkat (¹)?	IGEN/NEM
2. szint – kritériumok/kérdések (a címzettekkel kapcsolatos információk közzététele pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Jogi és szabályozási keret Rendelkezik-e a jogalany a címzettek közzétételére vonatkozó olyan egyértelmű jogi és szabályozási kerettel , amely előírja 1. a kedvezményezettekkel közzéteendő megfelelő információkat 2. az alapvető jogok és az üzleti érdekek védelmét biztosító egységes nemzetközi előírásra való hivatkozást, továbbá 3. az információk rendszeres frissítését?	../10
2. Követelmények Amennyiben a szabályozási keretet a közzétételre vonatkozó kiegészítő eljárások révén hajtják végre, ezek tartalmazzák-e a megfelelő követelményeket ?	../10
3. Közzétételi eljárások Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a 2. pontban említett követelményeken alapuló közzétételre vonatkozó szabályokat és eljárásokat ?	../10
Összpontszám	../30

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

(¹) A források címzettjeivel kapcsolatos információk közzétételét a vissza nem térítendő támogatások, a közbeszerzés és/vagy a pénzügyi eszközök tekintetében akkor kell értékelni, ha a megfelelő pillér (vissza nem térítendő támogatások, közbeszerzés és pénzügyi eszközök) értékelés tárgyát képezi.

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

1. szint (kötségvetési rendelet) Biztosítja-e a jogalany a személyes adatok védelmét a költségvetési rendelet 5. cikkében említettekkel egyenértékű módon ⁽¹⁾?	IGEN/NEM
2. szint kritériumok/kérdések (a személyes adatok védelme pillért alkotó 3 részterület)	PONTSZÁM (0–10)
1. Jogi és szabályozási keret Rendelkezik-e a jogalany a személyes adatok védelmére vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel ?	../10
2. Követelmények Beépülnek-e vonatkozó követelmények a személyes adatok védelméhez kapcsolódó eljárásokba és szabályokba?	../10
3. Eljárások Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a 2. pontban említett követelményeknek megfelelő személyesadat-védelmi szabályokat és eljárásokat (például a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket) (a vissza nem térítendő támogatás nyújtása/a közbeszerzés/a pénzügyi eszközök tekintetében, értelemszerűen)?	../10
Összpontszám	../30

PONTSZÁM

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor IGEN, ha a 3 részterületre adott összpontszám legalább 70 %, és minden egyes részterület esetében az adott pontszám legalább 2 az elérhető 10-ből, vagyis 20 %.

Az 1. szintű kérdésre a válasz akkor NEM, ha az összpontszám kevesebb mint 70 %, vagy van olyan részterület, amelynek esetében az adott pontszám alacsonyabb mint 2 az elérhető 10-ből, vagyis kisebb mint 20 %.

⁽¹⁾ Az (EU) 2018/1725 rendeletnek és az (EU) 2016/679 rendeletnek megfelelően.

2A. Melléklet

ÉRTÉKELÉSI KÉRDŐÍV

PILLÉR	AZ ÉRTÉKELÉS TÁRGYÁT KÉPEZŐ PILLÉR ⁽¹⁾
1. BELSŐ KONTROLL	IGEN
2. SZÁMVITEL	IGEN
3. KÜLSŐ ELLENŐRZÉS	IGEN
4. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK	IGEN/NEM <A nem alkalmazandó válasz törlendő>
5. KÖZBESZERZÉS	IGEN/NEM <A nem alkalmazandó válasz törlendő>
6. PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽²⁾	IGEN/NEM <A nem alkalmazandó válasz törlendő>
7. A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS	IGEN
8. A CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE	IGEN
9. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	IGEN

Az 1., 2., 3., 7., 8. és 9. pillér minden esetben értékelés tárgyát képezi.

A 4–6. pillér az átruházandó költségvetés-végrehajtási feladatok jellegétől függően képezheti értékelés tárgyát.

⁽¹⁾ A jogalany/az auditornak IGEN vagy NEM válasszal kell jeleznie, hogy a pillér értékelés tárgyát képezi-e.

⁽²⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

E DOKUMENTUM CÉLJA ÉS FELHASZNÁLÁSA

1. Az első szakaszban a jogalanynak választ kell adnia a 2a. mellékletben található releváns kérdésekre, majd el kell juttatnia a kitöltött 2a. mellékletet az ajánlatkérőnek (ha nem egyezik magával a jogalanyal) és az auditornak.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a jogalanynak azokra a kérdésekre kell választ adnia, amelyeknél „A jogalany megjegyzései” oszlopban a következő szerepel: „A jogalany tölti ki”. A fő kérdéseket az auditornak kell megválaszolnia szakmai megítélése, valamint az elvégzett értékelési eljárások és tesztek alapján.

Miután az ajánlatkérő szerződést kötött az auditorral, az ajánlatkérőnek a lehető leghamarabb az auditor rendelkezésére kell bocsátania a kitöltött 2a. mellékletet, még azelőtt, hogy az auditor megkezdene az értékelési eljárást.

2. A második szakaszban az auditor segédeszközként használja a 2a. mellékletet az értékelési eljárások kialakítása, megtervezése és végrehajtása során, valamint azon kritériumok figyelembevételéhez, amelyeket az értékelt jogalany az Európai Bizottság megítélése szerint mindenképpen teljesítenie kell vagy fontos teljesítenie.

A kitöltött kérdőív alapvető értékelési információkkal és bizonyítékokkal szolgál az auditor számára. Azonban semmilyen módon nem lehet az auditor által az értékelési eljárások megtervezéséhez és végrehajtásához, valamint következtetések levonásához használt egyetlen forrás. A jogalany által megadott és benyújtott valamennyi információt alá kell vetni az auditor által szükségesnek ítélt értékelési eljárásoknak. Az értékelés céljából és a fő kérdésekre vonatkozó megalapozott következtetések levonása érdekében az auditor csak akkor támaszkodhat bármilyen információra, ha értékelési eljárások révén előzetesen megbizonyosodott arról, hogy az adott információ kellően pontos és teljes.

Ezért az auditor „Az auditor megjegyzései” oszlopban belátása szerint módosíthatja, kiegészítheti vagy bővítheti az információkat. Az auditor további kérdésekkel is kiegészítheti a kérdőívet, ha megítélése szerint erre szükség van ahhoz, hogy megalapozott következtetésre jusson a fő kérdések tekintetében.

„Az auditor megjegyzései” oszlop kitöltése – Javasoljuk, hogy az auditor – amennyire lehetséges – hosszú szöveg helyett összefoglaló formában ismertesse megjegyzéseit és észrevételeit. Az auditor az információk és megjegyzések beírásához módosíthatja ennek az oszlopnak a szélességét és/vagy hosszúságát. Alternatív módon az auditor csatolmányokat is használhat (például hosszabb észrevételeket és/vagy a jogalany által biztosított dokumentumokat), amelyekre hivatkozhat.

Az auditor mindenkor teljes felelősséggel tartozik azon értékelési eljárások kialakításáért, megtervezéséért és végrehajtásáért, amelyeket az értékelés tárgyát képező egyes pillérekre vonatkozó következtetések megállapításához szükségesnek tart. Az auditornak figyelembe kell vennie a megbízás konkrét körülményeit és szakmai megítélést kell alkalmaznia az értékelési folyamat egésze során.

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
A jogalany létrehozott-e olyan működőképes, hatékony és gazdaságos belső kontrollrendszert, amely megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak, valamint minden lényeges vonatkozásban biztosítja-e annak működését?	

Útmutató

A költségvetési rendelet 154. cikke

A Bizottság elfogadhatja, hogy az uniós források vagy költségvetési biztosítékok kezelésével megbízott szervezetek és személyek által használt számviteli rendszerek és **belső kontrollrendszerek** biztosítják az Unió pénzügyi érdekeinek egyenértékű védelmét és megalapozott bizonyosságot nyújtanak az irányítási célkitűzések elérését illetően.

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

1. KONTROLLKÖRNYEZET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): A jogalany kontrollkörnyezete megfelelő alapot jelent-e a jogalany egészére kiterjedő belső kontroll végrehajtásához?		
Megjegyzés: A kontrollkörnyezet a következőkre terjed ki: az irányítási és igazgatási funkciók, valamint az irányítással és igazgatással megbízott személyek belső kontrollal és annak a szervezeten belüli jelentőségével kapcsolatos hozzáállása, tudatossága és intézkedései.		
1.1. <u>Feddhetetlenség és etikai értékek.</u>		
A vezetés elkötelezett-e a feddhetetlenség és az etikai értékek közvetítése és érvényesítése iránt?		
1.1.1. Létezik-e a jogalanynál az egész személyzettel ismertetett – az etikus magatartást és az etikai értékeket előmozdító rendelkezéseket tartalmazó –, írásban rögzített magatartási kódex, vagy személyzeti kézikönyv?	A jogalany tölti ki	
1.1.2. A vezetés hangsúlyozza-e és közvetíti-e alkalmazottai felé a feddhetetlenség és az etikai értékek fontosságát („legfelsőbb szintű állásfoglalás”)?	A jogalany tölti ki	
1.1.3. Léteznek-e a jogalanynál a feddhetetlenségre és etikai értékekre vonatkozó szabályokat megsértő személyzetre alkalmazandó eljárások (például fegyelmi szankciók, pénzügyi és személyes felelősség)?	A jogalany tölti ki	
1.1.4. Léteznek-e a jogalanynál olyan eljárások, amelyekkel kezelhetők a vezetői szinten jelentkező esetleges összeférhetetlenségek?	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

1. KONTROLLKÖRNYEZET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
1.2. <u>Szervezeti struktúra, hatáskör és feladatkörök kijelölése.</u> Rendelkezik-e a jogalany egyértelmű és megfelelő szervezeti struktúrával, és egyértelműen meghatározottak-e a fő feladatkörök?		
1.2.1. Rendelkezik-e a jogalany olyan egyértelmű szervezeti struktúrával (vagyis a jogalany célkitűzéseinek elérésére irányuló tevékenységek megtervezésére, végrehajtására, ellenőrzésére és felülvizsgálatára szolgáló kerettel), amely alátámasztja a jó igazgatást és irányítást?	A jogalany tölti ki	
1.2.2. Milyen a döntéshozatali struktúra, és ki látja el a legfőbb döntéshozó feladatkörét?	A jogalany tölti ki	
1.2.3. Egyértelműen meghatározottak-e a jelentési útvonalak és feladatkörök? Például: a munkaszerveződések és/vagy működési kézikönyvek egyértelműen rendelkeznek-e a feladat- és hatáskörökről, valamint a jelentési útvonalakról?	A jogalany tölti ki	
1.2.4. Rendelkezésre állnak-e munkaköri leírások?	A jogalany tölti ki	
1.2.5. Hogyan történik a működési tevékenységekre vonatkozó hatás- és feladatkörök kijelölése, valamint a jelentéstételi kapcsolatok és engedélyezési hierarchia megállapítása?	A jogalany tölti ki	
1.2.6. Milyen politikák és módszerek kapcsolódnak például a munkaerő-felvételi, orientációs, képzési, értékelési, tanácsadási, előléptetési, kompenzációs és korrekciós intézkedésekhez?	A jogalany tölti ki	
1.3. <u>Irányításfelügyeleti struktúra.</u> Rendelkezik-e a jogalany megfelelő irányításfelügyeleti struktúrával?		
1.3.1. Létezik-e az irányítás felügyeletét ellátó olyan testület (például felügyeleti hatóság, auditbizottság, szabályozók, irányító testület, végrehajtó szerv), amely független a jogalany vezetésétől?	A jogalany tölti ki	
1.3.2. Léteznek-e az irányítás felügyeletét ellátó testület tagjainak kinevezésére, javadalmazására és lemondására vonatkozó szabályok?	A jogalany tölti ki	
1.3.3. Amennyiben nem létezik az irányítás felügyeletét ellátó testület, tett-e a jogalany vezetése intézkedéseket az irányításfelügyelettel kapcsolatos feladatok végrehajtására?	A jogalany tölti ki	
1.3.4. Rendelkezik-e a jogalany belső ellenőrzési funkcióval? Amennyiben igen, hivatkozzon az 5.2. szakaszra.	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

1. KONTROLLKÖRNYEZET – kérdések/kritériumok		A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
1.3.5.	Amennyiben nem, hogyan (milyen egyéb intézkedésekkel) gyakorolja a vezetés a belső kontroll fejlesztése és teljesítménye feletti felügyeletet?	A jogalany tölti ki	
1.4.	<u>A kompetens személyek alkalmazását, továbbképzését és megtartását célzó folyamat.</u> A jogalany kinyilvánítja-e elkötelezettségét aziránt, hogy célkitűzéseivel összhangban kompetens személyeket alkalmazzon, képezzen tovább és tartson meg?		
1.4.1.	Rendelkezik-e a jogalany formális, írásban rögzített humánerőforrás-politikával és gyakorlattal?	A jogalany tölti ki	
1.4.2.	Rendelkezik-e a jogalany munkaerő-felvételi és javadalmazási politikával?	A jogalany tölti ki	
1.4.3.	Rendelkezik-e a jogalany személyzeti (továbbképzési és oktatási igényeket lefedő) továbbképzési és értékelési rendszerrel?	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

2. KOCKÁZATÉRTÉKELÉS – kérdések/kritériumok		A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Meghatározza-e a jogalany a céljainak elérését befolyásoló kockázatokat a jogalany egészére vonatkozóan, és elemezte-e a kockázatokat a kockázatkezelés módjának meghatározásához?			
2.1.	A jogalany kellő egyértelműséggel határozta-e meg célkitűzéseit ahhoz, hogy azonosítani és értékelni tudja az azokhoz kapcsolódó kockázatokat?		
2.2.	Rendelkezik-e a jogalany kockázatértékelési eljárásokkal, amelyek lehetővé teszik a vezetés számára az olyan fennálló vagy esetleges problémák azonosítását, értékelését és kezelését, amelyek akadályozhatják a jogalany célkitűzéseinek elérését?	A jogalany tölti ki	
2.3.	A kockázatokat projektalapon vagy a jogalany egészét tekintve értékelik?	A jogalany tölti ki	
2.4.	Dokumentálják-e a kockázatértékelési eljárásokat?	A jogalany tölti ki	
2.5.	Rendelkezik-e a jogalany kockázati nyilvántartással?	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

2.	KOCKÁZATÉRTÉKELÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.6.	Rendelkezik-e a jogalany olyan kockázatértékelési eljárásokkal, amelyek kiterjednek: — a célkitűzések elérését befolyásoló események és kockázatok, többek között a csalás lehetőségének azonosítására? — a kockázatok jelentőségének és előfordulásuk valószínűségének elemzésére? — a kockázatok kezeléséhez szükséges intézkedések és nyomonkövetési mechanizmusok meghatározására? — a kontrollok végrehajtására és azok módosítására az azonosított kockázatok változásainak figyelembevételével?	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3.	KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Végrehajt-e a jogalany hatékony és eredményes kontrolltevékenységeket ?			
3.1.	<u>Általános</u> Rendelkezik-e a jogalany a kontrolltevékenységekre vonatkozó formális és írásban rögzített politikával és eljárásokkal?		
3.1.1.	A jogalany — a kontrolltevékenységeket formális, írásban rögzített politikák és eljárások révén hajtja-e végre? — olyan kontrolltevékenységeket alkalmaz-e, amelyek hozzájárulnak a célkitűzések elérését érintő kockázatok elfogadható szintre történő csökkentéséhez? — olyan kontrolltevékenységeket alkalmaz-e, amelyek relevánsak, vagyis az említett kockázatok kezeléséhez szükséges kockázatértékelésen és kontrollértékelésen alapulnak?	A jogalany tölti ki	
3.1.2.	Kapcsolódnak-e a jogalany által végrehajtott kontrolltevékenységek a következő fő szempontokhoz? — a számvitel és a jelentéstétel megbízhatósága (lásd a 4. szakaszt – Tájékoztatás és kommunikáció), — az eszközök és az információk védelme, — a szabályok betartása a közbeszerzési és egyéb kiadási eljárások során, — hibák, csalás és szabálytalanságok megelőzése, felderítése és korrekciója.	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2. <u>Feladatok elkülönítése – általános</u> Létezik-e tényleges feladatelkülönítés a következő kulcsfontosságú funkciók vonatkozásában? — engedélyezésre jogosult tisztviselő (vagyis a működési és/vagy pénzügyi műveletek engedélyezésére vonatkozó megbíztatás) és számvitelért felelős tisztviselő (vagyis kifizetések végrehajtására vonatkozó hatáskör), — tranzakciók engedélyezése, feldolgozása, nyilvántartásba vétele és felülvizsgálata, — működési és pénzügyi felügyelet.		
3.2.1. Tartalmazza-e formális előírás (például működési vagy eljárási kézikönyv) a feladatok elkülönítését?	A jogalany tölti ki	
3.3. <u>Az információk megőrzése – dokumentáció, iktatás és nyilvántartás</u> Rendelkezik-e a jogalany az információk dokumentálására, iktatására és nyilvántartására, valamint teljességük és pontosságuk ellenőrzésére szolgáló megfelelő és hatékony eljárásokkal?		
3.3.1. Melyek a jogalany nyilvántartási rendszereinek fő jellemzői (elektronikus, papíralapú nyilvántartás, működési utasítások, adatbázisok használata és elektronikus archiváló rendszer)?	A jogalany tölti ki	
3.3.2. Ismertesse és dokumentálja a nyilvántartási rendszer/eljárások legfontosabb jellemzőit.	A jogalany tölti ki	
3.3.3. Rendelkezik-e a jogalany a vissza nem térítendő támogatásokhoz, közbeszerzéshez és pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó folyamatok dokumentációjára és iktatására vonatkozó egyedi politikával és eljárásokkal? Megjegyzés: alkalmazandók lehetnek egyedi, például az átláthatóságra és a titoktartásra vonatkozó követelmények.	A jogalany tölti ki	
3.4. <u>Információfeldolgozás és számítógépes információs rendszerek.</u> Rendelkezik-e a jogalany az informatikai rendszerekre vonatkozó hatékony eljárásokkal és kontrollokkal, amelyek biztosítják az információk sértetlenségét és az e rendszerekben feldolgozott adatok védelmét?		
3.4.1. Rendelkezik-e a jogalany az informatikai rendszerekre vonatkozó formális és írásban rögzített eljárásokkal és kontrollokkal?	A jogalany tölti ki	
3.4.2. Rendelkezik-e a jogalany a műveletek kezdeményezéséhez, jóváhagyásához, nyilvántartásba vételéhez, feldolgozásához és jelentéséhez szükséges megfelelő és hatékony eljárásokkal?		

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.4.3.	Alkalmaz-e a jogalany az informatikai és számítógépes információs rendszerek jogalany általi használatának jellegét és összetettségét tükröző, manuális és automatizált elemeket megfelelően ötvöző belső kontrollt?	
3.4.4.	A jogalany informatikai rendszereinek kontrollja kiterjed-e hatékony általános informatikai kontrollokra és alkalmazáskontrollokra?	

A számítógépes információs rendszerekre vonatkozó iránymutatás

A jogalany üzleti tevékenységével kapcsolatos folyamatok olyan ügyleteket eredményeznek, amelyeket manuálisan vagy számítógéppel működtetett, illetőleg manuális és számítógépes eljárásokat ötvöző információs rendszerek révén kezdeményeznek, vesznek nyilvántartásba, dolgoznak fel és jelentenek.

Megfelelően elkülönülnek-e az alapvető számviteli funkciókkal, vagyis az ügyletek kezdeményezésével, nyilvántartásba vételével, feldolgozásával (vagyis a főkönyvbe való bevezetésével) és a pénzügyi kimutatásokban való jelentésével kapcsolatos feladatok?

Az informatikai rendszerek alkalmazása befolyásolja a kontrolltevékenységek végrehajtásának módját. Az informatikai rendszerek kontrollja akkor hatékony, ha biztosítja az információk sértetlenségét és a rendszerek által feldolgozott adatok védelmét, valamint magában foglal hatékony általános informatikai kontrollokat és alkalmazáskontrollokat.

Az általános informatikai kontrollok olyan politikák és eljárások, amelyek számos alkalmazáshoz kapcsolódnak, és hozzájárulnak az alkalmazáskontrollok hatékony működéséhez. Ezek a kontrollok nagyszámítógépes (mainframe), kiscépes (miniframe) és végfelhasználói környezetekre alkalmazandók. Az információk sértetlenségét és az adatok védelmét biztosító általános informatikai kontrollok általában a következők ellenőrzésére terjednek ki:

- adatközpontok és hálózati műveletek,
- rendszerszoftverek beszerzése, módosítása és karbantartása,
- programmódosítás,
- biztonságos hozzáférés,
- rendszerek beszerzése, fejlesztése és fenntartása.

Az alkalmazáskontrollok olyan manuális vagy automatizált eljárások, amelyek jellemzően az üzleti folyamatok szintjén működnek, és az ügyletek egyedi alkalmazások révén történő feldolgozására alkalmazandók. Az alkalmazáskontrollok jellegüket tekintve lehetnek megelőzőek vagy feltárák, és kialakításuk biztosítja a számviteli nyilvántartások sértetlenségét. Ennek megfelelően az alkalmazáskontrollok az ügyletek vagy egyéb pénzügyi adatok létrehozására, rögzítésére, feldolgozására és jelentésére alkalmazott eljárásokhoz kapcsolódnak. Ezek a kontrollok hozzájárulnak az ügyletek megvalósulásához, engedélyezéséhez, valamint teljeskörű és pontos rögzítéséhez és feldolgozásához. Ide tartoznak a következők: adatbevitel során végzett ellenőrzés és a számozási sorrend ellenőrzése, a kivételekre vonatkozó jelentések manuális követésével, vagy az adatbevitel helyén történő korrekcióval.

A manuális vagy automatizált elemek belső kontroll során történő alkalmazása befolyásolja az ügyletek kezdeményezését, rögzítését, feldolgozását és jelentését.

- A manuális rendszer kontrollja magában foglalhatja az ügyletek jóváhagyásának és felülvizsgálatának, az egyeztetéseknél és az egyeztetett tételek figyelemmel kísérésének ellenőrzését. Alternatív megoldásként a jogalany használhat automatizált eljárásokat az ügyletek kezdeményezésére, rögzítésére, feldolgozására és jelentésére, ekkor a papíralapú dokumentumokat elektronikus nyilvántartás váltja fel.

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
---	-------------------------	-------------------------

- Az informatikai rendszerek kontrollja automatizált kontrollok (például a számítógépes programokba ágyazott ellenőrzések) és manuális kontrollok kombinációjából áll. A manuális kontrollok lehetnek függetlenek az informatikai rendszertől, de fel is használhatják az informatikai rendszer által előállított információt, illetőleg korlátozódhatnak az informatikai rendszer hatékony működésének és az automatizált kontrollokra a nyomon követésére, valamint a kivételek kezelésére. Amennyiben a pénzügyi kimutatásokban történő megjelenítés céljából az ügyletek vagy más pénzügyi adatok létrehozására, rögzítésére, feldolgozására és jelentésére informatikai rendszert használnak, a rendszerek és programok magukban foglalhatnak olyan kontrollokat, amelyek a lényeges számlákra vonatkozó megfelelő állításokhoz kapcsolódnak, vagy az informatikai rendszertől függően a manuális kontrollok hatékony működését ellenőrzik.

Az informatikai rendszer jogalany általi használatának jellegét és összetettségét tükrözi, hogy a jogalany a belső kontroll során hogyan ötvözi a manuális és automatizált elemeket.

3.5. Hibák, csalások és szabálytalanságok megelőzése, feltárása és korrekciója

Rendelkezik-e a jogalany a hibák, csalások és szabálytalanságok megelőzésére, feltárására és korrekciójára irányuló megfelelő és hatékony eljárásokkal?

3.5.1.	Figyelembe veszi-e a jogalany a célkitűzéseinek elérésével kapcsolatos kockázatok értékelése során a hibák, csalások és szabálytalanságok lehetőségét?	A jogalany tölti ki	
3.5.2.	Azonosítja-e a jogalany azokat az (érzékeny) beosztásokat (például számla- és készpénzkezelési, közbeszerzési és beszerzési funkciókat), amelyeknél felmerül az összejárás kockázata, és léteznek-e felügyeleti intézkedések (például a funkciók rotációja, kiegészítő kontrollok)?	A jogalany tölti ki	
3.5.3.	Léteznek-e eljárások a hibák, csalások és szabálytalanságok jelentésére és nyomon követésére?	A jogalany tölti ki	

3.6. Tárgyi eszközök védelme

Rendelkezik-e a jogalany a tárgyi és az immateriális eszközök kezelésére szolgáló megfelelő és hatékony rendszerrel, amely biztosítja a tárgyi és immateriális eszközök védelmét, és nyomon követi a tárgyi eszközöket a pénzügyi beszámolás, a megelőző karbantartás és a lopástól való elrettentés céljából?

3.6.1.	Rendelkezik-e a jogalany az eszközkezelési rendszerére vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki	
3.6.2.	Tekintse át a jogalany eszközkezelési rendszerét, vagyis a telkek, épületek, gépek, berendezések és immateriális javak (például szellemi tulajdon-jogok, hasznosítási engedélyek) beszerzéséhez és kezeléséhez kapcsolódó módszereket és eljárásokat. Megjegyzés: Külön figyelmet kell fordítani a tárgyi és az immateriális eszközök beszerzésére alkalmazandó közbeszerzési szabályokra (hivatkozással az 5. pillérre – Közbeszerzés)		

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
---	-------------------------	-------------------------

Útmutató

Dokumentálja a fenti eljárást magyarázatokkal és a releváns forrásokra való hivatkozásokkal (például rendszerek, folyamatábrák, kézikönyvek stb.), és azonosítsa a jogalany eszközkezelési rendszerének esetleges hiányosságait.

A releváns kérdések közé tartoznak a következők: az eszközbeszerzés és -vásárlás kezelésének eljárásai tekintetében a szerepek és feladatkörök elkülönítése, eszközök nyilvántartásba vétele (eszköznnyilvántartások használata, járműnaplók), hozzáféréskontroll és hozzáférési eljárások, kontroll- és nyomonkövetési eljárások, őrzési és hozzáférési eljárások, eszköz- elidegenítés és eszközátruházás.

3.7. A készletek védelme, követelések és kötelezettségek

Rendelkezik-e a jogalany a készletek (árúk és alapanyagok) kezelésére szolgáló megfelelő és hatékony rendszerrel, amely biztosítja a készletek védelmét, és nyomon követi a készleteket a pénzügyi beszámolás, a megelőző karbantartás és a lopástól való elrettentés céljából?

Rendelkezik-e a jogalany a kifizetéseknek a követelésekkel és kötelezettségekkel történő egyeztetését szolgáló megfelelő és hatékony rendszerrel?

3.7.1.	Rendelkezik-e a jogalany a készletgazdálkodási rendszerére vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki	
3.7.2.	Tekintse át a jogalany készletgazdálkodási rendszerét (anyagok, felszerelések, alkatrészek és irodai eszközök beszerzésére, vásárlására és kezelésére vonatkozó módszerek és eljárások). Megjegyzés: külön figyelmet kell fordítani az áruk és alapanyagok beszerzésére alkalmazandó közbeszerzési szabályokra (hivatkozással az 5. pillérre – Közbeszerzés)		

Útmutató

Dokumentálja a fenti eljárást magyarázatokkal és a releváns forrásanyagokra való hivatkozásokkal (például rendszerek, folyamatábrák, kézikönyvek stb.), és azonosítsa a jogalany készletgazdálkodási rendszerének esetleges hiányosságait.

A releváns kérdések közé tartoznak a következők: i. a készletgazdálkodással, beszerzési és vételi eljárásokkal és a készlet-nyilvántartással kapcsolatos szerepek és hatáskörök, ii. védelem, hozzáférés és felhasználás, iii. kontroll- és nyomonkövetési eljárások, készletállomány-felmérés és egyeztetések, iv. a készletállomány felhasználása és felszámolása.

3.8. Bankszámlakezelés és a pénzeszközök banki védelme

Rendelkezik-e a jogalany olyan megfelelő és hatékony bankszámlakezelési rendszerrel, amely biztosítja a bankszámlák védelmét és lehetővé teszi a beszédett és felhasznált pénzeszközök megfelelő elszámolását?

3.8.1.	Rendelkezik-e a jogalany a bankszámlakezelési rendszerére vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki	
--------	---	---------------------	--

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.8.2. Rendszeresen (legalább havonta) elvégzi-e a jogalany az elszámolásai-ban (főkönyvben, pénztárkönyvben) levő számviteli adatok egyeztetését a bankszámlaadatokkal, amelynek során megfelelően megindokolja a lényeges eltéréseket?		
3.8.3. Tekintse át a jogalany bankszámlakezelési rendszerét (a bankszámlák kezelésének módszerei és eljárásai).		

Útmutató

Dokumentálja a fenti eljárást magyarázatokkal és a releváns forrásanyagokra való hivatkozásokkal (például rendszerek, folyamatábrák, kézikönyvek stb.), és azonosítsa a jogalany bankszámlakezelési eljárásainak esetleges hiányosságait.

A releváns kérdések közé tartoznak a következők: a bankszámlák kezeléséhez kapcsolódó szerepek és hatáskörök (feladat elkülönítés, hozzáférési jogok, elkülönített pénztárkezelési funkció), a számlák típusai (például kamatozó számlák és a használt valuták), kettős aláírás alkalmazása, rendszeres banki egyeztetések, felügyelet és kontroll, projektekhez kijelölt/egyedi bankszámlák használata, pénztárkezelési politikák.

3.9. <u>Készpénzkezelés és a készpénzállomány védelme</u> <i>Rendelkezik-e a jogalany olyan megfelelő és hatékony készpénzkezelési rendszerrel, amely biztosítja a készpénz (házipénztár) védelmét és lehetővé teszi a beszedett és felhasznált készpénz megfelelő elszámolását?</i>		
3.9.1. Rendelkezik-e a jogalany a készpénzkezelési rendszerére vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki	
3.9.2. Rendszeresen (legalább havonta) elvégzi-e a jogalany az elszámolásai-ban (főkönyvben, pénztárkönyvben) levő számviteli adatok egyeztetését a bankszámlaadatokkal, amelynek során megfelelően megindokolja a lényeges eltéréseket?		
3.9.3. Léteznek-e megfelelő eljárások a készpénz tárolására és számlálására?		
3.9.5. A jogalany elszámolja-e és egyezteti-e legalább havonta, minden hónap végétől számítva legalább 30 napon belül a függő számlákat és előlegeket, vagyis az olyan készpénzkifizetéseket, amelyeket még nem számoltak el kiadásként? Az ilyen előlegek közé tartozhatnak az utazási előlegek és a működési előlegek ⁽¹⁾ . Magukban foglalhatnak más jogalanyoknak történő átutalásokat, amelyek az átutaláskor kiadásnak minősülnek, még akkor is, ha az átutalások egy meghatározott részére vonatkozó jelentést időszakosan kell megtenni.		

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.9.6. Tekintse át a jogalany készpénzkezelési rendszerét (a készpénzkezelés módszerei és eljárásai).		

Útmutató

Dokumentálja a fenti eljárást magyarázatokkal és a releváns forrásanyagokra való hivatkozásokkal (például rendszerek, folyamatábrák, kézikönyvek stb.), és ismertesse a jogalany készpénzkezelési eljárásainak hiányosságait.

A releváns kérdések közé tartoznak a következők: a készpénzkezeléssel kapcsolatos szerepek és felelősségi körök (feladatelkülönítés, hozzáférési jogok, külön pénztárkezelési funkció alkalmazása), a készpénzkezelésre vonatkozó eljárások, és a készpénzállományra vonatkozó korlátok, a házipénztár rendszeres ellenőrzése és egyeztetése, a készpénzelőlegek kezelése (felhasználás, engedélyezés, korlátok, nyomon követés és elszámolás).

3.10. <u>Munkaerő-felvétel</u>	Rendelkezik-e a jogalany az ideiglenes és állandó személyzet felvételére szolgáló megfelelő és hatékony eljárásokkal?	
3.10.1.	Rendelkezik-e a jogalany a munkaerő-felvételi rendszerére vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki
3.10.2	Tekintse át a jogalany munkaerő-felvételi rendszerét (a kirendelt, helyi és egyéb személyzet irányítására vonatkozó gyakorlatok és eljárások).	
3.10.3.	Kövesse végig a felvételi folyamatot a kiválasztási eljárás jóváhagyásától a munkaszerződés aláírásáig.	

Útmutató

Dokumentálja a fenti eljárást magyarázatokkal és a releváns forrásanyagokra való hivatkozásokkal (például rendszerek, folyamatábrák, kézikönyvek stb.), és ismertesse a jogalany munkaerő-felvételi eljárásainak esetleges hiányosságait.

A releváns kérdések közé tartoznak a következők: a személyzeti politikával kapcsolatos szerepek és hatáskörök, kiválasztási és jóváhagyási eljárások, a bérek, juttatások és egyéb foglalkoztatási feltételek meghatározása és jóváhagyása, munkaszerződések használata, munkaköri leírások.

3.11. <u>Bérszámfejtés és munkaidő-kezelés.</u>	Rendelkezik-e a jogalany megfelelő bérszámfejtési és munkaidő-kezelési rendszerrel?	
3.11.1.	Rendelkezik-e a jogalany a bérszámfejtési és munkaidő-kezelési rendszerére vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.11.2. Tekintse át a jogalany bérszámfejtési és munkaidő-kezelési rendszerét, vagyis a bérszámfejtési és munkaidő-kezelési gyakorlatokat és eljárásokat.		
3.11.3. A következetesség biztosítása érdekében van-e közvetlen kapcsolat a személyzeti adatbázis ⁽²⁾ és a bérszámfejtés között? Sor kerül-e rendszeresen (elvben havonta) egyeztetésre?		
3.11.4. A bérek és keresetek pontos kiszámításának biztosításához van-e közvetlen kapcsolat a bérszámfejtési és a munkaidő-kezelési rendszer között?		
3.11.5. Korlátozott-e a nyilvántartások és a bérszámfejtés módosítására vonatkozó hatáskör és rendelkezésre állnak-e ellenőrzési nyomvonalak?		
3.11.6. Léteznek-e megfelelő (jóváhagyási) eljárások a személyzeti nyilvántartások módosításához?		
3.11.7. Léteznek-e eljárások a kontrollhiányosságok és/vagy a fiktív munkavállalók azonosításához? Például: a belső ellenőrzés elvégzi-e a bérszámfejtés (éves) ellenőrzését?		
3.11.8. Rendelkezik-e a jogalany a személyzet, a bérek és a kapcsolódó költségek projektekhez történő hozzárendelését szolgáló rendszerrel?		
3.11.9. Milyen elveket (például a használt alapfeltételezések megbízhatósága és elosztási kulcsok) érvényesít a jogalany a bérek és a bérjellegű költségek projektekhez való hozzárendelésénél? Hogyan történik a személyzet meghatározott projektekre fordított munkaidejének jóváhagyása és nyilvántartásba vétele?		

Útmutató

Dokumentálja a fenti eljárást magyarázatokkal és a releváns forrásanyagokra való hivatkozásokkal (például rendszerek, folyamatábrák, kézikönyvek stb.), és azonosítsa a jogalany bérszámfejtési és munkaidő-kezelési rendszerének esetleges hiányosságait.

A releváns kérdések közé tartoznak a következők: a bérszámfejtési és munkaidő-kezelési rendszerekhez kapcsolódó szerepek és felelősségi körök, bérek és bérkomponensek nyilvántartásba vétele, kiszámítása és jóváhagyása (rögzített/változó; túlóra, társadalombiztosítás). Külön figyelmet kell fordítani a jogalany munkaidő-kezelési rendszerére: munkaidő-nyilvántartások (jelenléti ívek), felügyeleti kontroll- és jóváhagyási eljárások.

3.12. Egyéb bérjellegű kiadások és juttatások kontrollja.

Rendelkezik-e a jogalany az egyéb bérjellegű kiadásokra és juttatásokra vonatkozó megfelelő és hatékony kontrollokkal?

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (3. szint):		
3.12.1.	Rendelkezik-e a jogalany az egyéb bérjellegű kiadások és juttatások kontrolljára vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki
3.12.2.	Milyen eljárásokat és kontrollokat alkalmaz a jogalany az utazási és szállásköltségek (azaz a napidíj) meghatározására és kifizetésére?	
3.12.3.	Milyen eljárásokat és kontrollokat alkalmaz a jogalany a képzéssel és a személyzet továbbképzésével kapcsolatos kiadások meghatározására és kifizetésére?	
3.13. <u>Szolgáltatások igénybevétele és a szolgáltatások költsége.</u> Rendelkezik-e a jogalany a szolgáltatások igénybevételére és a szolgáltatások költségeinek elszámolására vonatkozó megfelelő és hatékony kontrollokkal?		
3.13.1.	Milyen eljárásokat alkalmaz a jogalany a külső szolgáltatóval kötött szolgáltatási szerződésekre (például tanulmányok és kutatás megrendelése, reklám-, promóciós, közzétételi és népszerűsítő intézkedések, értékelések, könyvvizsgálati, számviteli és jogi szolgáltatások, technikai segítségnyújtás, fordítás és tolmácsolás, konferenciák és szemináriumok szervezése, népszerűsítő intézkedések)? Megjegyzés: külön figyelmet kell fordítani a szolgáltatások igénybevételére alkalmazandó közbeszerzési szabályokra (hivatkozással az 5. pillérre – Közbeszerzés).	A jogalany tölti ki
3.14. <u>Egyéb (nem bérjellegű) kiadások kiadásellenőrzése.</u> Biztosítja-e a jogalany az egyéb (nem bérjellegű) kiadások megfelelő és hatékony kontrollját? Megjegyzés: ez az ellenőrzés kiterjed a bérektől, bérjellegű kiadásoktól és juttatásoktól, valamint a szolgáltatások költségétől eltérő valamennyi költségre. Példaként említhetők a következők: irodai költségek, például bérleti díjak, fogyóeszközök és irodaszerek, közüzemi költségek (áram, víz, gáz, üzemanyag), adók és illetékek (például csatornadíj, hulladékszállítási díj), takarítás és karbantartás, kommunikáció (telefon, fax, internet), biztosítás, adminisztráció és számvitel, nyomtatás.		
3.14.1.	Rendelkezik-e a jogalany az egyéb (nem bérjellegű) kiadások kontrolljára vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.14.2. Tekintse át a jogalany kiadásellenőrzési rendszerét (kiadásellenőrzési gyakorlatok és eljárások).		

Útmutató

Dokumentálja a fenti eljárásokat magyarázatokkal és a releváns forrásanyagokra való hivatkozásokkal (például rendszerek, folyamatábrák, kézikönyvek stb.), és ismertesse a jogalany kiadásellenőrzési eljárásainak esetleges hiányosságait.

A releváns kérdések közé tartoznak a következők: a kiadások ellenőrzésével kapcsolatos feladatok és felelősségi körök, olyan irányítási eljárások, amelyek biztosítják a kiadások ellenőrzésének a jogalany eljárásaival való összhangját, kiadások engedélyezése és jóváhagyása, a költségvetésbe beállított és a tényleges kiadások rendszeres összehasonlításának elvégzése.

3.15. A működési teljesítmény nyomon követése.

Biztosítja-e a jogalany a működési teljesítmény megfelelő és hatékony kontrollját?

3.15.1.	Rendelkezik-e a jogalany a működési teljesítmény nyomon követését szolgáló eljárásaira vonatkozó leírással vagy eljárási kézikönyvvel?	A jogalany tölti ki	
3.15.2.	Milyen intézkedéseket vezetett be a jogalany a működési teljesítmény (vagyis a tevékenységek és projektek végrehajtása terén elért eredmények) felülvizsgálatához?	A jogalany tölti ki	
3.15.3.	Alkalmaz-e a jogalany minőségi standardokat (például ISO)?	A jogalany tölti ki	
3.15.4.	Ha a jogalany nem használ külső standardokat, vannak-e belső standardjai?	A jogalany tölti ki	
3.15.5.	Rendelkezik-e a jogalany a működési teljesítmény végrehajtást megelőző, végrehajtás közbeni és végrehajtást követő értékelésére szolgáló eljárásokkal?	A jogalany tölti ki	
3.15.6.	Ki (belső vagy külső fél) hajtja végre az értékeléseket, és hogyan történik az eredmények jelentése és figyelemmel kísérése?	A jogalany tölti ki	

3.16. A forrásfelhasználásra vonatkozó előírásoknak és szabályoknak való megfelelés.

Rendelkezik-e a jogalany megfelelő és hatékony kontrollokkal az uniós előírásoknak és a jogalany tevékenységeinek és projektjeinek finanszírozására vonatkozó szabályoknak való megfelelés biztosításához?

3.16.1.	Rendelkezik-e a jogalany a források felhasználására vonatkozó előírásoknak és szabályoknak való megfelelés biztosítását célzó eljárásainak leírásával vagy kézikönyvével?	A jogalany tölti ki	
3.16.2.	Rendelkezik-e a jogalany olyan eljárásokkal, amelyek biztosítják, hogy a tevékenységek és projektek kapcsán felmerült tényleges kiadások és befolyt bevételek megfeleljenek az alkalmazandó szabályoknak, vagyis a szerződésekben és megállapodásokban meghatározott feltételeknek?		

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.16.3. Rendelkezik-e a jogalany olyan eljárásokkal, amelyek biztosítják a konkrét szabályok és feltételek megismerését és tiszteletben tartását? Ilyen szabályok és feltételek kapcsolódhatnak például: a kiadások támogathatóságához, a közbeszerzési szabályokhoz (lásd az 5. pillért), a származási szabályokhoz, az Unió által finanszírozott fellépések látthatóságához, valamint a projekt lezárultát követő eszköztruházáshoz.		

(¹) Az előlegrendszer a pénzügyi számviteli rendszer egyik formája. Az előlegrendszer legáltalánosabb típusa a házipénztárrendszer. Az előlegrendszer alapvető jellemzője, hogy meghatározott összeg tartalékolásra kerül, majd rendszeres időközönként, vagy ha a házipénztárban lévő pénz elköltése miatt szükséges, feltöltik a házipénztárt. A feltöltést másik számláról hajtják végre, például a házipénztárt egy bankszámlára szóló csekk beváltásával töltik fel.

(²) Az eredményes bérszámfejtéshez szükség van személyzeti adatbázisra (egyes esetekben ez úgynevezett munkavállalói névjegyzék, és nem szükségszerűen számítógépes adatbázist jelent), amely tartalmazza az összes olyan alkalmazott nevét, akinek havonta bérkifizetést kell teljesíteni, és amelyet össze lehet vetni a jóváhagyott személyzeti jegyzékkel és az egyedi személyzeti nyilvántartásokkal (vagy személyzeti aktákkal). A személyzeti adatbázis és a bérszámfejtés közötti kapcsolat kiemelt kontroll tárgyát képezi. A személyzeti adatbázis szükséges módosításait megfelelő időben kell végrehajtani, módosítási jelentés útján, és annak az ellenőrzési nyomvonal részét kell képeznie. Rendszeresen el kell végezni a bérszámfejtés ellenőrzését, a fiktív munkavállalók azonosítása, a hiányzó adatok pótlása és a kontroll hiányosságainak megállapítása céljából.

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

4. TÁJÉKOZTATÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ – kérdések/kritériumok

Útmutató

A jogalanynak információra van szüksége a célkitűzéseinek elérését alátámasztó belső kontrollal kapcsolatos feladatainak ellátásához. A jogalany vezetése belső és külső forrásból releváns és minőségi információkat szerez vagy generál és használ fel, hogy alátámassza a belső kontroll egyéb elemeinek működését.

Belső jelentéstétel (belső tájékoztatás és kommunikáció)

Ez a pénzügyi beszámolást és a jogalany vezetése számára a jogalany tevékenységeinek és projektjeinek végrehajtására vonatkozó minőségi szempontokról tett jelentést magában foglaló belső jelentéstételre vonatkozik.

Külső jelentéstétel (külső tájékoztatás és kommunikáció)

Kétféle külső információs és kommunikációs áramlás különböztethető meg:

- Kifelé irányuló külső jelentéstétel: pénzügyi beszámolás és jelentés a **külső érdekelt felek számára** a jogalany tevékenységeinek és projektjeinek végrehajtásához kapcsolódó minőségi és mennyiségi szempontokról.

Ez alapvetően a jogalany éves pénzügyi kimutatásait és a (külső) érdekelt felek felé való elszámoltathatóságát érinti.

- Befelé irányuló külső jelentéstétel: a jogalany tevékenységeinek és projektjeinek végrehajtásához kapcsolódó minőségi és mennyiségi szempontokra vonatkozó pénzügyi beszámolás és jelentés a **jogalany számára**.

Ez a vissza nem térítendő támogatások kedvezményezettjeitől a jogalany számára történő jelentéstételt és e kedvezményezettek jogalany felé való elszámoltathatóságát érinti. A jelentéstétel a jogalany által az Unió és más donorok által biztosított finanszírozásra vonatkozó követelményeknek (többek között a jelentéstételi követelményeknek) való megfelelés céljából meghatározott konkrét szabályokon és feltételeken alapul. Ezek a jelentéstételi folyamatok a belső kontroll fontos elemét jelentik.

A külső jelentéstétel fenti két típusával a 2. pillér (számvitel) foglalkozik.

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

4. TÁJÉKOZTATÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ (folytatás) – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany olyan kontrollokkal és eljárásokkal, amelyek az alkalmazandó követelményekkel és előírásokkal összhangban biztosítják a megbízható – belső és külső (befelé és kifelé irányuló) – jelentéstételt?		
4.1. <u>Belső jelentéstétel</u> Rendelkezik-e a jogalany megfelelő és hatékony kontrollokkal annak biztosításához, hogy a vezetés a belső jelentéstétel révén releváns és minőségi információhoz jusson?		
4.1.1. Hozzájut-e vagy generál-e és használ-e a jogalany releváns, minőségi (belső és/vagy külső forrásból származó) információkat a vezetés számára készített jelentések összeállításához?	A jogalany tölti ki	
4.1.2. Kap-e a jogalany vezetése rendszeres (havi, negyedéves) jelentést a célkitűzések, tevékenységek, projektek terén elért eredményekről?	A jogalany tölti ki	
4.1.3. Az információk kiterjednek-e a végrehajtás minőségi vonatkozásaira, így teljesítménymutatókra, a végrehajtás státuszára és késedelmekre, a fő problémákra és kérdésekre?	A jogalany tölti ki	
4.1.4. Az információk kiterjednek-e pénzügyi vonatkozásokra, így a tevékenység/projekt költségvetésbe beállított és tényleges kiadásainak összehasonlítására és elemzésére?	A jogalany tölti ki	
4.1.5. Ad-e a jogalany a szervezeten belül tájékoztatást a belső kontroll célkitűzéseiről és a kapcsolódó felelősségi körökről a belső kontroll működésének támogatásához?	A jogalany tölti ki	
4.2. <u>Külső jelentéstétel (kifelé irányuló) – pénzügyi kimutatások</u> Megbízhatóak-e és az alkalmazandó nemzetközi standardokkal összhangban vannak-e a jogalany által készített és bemutatott éves pénzügyi kimutatások?		
4.2.1. Megbízhatóak-e a jogalany által készített és bemutatott éves pénzügyi kimutatások? A „megbízhatóság” azt jelenti, hogy a pénzügyi kimutatások: — hűen tükrözik a jogalany pénzügyi helyzetét, pénzügyi teljesítményét és cash flow-it, — a tranzakciók, más események és feltételek gazdasági tartalmát tükrözik, nem pusztán jogi formájukat, — semlegesek, azaz elfogulatlanok, — óvatosak, valamint — minden lényeges vonatkozásban teljesek.		

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

4. TÁJÉKOZTATÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ (folytatás) – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
--	-------------------------	-------------------------

Útmutató

Az év végi pénzügyi kimutatások elengedhetetlenek az átláthatóság biztosításához. Az év végi pénzügyi kimutatások kellő időben történő elkészítésére való képesség a számviteli rendszer működésének, valamint az adatnyilvántartások minőségének alapvető mutatója.

Ahhoz, hogy a pénzügyi kimutatások hasznosak legyenek és hozzájáruljanak az átláthatósághoz, érthetőnek kell lenniük az olvasó számára, és a tranzakciókat, az eszközöket és a forrásokat átlátható és következetes módon kell kezelniük. Ez a pénzügyi beszámolási standardok célja. Egyes országok saját, a kormányzat vagy más felhatalmazott testület által megállapított pénzügyi beszámolási standardokkal rendelkeznek. Ahhoz, hogy ezek a nemzeti standardok általában elfogadhatók legyenek, össze kell azokat hangolni az olyan nemzetközi standardokkal, mint a nemzetközi költségvetési számviteli standardok (IPSAS), amelyek egy része az eredményszámlátí számvitelt alkalmazó országok számára releváns, míg a többi a pénzforgalmi számlátí rendszereket használók számára.

4.2.2.	A pénzügyi kimutatásokban bemutatott pénzügyi információk rendelkeznek-e a következő jellemzőkkel, melyek biztosítják hasznosságukat a felhasználók számára? — <u>Relevancia</u> – a pénzügyi információknak alkalmasnak kell lenniük arra, hogy alátámasszák a felhasználók által hozandó döntéseket. — <u>Lényegesség</u> – azokra a pénzügyi információkra kell összpontosítani, amelyek várhatóan befolyásolják a felhasználók döntéseit. — <u>Valósághű bemutatás</u> – a pénzügyi információknak valósnak és megbízhatónak, valamint hibás állításoktól mentesnek kell lenniük. — <u>Összehasonlíthatóság</u> – a pénzügyi információknak különböző időszakok és szervezetek tekintetében összehasonlíthatónak kell lenniük. — <u>Ellenőrizhetőség</u> – az információknak a jogalany tevékenységeit megalapozó gazdasági vonatkozásokat kell közvetíteniük. — <u>Időszerűség</u> – a pénzügyi információk közzététele nem lehet túlzottan késedelmes. — <u>Érthetőség</u> – a pénzügyi információknak érthetőnek kell lenniük azon felhasználók számára, akik észszerűen elvárható ismeretekkel rendelkeznek a jogalany tevékenységéről.		
4.2.3.	A jogalany által készített és bemutatott éves pénzügyi kimutatások összhangban vannak-e az alkalmazandó nemzetközi standardokkal? Mi az alkalmazandó pénzügyi beszámolási keret? Milyen alapvető jogi aktusoknak és szabályoknak kell megfelelnie a jogalany az éves pénzügyi kimutatások elkészítésekor és bemutatásakor?	A jogalany tölti ki	
4.2.4.	Egyéb közzétételek (bevált gyakorlat) A jogalany pénzügyi kimutatásai tartalmazzák-e a következőket: — a jogalany címe és jogi formája, valamint az a joghatóság, amely alapján működik, — a jogalany műveleteinek és elsődleges tevékenységeinek jellege,		

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

4. TÁJÉKOZTATÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ (folytatás) – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
— a jogalany műveleteire vonatkozó jogi és szabályozási keretre való hivatkozás, — az ellenőrző szervezet neve és azonosítója (adott esetben), — a költségvetésbe beállított előirányzatok/kötelezettségvállalások és a tényleges kifizetések összehasonlítása, — a finanszírozási forrásokra vonatkozó részletek (kapott/esedékes összegek, valamint a finanszírozó azonosítója), — a pénzügyi helyzetre és a pénzügyi teljesítményre vonatkozó kimutatás a tevékenységtípusok, programok, projektek, (vagyonkezelői) alapok és pénzügyi eszközök tekintetében a pénzügyi kimutatások által lefedett időszakban?		
4.2.5. Megfelel-e a jogalany a letelepedésének helye szerinti országban hatályos nemzeti számviteli (többek között pénzügyi beszámolási) standardoknak? Például: a Világbank, azaz a Nemzetközi Újjáépítési és Fejlesztési Bank (IBRD) és a Nemzetközi Fejlesztési Társulás (IDA) megfelel az USA általánosan elfogadott számviteli elveinek (US GAAP).		
4.2.6. Megfelel-e a jogalany a (többek között a pénzügyi beszámolásra vonatkozó) nemzetközi számviteli standardoknak, vagy meghatározott jogi aktusok vagy normák által kötelezővé tett számviteli politikáknak és szabályoknak? — nemzetközi költségvetési számviteli standardok (IPSAS) — nemzetközi pénzügyi beszámolási standardok (IFRS-ek) — egyéb egyedi normák és szabályok, mint például az ENSZ számviteli standardjai (UNSAS).	A jogalany tölti ki	
4.2.7. Milyen típusú pénzügyi kimutatást készít és mutat be a jogalany: — eredményszemléletű — pénzforgalmi szemléletű — módosított pénzforgalmi szemléletű vagy módosított eredmény-szemléletű (vagyis vegyes). Lábjegyzet: Az eredményszemléletű kimutatás azt jelenti, hogy a tranzakciókat és egyéb eseményeket a megtörténtük időpontjában jelenítik meg (nem csak akkor, ha pénzeszköz vagy azzal egyenértékű eszköz átvételére vagy kifizetésére kerül sor). Következésképpen a tranzakciók és események azon időszak vonatkozásában kerülnek rögzítésre a számviteli nyilvántartásban és megjelenítésre a pénzügyi kimutatásokban, amelyhez kapcsolódnak. Az eredményszemléletű elszámolás keretében megjelenített elemek az eszközök, kötelezettségek, nettó eszközök/saját tőke, bevételek és kiadások.	A jogalany tölti ki	
4.2.8. Milyen időtartamot tekint a jogalany pénzügyi évnak?	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

4. TÁJÉKOZTATÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ (folytatás) – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
4.2.9. Tartalmazza-e a jogalany pénzügyi kimutatásai a következő elemeket: — a nettó eszközök/saját tőke változásának kimutatása a pénzügyi helyzetre vonatkozó kimutatásban (más néven mérlegben vagy vagyonszerkezetben), — eredménykimutatás (más néven bevételi és kiadási kimutatás, jövedelemkimutatás, működési kimutatás), — a nettó eszközállomány/saját tőke változásainak kimutatása, — cash-flow kimutatás; valamint — számviteli politikák és a pénzügyi kimutatásokhoz fűzött megjegyzések?	A jogalany tölti ki	
4.2.10. Benyújtja-e a jogalany pénzügyi kimutatásait a pénzügyi év végét követő hat hónapon belül külső ellenőrzés céljára?	A jogalany tölti ki	
4.3. <u>Külső jelentéstétel (kifelé irányuló) – egyedi jelentés a donorok/finanszírozók számára</u> Rendelkezik-e a jogalany olyan számviteli és költségvetés-tervezési eljárásokkal, amelyek lehetővé teszik a megfelelő és időben történő jelentést a donoroknak/finanszírozóknak (beleértve az Európai Bizottságot) az általuk projektekhez, tevékenységekhez, (vagyonkezelői) alapokhoz és pénzügyi eszközökhöz biztosított források felhasználásáról?		
4.3.1. Rendelkezik-e a jogalany egyedi és célzott jelentéstételi eljárásokkal az EU vagy más donorok által finanszírozott tevékenységek, projektek, (vagyonkezelői) alapok és pénzügyi eszközök vonatkozásában?	A jogalany tölti ki	
4.4. <u>Külső jelentéstétel (befelé irányuló) – közvetett megbízottak vagy a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjei általi jelentéstétel</u> Tesz-e a jogalany olyan megfelelő intézkedéseket, amelyek észszerű mértékben biztosítják, hogy a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjei kellő időben megbízható jelentést tegyenek a jogalany által számukra biztosított források felhasználásáról?		
4.4.1. Rendelkezik-e a jogalany egyedi és célzott jelentéstételi eljárásokkal az EU vagy más donorok által finanszírozott tevékenységek, projektek vagy (vagyonkezelői) alapok és pénzügyi eszközök tekintetében?	A jogalany tölti ki	
4.4.2. Megállapítja-e a jogalany a tevékenységek, projektek, (vagyonkezelői) alapok és pénzügyi eszközök végrehajtásának pénzügyi és minőségi szempontjaival kapcsolatos, a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettje által teljesítendő jelentéstételre vonatkozó feltételeket?	A jogalany tölti ki	
4.4.3. A jogalany egyértelmű és megfelelő tájékoztatást ad-e a jelentéstételi feltételeiről (például feladatmeghatározás használata, webalapú iránymutatások, útmutatók, tájékoztatók használata)? — Melyek a fő jelentéstételi feltételek? — Kötelezőek-e ezek a feltételek? Például: a feltételeket tartalmazza-e a jogalany által a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjével kötött megállapodás vagy szerződés (melléklete)? — Ismerteti-e a jogalany a feltételek be nem tartásának következményeit (például a kiadás elszámolhatóságára vonatkozó szabályok)?	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

4. TÁJÉKOZTATÁS ÉS KOMMUNIKÁCIÓ (folytatás) – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
4.4.4. A jogalany nyomon követi-e/ellenőrzi-e a jelentéstételi feltételek betartását?	A jogalany tölti ki	
4.4.5. Megkapja-e a jogalany rendszeresen a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettje által készített eredményjelentést, és felülvizsgálja-e azt?	A jogalany tölti ki	
4.4.6. Hatékonyan és időben választ ad-e a jogalany az említett jelentések felülvizsgálatából eredő kérdésekre? E kérdések közé tartozhatnak a következők: a költségvetésbe beállított és tényleges kiadások összehasonlításában mutatkozó lényeges eltérések, szokatlan kiadási tételek, (esetleges) el nem számolható kiadások, a projekt megvalósításának késedelme, nem a terveknek megfelelően végrehajtott projekttevékenységek.	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

5. NYOMON KÖVETÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): A jogalany rendszeresen és eredményesen nyomon követi-e belső kontrollrendszerait (annak elemeit)?		
5.1. <u>A belső kontrollrendszer (elemeinek) nyomon követése (ha a jogalany nem rendelkezik belső ellenőrzési funkcióval)</u> Amennyiben a jogalany nem rendelkezik belső ellenőrzési funkcióval, vannak-e megfelelő és hatékony intézkedései a belső kontroll nyomon követésére?		
5.1.1. Melyek azok a fő tevékenységek, amelyeket a jogalany a belső kontrollrendszere (annak elemei) nyomon követésére használ?	A jogalany tölti ki	
5.1.2. Hogyan kezdeményez a jogalany intézkedéseket belső kontrollrendszere (annak elemei) hiányosságainak korrekciójára?	A jogalany tölti ki	
5.2. <u>Belső ellenőrzési funkció.</u> Rendelkezik-e a jogalany hatékony belső ellenőrzési funkcióval?		
5.2.1. Standardok és belső ellenőrzési charta	A jogalany tölti ki	
Megfelel-e a belső ellenőrzési funkció a nemzetközi szakmai normáknak és a Belső Ellenőrök Intézete (www.theiia.org) által kibocsátott etikai kódexnek?		

Útmutató

A vezetésnek a belső ellenőrzési funkció vagy megfelelő rendszerellenőrző funkció révén rendszeres és megfelelő visszajelzést kell kapnia a belső kontrollrendszerek teljesítményéről. Egyes országokban a belső ellenőrzési funkciók csak a tranzakciók előzetes ellenőrzésével foglalkoznak, amelyet a belső kontrolltevékenységek részének tekintenek.

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

5.	NYOMON KÖVETÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
5.2.2.	<i>Standardok és belső ellenőrzési charta (folytatás)</i> Elfogadott-e a belső ellenőrzési funkció belső ellenőrzési chartát, amely összhangban van a belső ellenőrzés fogalommeghatározásával, az etikai kódexszel és a Belső Ellenőrök Intézete által kibocsátott standardokkal? Lábjegyzet: A belső ellenőrzési charta olyan hivatalos dokumentum, amely meghatározza a belső ellenőrzési tevékenység célját, hatáskörét és felelősségi területét. A belső ellenőrzési charta: i. létrehozza a szervezeten belül a belső ellenőrzési tevékenységgel foglalkozó pozíciót, és meghatározza az ellenőrzési igazgató funkcionális jelentési kapcsolatát az igazgatósággal, ii. engedélyezi a megbízás teljesítése szempontjából releváns nyilvántartásokhoz, személyzethez és létesítményekhez való hozzáférést, továbbá iii. meghatározza a belső ellenőrzési tevékenységek hatáskörét. A belső ellenőrzési charta végleges jóváhagyása a jogalany felső vezetésének vagy adott esetben a felügyeleti testületnek (auditbizottságnak) a hatáskörébe tartozik.	A jogalany tölti ki	
5.2.3.	<i>Függetlenség</i> Hogyan illeszkedik a belső ellenőrzési funkció a jogalany szervezeti struktúrájába?	A jogalany tölti ki	
5.2.4.	<i>Függetlenség</i> Független-e a belső ellenőrzési funkció, vagyis nem befolyásolja-e olyan körülmény, amely veszélyezteti azon képességét, hogy elfogulatlan módon hajtsa végre belső ellenőrzési feladatát?	A jogalany tölti ki	
5.2.5.	<i>Függetlenség (folytatás)</i> Az ellenőrzési igazgató/a belső ellenőrzési funkció vezetője közvetlenül és korlátozás nélkül kapcsolatba léphet-e a felső vezetéssel és adott esetben a felügyeleti testülettel?	A jogalany tölti ki	
5.2.6.	<i>A munka célkitűzései és hatóköre</i> Milyen jellegű feladatokat lát el a belső ellenőrzési funkció?	A jogalany tölti ki	
5.2.7.	<i>A munka célkitűzései és hatóköre (folytatás)</i> Melyek a belső ellenőrzési funkció által végrehajtott vagy végrehajtandó tevékenységek?	A jogalany tölti ki	
5.2.8.	<i>A munka célkitűzései és hatóköre</i> Meghatározza-e a belső ellenőrzési charta a jogalanynak biztosított bizonyosságot nyújtó szolgáltatások jellegét? Megjegyzés: A „bizonyosságot nyújtó szolgáltatások” magukban foglalják a bizonyítékok belső ellenőr általi objektív értékelését abból a célból, hogy független véleményt alkosson vagy következtetéseket vonjon le a jogalany, a működés, a funkciók, a folyamat, a rendszer vagy egyéb tárgy tekintetében. A bizonyosságot nyújtó szolgáltatás jellegét és hatáskörét a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái határozzák meg.	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

5.	NYOMON KÖVETÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
5.2.9.	<i>A munka célkitűzései és hatóköre</i> Elvégzi-e a belső ellenőrzési funkció a tevékenységek és/vagy a szervezeti egységek (például osztályok, részlegek) kockázatértékelését? Megjegyzés: A belső ellenőrzési funkció (vagy rendszermonitoring) egyebek mellett akkor tekinthető hatékornynak, ha a magas kockázatu területekre összpontosít.	A jogalany tölti ki	
5.2.10.	<i>A munka célkitűzései és hatóköre</i> Készít-e a belső ellenőrzési egység többéves (rendszerint hároméves) ellenőrzési tervet, valamint éves működési terveket? Hogyan és ki választja ki és hagyja jóvá az ellenőrzés tárgyát?	A jogalany tölti ki	
5.2.11.	<i>A munka célkitűzései és hatóköre (folytatás)</i> E tervek magukban foglalják-e az ellenőrzési típusok megfelelően széles körét, ideértve a megfelelőség ellenőrzését, a pénzügyi ellenőrzéseket, a bérszámfejtés ellenőrzését, valamint az információtechnológiai ellenőrzéseket, az igazságügyi célú pénzügyi ellenőrzéseket és a teljesítmény-ellenőrzéseket is?	A jogalany tölti ki	
5.2.12.	<i>A munka célkitűzései és hatóköre</i> Működőképes-e a belső ellenőrzés a jogalany által irányított valamennyi tevékenység tekintetében?	A jogalany tölti ki	
5.2.13.	<i>Jelentéstétel</i> A belső ellenőrzési jelentéseket meghatározott ütemterv szerint készítették-e el és adták-e ki, és megfelelően továbbították-e a felső vezetés, illetve adott esetben egy felügyeleti szerv vagy auditbizottság számára?	A jogalany tölti ki	
5.2.14.	<i>Jelentéstétel (folytatás)</i> Jelentést tesz-e a belső ellenőrzési funkció rendszeresen (azaz havonta, negyedévente) a jogalany vezetésének, valamint adott esetben a felügyeleti szervnek/auditbizottságnak az elért eredményekről?	A jogalany tölti ki	
5.2.15.	<i>A belső ellenőrzés megállapításainak és ajánlásainak nyomon követése</i> Megfelelően figyelembe veszik-e a belső ellenőrzés nyomán tett, a jogalany felső vezetésének és adott esetben egy felügyeleti szervnek/auditbizottságnak címzett megállapításokat és ajánlásokat, és kezelik-e?	A jogalany tölti ki	
5.2.16.	<i>A belső ellenőrzés megállapításainak és ajánlásainak nyomon követése</i> A jogalany felső vezetése azonnal reagál-e a belső ellenőrzés megállapításaira?	A jogalany tölti ki	

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLL

5. NYOMON KÖVETÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
5.2.17. <i>A belső ellenőrzés megállapításainak és ajánlásainak nyomon követése</i> Végrehajtják-e teljes mértékben és időben a belső ellenőrzés nyomán tett ajánlásokat? Megjegyzés: A belső ellenőrzési funkció (vagy rendszermonitoring) egyebek mellett akkor tekinthető hatékonnak, ha a vezetés intézkedéseket hoz a belső ellenőrzés megállapításai nyomán. Ez elengedhetetlen, mivel a megállapítások nyomán tett intézkedések elmaradása teljesen aláássa a belső ellenőrzési funkció célját.	A jogalany tölti ki	
5.3. <i>A vezetés állításai a belső kontrollrendszer hatékonyságáról</i> Vannak-e a jogalany vezetésének állításai a belső kontrollrendszer hatékonyságáról?		
5.3.1. Csatl-e a vezetés a jogalany éves pénzügyi kimutatásaihoz/éves jelentéséhez a belső kontrollrendszer hatékonyságáról szóló jelentést (belső kontrolljelentést)? Amennyiben igen, vizsgálja meg a jogalany elmúlt 3 évi belső kontrolljelentését, valamint a független auditor jelentését a jogalanyban a belső kontrollrendszer hatékonyságára vonatkozó állításairól. Amennyiben igen, a külső könyvvizsgálók milyen típusú (minősítés nélküli, minősített) véleményt adtak ki a vezetés belső kontrollrendszer hatékonyságára vonatkozó állításaival kapcsolatban?	A jogalany tölti ki	

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
A jogalany minden lényeges vonatkozásban pontos, teljeskörű és megbízható információkat megfelelő időben biztosító számviteli rendszert alkalmaz-e, amely nemzeti és/vagy nemzetközi számviteli standardokon alapul, és megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak?	

Útmutató

A számviteli politika a jogalany által a pénzügyi kimutatások elkészítésére és bemutatására alkalmazott sajátos elveket, alapelveket, normákat, szabályokat és gyakorlatot foglalja magában. A megbízható alap azt jelenti, hogy a jogalany olyan számviteli politikát alkalmaz, amely releváns a felhasználók általi döntéshozatal szempontjából, és megbízható, ami azt jelenti, hogy a pénzügyi kimutatások:

- hűen tükrözik a jogalany pénzügyi helyzetét, pénzügyi teljesítményét és cash flow-it,
- a tranzakciók, más események és feltételek gazdasági tartalmát tükrözik, nem pusztán jogi formájukat,

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

FŐ KÉRDÉS (1. szint)

Az auditor
megjegyzései

- semlegesek, azaz elfogulatlanok,
- óvatosak, valamint
- minden lényeges vonatkozásban teljesek.

A költségvetési rendelet 154. cikke

A Bizottság elfogadhatja, hogy a nevében a költségvetés végrehajtásával megbízott szervezetek vagy személyek által használt **számviteli rendszerek** és belső kontrollrendszerei az Unió pénzügyi érdekeinek egyenértékű védelmét biztosítják, és megalapozott bizonyosságot nyújtanak az irányítási célkitűzések elérését illetően.

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

1. SZÁMVITELI RENDSZER ÉS POLITIKÁK – kérdések/kritériumok

A jogalany
megjegyzéseiAz auditor
megjegyzései

1. Számviteli rendszer és politikák

Fő kérdés (2. szint): A jogalany **megfelelő számviteli rendszert** alkalmaz-e, és rendelkezik-e egyértelmű és írásban rögzített számviteli politikával?

1.1.

A jogalany olyan számviteli politikákat alkalmaz-e, amelyek:

- **relevánsak** a felhasználók általi döntéshozatal szempontjából, és **megbízható alapot** jelentenek a jogalany pénzügyi kimutatásainak elkészítéséhez?
- megfelelnek az alkalmazandó nemzeti és/vagy nemzetközi számviteli standardoknak, vagy meghatározott jogi aktusok vagy normák által kötelezővé tett számviteli politikáknak és szabályoknak?

1.2.

Rendelkezik-e a jogalany a számviteli politikára és eljárásokra vonatkozó kézikönyvvel, ideértve a különböző típusú pénzügyi és számviteli tranzakciókkal kapcsolatos számviteli eljárások részletes leírását is?

A jogalany tölti ki

1.3.

A jogalany kettős könyvelést/kettős könyvviteli rendszert alkalmaz-e?

Megjegyzés: A kettős könyvvitel a pénzügyi információk pénzügyi beszámolási rendszerben történő nyilvántartásának olyan szabályrendszerét jelenti, amelynek megfelelően minden tranzakciót és bekövetkezett változást legalább két különböző főkönyvi számlán kell megjeleníteni.

A jogalany tölti ki

1.4.

Rendelkezik-e a jogalany olyan számlatükörrel, amely megfelelően megjeleníti műveleteit és tevékenységeit?

A jogalany tölti ki

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

1. SZÁMVITELI RENDSZER ÉS POLITIKÁK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
1.5. Végez-e a jogalany rendszeresen banki egyeztetéseket és pénztárcönyvi egyeztetéseket (adott esetben)?	A jogalany tölti ki	
1.6. Elvégzi-e a jogalany a függő számlák és előlegek rendszeres egyeztetését és záróelszámolását? Vannak-e elkülönített (főkönyvi) számlák a különböző projektekhez kapcsolódó előlegek és egyenlegkifizetések elszámolására? Megjegyzés: A pénzügyi információkra vonatkozó megbízható jelentéstételhez a nyilvántartási gyakorlatok folyamatos ellenőrzésére és vizsgálatára van szükség. Ez a belső kontroll lényeges eleme, és megfelelő alapot jelent ahhoz, hogy a vezetés részére és külső jelentésekhez megbízható információkat lehessen nyújtani. Az adatok megbízhatóságának biztosításához elengedhetetlen a különböző forrásokból származó adatok kellő időben történő és rendszeres egyeztetése.	A jogalany tölti ki	
1.7. Lehetővé teszi-e a számviteli rendszer a konkrét projektekkel, tevékenységekkel, (vagyonkezelői) alapokkal és pénzügyi eszközökkel kapcsolatos számviteli és pénzügyi információk feldolgozását és jelentését, függetlenül attól, hogy ezek finanszírozása a jogalany által és/vagy külső forrásokból (például az Európai Bizottság révén) történik-e?	A jogalany tölti ki	
1.8. Tud-e a jogalany számviteli nyomvonalat biztosítani a konkrét projektekkel, tevékenységekkel, (vagyonkezelői) alapokkal és pénzügyi eszközökkel kapcsolatos (bevételi és kiadási) tranzakciók tekintetében, függetlenül attól, hogy ezek finanszírozása a jogalany által és/vagy külső forrásokból (például az Európai Bizottság révén) történik-e?	A jogalany tölti ki	
1.9. Hogyan jeleníti meg a jogalany számviteli nyilvántartásában a számlára külső szervezetek (pl. az Európai Bizottság) által konkrét projektek, tevékenységek, (vagyonkezelői) alapok és pénzügyi eszközök finanszírozásával összefüggésben teljesített előlegfizetést?	A jogalany tölti ki	
1.10. Rendelkezik-e a jogalany az általa a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjeinek kifizetett előlegek záróelszámolására szolgáló eljárásokkal (például az előlegek záróelszámolása a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjei által a támogatás felhasználására vonatkozóan benyújtott könyvvizsgálói jelentés alapján történik)?		

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

2. KÖLTSÉGVETÉS-TERVEZÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2. <u>Költségvetés-tervezés</u>		
Fő kérdés (2. szint): A jogalany rendelkezik-e olyan költségvetési rendszerrel és eljárásokkal, amelyek a műveleteihez és tevékenységeihez kapcsolódó átlátható és megbízható költségvetést eredményeznek?		
2.1. Formalizáltak-e a költségvetési eljárások (például költségvetési szabályzat vagy feljegyzések révén)?	A jogalany tölti ki	

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

2.	KÖLTSÉGVETÉS-TERVEZÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.2.	Milyen időszakonként készül költségvetés (évente, félévente, negyedévente)?	A jogalany tölti ki	
2.3.	Kik a költségvetési eljárásban részt vevő legfontosabb szereplők?	A jogalany tölti ki	
2.4.	A jogalany milyen számviteli és egyéb adatforrásokat használ?	A jogalany tölti ki	
2.5.	Rendelkezik-e a jogalany megfelelő költségvetési osztályozási rendszerrel (az osztályozási kritériumok például a következők lehetnek: működési és beruházási kiadások, tevékenység alapú költségvetések, vagy funkcionális, analitikus besorolás, projektek/alprojektek szerinti besorolás)?	A jogalany tölti ki	
2.6.	Koherens és egyértelmű módon mutatja-e be a költségvetés a tervezett/becsült költségeket a jogalany tevékenységeinek, műveleteinek és projektjeinek megfelelően?	A jogalany tölti ki	
2.7.	Átlátható és átfogó-e a költségvetés, és megfelelően tükrözi-e a jogalany műveleteit?		
2.8.	Megalapozottak-e a költségvetés elkészítéséhez, valamint a tervezett és becsült kiadások kiszámításához használt feltételezések? A költségvetési költségadatok kiszámításához használt költségfelosztási kulcsok logikus, következetes és megalapozott feltételezésen és elveken alapulnak-e?		
2.9.	Kellően relevánsak és megbízhatóak-e a költségvetési adatok ahhoz, hogy azokat a vezetés és/vagy más felhasználók ténylegesen fel tudják használni?	A jogalany tölti ki	
2.10.	Hogyan és ki hagyja jóvá a költségvetést?	A jogalany tölti ki	
2.11.	Lehetővé teszi-e a számviteli rendszer a ténylegesen felmerült kiadásokat az eredeti költségvetéssel összehasonlító átfogó jelentés készítését?	A jogalany tölti ki	
2.12.	Készülnek-e rendszeresen olyan (negyedéves, féléves) jelentések, amelyek összehasonlítják az eredetileg a költségvetésbe beállított összkiadást a tényleges összkiadásokkal, és azokat az időszak végét követően észszerű időn belül (1 hónap) bocsátják-e ki?	A jogalany tölti ki	
2.13.	Megtörténik-e a tényleges kiadások és az eredetileg tervezett kiadások közötti eltérések vizsgálata, és azokat kellően indokolják-e?	A jogalany tölti ki	
2.14.	Abban az esetben, ha a kiadások összetétele jelentősen eltér az eredeti költségvetéstől, megfelelően jóváhagyják-e ezeket az eltéréseket?	A jogalany tölti ki	

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

2. KÖLTSÉGVETÉS-TERVEZÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.15. A költségvetés végrehajtásáról szóló jelentések tartalmazzák-e a jogalany olyan egységeinek (például máshol elhelyezkedő irodáknak) átadott forrásokból végrehajtott kiadásokat, amelyek a jogalany székhelyétől függetlenül/autonóm módon működnek?	A jogalany tölti ki	

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

3. EGYEDI PROJEKTEKHEZ, TEVÉKENYSÉGEKHEZ (VAGYONKEZELŐI) ALAPOKHOZ, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖKHÖZ ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL ÉS KÖLTSÉGVETÉS-TERVEZÉS – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
--	-------------------------	-------------------------

Az ebben a szakaszban feltett kérdések célja annak értékelése, hogy a jogalany számviteli rendszere biztosítja-e a megbízható és kellő időben történő jelentéstételt a jogalany és/vagy a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettje által egyedi tevékenységekhez, projektekhez, (vagyonkezelői) alapokhoz és pénzügyi eszközökhöz felhasznált forrásokról⁽¹⁾. E jelentések felhasználói a jogalany vezetése és/vagy a finanszírozást nyújtó külső felek (például az Európai Bizottság).

3. <u>Projektekhez, tevékenységekhez (vagyonkezelői) alapokhoz és pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó számvitel és költségvetés-tervezés</u>		
--	--	--

Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany olyan számviteli és költségvetés-tervezési eljárásokkal, amelyek lehetővé teszik a megfelelő és időben történő jelentéstételt a donoroknak/finanszírozóknak (beleértve az Európai Bizottságot) az általuk projektekhez, tevékenységekhez (vagyonkezelői) alapokhoz és pénzügyi eszközökhöz biztosított források felhasználásáról, továbbá rendelkezik-e a pénzügyi kimutatások elkészítéséhez szükséges kapacitással és folyamatokkal⁽²⁾?

3.1.	Rendelkezik-e a jogalany olyan számviteli rendszerrel és eljárásokkal, amelyek lehetővé teszik a (pénzügyi és minőségi információkat tartalmazó) beszámolók elkészítéséhez szükséges releváns és megbízható adatok generálását, valamint az EU vagy más donorok által finanszírozott tevékenységekkel, projektekkel, (vagyonkezelői) alapokkal és pénzügyi eszközökkel kapcsolatos pénzügyi kimutatások elkészítését?	A jogalany tölti ki	
3.2.	Lehetővé teszi-e a szervezet számviteli rendszere az egyedi tevékenységekre, projektekre, (vagyonkezelői) alapokra és pénzügyi eszközökre vonatkozó pénzügyi beszámolók elkészítését, illetve a pénzügyi beszámolók és pénzügyi kimutatások összeállításához közvetlenül felhasználható számviteli adatok generálását?	A jogalany tölti ki	

Útmutató

A jogalany információs rendszere jellemzően szabványos könyvelési tételek használatát foglalja magában, amelyekre a tranzakciók rendszeres rögzítéséhez van szükség. Példaként említhetők a bérköltségek főkönyvben történő rögzítéséhez használt tételek.

A jogalany pénzügyi beszámolási eljárása emellett nem szabványos formátumú könyvelési tételeket is tartalmaz a nem ismétlődő, szokatlan ügyletek vagy kiigazítások rögzítésére. Ezekre egy konkrét projekthez kapcsolódó olyan költségtételek (valamint a költségfelosztás) megjelenítéséhez lehet szükség, amelyeket a szokásos számviteli eljárások és könyvelési tételek nem tartalmaznak. Manuális főkönyvi nyilvántartások esetében a nem szabványos könyvelési tételek a főkönyvek, naplók és igazoló dokumentumok vizsgálata révén azonosíthatók.

2. PILLÉR – SZÁMVITEL

3. EGYEDI PROJEKTEKHEZ, TEVÉKENYSÉGEKHEZ (VAGYONKEZELŐI) ALAPOKHOZ, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖKHÖZ ÉS KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZÁMVITEL ÉS KÖLTSÉGVETÉS-TERVEZÉS – kérdések/kritériumok		A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.3.	Milyen mértékben kell a jogalannak kiegészítő könyvelési tételeket használnia, tételeket kiigazítani és/vagy pénzügyi és költségadatokat egyéb manuális módon feldolgozni és módosítani a teljeskörű és megbízható jelentések elkészítéséhez?	A jogalany tölti ki	
3.4.	Milyen mértékben használ a jogalany közbenső és/vagy (költség)felosztási táblázatokat a projektspecifikus információkban bemutatott pénzügyi információknak a főkönyvi számlákhoz és/vagy költség-számlákhoz való hozzárendelése érdekében?	A jogalany tölti ki	
3.5.	Milyen mértékben egészíti ki a jogalany számviteli szoftverét további szoftverekkel (például olyan táblázatkezelő programokkal, mint a MS Excel) a pénzügyi jelentések elkészítéséhez?	A jogalany tölti ki	
3.6.	Tekintse át, hogyan történik a projektekre vonatkozó pénzügyi információk (vagyis a kiadások) elszámolása a jogalany számviteli rendszerében (vagyis a fő feltételezéseket, felosztási elveket), és hogyan történik ezeknek az információknak a kinyerése és a pénzügyi jelentésekbe történő beillesztése (automatikusan/manuális kiigazítások révén).	A jogalany tölti ki	
3.7.	Rendelkezik-e a jogalany olyan költségvetés-tervezési rendszerrel és eljárásokkal, amelyek lehetővé teszik a tevékenységek, projektek, (vagyonkezelői) alapok és pénzügyi eszközök költségvetésének elkészítéséhez szükséges releváns és megbízható információk generálását ?	A jogalany tölti ki	
Megjegyzés: Elvben ugyanezek a kérdések vonatkoznak a jogalany általános költségvetési eljárására is.			

(¹) E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

(²) A költségvetési rendelet 209. cikkének (4) bekezdésével összhangban.

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
A jogalany olyan, minden lényeges vonatkozásra kiterjedő független külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet az érintett jogalanytól funkcionálisan független ellenőrző intézmény végez a nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati standardoknak és az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően?	

Útmutató

A források (ideértve a donorok által biztosított forrásokat is) jogalany általi felhasználásának átláthatósága szempontjából elengedhetetlen követelmény a magas színvonalú külső ellenőrzés. A külső ellenőrzés minőségéhez kapcsolódó fő elemek: az ellenőrzés célja és hatóköre, a megfelelő ellenőrzési standardok figyelembevétele, ideértve a külső könyvvizsgáló függetlenségét.

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

1. SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany a külső ellenőrzésre vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel?		
1.1. A jogalany <u>(magánszektorbeli) független, külső szakmai könyvvizsgáló társaság</u> által a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű előírásokkal összhangban végrehajtott külső ellenőrzés tárgyát képezi-e? <u>Amennyiben igen, adjon választ a 2.1. kérdésre (Elvek) és a 3. kérdésre (Külső ellenőrzési eljárások).</u>	A jogalany tölti ki	
1.2. A jogalany nemzeti közpénzellenőrző szerv által a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű előírásokkal összhangban végrehajtott külső ellenőrzés tárgyát képezi-e? Amennyiben igen, adjon választ a 3. szakaszban található kérdésekre. <u>Amennyiben igen, adjon választ a 2.2. kérdésre (Elvek) és a 3. kérdésre (Külső ellenőrzési eljárások).</u>	A jogalany tölti ki	
1.3. A jogalany olyan külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet <u>egyedi szabályozási vagy intézményesített keret alapján működő külső ellenőrző vagy felügyeleti szerv (például az ENSZ külső könyvvizsgálója)</u> hajt végre a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű standardokkal összhangban? Amennyiben igen, adjon választ a 4. szakaszban található kérdésekre. <u>Amennyiben igen, adjon választ a 2.3. kérdésre (Elvek) és a 3. kérdésre (Külső ellenőrzési eljárások).</u>	A jogalany tölti ki	

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.1. A külső ellenőrzést <u>(magánszektorbeli) független, külső szakmai könyvvizsgáló társaság</u> hajtja végre a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű előírásokkal összhangban.		
Fő kérdés (2. szint): A jogalany olyan külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet:		
— a jogalanytól független , külső szakmai könyvvizsgáló társaság hajt végre, amely megfelel a szakmai etikai alapelveknek, többek között a következőknek: tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás?		
— a Nemzetközi Könyvvizsgálati és Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standardok Testület (IAASB) által kibocsátott nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal (ISA-k) egyenértékű ellenőrzési standardokkal összhangban hajtják végre?		
2.1.1. Az ellenőrzést olyan külső szakmai könyvvizsgáló társaság hajtja-e végre, amely tagja nemzeti számviteli vagy könyvvizsgálati testületnek? A nemzeti számviteli vagy könyvvizsgálati testület tagja az IFAC-nak?		

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.1.2.	Az ellenőrzést az alkalmazandó nemzeti könyvvizsgálati standardokkal összhangban hajtják-e végre, és ezek a standardok megfelelnek-e a Nemzetközi Könyvvizsgálati és Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standardok Testület (IAASB) által kibocsátott nemzetközi könyvvizsgálati standardoknak (ISA-k)?	
2.1.3.	Az ellenőrzést végző auditor rendelkezik-e olyan etikai kódexszel, amely meghatározza az auditorok számára az etikai alapelveket a tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás, valamint a technikai standardok tekintetében? Ez az etikai kódex megfelel-e az IFAC Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardjainak Testülete (IESBA) által kiadott, kamarai tag könyvvizsgálókra vonatkozó etikai kódexnek?	
2.1.4.	Teljes mértékben tiszteletben tartják-e a <u>függetlenségre</u> vonatkozó alapelvet?	

2.2. A külső ellenőrzést nemzeti közpénzellenőrző intézmény hajtja végre a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű előírásokkal összhangban.

Fő kérdés (2. szint): A jogalany olyan külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet:

- a jogalanytól **független** nemzeti ellenőrző intézmény vagy legfőbb ellenőrző intézmény (például nemzeti Számvevőszék, vagy annak megfelelő testület) hajt végre, amely megfelel a szakmai etikai alapelveknek, többek között a következőknek: tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás?
- amelyet a **Legfőbb Ellenőrző Intézmények Nemzetközi Szervezete (INTOSAI) által megállapított elvekkel, standardokkal és iránymutatással egyenértékű ellenőrzési standardokkal** összhangban hajtának végre?

2.2.1.	Az ellenőrzést olyan nemzeti ellenőrző intézmény végzi-e el, amely az INTOSAI tagja?		
2.2.2.	Az ellenőrzést az alkalmazandó nemzeti könyvvizsgálati standardoknak megfelelően végzik-e el, és ezek a standardok összhangban vannak-e az INTOSAI standardokkal?		
2.2.3.	Az ellenőrzést végző auditor rendelkezik-e olyan etikai kódexszel, amely meghatározza az auditorok számára az etikai alapelveket a tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás, valamint a technikai standardok tekintetében? Az etikai kódex megfelel-e az INTOSAI etikai kódexének (ISSAI 30) vagy azzal egyenértékű etikai kódexnek?		
2.2.4.	Teljes mértékben tiszteletben tartják-e a <u>függetlenségre</u> vonatkozó alapelvet?		

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
---------------------------------	-------------------------	-------------------------

2.3. A külső ellenőrzést a jogalanytól **független** egyedi szabályozási vagy intézményesített keret alapján működő külső ellenőrző vagy felügyeleti szerv (például az ENSZ külső könyvvizsgálója) hajtja végre a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal egyenértékű standardokkal összhangban.

Fő kérdés (2. szint): A jogalany olyan külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet:

- a jogalanytól **független** külső ellenőrző vagy felügyeleti szerv hajt végre, amely megfelel a szakmai etikai alapelveknek, többek között a következőknek: tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás?
- a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal (ISA-k) vagy az INTOSAI standardokkal egyenértékű ellenőrzési standardokkal összhangban hajtják végre?

2.3.1.	Az ellenőrzést egyedi szabályozási vagy intézményesített keret alapján működő külső ellenőrző vagy felügyeleti szerv hajtja-e végre? Szerezzen be rövid leírást erről a keretről.		
2.3.2.	Az ellenőrzést a nemzetközi könyvvizsgálati standardokkal (ISA-k) vagy az INTOSAI standardokkal egyenértékű standardokkal összhangban hajtják-e végre?		
2.3.3.	Az ellenőrzést végző auditor rendelkezik-e olyan etikai kódexszel, amely meghatározza az auditorok számára az etikai alapelveket a tisztesség, objektivitás, szakmai hozzáértés és megfelelő gondosság, titoktartás és hivatáshoz méltó magatartás, valamint a technikai standardok tekintetében? Ez az etikai kódex megfelel-e az IFAC Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardjainak Testülete (IESBA) által kiadott, kamarai tag könyvvizsgálókra vonatkozó etikai kódexbe, az INTOSAI etikai kódexébe (ISSAI 30) vagy más egyenértékű etikai kódexbe foglalt elveknek?		
2.3.4.	Teljes mértékben tiszteletben tartják-e a <u>függetlenségre</u> vonatkozó alapelvet?		

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

3. KÜLSŐ ELLENŐRZÉSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
---	-------------------------	-------------------------

Fő kérdés (2. szint): A jogalany megfelelő külső ellenőrzési eljárások tárgyát képezi-e?

2.1.	Milyen típusú külső ellenőrzés(ek) alkalmazandó(k) a jogalanyra (például a jogalany pénzügyi kimutatásainak éves ellenőrzése, szabályszerűségi ellenőrzések és egyéb ellenőrzések)? Melyek ezen ellenőrzések céljai és milyen a hatókörük? Kiterjednek-e az ellenőrzések az Európai Bizottság és/vagy más finanszírozók által biztosított forrásokhoz kapcsolódó jogszerűségi és szabályszerűségi szempontokra is? Milyen gyakorisággal kerül sor az ellenőrzésekre? Kinek a részére adja ki az auditor a jelentést?	A jogalany tölti ki	
------	---	---------------------	--

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

3. KÜLSŐ ELLENŐRZÉSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok		A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.2.	Ezek az ellenőrzések mely auditor(ok) által kerül(nek) végrehajtásra (lásd 1. – szabályozási keret)?	A jogalany tölti ki	
2.3.	A jogalany pénzügyi évének végétől számítva hány hónapon belül kerül sor a pénzügyi kimutatásaira vonatkozó könyvvizsgálói jelentés kibocsátására? Milyen típusú auditvéleményt bocsátottak ki az elmúlt 3 évben a pénzügyi kimutatások vonatkozásában?	A jogalany tölti ki	
2.4.	Megfelelően figyelembe veszik-e a külső ellenőrzések nyomán tett, a jogalany felső vezetésének és adott esetben egy felügyeleti szervnek/ auditbizottságnak címzett megállapításokat és ajánlásokat, és kezelik-e azokat?	A jogalany tölti ki	
2.5.	A jogalany felső vezetése azonnal reagál a külső ellenőrzés megállapításaira?	A jogalany tölti ki	
2.6.	Végrehajtják-e teljes mértékben és kellő időben a külső ellenőrzés nyomán tett ajánlásokat?	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
A jogalany olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	

Útmutató

A jogalany közvetlenül köthet vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó szerződéseket a **vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjeivel** ⁽¹⁾. A **vissza nem térítendő támogatás meghatározott kedvezményezett számára adományozás útján nyújtott pénzügyi hozzájárulás a kedvezményezett által végrehajtott tevékenységek vagy a kedvezményezett működésének (vagyis a működési költségeknek) a finanszírozásához.**

A jogalanynak rendelkeznie kell olyan eljárásokkal, amelyek észszerű mértékben biztosítják, hogy a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjei teljesítsék a belső kontrollra, a számvitelre és a külső ellenőrzésre vonatkozó követelményeket. A vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó rendszer elveit jól meghatározott, átlátható jogi és szabályozási keretben kell rögzíteni megfelelő politikák, eljárások, elszámoltathatóság és kontrollok egyértelmű megállapításával. A vissza nem térítendő támogatások rendszere ugyan a saját keretén belül működik, de hasznosítja az általános kontrollkörnyezet előnyeit is, többek között az információk nyilvános elérhetőségét, a jogalany belső kontrolljait és számviteli rendszerét és a külső ellenőrzést.

A Bizottság akkor fogadhatja el, hogy a **vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó** szabályok és eljárások megfelelőek, ha teljesülnek a következő feltételek:

- megfelelnek az arányosság, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás, az egyenlő bánásmód és a megkülönböztetésmentesség elvének;
- biztosítják az átláthatóságot a pályázati felhívások megfelelő közzétételével és közvetlen odaítélési eljárás alkalmazására csak észszerű összegek esetében vagy megfelelően indokolt esetben kerül sor;

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

FŐ KÉRDÉS (1. szint)

Az auditor
megjegyzései

c) a vissza nem térítendő támogatás odaítélési eljárása során mindvégig biztosítják az összeférhetetlenség elkerülését.

(¹) A „vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettje” fogalom tágan értelmezendő, vagyis kiterjedhet a partnerországokra/kedvezményezett országokra és a jogalany végrehajtó partnereire is.

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok

A jogalany
megjegyzéseiAz auditor
megjegyzései

Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany a vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó egy-értelmű jogi és szabályozási kerettel?

1.1.

A jogalany milyen típusú vissza nem térítendő támogatásokat nyújt? Meghatározza-e a keret megfelelően a „vissza nem térítendő támogatások” fogalmát és a vissza nem térítendő támogatások formáit (pl. maximális összeg, a tevékenység teljes (elszámolható) költségének százalékos aránya, az átalányfinanszírozás alkalmazása stb.)?

A jogalany tölti
ki

1.2.

A pályázati felhívást követően odaítélt támogatások esetében kapnak-e a pályázók iránymutatásokat, és ezek egyértelműen leírják-e a pályázat benyújtásától a vissza nem térítendő támogatások odaítéléséig alkalmazandó eljárásokat és szabályokat?

A jogalany tölti
ki

— Közzétették-e ezeket az iránymutatásokat, és azok könnyen hozzáférhetőek-e?

— Ezek az iránymutatások egyértelműen ismertetik-e az alapelveket (lásd lejjebb) és a fő kérdéseket, például a kiválasztásra vonatkozó szabályokat és a szükséges igazoló dokumentumokat, valamint tartalmazzák-e a tevékenységek/intézkedések leírását?

— Tartalmaznak-e az iránymutatások olyan dokumentumokat, mint a vissza nem térítendő támogatás elnyerésére irányuló pályázat formanyomtatványa és az intézkedésre vonatkozó költségvetési minta?

— Vannak-e könnyen hozzáférhető, átlátható, megkülönböztetésmentes, hatékony és tényleges jogorvoslati eszközök? A kedvezményezettek/pályázók a folyamat egésze során tájékoztatást kapnak-e jogaikról?

1.3.

Használ-e a jogalany egységesített formanyomtatványokat a vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó szerződésekhez?

A jogalany tölti
ki

A szerződés formanyomtatványa lehetővé teszi-e az intézkedések/tevékenységek egyértelmű meghatározását?

A szerződésekben szerepel-e az összes kedvezményezett?

A szerződések meghatározzák-e legalább a tárgyat, a kedvezményezett(ek)et, az időtartamot, a finanszírozás maximális összegét, az intézkedés vagy a munkaprogram költségvetését és a kedvezményezett(ek) hatásköreit?

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
1.4. A szerződések egyértelműen meghatározzák-e a betartandó feltételeket, szabályokat és kritériumokat? Amennyiben a vissza nem térítendő támogatást több jogalanyra ítélik oda, a vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó szerződések meghatározzák-e egyértelműen az esetleges koordinátor, valamint a többi kedvezményezett kötelezettségeit és feladatkörét, valamint a kedvezményezettek bevonásának vagy kizárásának feltételeit? A vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó szerződések módosításai nem tartalmazhatnak olyan változtatásokat, amelyek befolyásolnák a vissza nem térítendő támogatás odaítélésére vonatkozó határozatot vagy adott esetben a pályázókkal szembeni egyenlő bánásmódot. Tiszteletben tartják-e ezeket a kritériumokat? Léteznek-e az elszámolható költségekre vonatkozó alapvető szabályok (például, hogy az elszámolható költségek a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjénél felmerülő tényleges költségek)?	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Beépülnek-e a következő elvek a jogalany vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba: átláthatóság, egyenlő bánásmód, támogathatósági kritériumok, az összeférhetlenség elkerülése? Ezeknek az elveknek az arányosság átfogó elvével összhangban be kell épülniük a jogalany vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba. Ezek nem abszolút elvek, és kivételes esetekben el lehet térni tőlük, amennyiben ezek a kivételek egyértelműen meghatározottak, észszerűek és indokoltak.		
2.1.	Átláthatóság A pályázati felhívásokat széles körben és könnyen hozzáférhető módon teszik-e közzé? A vissza nem térítendő támogatásra pályázóknak elegendő idejük van-e a pályázat benyújtására?	
2.2.	Egyenlő bánásmód A pályázati felhívásokat pártatlan, egyértelmű és közzétett kritériumokat alkalmazó értékelő bizottság értékeli-e? A kiválasztás és az odaítélés kizárólag a pályázat alapján történik-e? Megengedett-e ezekben a szakaszokban a kommunikáció a vissza nem térítendő támogatásra pályázókkal?	
2.3.1.	Támogathatósági kritériumok A vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszer átlátható és megkülönböztetésmentes támogathatósági kritériumokat biztosít-e? Közzétették-e a támogathatósági kritériumokat, és azok könnyen hozzáférhetőek-e?	
2.3.2.	Támogathatósági kritériumok Megállapítottak-e a vissza nem térítendő támogatásra pályázókra vonatkozó támogathatósági kritériumokat (például jogi és közigazgatási jogállás, állampolgárságra vonatkozó szabályok)?	
2.3.3.	Támogathatósági kritériumok Megállapítottak-e a vissza nem térítendő támogatással finanszírozandó fellépésekre vonatkozó támogathatósági kritériumokat (például a tevékenységek típusa, ágazatok vagy témák és a vissza nem térítendő támogatás által érintett földrajzi területek)?	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.5. A kettős finanszírozás elkerülése Tartalmaz-e a vissza nem térítendő támogatás odaítélésére vonatkozó rendszer olyan alapszabályokat, amelyek egyértelművé teszik, hogy egy intézkedés esetében ugyanazon költségeket nem lehet kétszer finanszírozni?		
2.6. Az összeférhetetlenség elkerülése Tartalmaz-e a vissza nem térítendő támogatás odaítélésére vonatkozó rendszer olyan eljárásokat és szabályokat, amelyek a vissza nem térítendő támogatás odaítélésének teljes folyamata során megakadályozzák az összeférhetetlenséget?		

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

3. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e a jogalany a vissza nem térítendő támogatások nyújtása során?		
3.1. <u>A pályázati felhívások közzététele</u> – Megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e jogalany a pályázati felhívások közzétételére?		
3.1.1. A pályázati felhívásokat közzéteszik-e a nemzeti/nemzetközi médiában (például a sajtóban, interneten)?	A jogalany tölti ki	
3.1.2. Rendelkezésre állnak-e a releváns dokumentumok és könnyen hozzáférhető-k-e (pl. weboldalakon) a vissza nem térítendő támogatásra pályázók számára? A releváns dokumentumok közé tartozhatnak a következők: a pályázókra vonatkozó iránymutatások, amelyek kiterjednek olyan fontos kritériumokra, mint a pályázókra, az intézkedésekre és kiadásokra vonatkozó támogathatósági szabályok, a vissza nem térítendő támogatás elnyerésére irányuló pályázatok formanyomtatványa, a támogatási megállapodás mintája vagy szerződésminták és mellékletek.	A jogalany tölti ki	
3.1.3. A vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszer lehetővé teszi-e vissza nem térítendő támogatások pályázati felhívás nélküli odaítélését (azaz közvetlen odaítélést)? Pontosan meghatározzák-e a közvetlen odaítélési eljárás feltételeit, és az kivételes és kellően indokolt helyzetekre korlátozódik-e, például a kedvezményezett országoknak nyújtott vissza nem térítendő támogatásokra, válsághelyzetekre, monopóliumokra vagy hasonló esetekre?	A jogalany tölti ki	
3.1.4. A vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszer magában foglal-e támogatási és tájékoztatási funkciót (például szerveznek-e tájékoztatót a lehetséges pályázók számára, van-e kapcsolattartó pont/információs szolgálat, gyakori kérdések, kézikönyvek)? — A vissza nem térítendő támogatásra pályázók feltehetnek-e kérdéseket a pályázati felhívás közzétételétől a pályázatok benyújtására megállapított határidőig tartó időszakban? — A pályázóknak adott válaszokat megosztják-e más pályázókkal is?	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

3. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2. <u>A pályázatok benyújtása</u> – Alkalmaz-e a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat a pályázatok benyújtására vonatkozóan?		
3.2.1. Rendelkezik-e a jogalany a vissza nem térítendő támogatásra pályázók pályázatainak átvételére, nyilvántartásba vételére és megőrzésére vonatkozó eljárásokkal? Alkalmaz-e a jogalany elektronikus/informatikai rendszereket a vissza nem térítendő támogatás iránti pályázatok nyilvántartásba vételére és feldolgozására? Vannak-e olyan intézkedések és kontrollok, amelyek biztosítják a dokumentumok sértetlenségét, rendelkezésre állását és adott esetben bizalmas kezelését, valamint a személyes adatok védelmét?	A jogalany tölti ki	
3.2.2. A vissza nem térítendő támogatásra pályázókat tájékoztatták-e a pályázatok benyújtására vonatkozó határidőkről?	A jogalany tölti ki	
3.3. <u>A pályázatok védelme és bizalmas jellege</u> – Alkalmaz-e a jogalany olyan szabályokat és eljárásokat, amelyek garantálják a pályázatok védelmét és bizalmas jellegét?		
3.3.1. Tartalmaz-e a vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszer olyan szabályokat, amelyek biztosítják a benyújtott pályázatok védelmét és bizalmas jellegét, különösen a következők révén: — a pályázatok védelmére és tárolására irányuló intézkedések (például a dokumentumok nyilvántartása, a dokumentumok számozása vagy központi tárhely valamennyi dokumentum számára), valamint a dokumentumokhoz való hozzáférés korlátozása; továbbá — az elektronikus biztonsággal kapcsolatos kérdések figyelembevétele és dokumentált eljárások az elektronikus tároláshoz és kommunikációhoz (például az elektronikusan benyújtott pályázatok védelme az eljárás lezárásáig, a késve benyújtott pályázatok automatikusan elutasító rendszer)?	A jogalany tölti ki	
3.4. <u>A pályázatok átvétele, nyilvántartásba vétele és felbontása</u> – Rendelkezik-e a jogalany a pályázatok átvételére, nyilvántartásba vételére és felbontására vonatkozó megfelelő szabályokkal és eljárásokkal?		
3.4.1. Meghatároz-e a vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozó rendszer a pályázatok felbontására vonatkozó eljárásokat, mindenekelőtt a következők révén: — értékelő bizottság kijelölése, amelynek feladata, hogy a kiszabott határidőt követően a lehető leghamarabb felbontsa és hitelesítse a pályázatok, a bizottsági tagok kinevezésére vonatkozó kritériumok meghatározása, — a pályázatok felbontása során az azokra vonatkozó alapinformációk közzététele és hivatalos jegyzőkönyvben történő rögzítése, — egyértelmű döntéshozatali feltételek meghatározása arra az esetre, ha pályázatok érvényteleníteni kell (például a határidő lejártát követően beérkezett pályázatok érvénytelenítik, kivéve, ha a késelelem a vissza nem térítendő támogatást odaítélő szervezet hibájából következett be; a pályázók támogathatóságának kritériumai),	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

3. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
— annak biztosítása, hogy a benyújtott pályázatok pontosítása nem eredményez lényeges módosítást a benyújtási határidő lejártát követően, valamint — annak biztosítása, hogy a beérkezett pályázatokról egyértelmű és hivatalos jelentés készül, mielőtt azokat továbbítanák az értékelésükért felelős tisztviselőkhez.		
3.5. <u>Kiválasztási és értékelési eljárások</u> – Alkalmaz-e a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat a vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó pályázatok kiválasztásához és értékeléséhez?		
3.5.1. Értékelő tisztviselők/bizottság (az értékelő bizottságra vonatkozó útmutatót lásd a közbeszerzés szakaszánál) — A kiválasztási és értékelési eljárást egynél több értékelő tisztviselő vagy lehetőség szerint egy bizottság végzi-e el? — Meghatározták-e az értékelő bizottság kinevezésére vonatkozó kritériumokat? A pályázatok értékétől és a kockázattól függően a bizottságban részt vehetnek a különböző szervezeti egységek hierarchikus kapcsolatban nem álló tisztviselői mellett esetleg külső szakértők is. — Létezik-e leírás az értékelő bizottság szerepéről, feladatairól, összetételéről és működési szabályairól? Egyértelműen meghatározott-e a bizottság szavazati joggal nem rendelkező elnökének és szavazati joggal rendelkező tagjainak a felelősségi köre? — Léteznek-e eljárások a (bizalmas) pályázati dokumentumok megőrzésére és az azokhoz való hozzáférésre? — Fennáll-e összeférhetetlenség az értékelésért felelős tisztviselők esetében (például közzétételi kötelezettségnél), és kötik-e őket a titoktartásra vonatkozó előírások? Értékelő bizottság esetében a tagok kiválasztásakor figyelembe kell venni feddhetetlenségi és szakmai szempontokat. — Az értékelő tisztviselők/bizottság által aláírt írásbeli jelentésbe foglalták-e a releváns szempontokat?	A jogalany tölti ki	
3.5.2. Adminisztratív és formai ellenőrzések Alávetik-e a pályázatokat az értékelő bizottság vagy más alkalmazottak által végzett adminisztratív és formai ellenőrzéseknek, és ha az ilyen ellenőrzéseket más alkalmazottak végzik, munkájuk eredményét felül kell-e vizsgálnia a bizottságnak? Az említett ellenőrzések kiemelt figyelmet fordítanak-e a vissza nem térítendő támogatás elnyerésére irányuló pályázatok formanyomtatványának hiánytalan és pontos kitöltésére, valamint a szükséges igazoló dokumentumok benyújtására? Ezek az ellenőrzések eredményezhetik-e egy pályázat elutasítását, ami azt jelenti, hogy a pályázatot a további értékelésnél nem veszik figyelembe? A pályázóknak lehetőségük van-e arra, hogy meghatározott határidőn belül rendelkezésre bocsássák a hiányzó információkat vagy igazoló dokumentumokat, illetőleg pontosításokat tegyenek?	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

3. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.5.3. <i>Támogathatóság</i> A pályázatokat alávetik-e az értékelő bizottság vagy más alkalmazottak által végzett támogathatósági ellenőrzéseknek, és ha az ilyen ellenőrzéseket más alkalmazottak végzik, munkájuk eredményét felül kell-e vizsgálnia a bizottságnak? Ezeket az ellenőrzéseket a támogathatósági kritériumokat tartalmazó ellenőrzőlista alapján végzik-e el? Megjegyzés: Ezek a kritériumok magukban foglalhatják a vissza nem térítendő támogatásra pályázókra vonatkozó támogathatósági kritériumokat (például jogi és közigazgatási jogállás, állampolgárságra vonatkozó szabályok és kizárási okok), valamint a vissza nem térítendő támogatások által finanszírozandó tevékenységek támogathatósági kritériumait (pl. tevékenységi típusok, ágazatok vagy témák, valamint a vissza nem térítendő támogatás által érintett földrajzi területek). Ezek az ellenőrzések magukban foglalják-e a szükséges igazoló dokumentumok vizsgálatát? Ezek az ellenőrzések eredményezhetik-e egy pályázat elutasítását, ami azt jelenti, hogy a pályázatot a további értékelésnél nem veszik figyelembe?	A jogalany tölti ki	
3.5.4. <i>Pénzügyi és működési kapacitás</i> A pályázatokat alávetik-e az értékelő bizottság vagy más alkalmazottak által végzett, a pénzügyi és működési kapacitásra vonatkozó ellenőrzéseknek, és ha az ilyen ellenőrzéseket más alkalmazottak végzik, a munkájuk eredményét a bizottságnak felül kell-e vizsgálnia? Ezeket az ellenőrzéseket a kritériumokat tartalmazó ellenőrzőlista alapján végzik-e el? A vissza nem térítendő támogatás odaítélésére vonatkozó rendszer egyértelmű, objektív és megkülönböztetésmentes kritériumokat biztosít-e annak értékeléséhez, hogy a pályázók elegendő pénzügyi és működési kapacitással rendelkeznek-e? Meghatározzák-e és belefoglalják-e ezeket a kritériumokat a pályázati felhívásba? Megjegyzés: A pénzügyi kapacitás arra utal, hogy az intézkedés teljes időtartama alatt állandó és elegendő finanszírozási forrás áll rendelkezésre a működés biztosításához. A működési kapacitás arra utal, hogy rendelkezésre áll a javasolt intézkedés végrehajtásához szükséges szakmai kompetencia, szakértelem és képesítés. Az értékelés elvégezhető a pályázathoz csatolt igazoló dokumentumok, így a pénzügyi kimutatók és ellenőrzési jelentések, valamint a pályázó által végrehajtott intézkedések igazolása alapján. Ezek az ellenőrzések eredményezhetik-e egy pályázat elutasítását, ami azt jelenti, hogy a pályázatot a további értékelésnél nem veszik figyelembe?	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

3.	VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.5.5.	<i>Az intézkedés megtervezése és tartalma</i> A vissza nem térítendő támogatás odaítélésére vonatkozó rendszer biztosít-e egyértelmű eljárásokat, szabályokat és kritériumokat a pályázatoknak a meghatározott célkitűzések alapján történő értékeléséhez? A fő kérdések magukban foglalhatják a következőket: az intézkedés megtervezése, prioritások, a tevékenységek típusa, minőségi szempontok, a várható hatás, fenntarthatóság, hatékonyság és eredményesség, láthatóság. Alkalmaztak-e a releváns értékelési kritériumokat tartalmazó értékelési táblázatot? Tartalmaznak-e a táblázatok az értékelés fő szempontjaira vonatkozó pontszámokat?	A jogalany tölti ki	
3.5.6.	<i>Az értékelő bizottság következtetései</i> Létezik-e olyan, az értékelő bizottság által készített és aláírt értékelő jelentés, amely tartalmazza az összes – kapott pontszám alapján rangsorolt – pályázatot? Csatolják-e a kitöltött értékelési táblázatokat ehhez a jelentéshez? Ezek a jelentések egyértelmű következtetéseket tartalmaznak-e a sikeres és sikertelen pályázókra vonatkozóan?	A jogalany tölti ki	
3.6. <i>A vissza nem térítendő támogatások odaítélése – Alkalmaz-e a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat a vissza nem térítendő támogatások odaítélésére vonatkozóan?</i>			
3.6.1.	Megfelelő szinten hoznak-e döntést a vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről (például az értékelő bizottság által tett javaslat és a jogalany felső vezetése által hozott hivatalos határozat révén)?	A jogalany tölti ki	
3.6.2.	Megfelelő formában hozzák-e meg a vissza nem térítendő támogatásról szóló határozatot (rendelkezésre állnak-e határozatminták)? A vissza nem térítendő támogatásról szóló határozatok meghatározzák-e: a finanszírozás teljes összegét; a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjének adatait, az intézkedés/tevékenység címét/leírását, adott esetben az odaítélés indokolását, különösen, ha ez nincs összhangban az értékelő bizottság véleményével, az elutasított pályázók nevét és az elutasítás okát.	A jogalany tölti ki	
3.6.3.	Hoznak-e a sikertelen kérelmekre vonatkozó egyedi határozatokat?	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

3. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.7. <i>Értesítés és az odaítélést követő nyilvánosságra hozatal</i> – Alkalmaz-e a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat a vissza nem térítendő támogatások odaítélésével kapcsolatos értesítéshez és nyilvánosságra hozatalhoz?		
3.7.1. A pályázók értesítése a vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről Az odaítélésről szóló határozat meghozatalát követően mihamarabb írásban értesítik-e a sikeres pályázókat a vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről és a releváns részletekről (például legalább a finanszírozás összegéről)? Az odaítélésről szóló határozat meghozatalát követően mihamarabb írásban értesítik-e a sikertelen pályázókat a vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről, és kapnak-e indokolást a kérelmük elutasításáról?	A jogalany tölti ki	
3.8. <i>Vissza nem térítendő támogatási szerződések</i> – Alkalmaz-e a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat a vissza nem térítendő támogatási szerződések megkötéséhez?		
3.8.1. Az odaítélésről szóló határozat meghozatalát követően mihamarabb sor kerül-e a vissza nem térítendő támogatási szerződések megkötésére a pályázókkal/kedvezményezettekkel?	A jogalany tölti ki	
3.8.2. Tartalmaznak-e a vissza nem térítendő támogatási szerződések a támogatás folyósítására vonatkozó feltételeket és szabályokat (például igazoló dokumentumok, a támogatás felfüggesztése/megszüntetése/csökkentése a nem megfelelő/részleges/késedelmes végrehajtás esetén)? A kedvezményezetteknek lehetőségük van-e arra, hogy ezekkel kapcsolatban észrevételeket tegyenek?	A jogalany tölti ki	
3.8.3. Rendelkezik-e a jogalany eljárásokkal annak igazolására, hogy a kedvezményezettek által a kifizetési kérelmeikben (például pénzügyi jelentés formájában tett nyilatkozatban) bejelentett költségek valóságosak, pontosak, megfelelően rögzítettek és a vissza nem térítendő támogatási szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően elszámolhatók?	A jogalany tölti ki	
3.8.4. Rendelkezik-e a jogalany: — a vissza nem térítendő támogatás vagy a támogatáshoz kapcsolódó kifizetések végrehajtásának vagy a kedvezményezett részvételének felfüggesztésére/megszüntetésére irányuló eljárásokkal szabálytalanság, csalás vagy a szerződéses feltételek megsértése esetén? — olyan megfelelő szabályokkal és eljárásokkal a jogosulatlanul kifizetett pénzeszközök visszafizettetésére, amelyek kiterjednek adott esetben jogi eljárás indítására, valamint annak előmozdítására, hogy a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjével szembeni követeléseket az ajánlatkérőre vagy az Európai Bizottságra engedményezzék?	A jogalany tölti ki	
3.8.5. A vissza nem térítendő támogatási szerződések meghatároznak-e a belső kontrollra , a számvitelre (beleértve a pénzügyi beszámolást) és a külső ellenőrzésre vonatkozó követelményeket?	A jogalany tölti ki	

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

3. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.8.6. Rendelkezik-e a jogalany olyan eljárásokkal, amelyek észszerű mértékben biztosítják, hogy a vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettjei teljesítsék a belső kontrollra, a számvitelre és a külső ellenőrzésre vonatkozó (szerződéses) követelményeket?		

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
A jogalany olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, közbeszerzés keretében nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelők, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	

Útmutató

A közbeszerzési rendszer elveit jól meghatározott, átlátható **jogi és szabályozási keretben** kell rögzíteni megfelelő politikák, eljárások, elszámoltathatóság és kontrollok egyértelmű megállapításával. E jogi keret egyik alapelve, hogy az átláthatóság és a verseny előírásával tisztességes és észszerű árakat, valamint megfelelő ár-érték arányt kell biztosítani. A közbeszerzési rendszer ugyan a saját keretén belül működik, de hasznosítja az általános kontrollkörnyezet előnyeit is, többek között az információk nyilvános elérhetőségét, a jogalany belső kontrolljait és számviteli rendszerét és a külső ellenőrzést.

A költségvetési rendelet 154. cikke szerinti elvek

A Bizottság akkor fogadhatja el, hogy a **közbeszerzési** szabályok és eljárások megfelelőek, ha teljesülnek a következő feltételek:

- megfelelnek az ajánlattevők közötti széles körű, a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztását biztosító verseny elvének, és tárgyalásos eljárás alkalmazására csak észszerű összegek esetében vagy megfelelően indokolt esetben kerül sor;
- biztosítják az átláthatóságot a megfelelő előzetes közzététel – különösen az ajánlati felhívások előzetes közzététele – és a megfelelő utólagos közzététel – különösen a szerződő felek nevének utólagos közzététele – révén;
- biztosítják az egyenlő bánásmódot, az arányosságot és a megkülönböztetésmentességet;
- a közbeszerzési eljárás során mindvégig biztosítják az összeférhetetlenség elkerülését;
- megfelelő felülvizsgálati eljárásokat, továbbá a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizettetésére vonatkozó megfelelő szabályokat és a finanszírozáshoz jutásból történő kizárásra vonatkozó megfelelő szabályokat alkalmaznak.

A tagállamok vagy harmadik országok 2014/24/EU irányelvet (a 2004/18/EK irányelv utódját) átültető nemzeti jogát egyenértékűnek kell tekinteni az intézmények által a költségvetési rendelettel összhangban alkalmazott szabályokkal.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany a közbeszerzésre vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel ?		

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
1.1. Hierarchikus-e a jogi és szabályozási keret felépítése, és egyértelműen meg van-e határozva a rangsor?	A jogalany tölti ki	
1.2. Megfelelően hozzáférhető-e a keret a nyilvánosság számára?	A jogalany tölti ki	
1.3. Minden közbeszerzésre vonatkozik-e a keret?	A jogalany tölti ki	
1.4. Mely típusú közbeszerzésekre vonatkozik a keret (például építési beruházás, szolgáltatásnyújtás vagy árubeszerzés)?	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Beépültek-e a következő elvek a jogalany közbeszerzési rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba: átláthatóság, egyenlő bánásmód, a közbeszerzési információk nyilvános elérhetősége, az összeférhetetlenség elkerülése, valamint versenyeztetési közbeszerzési eljárás és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat alkalmazása? Ezeknek az elveknek az arányosság átfogó elvével összhangban be kell épülniük a jogalany közbeszerzési rendszerének eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba. Ezek nem abszolút elvek, és kivételes esetekben el lehet térni tőlük, amennyiben ezek a kivételek egyértelműen meghatározottak, észszerűek és indokoltak.		
2.1. <u>Átláthatóság.</u> Biztosítja-e a közbeszerzési rendszer a teljes közbeszerzési ciklus (az ajánlattételi felhívás, az értékelés, az odaítélés és a vita rendezés) megfelelő szintű átláthatóságát, vagyis elősegíti-e az ajánlattevőkkel – a potenciális szállítókkal és szerződő felekkel – szembeni igazságos és méltányos bánásmódot?		
2.2.1. <u>Egyenlő bánásmód.</u> Előír-e a közbeszerzési rendszer olyan eljárásokat, amelyek biztosítják a jogosult ajánlattevők egyenlő versenyfeltételeit és a megkülönböztetésmentességet?	A jogalany tölti ki	
2.2.2. <u>Egyenlő bánásmód.</u> Tartalmaz-e a közbeszerzési rendszer a potenciális résztvevőkre vonatkozó egyenlő hozzáféréssel kapcsolatos előírásokat? Ide tartoznak például a bizonyos résztvevőkre vonatkozó korlátozás hiánya, a lehető legszélesebb körű résztvevőkre vonatkozó közzétételi és hirdetési intézkedések és az olyan előírások, amelyek biztosítják, hogy a kiírási feltételek ne állítsanak indokolatlan akadályokat a résztvevőkre vonatkozó elvárások elé (például műszaki előírásokkal, adminisztratív úton – például kiválasztási, kizárási és odaítélési kritériumokkal – és az ütemezéssel vagy a határidőkkel).	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.2.3. <u>Egyenlő bánásmód.</u> Előírja-e a közbeszerzési rendszer az ajánlattevők méretére, összetételére vagy jellegére vonatkozó szükségtelen korlátozások elkerülését?	A jogalany tölti ki	
2.2.4. <u>Egyenlő bánásmód.</u> Tartalmaz-e szabályokat az ajánlattételi költségek csökkentésére (például: az ajánlattételi nyomtatványok szükségtelen megváltoztatásának tilalmára, a csekély hasznú információk bekérésétől való eltekintésre, az ajánlatok elkészítéséhez szükséges megfelelő idő biztosítására, és, ha lehetséges, az elektronikus ajánlattételi rendszerek használatára).	A jogalany tölti ki	
2.2.5. <u>Egyenlő bánásmód.</u> A közbeszerzési eljárások tervezésekor alkalmaznak-e intézkedéseket az ajánlattételi összejátszás elkerülésére? Például: az ajánlattevők személyazonosságának elfedésére nevek helyett számok használatával, és az ajánlattevők minél nagyobb számú részvételének elősegítésére? Útmutató: Ajánlattételi összejátszás esetén az ajánlattevők megállapodnak abban, hogy a közbeszerzési eljárás során nem versenyeznek, vagyis megakadályozzák a tisztességes ár kialakulását.	A jogalany tölti ki	
2.3. <u>A közbeszerzési információ közzététele.</u> Biztosít-e a közbeszerzési rendszer nyilvános hozzáférést a releváns közbeszerzési információkhoz, például a közbeszerzési tervekhez, az ajánlattételi felhívásokhoz, a szerződések odaítéléséről szóló határozatokhoz és a közbeszerzési panaszok rendezésével kapcsolatos tájékoztatáshoz? <u>Útmutató</u> Az átláthatóság érdekében kulcsfontosságú a közbeszerzési eljárásokra és azok eredményeire vonatkozó információk megfelelő eszközökkel (például kormányzati vagy hatósági szintű honlapokon, közbeszerzési folyóiratokban, nemzeti vagy regionális újságokban való közzététellel vagy a közbeszerzési szervektől való lekéréssel) történő nyilvános terjesztése. Egy információs rendszer csak akkor tud megbízható és időszzerű adatokat szolgáltatni, ha lefedi a közbeszerzésekre vonatkozó adatokat is, és egyben biztonságos.	A jogalany tölti ki	
2.4. <u>Az összeférhetetlenség elkerülése.</u> Magában foglal-e a közbeszerzési rendszer olyan eljárásokat és szabályokat, amelyek az összeférhetetlenség megelőzését szolgálják a közbeszerzési eljárások során?		
2.5.1. <u>Versenyeztetési közbeszerzési eljárások és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat alkalmazása.</u> Előírja-e a közbeszerzési rendszer olyan eljárások alkalmazását, amelyek révén a lehető legjobb áron szerezhető be a kívánt minőségű szolgáltatás, áru vagy építési beruházás?	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.5.2. <u>Versenyeztetési közbeszerzési eljárások és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat alkalmazása.</u> Egyértelműen meghatározza-e a közbeszerzési rendszer a különböző alkalmazható közbeszerzési eljárásokat, és hogy miként kell indokolni a közülük való választást? Megfontolandó elemek: — a közbeszerzés jellege: szolgáltatásnyújtás (például technikai segítségnyújtás és tanulmányok), árubeszerzés (például berendezések és alapanyagok) és építési beruházás (például infrastruktúra és egyéb építési munkák); — a közbeszerzési eljárás típusa: nyílt és meghívásos, meghívásos, versenytárgyalásos eljárás stb.; — a közbeszerzés értéke és a különböző típusú szerződésekre, vagyis a szolgáltatásnyújtásra, az árubeszerzésre és az építési beruházásokra vonatkozó küszöbértékek.		
2.5.3. <u>Versenyeztetési közbeszerzési eljárások és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat alkalmazása.</u> Melyeket írja elő a közbeszerzési rendszer a következő típusú közbeszerzési eljárások közül: nyílt (nemzetközi vagy helyi), meghívásos eljárás, keretszerződések, dinamikus beszerzési rendszer, versenypárbeszéd, tárgyalásos eljárás (a tárgyalásos eljárás alkalmazását észszerű összegekre kell korlátozni vagy megfelelően indokolni kell) és egyajánlatos eljárás stb.?	A jogalany tölti ki	
2.5.4. <u>Versenyeztetési közbeszerzési eljárások és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat alkalmazása.</u> Lehetővé teszi-e a szóban forgó eljárások kialakítása a tisztességes és átlátható versenyt?		

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

Útmutató a közbeszerzési eljárások típusaival kapcsolatban

Nyílt eljárás

Nyílt (nemzetközi vagy helyi) ajánlati felhívás esetében minden vállalkozás és egyéb gazdasági szereplő benyújthatja ajánlatát. A szerződésnek maximális nyilvánosságot biztosítanak azáltal, hogy arról hirdetményt tesznek közzé nemzeti vagy nemzetközi napilapokban és bármely más megfelelő médiumban. Az ajánlattételi dokumentációt az ajánlati felhívásban meghatározott eljárásoknak megfelelően minden olyan természetes vagy jogi személy kikérheti (adott esetben díj ellenében), amely ajánlatot kíván benyújtani. Az ajánlatokat elbírálják. A kiválasztás során ellenőrzik az ajánlattevők jogosultságát, illetve pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai kapacitását. Az ajánlatokat összehasonlítják, és a szerződést odaítélik. Tárgyalásra nincs lehetőség.

Meghívásos eljárás

Meghívásos ajánlati felhívás esetében minden vállalkozás és egyéb gazdasági szereplő kérheti, hogy benyújthassa ajánlatát, de csak azok kaphatnak erre felkérést, akik megfelelnek a kiválasztási szempontoknak. A kiválasztási szempontok és az elvégzendő feladatok az eljárást megindító közzétett hirdetményben szerepelnek. A hirdetményre válaszolók teljes listájából összeállítják a legjobb válaszokat adó előválogatott jelöltek listáját. A szerződésnek maximális nyilvánosságot biztosítanak azáltal, hogy arról hirdetményt tesznek közzé nemzeti vagy nemzetközi napilapokban és bármely más megfelelő médiumban. Az ajánlattételi dokumentációt csak az előválogatott jelöltek listáján szereplők kapják meg. Az ajánlatokat elemzésük után összehasonlítják, majd kiválasztják a nyertes ajánlattevőt. Tárgyalásra nincs lehetőség.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

Útmutató a közbeszerzési eljárások típusaival kapcsolatban

Keretszerződések

A keretszerződés megállapodás egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több gazdasági szereplő között. Célja az adott időszakban odaítélhető egyedi szerződésekre irányadó feltételek megállapítása, különösen a futamidő, a tárgy, az ár, a maximális érték, a végrehajtási szabályok és a tervezett mennyiségek tekintetében. A több gazdasági szereplővel kötött keretszerződéseket többszereplős keretszerződéseknek nevezik; ezek formailag különálló szerződések, de ugyanazokat a feltételeket tartalmazzák. A kiírási feltételekben fel kell tüntetni, hogy az ajánlatkérő minimálisan és maximálisan hány gazdasági szereplővel kíván szerződést kötni. Az ilyen szerződések csak korlátozott (például 4 éves) futamidejűek lehetnek, amiktől csak kivételes esetekben lehet eltérni – főként akkor, ha az a keretszerződés tárgyával indokolható. Az ajánlatkérő csak indokolt esetben élhet a keretszerződés intézményével, amelyet nem alkalmazhat úgy, hogy célja, illetve eredménye a verseny megakadályozása, korlátozása vagy torzítása legyen. A keretszerződések alapuló egyedi szerződéseket a keretszerződés feltételei szerint ítélik oda. Az ilyen egyedi szerződéseknek eleget kell tenniük az átláthatóság, az arányosság, az egyenlő bánásmód, a megkülönböztetésmentesség és a tisztességes verseny elvének.

Dinamikus beszerzési rendszer

A dinamikus beszerzési rendszer egy teljesen elektronikus beszerzési eljárás a gyakori beszerzések végrehajtására. Minden olyan vállalkozás vagy egyéb gazdasági szereplő előtt nyitva áll, amely megfelel a kiválasztási szempontoknak, és benyújtott egy műszakilag megfelelő, tájékoztató jellegű ajánlatot. Külön küszöbérték nem alkalmazandó. Az ajánlatkérő minden egyedi szerződés esetében közzéteszi az eljárást megindító hirdetményt, és ajánlattételre hívja fel a rendszerbe felvett vállalkozókat. A szerződést a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatnak ítélik oda (vagyis az egyetlen odaítélési szempont a legjobb ár-érték arány).

Versenypárbeszéd

Különösen összetett szerződések esetében, ha az ajánlatkérő úgy ítéli meg, hogy sem a nyílt eljárás közvetlen alkalmazása, sem a meghívásos eljárásra vonatkozó rendelkezések nem eredményezik a legjobb ár-érték arányt, akkor a versenypárbeszédet alkalmazhatja. Egy szerződés akkor tekinthető „különösen összetettnek”, ha az ajánlatkérő objektív okból nem tudja meghatározni az igényeinek vagy a célkitűzéseinek megfelelő műszaki megoldásokat, illetve a projekt jogi vagy pénzügyi feltételeit. Külön küszöbérték nem alkalmazandó. Az ajánlatkérők a versenypárbeszédet hirdetmény közzétételével indítják, a hirdetményben vagy annak csatolmányában ismertetve igényeiket és követelményeiket. Az ajánlatkérőknek párbeszédet kell kezdeniük az eljárást megindító hirdetmény kiválasztási szempontjainak eleget tevő részvételre jelentkezőkkel. E párbeszédet – amely az ajánlat minden vonatkozására kiterjedhet – külön-külön folytatják le a részvételre jelentkezőkkel azok javasolt megoldásai és ötletei alapján. Az ajánlatkérőnek biztosítania kell az ajánlattevőkkel szembeni egyenlő bánásmódot és az ajánlatok bizalmas kezelését. Tilos ezért kiválogatni a legjobb megoldásokat a különböző ajánlattevőktől. Ajánlattételre legalább három részvételre jelentkezőt meg kell hívni. Ha háromnál kevesebb részvételre jelentkező felel meg a kiválasztási szempontoknak, az ajánlatkérő a szempontoknak megfelelő egy vagy két jelentkezővel is folytathatja az eljárást. Az ajánlatkérő nem töltheti fel a létszámot olyan gazdasági szereplőkkel, amelyek nem vettek részt az eljárásban, vagy olyan részvételre jelentkezőkkel, amelyek nem felelnek meg a kiválasztási szempontoknak. A párbeszéd során az ajánlatkérőknek minden ajánlattevőt egyenlő bánásmódban kell részesíteniük, és a javasolt megoldásokat vagy a párbeszéd során kapott egyéb információkat bizalmasan kell kezelniük, kivéve, ha a részvételre jelentkező hozzájárul a közzétételhez. Az ajánlatkérőnek egy általa készítendő jelentésben meg kell indokolnia a párbeszéd lefolytatásának módját.

A résztvevőknek a párbeszéd lezárásáról történő tájékoztatását követően az ajánlatkérők felhívják a részvételre jelentkezőket, hogy a párbeszéd során ismertetett és meghatározott megoldások alapján nyújtsák be végleges ajánlatukat. Az ajánlatoknak tartalmazniuk kell minden, a projekt megvalósításához előírt és szükséges információt. Az ajánlatkérő kérésére az említett ajánlatokat tisztázni, pontosítani és tökéletesíteni lehet, de csak anélkül, hogy ez az ajánlat vagy az ajánlattételi felhívás alapvető elemeit módosítaná, mert az ilyen módosítás torzíthatná a versenyt, vagy megkülönböztetést eredményezhetne. Az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevőt az ajánlatkérő felkérheti az ajánlat részleteinek tisztázására vagy az ajánlatban szereplő kötelezettségvállalások megerősítésére, de ez nem járhat az ajánlat vagy az ajánlati felhívás alapvető fontosságú elemeinek módosításával, a verseny torzításával vagy megkülönböztetéssel.

Az ajánlatkérő előírhat árakat vagy befizetéseket a párbeszéd résztvevőinek. A szerződést egy műszakilag megfelelő és egyben a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatnak ítélik oda (vagyis az egyetlen odaítélési szempont a legjobb ár-érték arány). A formanyomtatványokat szükség szerint ki kell igazítani.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

Útmutató a közbeszerzési eljárások típusaival kapcsolatban

Tárgyalásos eljárás/egyajánlatos eljárás

A szerződés bizonyos körülmények között közvetlenül is odaítélhető (tárgyalásos eljárással vagy egyajánlatos eljárással) – például akkor, ha a megkötendő szerződés nem halad meg egy meghatározott értéket, vagy ha a közvetlen odaítélést kivételes körülmények indokolják. Tárgyalásos eljárás esetében egy értékelő bizottságot kell kijelölni a tárgyalás lefolytatására. Az ajánlatkérőnek minden esetben jelentést kell készítenie arról, hogy miként választották ki a tárgyalások résztvevőit, miként határozták meg az árakat, és melyek voltak az odaítélési határozat indokai. Az ajánlatkérőnek biztosítania kell, hogy megfelelően alkalmazza a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó alapelveket, vagyis például ellenőrizze a jogosultsági (állampolgársági) szabályoknak, a kiválasztási szempontoknak és a kizárási kritériumoknak való megfelelést.

Megjegyzés: a költségvetési rendelet I. melléklete 2. szakasza 11–12. pontjának megfelelően a tárgyalásos eljárás alkalmazását észszerű összegekre kell korlátozni vagy kellően meg kell indokolni.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

3. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): A jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e a közbeszerzés során?		
3.1. <i>Ajánlattételi felhívás.</i> Léteznek-e megfelelő szabályok és eljárások az ajánlattételi felhívás és az egyes közbeszerzési eljárástípusok (például a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárás) vonatkozásában?		
3.1.1. Biztosítja-e a közbeszerzési rendszer a közbeszerzési lehetőség megfelelő szintű átláthatóságát? — Nyílt eljárások esetében közzéteszik-e a közbeszerzési információkat, ideértve a vonatkozó értékelési kritériumokat; valamint — meghívásos (szelektív), illetve tárgyalásos (korlátozott) eljárások esetében olyan észszerű határidőkkel és módokon teszik-e közzé a jogosultságra vonatkozó információkat, amelyek észszerűen lehetővé teszik a jogosult szállítók jelentkezését?		
3.1.2. Előír-e a közbeszerzési rendszer az eljárást megindító hirdetmény közzététele kapcsán a következőkre vonatkozó szabályokat: — a közbeszerzés tárgyát képező termék vagy szolgáltatás jellegére vonatkozó információ, az ajánlattételhez szükséges dokumentáció, a mennyiség, a teljesítés határideje, realiztikus záró dátumok és időpontok, a dokumentáció beszerzésének és az ajánlat benyújtásának helye; — a kiválasztási és odaítélési feltételek egyértelmű és teljes ismertetése, amely megkülönböztetésmentes, és a későbbiekben nem módosítható;	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

3. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
— a szerződés kezelésének részletei, a kifizetés terve és módja, valamint szükség esetén a garanciák; valamint — a kapcsolattartó pont elérhetősége?		
3.1.3. Tartalmaz-e a közbeszerzési rendszer szabályokat annak érdekében, hogy a potenciális szállítókkal azonos időkeretben és azonos módon kommunikáljon és különösen: — ösztönzi-e a hivatalos információcserét (vagyis a kapcsolattartó pontokat, a tájékoztató üléseket, a tisztázó ülések nyomán követését szolgáló online modulokat, a kérdések és válaszok online közzétételét); — biztosítja-e, hogy a tisztázandó kérdéseket azonnal megválaszolják, és e válaszokat minden érdekelt félnek továbbítsák; — azonnal tájékoztatást ad-e a változásokról, lehetőleg az eredetileg használt csatornán keresztül; valamint — közzéteszi-e, lehetőleg online, a külső nyomon követéshez és a nyilvános ellenőrzéshez szükséges információkat?	A jogalany tölti ki	
3.2. <u>Kiválasztási és értékelési eljárások, valamint a szerződések odaítélése</u> A jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az értékelés és az odaítélés során? Léteznek-e olyan szabályok, amelyek biztosítják az értékelési folyamat megfelelő és bizalmas elvégzését, és hogy ez ne legyen részrehajló? A jogalany megfelelő értékelési kritériumokat alkalmaz? Léteznek-e egyértelmű kritériumok a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztására (például legalacsonyabb ár, ár/minőség arány vagy más)?		
3.2.1. Az információk biztonsága és bizalmas kezelése		
3.2.1.1. Magában foglal-e a közbeszerzési rendszer olyan szabályokat, amelyek biztosítják az információk biztonságát és bizalmas kezelését és különösen: — gondoskodik-e a közbeszerzési dokumentumok biztonságát és tárolását szolgáló intézkedésekről (például dokumentum-nyilvántartás vezetéséről, a dokumentumok sorszámozásáról vagy központi tárolásáról), valamint a dokumentumokhoz való hozzáférést korlátozó intézkedésekről; valamint — figyelembe veszi-e az elektronikus biztonság kérdéseit, illetve dokumentált eljárásokat ír-e elő az elektronikus dokumentum-tárolás és kommunikáció céljaira (például védi-e az elektronikusan benyújtott ajánlatokat a zárás előtti hozzáféréstől, és képes-e a késve benyújtott ajánlatok automatikus kizárására)?	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

3. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2.2. Az ajánlatok felbontására szolgáló eljárások		
3.2.2.1. Egyértelműen meghatározza-e a közbeszerzési rendszer az ajánlatok felbontására szolgáló eljárást és különösen: — előírja-e, hogy a lezárt ajánlatokat egy testület (vagy értékelő bizottság) a kijelölt időpontot követően a lehető leghamarabb felbontsa, hitelesítse és lemásolja, és ezután – ha lehetséges – a nyilvános tenderbontást is azonnal elvégezze; — meghatározza-e az említett testület tagjainak kijelölésére vonatkozó kritériumokat; — előírja-e, hogy az ajánlatok felbontását lehetőleg a nyilvánosság előtt, az ajánlatokra vonatkozó alapinformációk közzétételével és hivatalos jegyzőkönyvben való rögzítésével kelljen elvégezni; — meghatározza-e az ajánlatok érvénytelenítésére vonatkozó eljárás szabályait – például, hogy a zárás után kapott ajánlatokat érvényteleníteni kell, kivéve, ha a késés az ajánlatkérőnek tudható be – és az ajánlattevőkre vonatkozó jogosultsági feltételeket; — biztosítja-e, hogy a benyújtott ajánlatok pontosítása ne járhasson a benyújtási határidő utáni jelentős módosításokkal; valamint — biztosítja-e, hogy minden kapott ajánlatról (pontosabban azok beérkezésének dátumáról és időpontjáról, valamint az ajánlattevő ajánlathoz fűzött megjegyzéseiről) egyértelmű hivatalos jelentés készüljön még az értékelésért felelős tisztviselőkhöz való továbbításuk előtt?	A jogalany tölti ki	
3.2.3. Kiválasztási és előválogatási szempontok		
3.2.3.1. A közbeszerzési rendszer egyértelmű, objektív és megkülönböztetésmentes szempontokat ír-e elő: — annak értékeléséhez, hogy az ajánlattevők elegendő pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai kapacitással rendelkeznek-e; valamint — az elegendő kapacitásokkal rendelkező részvételre jelentkezők és ajánlattevők kiválasztásához és előválogatásához?	A jogalany tölti ki	
3.2.3.2. Meghatározza-e és közzéteszi-e az eljárást megindító hirdetmény az említett kiválasztási szempontokat?	A jogalany tölti ki	
3.2.3.3. A közbeszerzési rendszer egyértelmű és objektív szempontokat ír-e elő az ajánlattevők gazdasági és pénzügyi kapacitásának értékeléséhez? Példa a szempontokra: az utolsó 3 év mérlege, az utolsó 3 év forgalmára/árbevételére/működési jövedelmére vonatkozó adatok, az utolsó 3 évben alkalmazott személyzet létszáma.	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

3. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok		A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2.3.4.	A közbeszerzési rendszer egyértelmű és objektív szempontokat ír-e elő az ajánlattevők műszaki és szakmai kapacitásának értékeléséhez? Példa a szempontokra: az elmúlt három évben nyújtott szolgáltatások, szállított áruk és végrehajtott építési beruházások, a szállított termékek és/vagy berendezések mintái, ismertetői, fényképei, műszaki leírásai.	A jogalany tölti ki	
3.2.4. Értékelési és odaítélési szempontok			
3.2.4.1.	A közbeszerzési rendszer egyértelmű, objektív és megkülönböztetésmentes szempontokat ír-e elő az ajánlatok műszaki és pénzügyi vonatkozásainak részletes értékeléséhez?	A jogalany tölti ki	
3.2.4.2.	Léteznek-e egyértelmű és objektív szempontok és szabályok az értékelés eredményének meghatározásához (például minden részvételre jelentkező vagy ajánlattevő esetében figyelembe veszik-e a fő szempontokat)?	A jogalany tölti ki	
3.2.4.3.	A szerződéseket egyértelmű és a hirdetményben közzétett odaítélési szempontok alapján ítélik-e oda? A szerződéseket a legalacsonyabb ár alapján vagy a legjobb ár-érték arány (vagyis a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat elve) alapján ítélik oda?	A jogalany tölti ki	
3.2.5. Értékelő tisztviselők/értékelő bizottság			
3.2.5.1.	Az értékeléseket egynél több értékelő tisztviselő vagy lehetőleg egy bizottság értékeli?	A jogalany tölti ki	
3.2.5.2.	Léteznek-e meghatározott szempontok az értékelő bizottság kijelöléséhez? A közbeszerzés értékétől és kockázati szintjétől függően a bizottságnak nem csupán különböző szervezeti egységek tisztviselőit, hanem lehetőleg külső szakértőket is tartalmaznia kell.	A jogalany tölti ki	
3.2.5.3.	Meghatározták-e az értékelő bizottság szerepét, feladatait, összetételét és működési szabályait? Egyértelműen meghatározták-e a bizottság szavazati joggal nem rendelkező elnökének és szavazati joggal rendelkező tagjainak a felelősségeit? Van-e a bizottságnak titkára, aki az értékelés folyamatával összefüggő adminisztratív feladatokat látja el?	A jogalany tölti ki	
3.2.5.4.	Léteznek-e megfelelő eljárások a (bizalmas) pályázati dokumentációk őrzésével és a hozzájuk való hozzáféréssel kapcsolatban?	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

3.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2.5.5.	Az értékelésért felelős tisztviselők nincsenek-e összeférhetlenségi helyzetben (például kötelező közzététel miatt), és kötik-e őket titoktartási követelmények? Az értékelő bizottság tagjainak kiválasztásakor figyelembe kell venni a feddhetetlenséget és a szakmai szempontokat, és lehetőleg egy olyan tagot is ki kell választani, aki nem része a közbeszerzési csoportnak.	A jogalany tölti ki	
3.2.5.6.	Az értékelés minden releváns szempontja szerepel-e az értékelő tisztviselők/az értékelő bizottság által aláírt írásbeli jelentésben?	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

Útmutató az értékelő bizottságokkal kapcsolatban

Kinevezés és összetétel

Az ajánlatokat az ajánlatkérő által hivatalosan kinevezett értékelő tisztviselők vagy értékelő bizottság bontja fel és értékeli; utóbbi egy szavazati joggal nem rendelkező elnökből, egy szavazati joggal nem rendelkező titkárból és páratlan számú, szavazati joggal rendelkező tagból áll. Az értékelőket részletesen tájékoztatni kell a tervezett ütemezésről és az értékelő munkaterheléséről. Az értékelőknek a tervezett értékelési időszakban rendelkezésre kell állniuk. A rendelkezésre állás elmaradása miatti késések elkerülése érdekében minden eljárásnál ki kell jelölni a helyettes értékelőket. A szavazati joggal rendelkező tagoknak megfelelően ismerniük kell az ajánlat benyújtásának nyelvét. A szavazati joggal rendelkező tagoknak technikailag és igazgatásilag képesnek kell lenniük arra, hogy megalapozott véleményt alkossanak az ajánlatokról. Az értékelők személyazonosságát bizalmasan kell kezelni.

Pártatlanság és titoktartás

Az értékelő bizottság tagjainak alá kell írniuk egy pártatlansági és titoktartási nyilatkozatot. Minden olyan tagnak, aki valamely ajánlattevővel vagy pályázóval szemben tényleges vagy potenciális összeférhetlenséggel rendelkezik vagy rendelkezhet, azt be kell jelentenie, és azonnal vissza kell vonulnia az értékelő bizottságból.

A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő csak az átláthatóság és az egyenlő bánásmód biztosításával tarthat kapcsolatot a részvételre jelentkezőkkel, a pályázókkal vagy az ajánlattevőkkel. Az ajánlatkérő az értékelő jelentés jóváhagyása előtt nem közölhet információkat az ajánlatok vagy pályázatok vizsgálatára, pontosítására vagy értékelésére, illetve a szerződés odaítéléséről szóló határozatokra vonatkozóan. Ha az ajánlattevő, a részvételre jelentkező vagy a pályázó bármely módon megkísérli befolyásolni a folyamatot (akár úgy, hogy kapcsolatba lép az értékelő bizottság tagjaival, akár más módon), az az ajánlata vagy pályázata azonnali kizárását eredményezheti.

Az ajánlatok felbontásán kívül az értékelő bizottság eljárásai bizalmasak. Az eljárások bizalmas kezelése érdekében az értékelő bizottság ülésein kizárólag a bizottság kinevezett tagjai vehetnek részt.

Az ajánlatok vagy a pályázatok (az értékelők példányait ide nem értve) az értékelő bizottság munkájának végéig nem hagyhatják el a bizottság üléseinek helyet adó helyiséget/épületet. Használaton kívül biztonságos helyen kell tárolni őket.

Az értékelő bizottság tagjainak a felelősségei

Az elnök feladata az értékelési folyamat összehangolása, valamint a folyamat pártatlanságának és átláthatóságának biztosítása. Az értékelő bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai testületileg felelnek a bizottság által hozott döntésekért.

A bizottság titkára az értékelés folyamatával összefüggő adminisztratív feladatokat látja el. Idetartozik többek között az értékelőbizottsági ülések jegyzőkönyveinek vezetése, a vonatkozó feljegyzések és dokumentumok megőrzése, valamint az értékelő jelentések elkészítése. Ha az értékelési folyamat során valamely kérdés tisztázása érdekében az ajánlattevőkkel vagy pályázókkal folytatott kommunikációra van szükség, arra írásban kell sort keríteni.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

Útmutató az értékelő bizottságokkal kapcsolatban

Ütemezés

Az értékelő bizottságot elég korán létre kell hozni ahhoz, hogy a tagok rendelkezésre álljanak az értékelési folyamat előkészítéséhez és lebonyolításához. Az ajánlatokat időben értékelni kell ahhoz, hogy az eljárást az ajánlatok érvényességi idején belül be lehessen fejezni. Nagyon fontos, hogy minden ajánlattevő késedelem nélkül tájékoztatást kapjon, akár nyertek, akár nem.

Az értékelés befejezése után az ajánlatkérőnek az értékelő jelentések jóváhagyásával azonnal meg kell hoznia az odaítélésről szóló határozatot.

Érvényességi idő

Az ajánlattevőket az ajánlattételi felhívásról szóló levélben és/vagy az ajánlattételi dokumentációban meghatározott időtartamra kötik az általuk benyújtott ajánlatok. Ennek az időtartamnak elegendőnek kell lennie ahhoz, hogy az ajánlatkérő megvizsgálhassa az ajánlatokat, jóváhagyhassa a szerződés odaítéléséről szóló javaslatot, értesítse a nyertes és a sikertelen ajánlattevőket, és megkösse a szerződést. Az ajánlatok érvényességi idejét az ajánlatok benyújtási határidejétől számított megfelelő számú naptári napban (például 90 napban) kell rögzíteni.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

3. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK (folytatás) – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2.6. A szerződések odaítélése		
3.2.6.1. Előír-e a közbeszerzési rendszer szabályokat az ajánlattevőknek és a szélesebb nyilvánosságnak a közbeszerzési eljárás eredményéről való tájékoztatására, konkrétan: — értesíti-e a nyertes és a sikertelen ajánlattevőket az ajánlatuk eredményéről, valamint a szerződés odaítélésére vonatkozó információk közzétételének helyéről és idejéről; — ad-e lehetőséget az odaítélés okainak közzétételére, ideértve az ajánlat minőségi elemeinek közzétételét is, arra is figyelemmel, hogy sem a nyertes ajánlat, sem az egyéb ajánlatok tekintetében nem adható ki olyan bizalmas üzleti adat, amely jövőbeli közbeszerzéseknél összejárásra adna módot; valamint — lehetőséget ad-e a kötelező várakozási időszakra, ha van ilyen, a szerződés kezdete előtt?	A jogalany tölti ki	
3.2.6.2. Előír-e a közbeszerzési rendszer olyan szabályokat, amelyek kérésre lehetővé teszik a szállítók tájékoztatását: — a bizalmas adatok (például üzleti titkok vagy árképzési információk) mellőzésével; — a sikertelen ajánlat erősségeinek és gyenge pontjainak kiemelésével; — írásbeli tájékoztatás esetén annak biztosításával, hogy az írásbeli jelentést előzetesen jóváhagyja a vezető közbeszerzési tisztviselő; valamint — szóbeli tájékoztatás szervezésével, ha arra olyan strukturált módon kerül sor, amely lehetővé teszi a bizalmas információk mellőzését és az elhangzottak megfelelő rögzítését?	A jogalany tölti ki	

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS

3. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK (folytatás) – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
---	-------------------------	-------------------------

3.3. Panaszkezelés

Előír-e a közbeszerzési rendszer egy független, átlátható, megkülönböztetésmentes, hatékony és eredményes közigazgatási közbeszerzés-felülvizsgálati eljárást a résztvevők közbeszerzési panaszainak kezelésére – nemcsak a szerződés odaítélése előtt, hanem a szerződés odaítélése és aláírása közötti időszakban is?

A panaszokat azonnal kezelni kell ahhoz, hogy szükség esetén vissza lehessen vonni a szerződések odaítélését, és korlátozni lehessen az elmaradt nyereséggel összefüggésben, illetve az ajánlat vagy a pályázat előkészítésével kapcsolatos költségekkel összefüggésben a szerződés aláírása után felmerülő jogorvoslatokat. A jó eljáráshoz az is hozzátartozik, hogy a panasz kezelésével összefüggésben független felsőbb hatósághoz jogorvoslati kérelmet lehet benyújtani.

3.3.1.	Ad-e a közbeszerzési rendszer tájékoztatást a közbeszerzési eljárással kapcsolatos panaszok benyújtásának módjáról? A panaszokat olyan funkció vagy szerv vizsgálja-e felül, amely:	A jogalany tölti ki	
	— a közbeszerzés jogi keretét ismerő, a magánszektorból, a civil társadalomból és a kormányzati szférából származó tapasztalt szakemberekből áll; — semmilyen minőségben nem vesz részt sem a közbeszerzési tranzakciókban, sem a szerződések odaítélésének folyamatában; — nem számít fel olyan díjakat, amelyek akadályozzák az érintett felek hozzáférését; — egyértelműen meghatározott és nyilvánosan hozzáférhető eljárásokat alkalmaz a panaszok befogadása és kezelése tekintetében; — felfüggesztheti a közbeszerzési eljárást; — határozatait a szabályok/szabályzatok által meghatározott határidőn belül hozza meg; valamint — határozataival minden felet kötelez (nem sértve a független felsőbb hatóságtól kért jogorvoslat jogát)?		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽¹⁾

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
A jogalany olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból/költségvetési biztosítékokból származó, pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelők, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?		

Útmutató

A **pénzügyi eszköz** tulajdonviszonyt, illetve részben tulajdonviszonyt megtestesítő befektetések, hitelek vagy garanciák vagy más kockázatmegosztási eszközök formáját is öltheti, és a pénzügyi támogatások egyéb formáival is kombinálható.

Az Európai Unió általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendelet

A Bizottság a közvetett irányítás alá tartozó pénzügyi eszközök végrehajtásának feladatát jogalanyokra és azok **pénzügyi közvetítőire** bízhatja. Az Európai Unió általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendelet X. címe a következőként határozza meg a pénzügyi eszközök végrehajtásának alapelveit és feltételeit:

— közvetlen és közvetett irányítás alá tartozó pénzügyi eszközök (a költségvetési rendelet 208. cikke);

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽¹⁾

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
— a pénzügyi eszközök közvetett irányítás keretében való végrehajtásával megbízott jogalanyok kiválasztása (a költségvetési rendelet 208. cikkének (4) bekezdése); — a pénzügyi eszközökre és a költségvetési biztosítékokra alkalmazandó elvek és feltételek (a költségvetési rendelet 209. cikke); — a pénzügyi eszközök közvetett irányítás keretében való végrehajtásával megbízott jogalanyokkal kötött hozzájárulási megállapodás tartalma (a költségvetési rendelet 155. cikkének (6) bekezdése és 208. cikke); — a pénzügyi eszközök nyomon követése (a költségvetési rendelet 155. és 209. cikke); valamint — szabályok és végrehajtás (a költségvetési rendelet 215. cikke).		

A magánszektorbeli jogalanyokra vonatkozó nemzetközi számviteli standardok

Az IAS 32 és az IAS 39 nemzetközi számviteli standard szerint pénzügyi eszköz (a standardok szóhasználatával: pénzügyi instrumentum) „minden olyan szerződés, amely valamely gazdálkodó egységnél pénzügyi eszközt, ugyanakkor egy másik gazdálkodó egységnél pénzügyi kötelezettséget vagy tőkeinstrumentumot keletkeztet”.

Az IAS 32 Pénzügyi instrumentumok standard a pénzügyi „instrumentumok” bemutatására vonatkozó számviteli követelményeket tartalmazza, különösen az ilyen instrumentumok pénzügyi eszközökként, pénzügyi kötelezettségekként és tőkeinstrumentumként való besorolása tekintetében. A standard útmutatást ad a kapcsolódó kamatok, osztalékok és nyereségek/veszteségek besorolásához, továbbá ahhoz, hogy a pénzügyi eszközöket és a pénzügyi kötelezettségeket mikor lehet egymással szemben elszámolni. A 2003. decemberében kibocsátott IAS 39 standard a 2005. január 1-jén vagy azt követően kezdődő éves időszakokra alkalmazandó; a helyébe lépő IFRS 9 Pénzügyi instrumentumok standard a 2015. január 1-jén vagy azt követően kezdődő éves időszakokra alkalmazandó. Az IFRS 9 Pénzügyi instrumentumok standard a pénzügyi instrumentumok (és egyes, nem pénzügyi termékek vételére vagy eladására irányuló szerződések) megjelenítésére és értékelésére vonatkozó követelményeket határozza meg. A Nemzetközi Számviteli Standard Testület (IASB) a pénzügyi eszközökkel kapcsolatos átfogó projektje egyes szakaszainak befejezésekor folyamatosan kiegészíti a standardot, így az végül az IAS 39 Pénzügyi instrumentumok: megjelenítés és értékelés standardot is felváltja majd.

A közszektorbeli jogalanyokra vonatkozó nemzetközi számviteli standardok

A közszektorbeli jogalanyokra az IPSAS 28–30 nemzetközi költségvetési számviteli standard alkalmazandó. Az ezen standardokban szereplő vonatkozó fogalommeghatározások (pénzügyi instrumentumok, pénzügyi eszközök, pénzügyi kötelezettségek és tőkeinstrumentumok) lényegében megegyeznek az IAS 32 standard fogalommeghatározásaival. Az IFRS 9 standardnak nincs IPSAS-megfelelője, vagyis a közszektorbeli jogalanyokra nem alkalmazandó. A pénzügyi „instrumentumok” az értékelési módszer alapján a következőként sorolhatók be:

- aktuális értéken (rendszerint piaci áron) értékelt pénzügyi „instrumentumok”: elsődleges pénzügyi eszközök, értékpapírok, származtatott pénzügyi eszközök, kötvények, aktív piacokon forgalmazott tőkeinstrumentumok;
- amortizált bekerülési értéken értékelt pénzügyi „instrumentumok”: hitelek, követelések, kölcsönök, aktív piac nélküli tőkeinstrumentumok.

⁽¹⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” és az „uniós forrásokra” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany a pénzügyi eszközök használatára és végrehajtására vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel? A pénzügyi eszközök használatának elveit jól meghatározott, átlátható jogi és szabályozási keretben kell rögzíteni megfelelő politikák, eljárások, elszámoltathatóság és kontrollok egyértelmű megállapításával. A pénzügyi eszközök rendszere ugyan a saját keretén belül működik, de hasznosítja az általános kontrollkörnyezet előnyeit, a jogalany belső kontrolljait és számviteli rendszerét, valamint a külső ellenőrzést is.		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
1.1. Rendelkezik-e a jogalany a pénzügyi eszközökre vonatkozó olyan, egyértelmű jogi és szabályozási kerettel, amely tartalmazza a következőket: — a pénzügyi eszközök leírása, ideértve a befektetési stratégiákat vagy politikákat, a nyújtott támogatás típusát, a pénzügyi közvetítőkre és végső kedvezményezettekre vonatkozó jogosultsági feltételeket, valamint a pénzügyi eszköz szakpolitikai célkitűzéseit megvalósító további operatív követelményeket; — a tőkeáttétel és a multiplikátorhatás céltartományának elérésére és mérésére szolgáló rendszerek, szabályok és eljárások (a pénzügyi eszközökhöz nyújtott uniós hozzájárulásnak azt kell céloznia, hogy az előzetesen meghatározott mutatók alapján összességében az uniós hozzájárulás mértékét meghaladó beruházást mozgósítson); — a harmadik felektől származó hozzájárulások kezelésére vonatkozó, az uniós követelményekkel egyenértékű rendelkezések, többek között a harmadik fél nevében nyitott vagyongazdálkodási számlák lehetősége, a partnerriskókat, az elfogadható pénzügyi műveletek, az érintett felek felelősségi köre, a vagyongazdálkodási számlák túlzott egyenlegét megszüntető korrekciós intézkedések, a nyilvántartások vezetése és a jelentéstétel⁽¹⁾ vonatkozásában; — a számvitelre, a pénzügyi beszámolásra (minden pénzügyi eszközről külön pénzügyi beszámoló készítendő) és a külső ellenőrzésre vonatkozó szabályok; — a pénzügyi eszközök futamidejét, futamidejének meghosszabbítását és megszüntetését szabályozó rendszerek, szabályok és eljárások, ideértve az idő előtti megszüntetéssel és adott esetben a kilépési stratégiákkal, valamint a harmadik feleknek vagy vagyongazdálkodási számlára visszafizetett/visszafizetendő összegekkel kapcsolatos feltételeket; — a pénzügyi közvetítőknél és a végső címzetteknek nyújtott támogatás végrehajtásának nyomon követésére vonatkozó rendszerek, szabályok és eljárások, ideértve a pénzügyi közvetítők általi jelentéstételt?	A jogalany tölti ki	
1.2. A jogalany mely típusú pénzügyi eszközöket használ vagy kíván használni? Adjon részletes leírást a következőkről: — A pénzügyi eszközök használt típusai, ideértve a (technikai) kifejezések és rövidítések magyarázatát. A pénzügyi eszközök lehetnek üzleti (piaci) kamatozású hitelek, kedvezményes kamatozású és visszafizetési feltételű kölcsönök, teljesítményfüggő visszafizetési feltételek mellett nyújtott hitelek, mikrohitel, vissza nem térítendő támogatások, garanciák, a harmadik felekkel való együttműködés keretei, például beruházási keretek és vegyes finanszírozási eszközök stb. — Az egyes pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó kockázatok, e kockázatok kezelésének módja és a rendelkezésre álló korrekciós intézkedések. A jellemző kockázatok közé tartoznak többek között a devizaárfolyam-kockázatok (olyan helyi valutában kibocsátott és abban visszafizetendő kölcsönök esetében, amelyeket nemzetközileg konvertibilis pénznemben finanszíroznak) és a hitelkockázatok (a hitelfelvevők hitelképessége).	A jogalany tölti ki	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
1.3. Hogyan nyújtják a pénzügyi eszközöket a kedvezményezetteknek (hitelfelvevőknek)? Milyen fedezetet, illetve milyen típusú kötelezettségeket és/vagy garanciákat írnak elő? Válaszát a következők szerinti bontásban adja meg: — Pénzügyi közvetítők útján nyújtott támogatás (közvetített finanszírozás) — A végső címzetteknek nyújtott közvetlen támogatás (közvetítés nélküli finanszírozás)	A jogalany tölti ki	
1.4. Rendelkezik-e a jogalany a használt pénzügyi eszközökre vonatkozó iránymutatásokkal, működési szabályokkal vagy kézikönyvekkel?	A jogalany tölti ki	
1.5. Használ-e a jogalany pénzügyi eszközök nyújtására szolgáló formanyomtatványokat, például szerződésmintákat? Válaszát a következők szerinti bontásban adja meg: — Pénzügyi közvetítők — Végső címzettek (közvetítés nélküli finanszírozás)	A jogalany tölti ki	
1.6. Ezek a szerződések egyértelműen meghatározzák-e a vonatkozó feltételeket?	A jogalany tölti ki	

(¹) Az IPSAS nemzetközi költségvetési számviteli standardokat nem alkalmazó szervezetek a vonatkozó megállapodás szerint alkalmazhatják az IFRS nemzetközi pénzügyi beszámolási standardokat.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Beépültek-e a következő elvek és feltételek a jogalany pénzügyi eszközökre vonatkozó eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba? <u>Alapelvek (a költségvetési rendelet 209. cikkének (1) bekezdése)</u> A pénzügyi eszközöket a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás, az átláthatóság, az arányosság, a megkülönböztetésmentesség, az egyenlő bánásmód és a szubszidiaritás elvével összhangban, valamint az adott pénzügyi eszköz alap-jogiaktusában meghatározott célkitűzéseknek megfelelően és adott esetben az ott megállapított futamidő alatt kell felhasználni. <u>Pénzügyi közvetítők kiválasztása (a költségvetési rendelet 208. cikke)</u> A pénzügyi közvetítőket nyílt, átlátható, arányos és megkülönböztetésmentes eljárás alapján kell kiválasztani, az összeférhetetlenség elkerülésével. A pénzügyi közvetítőket vagy a pénzügyi eszközök végső címzettjeit az alkalmazandó pénzügyi eszköz jellegének, az érintett jogalanyok tapasztalatainak, továbbá működési és pénzügyi kapacitásának és/vagy a végső címzettek által megvalósítani kívánt projektek gazdasági életképességének kellő figyelembevételével kell kiválasztani. A kiválasztásnak átláthatónak kell lennie, azt objektív indokokra kell alapozni, és az nem eredményezhet összeférhetetlenséget.		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
<u>A pénzügyi eszközökre és költségvetési biztosítékokra vonatkozó feltételek (a költségvetési rendelet 209. cikke)</u> A pénzügyi eszközöknek/költségvetési biztosítékoknak meg kell felelniük a következő alapfeltételeknek: a piaci hiányosságok vagy az optimálistól eltérő befektetési helyzetek kezelése, addicionalitás, a belső piaci verseny torzulásának megakadályozása és az állami támogatásokra vonatkozó szabályokkal való összeegyeztethetőség, tőkeáttételi hatás és az érdekek összehangolása, valamint a kockázatmegosztásnak megfelelő javadalmazás. <u>Útmutató</u> Ezeknek az elveknek az arányosság átfogó elvével összhangban be kell épülniük a jogalany pénzügyi eszközökre vonatkozó eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba. Ezek nem abszolút elvek, és kivételes esetekben el lehet térni tőlük, amennyiben ezek a kivételek egyértelműen meghatározottak, észszerűek és indokoltak.		
2.1.1. <u>Alapelvek:</u> Beépültek-e a következő alapelvek a jogalanynak a pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok használatára és végrehajtására vonatkozó eljárásaiba, szabályaiba és kritériumaiba? — hatékony és eredményes pénzgazdálkodás; — átláthatóság; — arányosság; — megkülönböztetésmentesség; valamint — egyenlő bánásmód?	A jogalany tölti ki	
2.2.1. <u>Pénzügyi közvetítők kiválasztása</u> Milyen eljárást alkalmaz a jogalany a pénzügyi közvetítők kiválasztására ⁽¹⁾?	A jogalany tölti ki	
2.2.2. <u>Pénzügyi közvetítők kiválasztása</u> A pénzügyi közvetítőket nyílt, átlátható, arányos és megkülönböztetésmentes eljárás alapján, az összeférhetetlenség elkerülésével választják-e ki?		
2.2.3. <u>Pénzügyi közvetítők kiválasztása</u> A pénzügyi közvetítőket vagy a pénzügyi eszközök végső címzettjeit az alkalmazandó pénzügyi eszköz jellegének, az érintett jogalanyok tapasztalatainak, továbbá működési és pénzügyi kapacitásának és/vagy a végső címzettek által megvalósítani kívánt projektek gazdasági életképességének kellő figyelembevételével választják-e ki? A kiválasztás átlátható-e, objektív indokokon alapul-e, és nem eredményez-e összeférhetetlenséget?		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

2. ELVEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.3.1. <u>A pénzügyi eszközökre vonatkozó feltételek</u> A jogalany rendszerei, szabályai és eljárásai lehetővé teszik-e számára a piaci hiányosságokat vagy az optimálistól eltérő befektetési helyzeteket kezelő olyan pénzügyi eszközök végrehajtását, amelyek a nemzetközileg elfogadott standardok szerint gazdaságilag életképesnek minősülő, de a piacról kélsen nem finanszírozható projekteket támogatnak?	A jogalany tölti ki	
2.3.2. <u>A pénzügyi eszközökre vonatkozó feltételek</u> A jogalany rendszerei, szabályai és eljárásai lehetővé teszik-e számára az addicionalitás elvének megfelelő pénzügyi eszközök végrehajtását (a pénzügyi eszközök nem szoríthatják ki a tagállamok pénzügyi eszközeit, a magánfinanszírozást vagy más uniós pénzügyi beavatkozást)?	A jogalany tölti ki	
2.3.3. <u>A pénzügyi eszközökre vonatkozó feltételek</u> A jogalany rendszerei, szabályai és eljárásai lehetővé teszik-e számára az érdekek összehangolására vonatkozó feltétel teljesítését olyan rendelkezések útján, mint például a társbefektetési és a kockázatmegosztási követelmények vagy a pénzügyi ösztönzők, és egyúttal megakadályozzák-e a megbízott jogalany egyéb tevékenységeivel való összeférhetetlenséget?	A jogalany tölti ki	
2.3.4. <u>A pénzügyi eszközökre vonatkozó feltételek</u> A jogalany rendszerei, szabályai és eljárásai lehetővé teszik-e számára a tőkeáttétel és a multiplikátorhatás elérését és mérését, ideértve adott esetben a magánbefektetések maximalizálását is?	A jogalany tölti ki	

(¹) A nemzetközi pénzügyi intézmények néha a partnerország olyan szervein (nemzeti alapjain) keresztül is fellépnek, amelyek a pénzügyi közvetítőkhöz hasonlíthatók.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

3. PÉNZÜGYIESZKÖZ-ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
--	-------------------------	-------------------------

Fő kérdés (2. szint): Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a **pénzügyi eszközei** használatára és végrehajtására vonatkozó **szabályokat és eljárásokat**?

3.1. Nyomon követés Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a pénzügyi eszközök nyomon követésére vonatkozó megfelelő szabályokat és eljárásokat?

3.1.1.	Rendelkezik-e a jogalany olyan eljárásokkal a pénzügyi eszközök használatának nyomon követésére, amelyek a pénzügyi közvetítők által nyújtott jelentésekre és beszámolókra, valamint a pénzügyi közvetítő által végrehajtott ellenőrzésekre és kontrollokra épülnek?	A jogalany tölti ki	
--------	--	---------------------	--

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

3. PÉNZÜGYIESZKÖZ-ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.1.2. A pénzügyi közvetítők mellőzése esetén rendelkezik-e a jogalany a pénzügyi eszközök használatának közvetlen nyomon követésére szolgáló olyan eljárásokkal, amelyek a végső címzettek által nyújtott jelentésekre és beszámolókra épülnek?	A jogalany tölti ki	

Útmutató: A pénzügyi eszközök nyomon követése

1. A költségvetési rendelet 215. cikkének (3) bekezdése a pénzügyi eszközök harmonizált ellenőrzéséről rendelkezik; az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselőnek ezért létre kell hoznia egy nyomonkövetési rendszert, amelynek segítségével észszerű bizonyosság szerezhető a tekintetben, hogy az uniós forrásokat a költségvetési rendelet 36. cikke (2) bekezdésének megfelelően használják fel.
2. A nyomonkövetési rendszer célja: i. annak értékelése, hogy a pénzügyi eszközök végrehajtása során mennyiben sikerült megvalósítani az előzetes értékelés szerinti teljesítmény- és eredménymutatókban tükröződő szakpolitikai célkitűzéseket; ii. annak elemzése, hogy a végrehajtás mennyiben felel meg a költségvetési rendelet 209. cikkének (2) bekezdése szerinti követelményeknek; és iii. a költségvetési rendelet 41. cikkének (4) bekezdésében és 140. cikkének (8) bekezdésében előírt bizottsági jelentéstétel megalapozása.

3.2. Hitelek. A jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e a hitelszerződések megkötésekor?

3.2.1.	Mely rendszerek és eljárások vonatkoznak a hitelekkel kapcsolatos nyilvántartásra és jelentéstételre?	A jogalany tölti ki	
3.2.2.	Megfelelőek-e ezek a rendszerek és eljárások?		
3.2.3.	A hitelszerződések jóváhagyása megfelelő és átlátható kritériumok alapján történik-e?		
3.2.4.	Egyeztetik-e rendszeresen (legalább havonta) a (főkönyvi) szerződés-számlát a szerződés-nyilvántartási rendszerrel?	A jogalany tölti ki	

3.3. Garanciák. A jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e a garanciák kibocsátásakor?

3.3.1.	Mely rendszerek és eljárások vonatkoznak a garanciákkal kapcsolatos nyilvántartásra és jelentéstételre?	A jogalany tölti ki	
3.3.2.	Megfelelőek-e ezek a rendszerek és eljárások?		
3.3.3.	A garanciák jóváhagyása megfelelő és átlátható kritériumok alapján történik-e?		
3.3.4.	Egyeztetik-e rendszeresen (legalább havonta) a (főkönyvi) szerződés-számlát a szerződés-nyilvántartási rendszerrel?	A jogalany tölti ki	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK

3. PÉNZÜGYIESZKÖZ-ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.3.5. Képes-e a jogalany megfelelően beszámolni a költségvetési garanciák végrehajtásáról, ideértve – ha a hozzájárulás kiadások megtérítésére szolgál – a felmerült kiadásokról szóló beszámolókat és az azt megerősítő vezetői nyilatkozatot is, hogy: i. az információ megfelelő módon feltüntetett, teljeskörű és pontos; ii. a hozzájárulást az eredetileg tervezett célra fordították; iii. a bevezetett kontrollrendszerek szükséges mértékben garantálják a mögöttes tranzakciók jogszerűségét és szabályszerűségét; és iv. a végső ellenőrzési jelentések és a kontrollok összefoglalóját, beleértve a rendszerekben feltárt hibák és gyengeségek jellegének és mértékének elemzését, valamint a megtett vagy megtenni tervezett korrekciós intézkedéseket?		

3.4. Kamatlábkezdvezmények/kamattámogatások Rendelkezik-e a jogalany megfelelő nyilvántartási és jelentéstételi rendszerrel a kamatkezdvezmények/kamattámogatások nyújtásához?

3.4.1.	Mely rendszerek és eljárások vonatkoznak a kamatkezdvezményekkel kapcsolatos nyilvántartásra és jelentéstételre?	A jogalany tölti ki	
3.4.2.	Megfelelőek-e ezek a rendszerek és eljárások?		
3.4.3.	A kamatkezdvezmények jóváhagyása megfelelő és átlátható kritériumok alapján történik-e?		

3.5. Tőkebefektetések A jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e a tőkebefektetési műveletekre?

3.5.1.	Rendelkezik-e a jogalany tőkebefektetési stratégiával vagy tőkebefektetési iránymutatással és az igazgatótanács vagy más megfelelő irányító szerv által jóváhagyott átvilágítási folyamattal?	A jogalany tölti ki	
3.5.2.	Automatikusan megállapítja-e jogalany a tőkebefektetések értékét azok jóváhagyásakor, illetve rendszeresen azok futamideje alatt? Ismertesse az értékmegállapításhoz használt módszert (módszereket).		
3.5.3.	Rendelkezik-e a jogalany a tőkebefektetésekből való kilépést kezelő eljárással? A tőkebefektetési stratégia meghatároz-e bármilyen követelményt a kilépés ütemezésével kapcsolatban?		
3.5.4.	Aktívan kezeli-e a jogalany a tőkebefektetési portfólióját? Rendelkezik-e meghatalmazott igazgatósági tagokkal a befektetést befogadó társaságokban (közvetlen tőkebefektetés esetén) vagy képes-e más módon szorosan nyomon követni a befektetést befogadó társaságok teljesítményét? Alapokba történő befektetés esetén rendelkezik-e a jogalany tagokkal az alapok befektetőket képviselő testületeiben?	A jogalany tölti ki	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – A KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.a KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany hitelkockázat-kezelési rendszerrel, és használ-e a tevékenységeinek jellegével, volumenével és összetettségével összhangolt belső kockázatértékelő rendszert? <u>Útmutató</u> A költségvetési biztosítékokat végrehajtó jogalanyok többsége olyan hitelintézet vagy befektetési vállalkozás, amely szabályozás és felügyelet hatálya alá tartozik, ideértve a hitelkockázatra, a kockázatértékelésre, valamint az informatikai rendszerekre és az azok működtetésére vonatkozó szabályokat is. Ennek az alszakasznak az a célja, hogy értékelje a jogalany kockázatkezelési funkcióinak megbízhatóságát, ideértve annak irányítását és belső hitelkockázat-értékelési rendszerét is, mivel ez elengedhetetlen az EU és a jogalany közötti kockázat-megosztási megállapodások jövőbeli értékeléséhez, valamint a vállalt kockázatokkal összefüggésben az EU-t megillető díjazás megállapításához (a költségvetési rendelet 209. cikke (2) bekezdésének f) pontja). A költségvetési biztosítékok partnereivel szembeni uniós kitettség részben függő kötelezettség, amely az EU céltartalékokkal nem teljesen fedezett pénzügyi felelősséget tükrözi (a költségvetési rendelet 211. cikke). A Bizottságnak évente legalább egyszer ellenőriznie kell az egyes költségvetési biztosítékokból származó uniós kitettségeket annak értékeléséhez, hogy mekkora kockázatot jelentene, ha a partnerek a rendelkezésre álló tartalékokat meghaladó mértékben igényelnének a biztosítékok érvényesítéséből eredő uniós kifizetéseket. E célból a partnereknek évente tájékoztatniuk kell a Bizottságot a költségvetési biztosítékok miatt fennálló uniós pénzügyi kötelezettségekről, ideértve a költségvetési biztosítékkal fedezett műveletek kockázatértékelésére és minősítésére, valamint a várható nemteljesítésekre vonatkozó információkat is (a költségvetési rendelet 219. cikkének (6) bekezdése). A Bizottság ezen információk alapján végzi el a függő kötelezettségek fenntarthatóságának értékelését (a költségvetési rendelet 210. cikkének (3) bekezdése) és az egyes költségvetési biztosítékok tartalékfeltöltési rátájának rendszeres felülvizsgálatát (a költségvetési rendelet 211. cikkének (1) bekezdése). A bankok szabályozására, felügyeletére és kockázatkezelésére vonatkozó normák a következők: — nemzetközi szinten: a „Bázel III”, vagyis a Bázeli Bankfelügyeleti Bizottság által kidolgozott, nemzetközileg elfogadott szabálycsomag, benne különösen <i>A hatékony felügyelet alapelvei</i> és annak 15. elve (kockázatkezelési eljárás) és 17. elve (hitelkockázat); — uniós szinten: a 2013/36/EU irányelv a hitelintézetek tevékenységéhez való hozzáférésről és a hitelintézetek és befektetési vállalkozások prudenciális felügyeletéről; az 575/2013/EU rendelet a hitelintézetekre és befektetési vállalkozásokra vonatkozó prudenciális követelményekről; a 2014/65/EU irányelv a pénzügyi eszközök piacairól.		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – A KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.a	KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
6a.1.	Kockázatkezelési politika/stratégiai keret Rendelkezik-e a jogalany a kockázatok (elsősorban a hitelkockázatok) azonosítására, kezelésére, mérésére és kontrolljára szolgáló megbízható politikával és stratégiával?		
6a.1.1.	Rendelkezik-e a jogalany olyan kockázatkezelési politikával, amely: — a szervezeten belül egyértelműen meghatározza és allokálja a felelősségeket; — figyelembe veszi a megalapozottságot, az észszerűséget és a megvalósíthatóságot; valamint — a szervezet egészében hozzáférhető és érthető?	A jogalany tölti ki	
6a.1.2.	Rendelkezik-e a jogalany a felső vezetés által jóváhagyott olyan kockázati stratégiával vagy iránymutatással, amely: — meghatározza azokat a határokat és üzleti megfontolásokat, amelyeket a jogalany várhatóan figyelembe fog venni fog üzleti stratégiájának végrehajtása során; — megállapítja azokat az egyedi és összesített kockázati szinteket és kockázattípusokat, amelyeket a jogalany üzleti tevékenységének folytatása érdekében hajlandó és képes elfogadni (vagyis a kockázati kapacitást, annak korlátaival); — a jogalany egészében tudatosítja az igazgatóság kockázatvállalási hajlandóságát, azt összeköti a napi operatív döntéshozatallal, és a jogalany egészében kialakítja a kockázati tudatosság növelésére szolgáló eszközöket; — a jogalany működési környezetét adó gazdaság ciklikusságának, valamint a teljes portfólió e ciklikusságból eredő összetételi és minőségi változásainak a figyelembevételével biztosítja a folytonosságot; valamint — mennyiségi és minőségi szempontokat egyaránt figyelembe vesz?	A jogalany tölti ki	
6a.2.	Kockázatirányítás Rendelkezik-e a jogalany olyan megfelelő szervezeti kerettel, amely lehetővé teszi a hatékony hitelkockázatkezelést, -mérést és -kontrollt, és amely az előírt feladatok elvégzéséhez minőségi és mennyiségi szempontból elegendő humán és technikai erőforrást biztosít?		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – A KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.a	KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
6a.2.1.	A jogalanyon belül elég egyértelműen meg vannak-e határozva a felelősségek, vagyis: — az igazgatóság vagy más irányító szerv végzi-e a kockázatok irányítására és kontrolljára vonatkozó politikák jóváhagyását és rendszeres felülvizsgálatát, továbbá aktív szerepet vállal-e a kockázatvállalási hajlandóság meghatározásában és annak biztosításában, hogy a kockázatvállalási hajlandóság a jogalany stratégiai, tőke- és pénzügyi terveihez és kompenzációs gyakorlataihoz igazodjon; — a felső vezetés felel-e a kockázatok kezelésére, mérésére és kontrolljára vonatkozó szabályok és eljárások kidolgozásáért és végrehajtásáért; — egyértelműen elkülönülő felelősségi körök látják-e el a kockázatok vállalását, mérését, nyomon követését, kezelését és jelentését; — biztosítja-e a felső vezetés, hogy a kockázatkezelési folyamat minden szakaszát olyan képesített, hozzáértő személyzet végezze, amely megfelelő képzettséggel, hajlandósággal és tapasztalattal rendelkezik ahhoz, hogy prudens módon tudja megítélni, kezelni és/vagy kontrollálni a kockázatokat, továbbá kellően ismeri a jogalany stratégiáját, politikáit, eljárásait, valamint kockázati toleranciáját és korlátjait; — szerepet kap-e a kockázatkezelési funkció minden jövedelemtermelő tevékenységben; valamint — a kockázatkezelési vezető az igazgatóság vagy annak kockázatkezelési bizottsága felé tesz-e jelentést, és e testületekkel van-e közvetlen kapcsolata?	A jogalany tölti ki	
6a.2.2.	A feladatok oly módon vannak-e elkülönítve, hogy: — a hitelkockázat-kezelési funkció teljes mértékben független legyen az üzleti funkciótól, és egyértelműen felismerhető legyen benne a következő „három védelmi vonal”: 1. az üzletág, amely a kockázat „tulajdonosaként” felvállalja és kezeli a tevékenységei ellátása során felmerülő kockázatokat (első védelmi vonal); 2. a kockázatkezelési funkció, amely az első védelmi vonaltól függetlenül a jogalany egésze tekintetében felel a kockázatok további azonosításáért, méréséért, nyomon követéséért és a kapcsolódó jelentéstételért (második védelmi vonal) ⁽²⁾; 3. a belső ellenőrzési/megfelelési funkció, amely rendszeresen felülvizsgálja a kockázatokat és különösen a hitelkockázati szempontokat (harmadik védelmi vonal)?	A jogalany tölti ki	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – A KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.a	KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
6a.2.3.	Kellően átfogóak-e a kockázatkezelési funkció tevékenységei ahhoz, hogy a lehető legnagyobb mértékben figyelembe vegyék az alábbi szempontokat: — a lényeges egyedi, összesített és újonnan felmerülő kockázatok azonosítása; — e kockázatok értékelése és a jogalany velük szembeni kitettségének mérése?	A jogalany tölti ki	
6a.2.4.	Egyértelműen meghatározzák-e a jogalany politikái a vezetés jóváhagyási hatáskörének szintjeit ⁽³⁾ , illetve a jóváhagyásokra a jogalany írásos politikáinak és iránymutatásainak megfelelően és a vezetés megfelelő szintjén kerül-e sor?	A jogalany tölti ki	
6a.3.	<u>Rendelkezik-e a jogalany a hitelkockázat azonosítására, elemzésére és nyomon követésére szolgáló, jól működő rendszerrel?</u>		
6a.3.1.	Magában foglalja-e a jogalany kockázatazonosítási rendszere a következőket: — a jogalany minden lényeges kockázata mérlegen belül és kívül, valamint csoport-, portfólió-, üzletági és üzleti szinten; valamint — a meglévő kockázatok folyamatos elemzése és az új vagy felmerülő kockázatok azonosítása?	A jogalany tölti ki	
6a.3.2.	Elfogulatlanul értékeli-e kockázatkezelési funkció az egyedi hitelek/befektetések és az összesített portfólió minőségét, ideértve a hitelkockázat-értékelés és a veszteségbecslés megfelelőségét? Ezt a második véleményt a jóváhagyási szakaszban adják-e ki, és rendszeresen felülvizsgálják-e a műveletek időtartama alatt?	A jogalany tölti ki	
6a.3.3.	A hitelkockázat mérése a lehető legnagyobb mértékben figyelembe veszi-e a következőket: — a hitel/befektetés egyedi jellege, valamint szerződéses és pénzügyi feltételei; — a lejáratig érvényes kitettségi profil a potenciális piaci fejlemények és a gazdasági ciklus függvényében; — a biztosítékok vagy garanciák megléte; — a nemteljesítési potenciál a belső kockázatértékelés alapján;	A jogalany tölti ki	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – A KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.a	KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
	— mennyiségi értékelés (például pénzügyi modellezés) és minőségi értékelés; valamint — az ügyletek szisztematikus átvilágítása és kockázatelemzése, ha az eredmények figyelembevétele kihat a művelet kialakítására és/vagy vezetés általi jóváhagyására?		
6a.3.4.	Rendelkezik-e a jogalany (hitelkockázatokkal kapcsolatos) vezetői információs rendszere a következő jellemzőkkel: — (minőség, részletesség, időszerűség szempontjából) megfelelő információkat nyújt-e a hitel-/befektetési portfólió összetételéről; — kellően megbízható és átfogó-e ahhoz, hogy a jogalany pontos, megalapozott és megbízható belső és külső adatokra támaszkodhasson a kockázatok azonosítása, értékelése és mérséklése érdekében; valamint — előírja-e a jogalanynak rendszeresen felülvizsgált stressztesztet és forgatókönyv-elemzések elvégzését annak érdekében, hogy az jobban megértse a különböző kedvezőtlen körülményekkel kapcsolatos potenciális kockázati kitettségeket?	A jogalany tölti ki	
6a.4.	Használ-e a jogalany a tevékenységeinek jellegével, volumenével és összetettségével összehangolt <u>belső kockázatértékelő rendszert</u> ?		
6a.4.1.	Képes-e a jogalany dokumentáltan megindokolni az általa alkalmazott értékelési kritériumokat, továbbá képes-e adatokkal és elemzésekkel alátámasztani, hogy az értékelési kritériumok és eljárások eredményeként valószínűleg érdemben el lehet különíteni a kockázatokot?	A jogalany tölti ki	
6a.4.2.	A jogalany kockázatértékelő rendszere lehető legnagyobb mértékben megfelel-e a következő jellemzőknek: — értékeli-e minden hitelkockázati kitettséget; — megfelelő számban foglal-e magában észszerű, időszerű és dinamikus minősítéseket; — alkalmaz-e eljárást a belső kockázatértékelő rendszer és a szabályozói besorolás és/vagy a hitelminősítő intézetek minősítési skálája közötti megfeleltetéshez;	A jogalany tölti ki	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – A KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.a	KÖLTSÉGVETÉSI BIZTOSÍTÉKOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
	— értékelési kritériumai megfelelően vegyítik-e a minőségi és a mennyiségi tényezőket, és egyértelműen meghatározza-e az egyes minősítések hozzárendelésére szolgáló kritériumokat; — hozzárendel-e időtávot a kockázati értékelésekhez; — minősítései tükrözik-e a hitelfelvevő várt teljesítményét és az ügylet struktúráját is; — ha a jogalany adatai kiegészítéséhez külső adatbázist használ és/vagy külső minősítési modellt használ, a rendszer képes-e igazolni a külső adatok megfelelőségét és azt, hogy a jogalany érti a modell alapjául szolgáló minősítési filozófiát; valamint — jól alátámasztottak és dokumentáltak-e a műveletekhez rendelt minősítések?		
6a.4.3.	Vezet-e nyilvántartást a jogalany a minősítési fokozatokhoz kapcsolódó tényleges nemteljesítési rátákról és a minősítések változásairól?	A jogalany tölti ki	
6a.4.4.	Rendelkezik-e a jogalany az értékelő rendszer tényleges érvényesítésére vonatkozó átfogó politikákkal és eljárásokkal ⁽²⁾ , és rendszeresen független felülvizsgálatnak veti-e alá a belső kockázatértékelő rendszer megfelelőségét?	A jogalany tölti ki	

⁽¹⁾ Csak akkor alkalmazandó, ha a jogalany uniós költségvetési biztosíték igénybevételét tervezi.

⁽²⁾ A második védelmi vonal része még a megfelelési funkció is.

⁽³⁾ Vagyis, hogy az ügylet nagyságrendjétől és jellegétől függően mikor elég egyetlen aláírás, és mikor van szükség kettős vagy együttes aláírásra, illetve hitel- vagy befektetési bizottság alkalmazására.

⁽⁴⁾ Példa: a modell kialakítását alátámasztó bizonyítékok felülvizsgálata, utótesztelés, teljesítményértékelés, a minősítések diszkriminatív erejének értékelése.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.b	ADÓKIKERÜLÉS ÉS NEM EGYÜTTMŰKÖDŐ ORSZÁGOK ÉS TERÜLETEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
-----	---	-------------------------	-------------------------

Fő kérdés (2. szint): Alkalmaz-e a jogalany az uniós forrásokból támogatott pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok kiválasztása/végrehajtása során a hatályos uniós jogszabályokkal és az elfogadott nemzetközi és uniós standardokkal egyenértékű standardokat, amelyekből következően: a) nem támogat adókkerülésre lehetőséget adó intézkedéseket és b) nem hajt végre műveleteket adózási szempontból nem együttműködő országokban és területeken bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal?

Útmutató

Az adókkerülés elleni standardok célja lényegében annak biztosítása, hogy az adók tényleges beszedését biztosító szabályok ne legyenek kikerülhetők:

- Az OECD szintjén különösen az átláthatóság és az információcsere elve, valamint az adóalap-erózió és a nyereségátcsoportosítás ellen végzett munka tartozik ide.
- Az EU szintjén az uniós adópolitika és az adókkerülésre vonatkozó uniós szabályozási keret ⁽²⁾ tartozik ide, konkrétan: az adókkerülés elleni szakpolitikai kötelezettségvállalások (ideértve az adózási szempontból nem együttműködő országokra és területekre vonatkozó uniós politikát is), a társasági adózásra vonatkozó magatartási kódex (káros adóverseny), a különböző irányelvekben foglalt visszaélés elleni intézkedések, a 2016-ban elfogadott, adókkerülés elleni átfogó csomag, valamint az adóalap-erózió és a nyereségátcsoportosítás elleni szabályok uniós jogi keretbe történő átültetése, valamint a megfelelő irányelvek igazgatási együttműködésre és átláthatóságra vonatkozó uniós szabályai.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾**6.b ADÓKIKERÜLÉS ÉS NEM EGYÜTTMŰKÖDŐ ORSZÁGOK ÉS TERÜLETEK – kérdések/kritériumok****A jogalany megjegyzései****Az auditor megjegyzései**

Ezen adókerülés elleni standardok értelmében az uniós finanszírozású projekteket nem szabad agresszív adótervezésre használni: struktúrájukat legitim üzleti (nem adózási) szempontok alapján kell kialakítani, és nem használhatják ki az adórendszer kiskapuit vagy az adórendszerek eltéréseit az adófizetési kötelezettségük csökkentésére. A 2018. május 25-i (EU) 2018/822 irányelvben („DAC6”) felsorolt ismertetőjegyek megkönnyítik az adókerülés vagy az adóvisszaélés jezeit mutató ügyletek azonosítását, és referenciaként szolgálhatnak az értékelők számára.

Annak értékelésekor, hogy a jogalany előzetes átvilágítási eljárásai és szabályai kellően átfogóak-e ahhoz, hogy lehetővé tegyék a pillér követelményeinek teljesítését, a következő elemeket is figyelembe kell venni:

- a) Az a tény, hogy az adóügyi átvilágítás hatálya kiterjed-e a projektstruktúra érintett jogalanyaira. Például az érintett jogalanyok körének a tényleges tulajdonosokon kívül magában kell foglalnia azokat a jogalanyokat is, amelyekkel a jogalany egy adott projekt kapcsán leszerződik vagy ilyen szerződés alapján közvetett kapcsolatot hoz létre ⁽²⁾.
- b) A projektstruktúra érintett pénzügyi mozgásai (és azok adóügyi megítélése), ideértve például azt is, hogy az érintett pénzügyi mozgások után ténylegesen adóznak-e ⁽⁴⁾, és hogy a projektet nem mesterségesen strukturálták-e ⁽⁵⁾.
- c) Az i. átláthatósági kritériumokkal, ii. a méltányos adóztatás kritériumaival és iii. az adóalap-erőzióra és a nyereség-átcsoportosításra vonatkozó kritériumokkal kapcsolatos adóügyi hiányosságok miatt egyes műveletek során felmerülő adókerülési kockázatok értékelése és mérséklése azon országok és területek esetében, amelyek kötelezettséget vállaltak az EU által azonosított ilyen hiányosságok megszüntetésére ⁽⁶⁾.
- d) A jogalany által alkalmazott eljárások abban az esetben, ha új vagy megújított műveleteket kíván végrehajtani olyan országokban vagy területeken bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal, amelyeket a releváns uniós szakpolitika keretében nem együttműködőként tartanak számon, ideértve például azt, hogy: alkalmazzák-e a vonatkozó tilalmakat; mely projektek tartoznak az eljárások hatálya alá; a jogalany miként határozza meg az új vagy megújított műveletek fogalmát; a vonatkozó tilalmakat attól a pillanattól kezdve alkalmazzák-e az új vagy megújított műveletekre, hogy az országot vagy területet felveszik az uniós jegyzékre, és mely eltérések engedélyezettek a tilalmak alól ⁽⁷⁾.

Az értékelés során az értékelőknek figyelembe kell venniük a Bizottság által közzétett vonatkozó iránymutatásokat, például a finanszírozási és befektetési műveletekre vonatkozó uniós jogszabályok adókerülés elleni új követelményeiről szóló bizottsági közleményt (C (2018) 1756 final) és annak módosításait.

6b.1.	Hivatkoznak-e az adókerülési kockázatok értékelésére és az adózási szempontból nem együttműködő országokkal és területekkel kapcsolatos tilalmakra a jogalany azon szabályai, amelyek alapján sor kerül az uniós forrásokból támogatott pénzügyi eszközök kiválasztására/végrehajtására, és említik-e a következő normákat: a) az OECD adóügyi átláthatóságra és információcserére vonatkozó elvei, valamint az adóalap-erőzió és a nyereségátcsoportosítás ellen végzett munka; valamint b) az uniós adópolitika és az adókerülésre vonatkozó uniós szabályozási keret (a fenti útmutató szerint) vagy az ezekkel egyenértékű normák?	A jogalany tölti ki
-------	---	---------------------

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.b ADÓKIKERÜLÉS ÉS NEM EGYÜTTMŰKÖDŐ ORSZÁGOK ÉS TERÜLETEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
6b.2. Az <u>adóikerüléssel kapcsolatos kontrollok</u> tekintetében milyen szabályokat és eljárásokat alkalmaz a jogalany annak érdekében, hogy az uniós forrásokból támogatott pénzügyi eszközök ne járuljanak hozzá olyan intézkedésekhez, amelyek adóikerülésre adnak lehetőséget?		A jogalany tölti ki
6b.2.1. Kellően átfogóak-e a jogalany előzetes átvilágítási eljárásai és szabályai ahhoz, hogy hatályuk kiterjedjen a projekt pénzügyi mozgásaiban részt vevő érintett jogalanyokra?		
6b.2.2. Képes-e a jogalany az előzetes adóügyi átvilágítás révén annak értékelésére – akár a tényleges tulajdonos szintjén is –, hogy: a) ténylegesen adóznak-e az érintett pénzügyi mozgások után; valamint b) a projektet nem mesterségesen strukturálták-e, adóikerületi céllal?		
6b.2.3. Lehetséges adóikerületi kockázatnak tekinti-e a jogalany előzetes adóátvilágítási értékelése – például az i. átláthatóság, ii. a méltányos adóztatás és iii. az adóalap-erőző és a nyereségátcsoportosítás tekintetében – az EU által azonosított hiányosságok kezelésére kötelezettséget vállaló országoknak és területeknek ⁽⁸⁾ az érintett jogalanyokban való szerepvállalását, az adózási szempontból nem együttműködő országok és területek európai uniós jegyzékére vonatkozó kritériumokat megállapító tanácsi következtetések fényében? Ha igen, azonosítja-e a jogalany előzetes adóátvilágítási értékelése az ilyen hiányosságok kezelésére szolgáló lehetséges felügyeleti intézkedéseket?		
6b.3. Az adózási szempontból nem együttműködő országok és területek tekintetében biztosítják-e a jogalany szabályai és eljárásai, hogy az uniós forrásokból támogatott pénzügyi eszközök végrehajtásakor a jogalany: a) a projektben és a projekt érintett jogalányaiban azonosítsa a tanácsi következtetések I. mellékletében felsorolt országok és területek szerepvállalását; b) fokozott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket alkalmazzon azon műveletek esetében, amelyek az adózási szempontból nem együttműködő országokban és területeken bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokat érintenek;	A jogalany tölti ki	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.b ADÓKIKERÜLÉS ÉS NEM EGYÜTTMŰKÖDŐ ORSZÁGOK ÉS TERÜLETEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
c) ne hajtson végre új vagy megújított műveleteket a tanácsi következtetések I. mellékletében felsorolt országokban és területeken bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal; valamint d) csak akkor térjen el a c) ponttól, ha az intézkedést fizikailag ugyanazon országban vagy területen hajtják végre, és semmi nem utal arra, hogy az érintett művelet pénzmosásra, terrorizmusfinanszírozásra, adókerülésre, adócsalásra vagy adókijátszásra adna lehetőséget?		

⁽¹⁾ A jogalany még akkor is megfelelhet ennek a pillérnek, ha nem éri el ugyan az e szakaszban szükséges küszöbértéket, de a szerződések szintjén célszerűen alkalmazott felügyeleti intézkedések hatálya alá tartozik.

⁽²⁾ Az uniós adópolitikai és adószabályozási keret konkrétan a következőket tartalmazza, de a további fejlemények függvényében ez változhat: a vállalkozások adózására vonatkozó magatartási kódex, 1997.12.1. (HL C 2., 1998.1.6., 2. o.); a különböző tagállamok anya- és leányvállalatai esetében alkalmazandó adóztatás közös rendszeréről szóló, 2011. november 30-i 2011/96/EU tanácsi irányelv (HL L 345., 2011.12.29., 8. o.); a különböző tagállambeli társult vállalkozások közötti kamat- és jogdíjkifizetések közös adózási rendszeréről szóló, 2003. június 3-i 2003/49/EK tanácsi irányelv (HL L 157., 2003.6.26., 49. o.); az agresszív adótervezésről szóló, 2012. december 6-i 2012/772/EU bizottsági ajánlás (HL L 338., 2012.12.12., 41. o.); az adózás területén történő közigazgatási együttműködésről és a 77/799/EGK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2011. február 15-i 2011/16/EU tanácsi irányelv (HL L 64., 2011.3.11., 1. o.); a Bizottság adókerülés elleni csomagja: az eredményes adóztatás megvalósításának és az adózás átláthatóbbá tételének következő lépései az EU-ban (COM/2016/23), a Bizottság 2016. január 28-i (EU) 2016/136 ajánlása (HL L 25., 2016.2.2., 67. o.) az adóegyezményekkel való visszaélések elleni intézkedések végrehajtásáról, a belső piac működését közvetlenül érintő adókerülési gyakorlatok elleni szabályok megállapításáról szóló, 2016. július 12-i (EU) 2016/1164 tanácsi irányelv (HL L 193., 2016.7.19., 1. o.); az ECOFIN Tanács 2016. február 12-i, március 8-i, május 25-i, június 17-i, november 8-i és december 5-i, 2017. december 5-i, 2018. január 23-i és március 13-i következtetései.

Ezek az információk a következő címenek érhetők el: az adózási szempontból nem együttműködő országokra és területekre vonatkozó uniós politika (https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en); az adókerülés elleni csomag (a Bizottság weboldala: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package_en; a Tanács weboldala: <http://www.consilium.europa.eu/en/policies/anti-tax-avoidance-package/>); a káros adóverseny elleni uniós politika (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition_en), ideértve a társasági adózásra vonatkozó magatartási kódexszel kapcsolatos munkát (a Tanács weboldala: <http://www.consilium.europa.eu/en/council-eu/preparatory-bodies/code-conduct-group/>); a közvetlen adózás területén folytatott közigazgatási együttműködéssel kapcsolatos uniós munka (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation_en); a közvetítők átláthatósága (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries_en); és az adózásra vonatkozó uniós szabályozási keret (http://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root_default=CC_1_CODED%3D09&displayProfile=lastConsDocProfile&classification=in-force#arrow_09).

⁽³⁾ Lásd különösen a Bizottság 2018.3.21.-i C (2018) 1756 közleményét (IV. (1) szakasz 1.2. pont).

⁽⁴⁾ Itt például azt kell megvizsgálni, hogy a jogalany a vonatkozó standard szabályai szerint adózik-e a realizált nyereség után (ha nem, akkor a következő jogalany szintjén kell folytatni az ellenőrzést), illetve a továbbadott nyereség után (ha nem, akkor a következő jogalany szintjén kell folytatni az ellenőrzést, szükség esetén akár a tényleges tulajdonosok szintjén is). Ha azonban a jogalany az adott pénzügyi mozgás után bizonyítottan adózott, annak további ellenőrzése nem szükséges.

⁽⁵⁾ Bizonyíték kérhető például a struktúra mögött meghúzódó gazdasági logikáról, a különböző jogalanyok tényleges tartalmáról (lásd például: <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10421-2018-INIT/en/pdf>, 125. és azt követő oldalak, és <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-5814-2018-REV-3/en/pdf>) és a strukturális adóhatásáról.

⁽⁶⁾ Ha a műveleti struktúrában olyan országok és területek is szerepet kapnak, amelyek megtalálhatók a tanácsi következtetések II. mellékletében, akkor eseti vizsgálatra van szükség, és különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az uniós forrásokból finanszírozott projekteken ne lehessen kihasználni azokat a hiányosságokat, amelyek megszüntetésére az említett országok és területek a jó adóügyi kormányzás kritériumainak való megfelelés érdekében kötelezettséget vállaltak. E hiányosságok a Tanács 2017. december 5-i következtetések V. mellékletében említett következő kritériumok bármelyikéhez kapcsolódhatnak: i. átláthatóságra és információcserére vonatkozó kritériumok; ii. méltányos adóztatás (ideértve a 2.2. kritériumot is); és iii. adóalap-erózió és nyereségátcsoportosítás elleni normák. Például az uniós forrásokból finanszírozott projektek pénzügyi mozgásai nem élvezhetik olyan káros adószabályok előnyeit, amelyek megszüntetésére az érintett ország vagy terület kötelezettséget vállalt. Hasonlóképpen, ha egy adott ország vagy terület az uniós tagállamokkal való információcsere elégtelensége miatt még nem felel meg az átláthatósági kritériumoknak, ellenőrizni kell, hogy a projekt pénzügyi mozgásairól ne bem jelentett adóinformációk megakadályozhatják-e a szóban forgó pénzügyi mozgás tényleges adóztatását.

⁽⁷⁾ Az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló rendelet értelmében eltérés csak a fizikai végrehajtással összefüggésben engedélyezhető. Ezen eltérés alkalmazásakor a jogalanyok értékelnie kell a projekt fizikai helyét (például a gazdasági tartalom megfelelő ellenőrzésével), és meg kell vizsgálni, hogy a projekt lehetőséget ad-e adókerülésre.

⁽⁸⁾ A Tanács következtetéseinek II. mellékletében szereplő országok és területek.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.c A PÉNZMOSÁS ÉS A TERRORIZMUSFINANSZÍROZÁS ELLENI KÜZDELEM – kérdések/kritériumok

A jogalany megjegyzései

Az auditor megjegyzései

Fő kérdés (2. szint): Alkalmaz-e a jogalany a pénzügyi eszközök/költségvetési biztosítékok kiválasztása/végrehajtása során az alkalmazandó uniós jogszabályokkal és az elfogadott nemzetközi és uniós standardokkal egyenértékű **standardokat, amelyekből következően: a) nem támogat pénzmossárra és terrorizmusfinanszírozásra lehetőséget adó intézkedéseket, továbbá b) nem hajt végre új vagy megújított műveleteket olyan harmadik országban vagy területen bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal, amelyeket az EU kiemelt kockázatot jelentőként azonosított?**

Útmutató a pénzmosság és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemről

A pénzmosság és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemre vonatkozó normák célja lényegében az, hogy preventív intézkedésekkel megakadályozzák a pénzügyi rendszerrel való, pénzmossási és terrorizmusfinanszírozási célú visszaéléseket.

— Nemzetközi szinten a Pénzügyi Akció Munkacsoport (FATF) tevékenysége tartozik ide.

— Az EU szintjén az (EU) 2015/849 irányelv tartozik ide.

A jogalany szabályainak és eljárásainak vizsgálatakor a következőket kell figyelembe venni:

- a) a jogalany szabályai és eljárásai előírják-e a pénzmossással és a terrorizmusfinanszírozással kapcsolatos kockázatok értékelését, valamint a „kiemelt kockázatot jelentő harmadik országokkal” kapcsolatos tilalmakat, és ha igen, a kockázatértékelés milyen mértékben vezethet a kockázatok kezelését célzó felületesi intézkedések elfogadásához;
- b) a jogalany megfelelő politikákkal, kontrollokkal és eljárásokkal rendelkezik-e, beleértve a belső kontrollintézkedéseket, az ellenőrzési politikát, a képzési intézkedéseket és azon személyzet/munkavállalók megtorlással szembeni védelmét, akik a pénzmosság és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelemmel kapcsolatos kötelezettségeknek megfelelően bejelentik a gyanús ügyleteket vagy a jogsértéseket;
- c) a jogalany ellenőrzi-e előzetes átvilágítási eljárással, és ha igen, milyen hatókörben, hogy a pénzáttalásokon helyesen szerepelnek-e a fizető felek és a kedvezményezettek adatai ⁽²⁾;
- d) a jogalany szabályai és eljárásai magukban foglalnak-e ügyfél-átvilágítási, ügyletnyilvántartási és ügylet-nyomonkövetési követelményeket, és ha igen, milyen egyszerű intézkedésekkel ellenőrzik az ügyfelek (vagyis jogi személyek és társulás jellegű jogi megállapodások) tényleges tulajdonosainak (tulajdonosainak) személyazonosságát, illetve térképezik fel az ügyfél tulajdonosi és irányítási viszonyait, és milyen intézkedések lépnek életbe abban az esetben, ha a jogalany gyanús ügyletet észlel;
- e) a jogalany az (EU) 2015/849 irányelvre figyelemmel alkalmaz-e fokozott átvilágítási követelményeket a „kiemelt kockázatot jelentő harmadik országokat” érintő ügyletek során; valamint
- f) a jogalany tiltja-e az olyan projekteket, amelyek kiemelt kockázatot jelentő harmadik országokat érintenek ⁽³⁾.

6c.1.	A pénzmosság és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelem tekintetében a jogalany megfelelő politikákkal, kontrollokkal és eljárásokkal rendelkezik-e annak biztosítására, hogy az uniós finanszírozású intézkedések ne adjanak lehetőséget pénzmossárra vagy terrorizmusfinanszírozásra?		
6c.1.1.	Megfelelő politikákkal, kontrollokkal és eljárásokkal rendelkezik-e a jogalany a pénzmosság és a terrorizmusfinanszírozás kockázatainak azonosítása és értékelése céljából, figyelembe véve többek között olyan kockázati tényezőket, amelyek az ügyfelekkel, országokkal vagy földrajzi területekkel, termékekkel, szolgáltatásokkal, ügyletekkel és szállítási csatornákkal kapcsolatosak?		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.c	A PÉNZMOSÁS ÉS A TERRORIZMUSFINANSZÍROZÁS ELLENI KÜZDELEM – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
6c.1.2.	Alkalmaz-e a jogalany az uniós források harmadik feleknek történő nyújtásakor olyan ügyfél-átvilágítási intézkedéseket, amelyek része például: a) a harmadik fél azonosítása és kilétének ellenőrzése dokumentumok, illetve megbízható és független forrásból származó adatok vagy információk alapján; b) a tényleges tulajdonos azonosítása és észszerű intézkedések meghozatala a kilétének ellenőrzésére annak érdekében, hogy a jogalany biztos legyen abban, hogy ki a tényleges tulajdonos, ideértve a jogi személyek, bizalmi vagyongazdálkodási konstrukciók, gazdasági társaságok, alapítványok és hasonló társulás jellegű jogi megállapodások vonatkozásában észszerű intézkedések meghozatalát a harmadik fél tulajdonosi és irányítási rendszerének megértése céljából; c) értékelés és – adott esetben – információszerzés az üzleti kapcsolat céljáról és tervezett jellegéről; d) az üzleti kapcsolat folyamatos nyomon követése, ideértve a kapcsolat fennállása alatt végrehajtott ügyletek elemzését annak ellenőrzése érdekében, hogy azok összhangban vannak-e a jogalany az ügyfélről, továbbá az üzleti és kockázati profilról – és adott esetben a pénzeszközök származásáról – szerzett kötelező ismereteivel, valamint ideértve annak biztosítását, hogy a dokumentumok, adatok és információk naprakészek legyenek ⁽⁴⁾. A jogalany az ügyfél-átvilágítási intézkedések részeként alkalmaz-e fokozott ügyfél-átvilágítási követelményeket, különösen a következők tekintetében: — az (EU) 2015/849 irányelv alapján kiemelt kockázatot jelentőként azonosított harmadik országokat érintő ügyletek; — a harmadik országbeli válaszdó intézménnyel fennálló, határokon átnyúló banki kapcsolat; vagy — a politikai közszereplők részvételével zajló ügyletek vagy üzleti kapcsolatok és a jogalany által azonosított egyéb magasabb kockázatot jelentő esetek?		
6c.2.	Az (EU) 2015/849 irányelv alapján kiemelt kockázatú harmadik országgént azonosított országok és területek esetében a jogalany az uniós finanszírozású projektek végrehajtása során: a) azonosítja-e a projektben és a projekt érintett jogalanyaiban a kiemelt kockázatú harmadik országgént azonosított országok és területek szerepvállalását; b) alkalmaz-e fokozott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket azon műveletek esetében, amelyek „kiemelt kockázatot jelentő harmadik országokat” érintenek; c) az (EU) 2015/849 irányelv figyelembevételével tartózkodik-e új vagy megújított műveletek kiemelt kockázatot jelentő harmadik országgént megjelölt joghatóságban bejegyzett vagy letelepedett jogalanyokkal való végrehajtásától;		

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK – KIEGÉSZÍTŐ KÉRDÉSEK (opcionális) ⁽¹⁾

6.c A PÉNZMOSÁS ÉS A TERRORIZMUSFINANSZÍROZÁS ELLENI KÜZDELEM – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
d) csak akkor tér-e el a c) ponttól, ha az intézkedést fizikailag ugyanazon országban vagy területen hajtják végre, és semmi nem utal arra, hogy az érintett művelet pénzmosásra, terrorizmusfinanszírozásra, adókikerülésre, adócsalásra vagy adókijátszásra adna lehetőséget?		

⁽¹⁾ A jogalany még akkor is megfelelhet ennek a pillérnek, ha nem éri el ugyan az e szakaszban szükséges küszöbértéket, de a szerződések szintjén célszerűen alkalmazott felügyeleti intézkedések hatálya alá tartozik.

⁽²⁾ Az (EU) 2015/847 rendeletnek és az (EU) 2015/849 irányelvnek megfelelően.

⁽³⁾ Az (EU) 2015/849 irányelv figyelembevételével.

⁽⁴⁾ Az (EU) 2015/849 irányelv figyelembevételével.

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
Megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e a jogalany harmadik feleknek a közbeszerzés, vissza nem térítendő támogatás és/vagy pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozáshoz jutásból történő kizárása tekintetében ⁽¹⁾ ?	

⁽¹⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” és az „uniós forrásokra” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany a finanszírozásból való kizárásra vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel?	A jogalany tölti ki	

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

2. KIZÁRÁSI KRITÉRIUMOK	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Részt képezik-e a következő kizárási kritériumok a közbeszerzési szerződések, a vissza nem térítendő támogatások és/vagy a pénzügyi eszközök odaítéléséhez kapcsolódó eljárásoknak és szabályoknak ⁽¹⁾ ?	A jogalany tölti ki	
2.1. Kizárja-e a jogalany a finanszírozásból a harmadik feleket, ha velük vagy a felettük képviseleti, döntéshozatali vagy irányítási jogkörrel rendelkező személyekkel vagy az igazgatási, irányítási vagy felügyeleti szervük valamely tagjával szemben jogerős ítéletet vagy jogerős közigazgatási határozatot hoztak az alábbi tényállások valamelyikében ⁽²⁾ :		
a) csőd-, fizetéseképtelenségi vagy felszámolási eljárás;		
b) az adók és a társadalombiztosítási járulékok megfizetésére vonatkozó kötelezettségek megszegése;		

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

2. KIZÁRÁSI KRITÉRIUMOK	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
c) súlyos szakmai kötelességszegés, ideértve a megtévesztést is; d) csalás; e) korrupció; f) bünszervezethez kapcsolódó magatartás; g) pénzmosás vagy terrorizmusfinanszírozás; h) terrorista bűncselekmény vagy terrorista tevékenységekkel összefüggő bűncselekmény; i) gyermekmunka és más emberkereskedelem; j) szabálytalanság ⁽¹⁾ k) fedőcég létrehozása; l) fedőcéggént való működés Adható-e a fentiektől eltérés olyan jogszerű indok alapján, mint például: — közérdeken alapuló kényszerítő indok (például közegészség- vagy környezetvédelem)?		
2.2.	Figyelembe veszik-e az arányosság elvét a finanszírozásból való kizárásról való döntés során?	
2.3.	Figyelembe veszik-e a védelemhez való jogot a finanszírozásból való kizárásról való döntés során?	
2.4.	Figyelembe veszik-e a jogalany által a megbízhatóságának bizonyítása érdekében bevezetett korrekciós intézkedések értékelését a finanszírozásból való kizárásról szóló döntés során?	

⁽¹⁾ Ha a jogalany a közbeszerzésről és a 2004/18/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2014. február 26-i 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvet (57. cikk) vagy az ezen irányelv átültetésére szolgáló nemzeti jogot alkalmazza, akkor ez az alkalmazás az Unió pénzügyi érdekeinek védelme szempontjából egyenértékűnek tekintendő az uniós szabályokkal, politikákkal és eljárásokkal.

⁽²⁾ A 2014/24/EU irányelv (a 2004/18/EK irányelv utódja) egyenértékűnek tekintendő az EU költségvetési rendeletével. Ezt a szakaszt ezért azon rendszerekkel, szabályokkal és eljárásokkal szemben is ellenőrizni lehet, amelyek ezt az irányelvet vagy az irányelv átültetésére szolgáló nemzeti jogszabályokat alkalmazzák.

⁽³⁾ Pénzügyi eszközök esetében tárgytalan.

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

3. ELJÁRÁSOK	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Ténylegesen alkalmazza-e jogalany a 2. pont követelményeinek megfelelő kizárási szabályokat és eljárásokat (a vissza nem térítendő támogatások nyújtása/a közbeszerzés/a pénzügyi eszközök tekintetében, értelem-szerűen)?	A jogalany tölti ki	
3.1.	Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a vissza nem térítendő támogatások nyújtásából való kizárásra vonatkozó szabályokat és eljárásokat?	

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

3. ELJÁRÁSOK	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2. Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a közbeszerzési eljárásból való kizárásra vonatkozó szabályokat és eljárásokat?		
3.3. Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a pénzügyi eszközökből való kizárásra vonatkozó szabályokat és eljárásokat?		

8. PILLÉR – A FORRÁSOK CÍMZETTJEIRE VONATKOZÓ ÉS EGYÉB INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
A jogalany megfelelő módon és időben közzéteszi-e a források címzettjeivel kapcsolatos információkat?	

8. PILLÉR – A FORRÁSOK CÍMZETTJEIRE VONATKOZÓ ÉS EGYÉB INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany a címzettek közzétételére vonatkozó olyan egyértelmű jogi és szabályozási kerettel , amely előírja: i. a kedvezményezettekéről közzéteendő megfelelő információkat; ii. az alapvető jogok és az üzleti érdekek védelmét biztosító egységes nemzetközi előírásra való hivatkozást; továbbá iii. az információk rendszeres frissítését?	A jogalany tölti ki	

8. PILLÉR – A FORRÁSOK CÍMZETTJEIRE VONATKOZÓ ÉS EGYÉB INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

2. KÖVETELMÉNYEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint) Beépülnek-e a következő követelmények a közzétételi eljárásokba és szabályokba?	A jogalany tölti ki	
2.1. Általános szabályként közzéteszi-e a jogalany legalább a címzettekre vonatkozó következő információkat: név, település, jelleg és cél, összeg? Az adatvédelmi pillér keretében előírt adatvédelmi szabályok és eljárások sérelme nélkül, adhatók-e mentességek jogszerű indokok alapján, például: — titoktartási és biztonsági okokból eltekinthet-e a jogalany a közzétételtől, például ha az veszélyeztetné az egyének jogait és szabadságát, vagy sértené a címzett üzleti érdekeit; vagy — eltekinthet-e a jogalany a közzétételtől, ha a szerződések kis értékűek?		

8. PILLÉR – A FORRÁSOK CÍMZETTJEIRE VONATKOZÓ ÉS EGYÉB INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

2. KÖVETELMÉNYEK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
2.2. Rendszeresen (például legalább évente) közzéteszi-e a jogalany az információkat?		
2.3. A jogalany általános nemzetközi normáknak megfelelően teszi-e közzé az információkat? Ha igen, melyek ezek a normák (például IATI, OECD)?		

8. PILLÉR – A FORRÁSOK CÍMZETTJEIRE VONATKOZÓ ÉS EGYÉB INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

3. KÖZZÉTÉTELI ELJÁRÁSOK – kérdések/kritériumok	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Ténylegesen alkalmazza-e jogalany a 2. pont követelményeinek megfelelő közzétételi szabályokat és eljárásokat (a vissza nem térítendő támogatások nyújtása/a közbeszerzés/a pénzügyi eszközök tekintetében, értelem-szerűen)?	A jogalany tölti ki	
3.1. Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a vissza nem térítendő támogatások nyújtására vonatkozó közzétételi szabályokat és eljárásokat?		
3.2. Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a közbeszerzési eljárásra vonatkozó közzétételi szabályokat és eljárásokat?		
3.3. Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a pénzügyi eszközökre vonatkozó közzétételi szabályokat és eljárásokat?		

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

FŐ KÉRDÉS (1. szint)	Az auditor megjegyzései
Biztosítja-e a jogalany a személyes adatok védelmét a költségvetési rendelet 5. cikkében említettekkel egyenértékű módon ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Az (EU) 2018/1725 rendelet és az (EU) 2016/679 rendelet sérelme nélkül.

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

1. JOGI ÉS SZABÁLYOZÁSI KERET	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Rendelkezik-e a jogalany a személyes adatok védelmére vonatkozó egyértelmű jogi és szabályozási kerettel?	A jogalany tölti ki	

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

2. KÖVETELMÉNYEK	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Beépülnek-e a következő követelmények a személyes adatok védelméhez kapcsolódó eljárásokba és szabályokba?		
2.1. Általános szabályként: — a személyes adatokat jogszerű, tisztességes és az érintett személy számára átlátható módon kezelik-e; — a személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és törvényes célból gyűjtik-e, és további kezelésük csak e célokkal összeegyeztethető módon történik-e; — a személyes adatok megfelelőek és relevánsak-e, és az adatkezelés célja szempontjából szükségesre korlátozódnak-e; — a személyes adatok pontosak-e, és ha szükséges, időszerűek-e; — a személyes adatokat olyan formában tárolják-e, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljából szükséges ideig teszi lehetővé; — a személyes adatokat olyan módon kezelik-e, amely biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát?		
2.2. Az eljárások és a szabályok magukban foglalják-e a következő elveket: — a tájékoztatáshoz való jog; — a személyes adatokhoz való hozzáféréshez, valamint azok helyesbítéséhez vagy törléséhez való jog; — az adathordozhatósághoz való jog; — az elektronikus hírközlés bizalmi jellegéhez való jog?		

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

3. ELJÁRÁSOK	A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
Fő kérdés (2. szint): Ténylegesen alkalmazza-e jogalany a 2. pontban említett követelményeknek megfelelő személyesadat-védelmi szabályokat és eljárásokat (például a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket) (a vissza nem térítendő támogatások nyújtása/a közbeszerzés/a pénzügyi eszközök tekintetében, értelem-szerűen)?		
3.1. Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a személyesadat-védelmi szabályokat és eljárásokat a vissza nem térítendő támogatások nyújtásával összefüggésben?	A jogalany tölti ki	

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

3. ELJÁRÁSOK		A jogalany megjegyzései	Az auditor megjegyzései
3.2.	Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a személyesadat-védelmi szabályokat és eljárásokat a közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben?	A jogalany tölti ki	
3.3.	Ténylegesen alkalmazza-e a jogalany a személyesadat-védelmi szabályokat és eljárásokat a pénzügyi eszközökkel összefüggésben?	A jogalany tölti ki	

3. Melléklet

ÉRTÉKELÉSI ELJÁRÁSOK

3.1. Értékelési dokumentáció és bizonyítékok

1. Értékelési dokumentáció (munkadokumentáció)

Az ISAE 3000 standarddal összhangban az auditornak dokumentáció készítésével biztosítani kell a következőket:

- az auditor által készített jelentés alapjának elegendő és megfelelő rögzítése; valamint
- annak bizonyítása, hogy az értékelést az ISAE 3000 standarddal és az alkalmazandó jogi és szabályozási követelményekkel összhangban tervezték meg és hajtották végre.

„Dokumentáció” vagy „munkadokumentáció” alatt a végrehajtott értékelési eljárásoknak, a beszerzett releváns bizonyítékoknak és az auditor következtetéseinek a rögzítése értendő. „Értékelési dosszié” alatt egy vagy több olyan, fizikai vagy elektronikus formában megjelenő mappa vagy más tárolóeszköz értendő, amely az adott megbízásra vonatkozó értékelési dokumentációt vagy munkadokumentációt tartalmazza.

2. Bizonyítékok

Az auditornak az ISAE 3000 standarddal összhangban a következtetéseit bizonyítékokkal kell alátámasztania, és tanúsítania kell, hogy az értékelést az IFAC által kibocsátott Bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi keretelvekkel és a 3000. témaszámú bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi standard – Múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatán vagy átvilágításán kívüli, bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások előírásaival összhangban hajtották végre.

Az auditornak elegendő megfelelő bizonyítékot kell szereznie az értékelés megállapításainak alátámasztása és azon észszerű következtetések levonása érdekében, amelyekre az értékelési következtetéseket alapozza. Az auditor szakmai megítélése alkalmazásával állapítja meg, hogy a bizonyítékok elegendőek és megfelelőek-e.

3. Az értékelési dokumentáció (munkadokumentáció) megőrzése <Az ajánlatkérő ezt a részt belátása szerint törölheti vagy módosíthatja>

Az auditornak az ajánlatkérő általi ellenőrzés céljából 5 évig meg kell őriznie a megbízás dokumentációját (beleértve a díjakra és a kiadásokra vonatkozó bizonyítékokat, például szállodai számlákat, beszállókártyákat, jegytömböket, jelenléti ívet stb.). A határidő attól az időponttól számít, amikor az ajánlatkérő az auditor által kiállított végső számlát kifizette. Ezen ötéves időszakon belül kérésre – az értékelésért felelős iroda székhelye szerinti ország jogszabályainak megfelelően – hozzáférést kell biztosítani az ajánlatkérő számára az értékelési dokumentációhoz.

4. A jogalany nyilvántartásaihoz és dokumentumaihoz való hozzáférés

Az auditornak mindenkor teljeskörű és korlátlan hozzáféréssel kell rendelkeznie minden nyilvántartáshoz és dokumentumhoz (beleértve a számviteli nyilvántartásokat, a szerződéseket, az ülések jegyzőkönyveit, a banki bizonylatokat, a számlákat stb.), valamint a jogalany alkalmazottaihoz és telephelyeihez, amennyiben ez lehetséges és az értékelés szempontjából releváns. Az auditor hozzáférést kérhet a jogalanytól annak bankjaihoz (például banki visszaigazolás igénylése céljából), tanácsadóihoz és a jogalany által megbízott egyéb vállalkozásokhoz.

3.2. Tervezés

1. Előkészítő értekezlet a jogalanyal

A jogalany rendszerint előkészítő értekezletet tart az auditorral. Erre az értekezletre a jogalany központjában vagy más helyszínen kerül sor, attól függően, hogy a felek számára melyik a legmegfelelőbb és legkényelmesebb. Az értekezlet célja az értékelési tervezés, a helyszíni munka és a jelentéstétel megbeszélése és a lezáratlan kérdések tisztázása. Az értékelés előkészítése céljából a jogalany és az auditor alternatív módszerekről (például konferenciahívásokról) is megállapodhat. Az előkészítő értekezlet során az auditor kérhet olyan kiegészítő információkat és dokumentumokat, amelyeket szükségesnek vagy hasznosnak ítél az értékelési tervezés és a helyszíni munka szempontjából.

A jogalanyt tájékoztatnia kell a Bizottságot erről az értekezletről, amelyen a Bizottság képviselői is részt vehetnek.

2. Tervezési tevékenységek, értékelési terv és értékelési munkaprogramok

Az auditornak az értékelést úgy kell megterveznie, hogy azt hatékonyan és eredményesen tudja elvégezni. A helyes tervezés részeként megfelelő figyelmet kell fordítani a fontos értékelési területekre, a lehetséges problémák gyors azonosítására és megoldására, valamint az értékelés célirányos megszervezésére és irányítására, hogy az eredményes és hatékony legyen.

Az auditornak az értékelési tervben (vagy hasonló tervezési dokumentumban, például értékelési munkatervben vagy vizsgálattervezési feljegyzésben) meg kell határoznia az értékelési megközelítést, valamint a tervezés, a helyszíni munka és a jelentéstétel fő elveit. Az auditornak az értékelési munkaprogramban részleteznie és dokumentálnia kell az értékeléshez használt tesztek és eljárásokat.

3.3. Helyszíni munka

1. A rendszerek, kontrollok, eljárások és szabályok kialakításával kapcsolatos bizonyítékok beszerzése

A munka során értékelni kell az adott pillér szempontjából releváns rendszerek, kontrollok, eljárások és szabályok **kialakítását**.

A rendszerek, kontrollok, eljárások és szabályok kialakításával kapcsolatos bizonyítékok beszerzése a következő eljárásokkal történhet:

- a jogalany személyzetének azon tagjaival folytatott megbeszélések, akik releváns információkkal rendelkezhetnek;
- annak értékelése, hogy a létező leírások a valóságnak megfelelően ismertetik-e a jogalany által kialakított és végrehajtott rendszereket, kontrollokat, eljárásokat és szabályokat;
- jogi és szabályozási dokumentumok (például törvények, rendeletek, szerződések és megállapodások), belső utasítások és útmutatók (például működési szabályzat, belső ellenőrzési kézikönyvek stb.), valamint minden egyéb olyan dokumentum ellenőrzése, amelyet az auditor relevánsnak tekinthet;
- a működés megfigyelése, valamint iratok, jelentések, nyomtatott és elektronikus ügyletnyilvántartások, számviteli eljárások (például banki egyeztetések) és más kulcsfontosságú jóváhagyási és belsőkontroll-eljárások (például időszakos költségkimutatások, a költségvetési terv- és tényadatok összehasonlítása, a munkaidő-nyilvántartások felülvizsgálata és jóváhagyása stb.), továbbá az alábbiakra vonatkozó dokumentumok ellenőrzése: i. a jogalany külső ellenőrzésre vonatkozó szabályozási kerete; ii. a vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó és közbeszerzési eljárások; továbbá iii. a pénzügyi eszközök és a pénzügyi eszköz-ügyletek; valamint
- a kontrollok és eljárások megismétlése.

Az auditor a kontrollok, eljárások és szabályok kialakításának értékeléséhez folyamatábrákat vagy kérdőíveket is felhasználhat.

2. A rendszerek, kontrollok és eljárások tesztjei

A munka során értékelni kell azt is, hogy a releváns rendszerek, kontrollok, eljárások és szabályok **hatékonyan működnek-e**.

A rendszer, kontroll, eljárás vagy szabály akkor működik hatékonyan, ha – önállóan vagy más rendszerekkel, kontrollokkal, eljárásokkal vagy szabályokkal kombinálva – észszerű bizonyosságot nyújt a tekintetben, hogy:

- megvalósulnak a jogalany célkitűzései (például a belső kontrollrendszer, a vissza nem térítendő támogatás vagy a közbeszerzési eljárás célkitűzései), és különösen hogy a jogalany megfelelően kezeli és kontrollálja a célkitűzések megvalósítását veszélyeztető kockázatokat;
- a jogalany megelőzi, illetve észleli és azonnal, megfelelően korrigálja a hibakockázatokat, a szabálytalanságokat és a csalást.

A kontrollok tesztjeinek megtervezése és végrehajtása során az auditornak:

- az interjúk mellett más eljárásokat is el kell végeznie annak érdekében, hogy bizonyítékot szerezzen a következőkről:
 - a rendszer működtetésének vagy az adott kontroll, eljárás vagy szabály alkalmazásának a módja;
 - a rendszer működésének vagy az adott kontroll, eljárás vagy szabály alkalmazásának a következetessége; valamint
 - a kontrollok, eljárások és szabályok alkalmazása mely személy vagy eszköz útján történt;
- meg kell határoznia a tesztelendő elemek kiválasztásának azon módjait, amelyek segítik az eljárás céljának megvalósulását.

A kontrollokra, eljárásokra vagy szabályokra vonatkozó tesztek terjedelmének meghatározásakor az auditornak figyelembe kell vennie az olyan tényezőket, mint a vizsgálandó sokaság jellemzői, a kontrollok, eljárások és szabályok jellege, alkalmazásuk gyakorisága (például havi, napi, naponta többszöri), valamint az eltérés várható mértéke.

A kontrollok, eljárások és szabályok tesztelése többek között a következőkből állhat: ellenőrzés (nyilvántartások, dokumentumok és eszközök), megfigyelések, a vezetőség és más személyek meghallgatása a szervezeten belül, megerősítés, újraszámítás és bizonyos eljárások megismétlése.

3. *Mintavétel és a tesztelendő elemek egyéb módon történő kiválasztása*

A rendszerek, kontrollok, eljárások és szabályok tesztjeinek kialakítása és végrehajtása során az auditor mintavételt vagy egyéb módszert alkalmazhat a tesztelendő elemek kiválasztására. A mintavétel során az eljárásokat az értékelés szempontjából releváns tételek kevesebb mint 100 %-ára (például az ügyletek vagy a számlaegyenlegek egy válogatására) kell alkalmazni oly módon, hogy minden mintavételi egységnek esélye legyen a mintába való bekerülésre. Ez észszerű alapot biztosít majd az auditor számára ahhoz, hogy következtetéseket vonjon le a teljes sokaságra vonatkozóan.

A mintavétel statisztikai és nem statisztikai megközelítést is alkalmazhat. Az auditor a sokaság meghatározott elemeit (például nagy értékű vagy fontos elemeket, egy adott összeghatár feletti összes elemet vagy az információszéréshez szükséges elemeket, vagy a kontrolltevékenységek, az eljárások vagy a szabályok teszteléséhez szükséges elemeket) jól megalapozott mérlegeléssel is kiválaszthatja. A szelektív vizsgálat nem minősül mintavételnek.

Meghatározott elemek szelektív vizsgálata gyakran hatékony eszköz a bizonyítékok beszerzésére, de nem minősül mintavételnek. Az ilyen módon kiválasztott elemekre alkalmazott eljárások eredményei nem vetíthetők ki, és nem extrapolálhatók a teljes sokaságra, vagyis meghatározott elemek szelektív vizsgálata nem szolgáltat bizonyítékot a sokaság többi részére nézve. Ezzel szemben célirányosan kialakított mintavétellel – a kapott minta tesztelése útján – a teljes sokaságra lehet következtetni.

4. *A belső ellenőrök munkájának felhasználása*

Ha az auditor megállapítja, hogy a belső ellenőrzési funkció valószínűleg releváns az értékelés szempontjából, akkor:

a) meghatározza, hogy felhasználható-e a belső ellenőrök vonatkozó munkája, és ha igen, milyen mértékben; és b) a belső ellenőrök vonatkozó munkájának felhasználása esetén meghatározza, hogy ez a munka megfelelő-e az ellenőrzés céljaira. Az auditornak alkalmaznia kell az ISA 610 „A belső auditorok munkájának felhasználása” standardot, ha az az értékelés szempontjából releváns.

5. *Írásbeli nyilatkozatok*

A múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatán vagy átvilágításán kívüli, bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásoknál (ISAE 3000) az auditornak nyilatkozatokat kell beszereznie a vezetéstől. Az auditornak tett írásbeli nyilatkozattal a vezetés megerősít bizonyos dolgokat, vagy alátámaszt más értékelési bizonyítékokat.

Az auditor teljességi nyilatkozat aláírását kérheti a jogalany vezetésének azon tagjaitól, akik elsődlegesen felelnek a jogalany rendszereiért, kontrolljaiért, eljárásaiért és szabályaiért.

6. *Tájékoztató feljegyzés (emlékeztető)*

Az auditor tájékoztató feljegyzést készít a záróértekezleten való megvitatás céljából. A feljegyzésnek a helyszíni munka eredményeként született főbb értékelési megállapításokat és ajánlásokat kell tartalmaznia. A feljegyzést meg kell küldeni az ajánlatkérő ellenőrzési vezetőjének is.

7. *Záróértekezlet*

Az auditornak záróértekezletet kell tartania a jogalannyal. A jogalannak tájékoztatnia kell a Bizottságot erről az értekezletről, amelyen a Bizottság képviselői is részt vehetnek.

Az értekezleten a felek megvitatják a tájékoztató feljegyzést, illetve a jogalany megerősíti és első alkalommal észrevételezi az auditor megállapításait és ajánlásait. Az auditor és a jogalany közösen megállapíthatja a jogalany által még szolgáltatandó információk körét, valamint adott esetben az adatszolgáltatás határidejét. Az auditor tájékoztathatja a jogalanyt a jelentéstételi eljárásokról. Az ellenőrnek dokumentálnia kell a jogalany és a Bizottság képviselői által tett minden (szóbeli és írásbeli) észrevételt, és azokat figyelembe kell vennie az értékelési jelentésben.

3.4. Jelentéstétel

1. Alapvető jelentéstételi követelmények, nyelvhasználat

Az auditornak az értékelés eredményeiről az IFAC által kibocsátott Bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízásokra vonatkozó nemzetközi keretelvekkel, az ISAE 3000 standarddal, saját könyvvizsgáló társaságának gyakorlatával és ezen feladatmeghatározás követelményeivel összhangban kell jelentést tennie.

A jelentésnek objektívnek, egyértelműnek, lényegre törőnek, időszerűnek és konstruktívnek kell lennie.

A jelentést a feladatmeghatározás 6.4. szakaszában meghatározott nyelven kell elkészíteni. Ha a jelentés nyelve nem angol vagy francia, akkor az auditornak a jelentés angol vagy francia nyelvű vezetői összefoglalóját is be kell nyújtania.

2. Az értékelési jelentés kelte

A jelentéstervezeteken és az előzetes jelentéseken azt a napot kell feltüntetni dátumként, amikor azokat konzultációra benyújtják. A végző értékelési jelentés fedőlapján a keltezésben azt a dátumot kell szerepeltetni, amikor a végző értékelési jelentést aláírták.

Ha az auditor a végző jelentés aláírása előtt olyan tényekről és eseményekről szerez tudomást, amelyek hatással vannak az említett jelentés megállapításaira, azokat figyelembe kell vennie. Az auditornak azonban nem kötelessége, hogy e tekintetben információt kérjen a jogalany vezetésétől és/vagy további eljárásokat hajtson végre a végző jelentés aláírását megelőző, de már a záróértekezlet utáni időszakban.

3. A jelentéstervezettel kapcsolatos konzultációra és a tervezet benyújtására vonatkozó eljárás <Az ajánlatkérő ezt a részt belátása szerint módosíthatja, mivel a javasolt szöveg a Bizottság által alkalmazott eljárásokon alapul. **Figyelem:** A Bizottság konzultációját/tájékoztatását előíró szakaszokat nem szabad törölni>

Az auditornak a záróértekezlet napját (azaz a helyszíni munka befejezését) követő < 21> naptári napon belül jelentéstervezetet kell benyújtania az ajánlatkérőnek. A jelentéstervezetnek tartalmaznia kell a jogalany észrevételeit, amennyiben azokat az értékeléshez kapcsolódó helyszíni munka és a záróértekezlet során már beszerezték.

A jelentéstervezetet egy nyomtatott és egy elektronikus példányban kell benyújtani egy kísérőlevéllel. A „tervezet” szót minden példányon egyértelműen fel kell tüntetni.

A jogalany a pilléralapú értékelésről szóló jelentés **tervezetét** megküldheti az Európai Bizottságnak is, hogy kikérje annak észrevételeit a jelentéstervezettel kapcsolatban ⁽¹⁾.

Az ajánlatkérőnek a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 21 naptári napon belül kell megtennie észrevételeit az auditor felé.

Az auditornak a kapott észrevételek figyelembevételével az azok kézhezvételétől számított < 7> naptári napon belül be kell nyújtania az ajánlatkérőnek egy felülvizsgált jelentéstervezetet.

Az ajánlatkérőnek a jelentéstervezet kézhezvételétől számított < 21> naptári napon belül kell megtennie észrevételeit az auditor felé.

4. A végző jelentéssel kapcsolatos konzultációra és a jelentés benyújtására vonatkozó eljárás <Az ajánlatkérő ezt a részt belátása szerint módosíthatja, mivel a javasolt szöveg a Bizottság által alkalmazott eljárásokon alapul. **Figyelem:** A Bizottság konzultációját/tájékoztatását előíró szakaszokat nem szabad törölni>

Ha nincs szükség további helyszíni munkára, az auditornak a jelentéstervezettel kapcsolatos észrevételek kézhezvételétől számított < 7> naptári napon belül előzetes jelentést kell benyújtania az ajánlatkérő szervnek. Az előzetes jelentés fedőlapján fel kell tüntetni az előzetes szót. Az ajánlatkérőnek az előzetes jelentés kézhezvételétől számított < 14> naptári napon belül írásban tájékoztatnia kell az auditort arról, hogy elfogadja-e az előzetes jelentést.

Az auditornak az előzetes jelentéssel kapcsolatos észrevételek kézhezvételétől számított < 7> naptári napon belül be kell nyújtania a végző jelentést.

Az auditornak a végző jelentés eredeti nyomtatott példányát és egy elektronikus példányt is be kell nyújtania a jogalany-nak egy kísérőlevéllel.

⁽¹⁾ Nem sértve azokat a felügyeleti intézkedéseket, amelyeket a Bizottság a költségvetési rendelet 154. cikkének (5) bekezdésével összhangban hozhat.

A jelentéseket az auditor eredeti fejléces papírján kell benyújtani. A „végső” szót minden példányon egyértelműen fel kell tüntetni. Az auditornak a végső jelentés elektronikus példányát (vagyis az auditor fejlécét viselő, aláírt és keltezett végső jelentés PDF-formátumú szkennelt változatát) is be kell nyújtania a jogalanynak.

A záróértekezlet és a végső jelentés ajánlatkérőnek történő benyújtása között eltelt idő nem lehet több, mint < 105> naptári nap vagy < 15> hét.

Az auditornak a pilléralapú értékelésről szóló **végső** jelentést elektronikus és nyomtatott formában is meg kell küldenie az Európai Bizottságnak az alábbi címre:

European Commission
Directorate-General for [...]
Audit and Control Unit
1040 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

4. Melléklet

A PILLÉRALAPÚ ÉRTÉKELÉSRŐL SZÓLÓ JELENTÉS

<AZ AUDITOR FEJLÉCE>

[TERVEZET, ELŐZETES VAGY VÉGSŐ] JELENTÉS

[dátum]

<a végső jelentés esetében ez az a dátum, amelyen aláírják a független auditor végső jelentését; a jelentés tervezete vagy az előzetes jelentés esetében ez az a dátum, amelyen ezeket a jelentéseket konzultációra benyújtják>

[A JOGALANY NEVE]

PILLÉRALAPÚ ÉRTÉKELÉSE

Az értékelés tárgyát képező jogalany:	[A jogalany neve]
Ország:	[A jogalany székhelye szerinti ország]
Auditor:	[Az értékelésért felelős könyvvizsgáló társaság és iroda]
Az értékelt időszak:	[dátum]-tól [dátum]-ig [ez általában a helyszíni értékelés megkezdésének napján véget érő év (12 hónapos időszak)]
Az értékeléshez kapcsolódó helyszíni munka dátumai:	[[dátum]-tól [dátum]-ig]

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
Bizonyosságot nyújtó független jelentés	112
1. Vezetői összefoglaló	117
1. A megbízás háttere	126
3. Belső kontrollrendszer	127
4. Számviteli rendszer	129
5. Független külső ellenőrzés	129
6. Vissza nem térítendő támogatások	129
7. Közbeszerzés	130
8. Pénzügyi eszközök	130
9. A finanszírozáshoz jutásból történő kizárás	131
10. A címzettek vonatkozó információk közzététele	131
11. A személyes adatok védelme	131
Mellékletek	133

UTASÍTÁSOK E JELENTÉSMINTA HASZNÁLATÁHOZ

Ez a **pilléralapú értékeléshez** kapcsolódó jelentésminta előírja az auditor számára a jelentés formátumát és szerkezetét, és útmutatást tartalmaz a jelentés szakaszainak tartalmára vonatkozóan.

— A szürkével kiemelt, <dőlt betűvel> szedett szövegrészek útmutatások, amelyek törlendők.

— A szürkével **nem** kiemelt szövegrészeket az auditor felhasználhatja a jelentés megfogalmazásához. Az auditor a szöveget belátása szerint módosíthatja, **kivéve a független auditor jelentésének előírt szövegét.**

A független auditor bizonyosságot nyújtó jelentésének előre meghatározott szövege mindenkor tiszteletben tartandó és nem módosítható.

Ezt az utasításokat tartalmazó oldalt törölni kell a jelentésből.

BIZONYOSSÁGOT NYÚJTÓ FÜGGETLEN JELENTÉS

Pilléralapú értékelés

[a jogalany teljes neve és címe]

Elvégeztük [név] (a továbbiakban: a jogalany) pilléralapú értékelését (a továbbiakban: az értékelés). Az értékelés célja, hogy észszerű bizonyosságot nyújtson az Európai Bizottság számára arról, hogy a jogalany teljesíti-e az Európai Bizottság általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendelet 154. cikke (4) bekezdésének a)–f) pontjában, valamint az Európai Fejlesztési Alapra alkalmazandó költségvetési rendelet 29. cikkének (1) bekezdésében meghatározott követelményeket a következő pillérek tekintetében:

1. Belső kontrollrendszer
2. Számviteli rendszer
3. Független külső ellenőrzés
4. Vissza nem térítendő támogatások ~~<törlendő, ha nem alkalmazandó>~~
5. Közbeszerzés ~~<törlendő, ha nem alkalmazandó>~~
6. Pénzügyi eszközök ⁽¹⁾ ~~<törlendő, ha nem alkalmazandó>~~
7. A finanszírozáshoz jutásból történő kizárás
8. A címzettekkel kapcsolatos információk közzététele
9. A személyes adatok védelme

Az alábbiakban ismertetjük munkánk hatókörét és az egyes pillérekre vonatkozó következtetéseinket.

A jogalany vezetésének, illetve az auditornak a felelőssége

A jogalany vezetése felelős annak biztosításáért, hogy a pillérekhez kapcsolódó rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások megfeleljenek a nemzetközileg elfogadott standardoknak és az Európai Bizottság által az egyes pillérek tekintetében meghatározott kritériumoknak. A jogalany vezetése felelős továbbá azért, hogy az auditor rendelkezésére bocsásson információkat, dokumentumokat, és hozzáférést biztosítson számára a rendszerekhez és a jogalany személyzetéhez, amennyiben ez szükséges és releváns ezen értékelés céljából.

A mi felelősségünk a jogalany által az egyes pillérek területén bevezetett rendszerek, valamint az alkalmazott kontrollok, szabályok és eljárások értékelése az egyes pillérek tekintetében meghatározott kritériumok alapján, és jelentés készítése megállapításainkról az erre az értékelésre vonatkozó feladatmeghatározásnak megfelelően.

A feladatmeghatározás rögzíti, hogy munkánkat a *Múltbeli pénzügyi információk könyvvizsgálatán vagy átvilágításán kívüli, bizonyosságot nyújtó szolgáltatásokra szóló megbízások* című, (a Nemzetközi Könyvvizsgálói Szövetség által kibocsátott) 3000. témaszámú nemzetközi standard szerint kell elvégeznünk, amennyiben ez a standard alkalmazható e pilléralapú értékelés sajátos kontextusában. Az említett standard előírja számunkra az alkalmazandó etikai standardoknak való megfelelést a munkánk végzése során.

A munka hatóköre az összes pillér tekintetében

Megbízásunk hatóköre magában foglalja az egyes pillérek és a jogalany által bevezetett rendszerek, valamint az alkalmazott kontrollok, szabályok és eljárások értékelését.

Az érintett pillérre vonatkozó követelményektől függően értékelésünk kiterjedt a releváns rendszerek, kontrollok, eljárások és szabályok kialakítására, vagy kialakítására és működési hatékonyságára.

Értékelésünk magában foglalta a rendszerekhez, kontrollokhoz, szabályokhoz és eljárásokhoz kapcsolódó tényszerű információknak és adatoknak a Bizottság kritériumaival való összehasonlítását. Ezeket a kritériumokat és a fontossági szinteket (lényegesség) részletes jelentésünk 2.3. fejezete tartalmazza.

⁽¹⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a pénzügyi eszközökre való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

Annak meghatározásához, hogy mi minősül a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások lényeges gyengeségének vagy hiányosságának, figyelembe vettük a Bizottság által meghatározott kritériumokat és fontossági szinteket, mivel ezek a tényezők befolyásolhatják a Bizottság arra vonatkozó döntését, hogy megbízza-e a jogalanyt közvetett irányítás keretében költségvetés-végrehajtási feladatokkal.

Az értékelés elsősorban a jogalany szokásos műveleteihez meglévő rendszereket, kontrollokat, szabályokat és eljárásokat vizsgálta. Ezen értékelés következtetései sem jelenlegi, sem jövőbeni specifikus intézkedésekhez, projektekhez, szerződésekhez vagy megállapodásokhoz nem kapcsolódnak.

Eredendő korlátaikból adódóan a belső kontroll- és más rendszerek, szabályok és eljárások nem szükségszerűen akadályozzák meg vagy tárják fel a hibákat. Továbbá a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások kialakítására és hatékonyságára vonatkozó ezen historikus értékelés kivetítése jövőbeli időszakokra azon kockázatnak van kitéve, hogy a szóban forgó rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások a feltételek változása miatt elégtelenné válhatnak, és hogy a szabályoknak és eljárásoknak való megfelelés mértéke romolhat.

Figyelembe vettük a [a záróértekezlet dátuma]-án/-én véglegesített helyszíni munkánk során részünkre benyújtott összes rendelkezésre álló bizonyítékot, beleértve a jogalanytól és az Európai Bizottságtól később, e jelentés dátumáig kapott megjegyzéseket és információkat.

Meggyőződésünk, hogy a megszerzett bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt következtetéseink levonásához.

1. PILLÉR BELSŐ KONTROLLRENDSZER

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany létrehozott-e működőképes, hatékony és gazdaságos belső kontrollrendszert, valamint biztosította-e annak működését. Következésképpen az általunk elvégzett eljárások a belső kontrollrendszer kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

Munkánk a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett belsőkontroll-részterületekre és kontrollokra összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany működőképes, hatékony és gazdaságos belső kontrollrendszert hozott létre, amely megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak, valamint minden lényeges vonatkozásban biztosította annak működését.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a belső kontrollrendszer lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem hozott létre működőképes, hatékony és gazdaságos belső kontrollrendszert, amely megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak, valamint nem biztosította minden lényeges vonatkozásban annak működését.

2. PILLÉR SZÁMVITELI RENDSZER

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany pontos, teljeskörű és megbízható információkat időben biztosító számviteli rendszert alkalmaz-e. Az általunk elvégzett eljárások a számviteli rendszer kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

Munkánk a számviteli rendszer Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett szempontjaira és részterületeire összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany olyan számviteli rendszert használ, amely minden lényeges vonatkozásban pontos, teljeskörű és megbízható információkat időben biztosít az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a számviteli rendszer lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem használ olyan számviteli rendszert, amely minden lényeges vonatkozásban pontos, teljeskörű és megbízható információkat időben biztosít az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

3. PILLÉR FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany olyan független külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet az érintett jogalanytól funkcionálisan független ellenőrző intézmény végez a nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati standardoknak megfelelően. Következésképpen az általunk végzett eljárások azon külső ellenőrzési keret kialakítására terjedtek ki, amelynek a jogalany tárgyát képezi.

Munkánk a független külső ellenőrzés keretének a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett szempontjaira és részterületeire összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany olyan, minden lényeges vonatkozásra kiterjedő független külső ellenőrzés tárgyát képezi, amelyet az érintett jogalanytól funkcionálisan független ellenőrző szerv végez a nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati standardoknak és az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a független külső ellenőrzés keretének lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem képezi olyan, minden lényeges vonatkozásra kiterjedő független külső ellenőrzés tárgyát, amelyet az érintett jogalanytól funkcionálisan független ellenőrző szerv végez a nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati standardoknak és az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

4. PILLÉR VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott finanszírozás során. Következésképpen az általunk elvégzett eljárások a vissza nem térítendő támogatások rendszerének kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

Munkánk a vissza nem térítendő támogatások rendszerének a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett szempontjaira és részterületeire összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany minden lényeges vonatkozásban olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz az uniós forrásokból származó, vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott finanszírozás biztosítása során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a vissza nem térítendő támogatások rendszerének lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem alkalmaz minden lényeges vonatkozásban olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat az uniós forrásokból származó, vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott finanszírozás biztosítása során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal.

5. PILLÉR KÖZBESZERZÉS

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, közbeszerzés keretében nyújtott finanszírozás során. Következésképpen az általunk elvégzett eljárások a közbeszerzések rendszerének kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

Munkánk a közbeszerzések rendszerének a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett szempontjaira és részterületeire összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany minden lényeges vonatkozásban olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz az uniós forrásokból származó, közbeszerzés keretében nyújtott finanszírozás biztosítása során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a közbeszerzések rendszerének lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem alkalmaz minden lényeges vonatkozásban olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat az uniós forrásokból származó, közbeszerzés keretében nyújtott finanszírozás biztosítása során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal.

6. PILLÉR PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ^(*)

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozás során. Következésképpen az általunk elvégzett eljárások a jogalany által használt pénzügyi eszközök kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

Munkánk a jogalany által használt pénzügyi eszközöknek a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett szempontjaira és részterületeire összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany minden lényeges vonatkozásban olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz az uniós forrásokból származó, pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozás biztosítása során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a jogalany által használt pénzügyi eszközök lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem alkalmaz minden lényeges vonatkozásban olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat az uniós forrásokból származó, pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozás biztosítása során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal.

7. PILLÉR A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e harmadik feleknek a finanszírozáshoz jutásból történő kizárása tekintetében.

Következésképpen az általunk elvégzett eljárások a jogalany által e célból hozott intézkedések kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

^(*) Magában foglalja a költségvetési biztosítékokra, az adózásra és a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelemre vonatkozó követelményeket. Kérjük, az átfogó pillérre vonatkozó általános következtetések mellett adjon meg következtetéseket az egyes alszakaszokra (6a., 6b., 6c.) vonatkozóan is.

Munkánk a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett kizárási okokra és a jogalany által hozott intézkedésekre összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz harmadik feleknek a finanszírozáshoz jutásból történő kizárása tekintetében, az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a jogalany kizárási rendszerének lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem alkalmaz megfelelő szabályokat és eljárásokat harmadik feleknek a finanszírozásból történő kizárása tekintetében az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

8. PILLÉR A CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

Megbízásunk hatóköre magában foglalja annak értékelését, hogy a jogalany megfelelő módon és időben közzéteszi-e a források címzettjeire vonatkozó információkat.

Következésképpen az általunk elvégzett eljárások a jogalany által e célból hozott intézkedések kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

Munkánk a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett követelményekre összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz a források címzettjeire vonatkozó információk megfelelő módon és időben történő közzététele tekintetében, az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a jogalany címzettekre vonatkozó információk közzétételehez alkalmazott rendszerének lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem alkalmaz megfelelő szabályokat és eljárásokat a források címzettjeire vonatkozó információk megfelelő módon és időben történő közzététele tekintetében az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

9. PILLÉR A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Megbízásunk hatókörébe tartozik annak értékelése, hogy a jogalany a költségvetési rendelet 5. cikkében említettekkel egyenértékű módon biztosítja-e a személyes adatok védelmét.

Következésképpen az általunk elvégzett eljárások a jogalany által e célból hozott intézkedések kialakítására és működési hatékonyságára terjedtek ki.

Munkánk a Bizottság által fontosnak tartott és az értékelési kérdőívekben részletezett követelményekre és a jogalany által hozott intézkedésekre összpontosított.

Következtetés

<pozitív következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Összességében, az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz a személyes adatok védelmének biztosítására, az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

<elutasító következtetés esetén használandó megfogalmazás; ez a rész törlendő, ha nem alkalmazandó>

Hivatkozunk részletes jelentésünk „1.3. A megállapítások összefoglalása” szakaszában foglalt megállapításainkra, amely szakasz meghatározza a jogalany kizárási rendszerének lényeges gyengeségeit és hiányosságait.

Összességében, az előző bekezdésben említett kérdések lényeges jellege miatt és az általunk elvégzett munka alapján véleményünk szerint a jogalany nem alkalmaz megfelelő szabályokat és eljárásokat a személyes adatok védelmének biztosítására az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően.

Terjesztés és felhasználás

Ez a jelentés a jogalany kérésére, és kizárólag a jogalany és az Európai Bizottság tájékoztatására és felhasználására készült.

Az auditorok aláírása <személy vagy társaság vagy mindkettő, esettől függően>.

Az aláíró auditor neve <személy vagy társaság vagy mindkettő, esettől függően>.

Az auditor címe <az auditért felelős iroda>.

Az aláírás kelte <nem használandó jelentéstervezetek esetében. A **végző** jelentés aláírásának dátuma.>

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

1.1. Következtetések

Az egyes pillérekre vonatkozó következtetéseink összefoglalását az alábbiakban tüntettük fel.

PILLÉR	KÖVETKEZTETÉS
1. Belső kontrollrendszer	IGEN/NEM
A jogalany létrehozott-e olyan működőképes, hatékony és gazdaságos belső kontrollrendszert, amely megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak, valamint minden lényeges vonatkozásban biztosítja-e annak működését?	
2. Számviteli rendszer	IGEN/NEM
A jogalany minden lényeges vonatkozásban pontos, teljeskörű és megbízható információkat időben biztosító számviteli rendszert használ-e, amely megfelel az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak?	
3. Független külső ellenőrzés	IGEN/NEM
A jogalany olyan, minden lényeges vonatkozásra kiterjedő független külső ellenőrzés tárgyát képezi-e, amelyet az érintett jogalanytól funkcionálisan független ellenőrző intézmény végez a nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati standardoknak és az Európai Bizottság által meghatározott kritériumoknak megfelelően?	

PILLÉR	KÖVETKEZTETÉS
4. Vissza nem térítendő támogatások	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
A jogalany olyan megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	
5. Közbeszerzés	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
A jogalany olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, közbeszerzés keretében nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelőek, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	
6. Pénzügyi eszközök	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
A jogalany olyan szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e az uniós forrásokból származó, pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozás során, amelyek minden lényeges vonatkozásban megfelelőek, és összhangban vannak az Európai Bizottság által meghatározott kritériumokkal?	
Konkrétan, alkalmaz-e a jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat a következők tekintetében:	
Hitelkockázat-kezelési rendszer és belső kockázatértékelő rendszer alkalmazása?	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
Adókikerülés és nem együttműködő országok és területek?	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
A pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás elleni küzdelem?	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
7. A finanszírozáshoz jutásból történő kizárás	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
A jogalany megfelelő szabályokat és eljárásokat alkalmaz-e harmadik feleknek a közbeszerzés, vissza nem térítendő támogatás és/vagy pénzügyi eszközök formájában nyújtott finanszírozáshoz jutásból történő kizárása tekintetében?	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
8. A címzettekre vonatkozó információk közzététele	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
A jogalany megfelelő módon és időben közzéteszi-e a források címzettjeire vonatkozó információkat?	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ

PILLÉR	KÖVETKEZTETÉS
9. A személyes adatok védelme	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ
Biztosítja-e a jogalany a személyes adatok védelmét a költségvetési rendelet 5. cikkében említettekkel egyenértékű módon ⁽¹⁾ ?	IGEN/NEM/NEM ALKALMAZANDÓ

⁽¹⁾ Az (EU) 2018/1725 rendelet és az (EU) 2016/679 rendelet sérelme nélkül.

1.2. Ütemterv

<Az ütemterv javasolt hossza: legfeljebb 2 oldal>

Arra a következtetésre jutottunk, hogy a jogalany nem felel meg teljes mértékben a [adja meg a pillér(ek)et] pillér(ek) követelményeinek.

Jelentős hiányosságokat és gyengeségeket találtunk a következők terén: ... <röviden írja le az érintett pillér(ek)hez kapcsolódó fő gyengeségeket és hiányosságokat az 1.3. szakaszban foglalt megállapításokkal összhangban>.

Számos kritikus ajánlást tettünk e fő gyengeségek orvoslása céljából <röviden írja le az érintett pillér(ek)re vonatkozó kritikus ajánlásokat az 1.3. szakaszban foglalt ajánlásokkal összhangban>.

Javasoljuk a jogalanyonak ezen ajánlások végrehajtását, hogy jogosulttá váljon arra, hogy az Európai Bizottság közvetett irányítás keretében költségvetés-végrehajtási feladatokkal bízva meg.

E célból javaslatot teszünk egy cselekvési tervre, azaz egy ütemtervre, amely magában foglalja a hiányosságok és gyengeségek kezelésének és orvoslásának menetrendjét. Ezt az ütemtervet és az általunk javasolt intézkedések végrehajtására vonatkozó kísérő menetrendet megvitattuk és egyeztetjük a jogalanyal <Az ütemtervet a lehetséges mértékben egyeztetni kell a jogalanyal az auditor végső jelentésének kibocsátása előtt. Ha ez nem lehetséges, az okokat egyértelműen meg kell magyarázni>.

Ütemterv

<Írja le itt az ütemtervet a következő kiemelt szempontok ismertetésével az egyes érintett pillérek tekintetében:

- a fő megállapítások, azaz a rendszerek, kontrollok, eljárások és szabályok lényeges gyengeségeinek vagy hiányosságainak rövid **szöveges leírása**;
- az említett gyengeségek vagy hiányosságok orvoslására javasolt cselekvési terv rövid **szöveges leírása**.

A cselekvési tervnek egyértelműen meg kell határoznia, hogy mely javasolt intézkedéseket (vagyis kritikus ajánlásokat) hajtják végre és hogyan, valamint meg kell határoznia egy egyértelmű és realisztikus menetrendet.>

1.3. A megállapítások és ajánlások összefoglalása

Az alábbiakban az egyes pillérekre vonatkozó megállapításainkat és ajánlásainkat foglaljuk össze.

Megállapítások

A fő megállapítások azok, amelyek a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások lényeges gyengeségeivel vagy hiányosságaival kapcsolatosak. A „lényeges” jelző azt jelenti, hogy megítélésünk szerint ezek a tényezők olyan fontosak a Bizottság számára, hogy befolyásolhatják a Bizottság arra vonatkozó döntését, hogy megbízza-e a jogalanyt közvetett irányítás keretében költségvetés-végrehajtási feladatokkal. Ezért ahol valamely pillér esetében lényeges megállapításokat tettünk, arra vonatkozóan negatív következtetést kellett kifejeznünk.

Fő megállapítások olyan esetben is tehetők, amikor több olyan megállapítás, amely önmagában nem kapcsolódik lényeges gyengeséghez vagy hiányossághoz, együttesen indokolja lényeges gyengeség vagy hiányosság megállapítását. Az ilyen megállapítások összesített hatása olyan jelentősnek (vagyis lényegesnek) minősül, hogy azok alapján arra a következtetésre kellett jutnunk, hogy a jogalany nem felel meg az adott pillérre vonatkozó követelményeknek (azaz a következtetés nemleges).

Egyéb megállapítás minden olyan, lényegesnek nem minősülő megállapítás, amelyekre megítélésünk szerint fel kell hívni a jogalany figyelmét. Ezek a megállapítások a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások olyan gyengeségeivel és hiányosságaival kapcsolatosak, amelyek egyenként vagy együttvéve kevésbé közvetlenül veszélyeztetik az adott pillér célkitűzéseinek teljesülését.

Ajánlások

A kritikus ajánlások a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások lényeges gyengeségeivel vagy hiányosságaival, valamint azokkal az esetekkel kapcsolatosak, amikor a pillérekre vonatkozó európai bizottsági kritériumok és/vagy a nemzetközileg elfogadott standardok nem (rendszeresen) teljesülnek.

Az egyéb ajánlásaink az összes többi, lényegesnek nem minősülő megállapításhoz kapcsolódnak. Ezekben az esetekben a rendszerek, kontrollok, szabályok vagy eljárások gyengeségei és hiányosságai nincsenek közvetlen hatással az adott rendszerek, kontrollok, szabályok vagy eljárások célkitűzéseire. Mindazonáltal meggyőződésünk, hogy a jogalany számára fontos a javasolt intézkedések végrehajtása, hogy lehetősége nyíljon a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások javítására, valamint az eredményesség és/vagy hatékonyság növelésére.

Mindegyik ajánlásunk részletesen szerepel a 3–8. fejezetben.

Javasoljuk, hogy a jogalany az e jelentés 1.2. szakaszában foglalt ütemtervben meghatározottak szerint hajtja végre kritikus ajánlásainkat.

1. PILLÉR – BELSŐ KONTROLLRENDSZER

Fő megállapítások/kritikus ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 3.3.1. szakaszban, illetve a 3.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

2. PILLÉR – SZÁMVITELI RENDSZER

Fő megállapítások/kritikus ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 4.3.1. szakaszban, illetve a 4.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

Fő megállapítások/kritikus ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

3. PILLÉR – FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS**Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie az 5.3.1. szakaszban, illetve az 5.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

4. PILLÉR – VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK**Fő megállapítások/kritikus ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 6.3.1. szakaszban, illetve a 6.4.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

5. PILLÉR – KÖZBESZERZÉS**Fő megállapítások/kritikus ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
	Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
	Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 7.3.1. szakaszban, illetve a 7.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK**Fő megállapítások/kritikus ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
	Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

6. PILLÉR – PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK**Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 8.3.1. szakaszban, illetve a 8.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

7. PILLÉR – A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS**Fő megállapítások/kritikus ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 9.3.1. szakaszban, illetve a 9.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

8. PILLÉR – A CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE**Fő megállapítások/kritikus ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 10.3.1. szakaszban, illetve a 10.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME**Fő megállapítások/kritikus ajánlások**

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

9. PILLÉR – A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Egyéb megállapítások/egyéb ajánlások

Szám	A megállapítás/ajánlás leírása
1.	Megállapítás: <a megállapítás rövid leírása, legfeljebb 2 sor> Ajánlás: <az ajánlás rövid leírása, legfeljebb 2 sor>
2.	
3.	
Stb.	

Megjegyzés: A megállapítás/ajánlás számának és leírásának meg kell felelnie a 11.3.1. szakaszban, illetve a 11.3.2. szakaszban szereplő részletes megállapításnak/ajánlásnak.

2. A MEGBÍZÁS HÁTTERE

2.1. Háttér

Az Európai Unió (a továbbiakban: EU) általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendelet ⁽¹⁾ (a továbbiakban: költségvetési rendelet) 154. cikke meghatározza a költségvetés végrehajtásának módszereit, ideértve a „közvetett irányítás” fogalmát is. Közvetett irányítás keretében a Bizottság költségvetés-végrehajtási feladatokkal bízhatja meg a költségvetési rendelet 62. cikkében megjelölt országokat, szervezeteket és testületeket (a továbbiakban: jogalanyok). Ezek a következők lehetnek:

- harmadik országok vagy az általuk kijelölt szervek, pl. Belügyminisztérium, Kambodzsai Királyság,
- nemzetközi szervezetek vagy ügynökségek, pl. Egyesült Nemzetek Fejlesztési Programja (UNDP),
- közjogi intézmények, pl. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW),
- magánjog alapján működő, közfeladatot ellátó szervek, olyan mértékben, amennyiben megfelelő pénzügyi biztosítékokat nyújtanak, pl. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Ha egy ilyen jogalany uniós forrásokat kezel, akkor az Unió pénzügyi érdekeinek védelmét a költségvetési rendeletben előírt védelemmel egyenértékű szinten kell biztosítani. Konkrétan meg kell felelnie egy sor, kilenc „pillér” mentén meghatározott követelménynek. Ezek a pillérek a következőkkel kapcsolatosak:

- (1) a belső kontrollrendszer;
- (2) a számviteli rendszer;
- (3) független külső ellenőrzés;

valamint az alábbiakra vonatkozó szabályok és eljárások:

- (4) vissza nem térítendő támogatás formájában biztosított uniós finanszírozás;
- (5) közbeszerzés;
- (6) pénzügyi eszközök ⁽²⁾;

⁽¹⁾ Az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet.

⁽²⁾ E feladatmeghatározás alkalmazásában a „pénzügyi eszközökre” való hivatkozás a költségvetési biztosítékokat is magában foglalja.

továbbá:

- (7) a finanszírozáshoz jutásból történő kizárás;
- (8) a címzettekre vonatkozó információk közzététele;
- (9) a személyes adatok védelme.

Ezért azokat a szerveket, amelyek közvetett irányítás keretében uniós forrásokat kívánnak kezelni átfogó, **pilléralapú értékelésnek** kell alávetni. A pilléralapú értékelés eredményei alapján a Bizottság eldönti, hogy: i. megbízható-e költségvetés-végrehajtási feladatokkal a jogalanyt, valamint ii. köthet-e konkrét megállapodásokat (pl. közvetett irányítási feladat-átruházási megállapodásokat) a jogalanyal.

2.2. Az értékelés tárgyát képező jogalany leírása

<Adja meg a jogalany leírását. Javasolt hossz: legfeljebb 2 oldal.

A jogalany fő sajátosságai és jellemzői, szervezeti felépítése, tevékenységeinek és műveleteinek jellege stb.>

2.3. Az értékeléshez használt kritériumok és lényegesség

Az Európai Bizottság minden egyes pillér tekintetében három kritériumszintet határozott meg a feladatmeghatározás **2. és 2a. mellékletében** (Értékelési kérdőív és kritériumok és Értékelési kérdőív) foglalt (fő) kérdések megfogalmazása révén. Annak meghatározásához, hogy mi minősül a rendszerek, kontrollok, szabályok és eljárások lényeges gyengeségének vagy hiányosságának, figyelembe vettük a Bizottság által meghatározott kritériumokat és fontossági szinteket (azaz pontozási küszöbértékeket), mivel ezek a tényezők befolyásolhatják a Bizottság arra vonatkozó döntését, hogy megbízza-e a jogalanyt közvetett irányítás keretében költségvetés-végrehajtási feladatokkal.

1. szint (költségvetési rendelet)

Minden pillér esetében **egy** átfogó, a költségvetési rendelet alapján meghatározott 1. szintű kérdés van (az „Értékelési kérdőív és kritériumok” című **2. mellékletben**). Csak kétféle válasz lehetséges:

- Az 1. szintű kérdésre adott válasz „igen”: Ez azt jelenti, hogy a jogalany megfelel a szóban forgó pillérre vonatkozó követelményeknek. Következtetésünk pozitív, ami egyenértékű a „minősítés nélküli véleménnyel”.
- Az 1. szintű kérdésre adott válasz „nem”: Ez azt jelenti, hogy a jogalany nem felel meg a szóban forgó pillérre vonatkozó követelményeknek. Ebben az esetben következtetésünk negatív, ami egyenértékű a nemzetközi standardok szerinti „ellenvéleménnyel”.

2. szint (az egyes pillérek kiemelt részterületei)

A 2. szintű fő kérdések a Bizottság által elengedhetetlennek tekintett kritériumokra vonatkoznak. E célból a Bizottság az egyes pillérek kiemelt részterületeire vonatkozó fő kérdéseket és kritériumokat határozott meg. A részterületek lényegében „alpillérek”, amelyek további kérdéscsoportokra tagolódnak az „Értékelési kérdőív” című **2a. mellékletben**.

Az „Értékelési kérdőív és kritériumok” című **2. mellékletben** szakmai megítélés alkalmazásával 0-tól 10-ig terjedő skálán pontoztunk minden egyes 2. szintű részterületet a **2a. melléklet** révén nyert információk és bizonyítékok alapján.

3. szint (értékelési kérdőív kérdéscsoportokkal)

Az „Értékelési kérdőív” című **2a. melléklet** a pillérek 2. szintű kiemelt részterületeihez kapcsolódó kérdéscsoportokat tartalmaz. E részletes kérdésekből álló kérdéscsoportok útmutatóul szolgáltak számunkra, és alapvetően nem kimerítő jellegű példák. Ez azt jelenti, hogy (mind)ezeket a kérdéseket (kérdéscsoportokat) használhatjuk – de nem feltétlenül szükséges használnunk – ahhoz, hogy a 2. szintű részterületek mindegyikéhez pontszámot rendeljünk.

További kérdéseket foglalmaztunk meg, és további eljárásokat és teszteket végeztünk az általunk szükségesnek és megfelelőnek vélt módon. A **2a. melléklet** valamennyi kérdése tekintetében teljeskörű szakmai megítélést alkalmaztunk, hogy pontszámokat rendeljünk a pillér 2. szintű kiemelt részterületeihez.

3. BELSŐ KONTROLLRENDSZER

3.1. A belső kontrollrendszer leírása

<Írja le a jogalany belső kontrollrendszerének fő jellemzőit. Javasolt hossz: legfeljebb 2 oldal>

3.2. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a belső kontrollrendszerre vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

3.3. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

<A lenti táblázatos formátum használata kötelező és mindenkor tiszteletben tartandó>

3.3.1. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

Megállapítás/ajánl. száma: [szám]	Cím: [a megállapítás és ajánlás rövid leírása]
A megállapítás leírása:	
[részletesen írja le a megállapítást, a <u>tényekre, kritériumokra, okokra és hatásokra</u> kiterjedően]	
Az ajánlás leírása:	
[részletesen írja le az ajánlást]	
A jogalany megjegyzései:	
[adja meg, hogy a jogalany egyetért vagy nem ért egyet a megállapítással/ajánlással, és írja le a jogalany megjegyzéseit]	
A Bizottság megjegyzései:	
[Írja le a Bizottság megjegyzéseit]	
Az auditor további megjegyzései:	
[csak akkor töltse ki, ha a jogalany annak ellenére nem ért egyet az auditor megállapításával/ajánlásával, hogy az auditor továbbra is úgy véli, hogy a megállapítás/ajánlás érvényes. Ebben az esetben az auditornak itt cáfolnia kell a jogalany megjegyzéseit, és indokolnia kell a megállapítás fenntartását]	

3.3.2. Egyéb megállapítások és ajánlások

Megállapítás/ajánl. száma: [szám]	Cím: [a megállapítás és ajánlás rövid leírása]
A megállapítás leírása:	
[részletesen írja le a megállapítást, a <u>tényekre, kritériumokra, okokra és hatásokra</u> kiterjedően]	
Az ajánlás leírása:	
[részletesen írja le az ajánlást]	
A jogalany megjegyzései:	
[adja meg, hogy a jogalany egyetért vagy nem ért egyet a megállapítással/ajánlással, és írja le a jogalany megjegyzéseit]	
A Bizottság megjegyzései:	
[Írja le a Bizottság megjegyzéseit]	
Az auditor további megjegyzései:	
[csak akkor töltse ki, ha a jogalany annak ellenére nem ért egyet az auditor megállapításával/ajánlásával, hogy az auditor továbbra is úgy véli, hogy a megállapítás/ajánlás érvényes. Ebben az esetben az auditornak itt cáfolnia kell a jogalany megjegyzéseit, és indokolnia kell a megállapítás fenntartását]	

4. SZÁMVITELI RENDSZER

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

4.1. A számviteli rendszer leírása

[...]

4.2. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a számviteli pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

4.3. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

5. FÜGGETLEN KÜLSŐ ELLENŐRZÉS

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

a. A független külső ellenőrzés keretének leírása

[...]

b. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a független külső ellenőrzésre vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

c. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

6. VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

a. A vissza nem térítendő támogatások rendszerének leírása

[...]

b. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a vissza nem térítendő támogatásokra vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

c. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

7. KÖZBESZERZÉS

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

a. A közbeszerzési rendszer leírása

[...]

b. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a közbeszerzésekre vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

c. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

8. PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ⁽⁹⁾

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

a. A pénzügyi eszközök leírása

[...]

b. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a pénzügyi eszközökre vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

c. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

⁽⁹⁾ A költségvetési biztosítékokkal együtt.

9. A FINANSZÍROZÁSHOZ JUTÁSBÓL TÖRTÉNŐ KIZÁRÁS

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

a. A címzetteknek a finanszírozáshoz jutásból történő kizárásához használt rendszer leírása.

[...]

b. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a finanszírozáshoz jutásból történő kizárásra vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

c. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

10. A CÍMZETTEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK KÖZZÉTÉTELE

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

a. A címzettekre vonatkozó információk közzétételéhez használt rendszer leírása

[...]

b. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a címzettekre vonatkozó információk közzétételére vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

c. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

11. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

<Lásd: 3. fejezet: Belső kontrollrendszer. Ugyanaz a szerkezet és tartalom használandó.>

a. A személyes adatok védelmének biztosításához használt rendszer leírása

[...]

b. Az elvégzett munka és az értékeléshez használt kritériumok összefoglalása

<Adja meg a munka, azaz a személyes adatok védelmére vonatkozó pillér értékelése céljából elvégzett eljárások és tesztek összefoglaló leírását. Röviden írja le az e pillér értékeléséhez használt kritériumokat. Az auditor hivatkozhat a 2.3. fejezetre és a 2. és 3. mellékletben szereplő kitöltött értékelési kérdőívre és kritériumokra.>

c. Megállapítások és ajánlások

Az alábbiakban szerepelnek részletes megállapításaink és ajánlásaink.

i. Fő megállapítások és kritikus ajánlások

[...]

ii. Egyéb megállapítások és ajánlások

[...]

1. melléklet

A felkeresett vagy az értékelésben részt vevő személyek**Az auditor – [a könyvvizsgáló társaság neve]**

[1. név]	[adja meg a könyvvizsgáló társaság azon munkatársának beosztását, aki a végső felelősséget viseli a megbízásért és annak végrehajtásáért, valamint a társaság nevében kiadott jelentésért, például partner, igazgató vagy ezzel egyenértékű személy]
[2. név; opcionális]	[opcionális (ha nem ellentétes a könyvvizsgáló társaság gyakorlatával és humánerőforrás-politikájával). Adja meg a könyvvizsgáló társaság azon munkatársának beosztását, aki irányította az ellenőrzést, például vezető könyvvizsgáló]

Az értékelés tárgyát képező jogalany – [a jogalany neve]

[1. név]	[adja meg a jogalanyon belüli beosztást, például igazgató, pénzügyi vezető, könyvelő, program-igazgató]
[2. név]	[mint az 1.]
[3. név stb.]	[mint az 1.]

<A következő táblák csak akkor töltendők ki, ha és amikor a Bizottságot bevonták az értékelésbe és/vagy konzultáltak vele az értékelési jelentés tervezete kapcsán. Ellenkező esetben ezek a táblák törölhetők>

A Nemzetközi Együttműködés és a Fejlesztés Főigazgatósága/Egyéb főigazgatóság

[1. név]	[adja meg a Bizottságon belüli beosztást és egységet, például pénzügyek, szerződések és ellenőrzés egység vezetője]
[2. név]	[mint az 1.]
[3. név stb.]	[mint az 1.]

Az Európai Unió küldöttsége [ország]-ban/-ben

[1. név]	[adja meg az uniós küldöttségen belüli beosztást, például a pénzügyek és szerződések egység vezetője, programigazgató, szerződésekért felelős tisztviselő, pénzügyi tisztviselő stb.]
[2. név]	[mint az 1.]
[3. név stb.]	[mint az 1.]

[adja meg bármely más külső szervezet vagy személy nevét, akivel az ellenőrzés során felvette a kapcsolatot vagy akit abba bevont, például a jogalany jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgálói vagy technikai asszisztensei. Ez a tábla törlendő, ha nem alkalmazandó]

[1. név]	[adja meg a szervezeten belüli beosztást]
[2. név stb.]	[mint az 1.]

2. melléklet

Értékelési kérdőív és kritériumok

<Ennek a mellékletnek tartalmaznia kell a feladatmeghatározás „Értékelési kérdőív és kritériumok” című **2. mellékletének** az **auditor által kitöltött** példányát>.

3. melléklet

Értékelési kérdőív

<Ennek a mellékletnek tartalmaznia kell a feladatmeghatározás „Értékelési kérdőív” című **2a. mellékletének** az **auditor által kitöltött** példányát>. Az auditor ezt a dokumentumot a jelentés külön csatolmányaként is benyújthatja.

AZ EURÓPAI GAZDASÁGI TÉRSÉGGEL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÁSOK

EFTA FELÜGYELETI HATÓSÁG

Nem állami támogatás az EGT-megállapodás 61. cikkének (1) bekezdése értelmében

(2019/C 191/03)

Az EFTA Felügyeleti Hatóság úgy ítéli meg, hogy a következő intézkedés nem minősül az EGT-megállapodás 61. cikkének (1) bekezdése értelmében vett állami támogatásnak:

A határozat elfogadásának időpontja: 2019. március 20.

Ügyszám: 81036

A határozat száma: 018/19/COL határozata

EFTA-állam: Norvégia

Megnevezés (és/vagy a kedvezményezett neve): A kőolajfeltárással kapcsolatos költségek utáni adó-visszatérítés

Jogalap: A kőolaj-adóról szóló törvény

Az intézkedés típusa:

Célkitűzés:

A támogatás formája: Nem támogatás

Költségvetés:

Intenzitás:

Időtartam:

Gazdasági ágazatok: Kőolaj- és földgázkitermelés

A támogatást nyújtó hatóság neve és címe:

Egyéb információ:

A határozat bizalmas adatokat már nem tartalmazó, hiteles nyelvi változata az EFTA Felügyeleti Hatóság honlapján található: <http://www.eftasurv.int/state-aid/state-aid-register/decisions/>

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS – EACEA/12/2019

Erasmus+ Program, 3. kulcstevékenység – A szakpolitikai reform támogatása

Együtt Európa Ifjúsága

(2019/C 191/04)

1. BEVEZETÉS – HÁTTÉR ⁽¹⁾

A fiatalok körében sokan aktívak az uniós mobilitási tevékenységek terén: páneurópai szervezetekhez csatlakoznak vagy kevésbé szervezett, nem formális csereprogramokon vesznek részt más európai országok fiataljaival együtt, pozitív hozzáállást és támogatást mutatva az európai integrációs folyamatok tekintetében ⁽²⁾. E minőségükben az európai projekt jelentős nagyköveteivé válhatnak, a kontinensen átívelő hidakat építve, Kelet- és Nyugat-Európa, valamint Észak- és Dél-Európa között, azért, hogy másokat is ösztönözzenek azzal, ahogyan ők látják Európát és európai identitásukat.

Az Erasmus+ Ifjúság jelenleg a mobilitás különböző formáit segíti, köztük az ifjúsági csereprogramokat és az ifjú munkavállalók mobilitását, valamint támogatja az ifjúsági szervezeteket. A tapasztalatok elemzése a szervezetek és fiatalok között létrejött gyümölcsöző és aktív, határokon átívelő együttműködésre mutat rá. Az Erasmus+ program sikeres a fiatalok bevonásában és bevonásában. A részvétel iránt nagy az érdeklődés, és pillanatnyilag csak 3-ból 1 mobilitási projekt (ifjúsági csereprogramok, ifjú munkavállalók mobilitása) és 5-ből 1 partnerség (transznacionális ifjúsági kezdeményezések) támogatható.

Ahogy Juncker elnök is kiemelte ⁽³⁾: „... Európa az egyenlőség uniója és az egyenlők uniója kell hogy legyen. Egyenlőség a tagországok között, legyen az kicsi vagy nagy, keleti vagy nyugati, északi vagy déli.” Ennek megvalósulásában a fiatalok a kulcsszereplők. Ami a hagyományos részvételt illeti, mint a szavazás vagy valamely politikai párthoz való tartozás, ők gyakran kevésbé érdekeltek, mint az idősebb személyek, de többségük bevallása szerint érdekli őket a politika és erősebb érzelmeiket táplálnak az uniós polgárság iránt, mint az idősebbek csoportjai.

Számos előkészítő tevékenységet végeztek, és konzultációkat folytattak a fiatalokkal, beleértve az Eurobarométer felmérést is, mielőtt a Bizottság javaslatot nyújtott be az EU 2018 novemberében elfogadott új ifjúsági stratégiájára ⁽⁴⁾, amely az elkövetkező néhány évre meghatározza az uniós ifjúságpolitikára vonatkozó uniós tevékenységek keretét, és amely a fiatalok által javasolt európai ifjúsági célokra épül.

Ezek a konzultációk megerősítették, hogy a megkérdezett fiatalok többsége olyan témák előnyben részesítését várja az Uniótól, mint az oktatás és készségek, valamint a környezetvédelem.

2. CÉLKITŰZÉSEK

Az „Együtt Európa Ifjúsága” tevékenységeinek célja, hogy az „Európát szolgáló új narratíva” ⁽⁵⁾ projekt, az európai ifjúsági célok ⁽⁶⁾, az Eurobarométernek a fiatalok prioritásaival kapcsolatos megállapításai ⁽⁷⁾ és a fiatalok európai közéletben való részvételét, valamint határokon átívelő csereprogramokat és mobilitási tevékenységeket célzó más ifjúságpolitikai és programkezdeményezések – ezen belül az e tevékenységek alapján 2018-ban kiválasztott projektek – tapasztalataira építve haladjon tovább.

⁽¹⁾ Lásd C(2018)774, 2018.2.15. (WPI 3.18): <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/c-2018-774-en.pdf>.

⁽²⁾ Lásd: „Európai Fiatalok” Eurobarométer 455 (2017. szeptember), megjelent 2018. januárban: <http://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/index.cfm/survey/getsurveydetail/instruments/flash/surveyky/2163>.

⁽³⁾ http://europa.eu/rapid/press-release_SPEECH-17-3165_hu.htm.

⁽⁴⁾ A Tanács 2018. decemberben közzétett 2018/C 4556/014 állásfoglalása: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:42018Y1218\(01\)&from=HU](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:42018Y1218(01)&from=HU)

⁽⁵⁾ Lásd https://europa.eu/youth/have-your-say/new-narrative-for-europe_hu

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy_en

⁽⁷⁾ 478. Eurobarométer gyorsfelmérés, <http://ec.europa.eu/commfrontoffice/publicopinion/index.cfm/survey/getsurveydetail/instruments/special/surveyky/2224>

2.1. Általános célkitűzések

Az „Együtt Európa Ifjúsága” projektjeinek célja regionális partnerségeket előmozdító hálózatok létrehozása, valamint azoknak az Európában élő fiatalokkal folytatott szoros együttműködésen keresztül megvalósuló működtetése (Erasmus+ programban részt vevő országok). A hálózatok csereprogramokat és képzéseket (például ifjúsági vezetők számára) szerveznének, és lehetőséget biztosítanának ahhoz, hogy a fiatalok maguk is közös projekteket hozzanak létre.

Az „Együtt Európa Ifjúsága” legalább öt ifjúsági szervezet kezdeményezéseit kívánja támogatni, öt különböző támogatható Erasmus+ programban részt vevő országban, annak érdekében, hogy megosszák az Unióval kapcsolatos elképzeléseiket, ösztönözzék a szélesebb körű társadalmi részvételt, és segítsék az európai polgárság érzésének erősítését. A kezdeményezés célja, hogy összehozza a fiatalokat Európa-szerte; keleten, nyugaton, északon és délen.

Kiemelt témák az aktív polgári szerepvállalás, a hálózatépítés, az európai értékek és európai polgárság, a demokratikus részvétel, a demokratikus rugalmasság és az ifjúsággal kapcsolatos társadalmi integráció.

2.2. Egyedi célkitűzések

A kezdeményezés kifejezetten támogatni kívánja:

- az ifjúsági szervezetek közötti strukturáltabb együttműködés elősegítését és fejlesztését partnerkapcsolatok kiépítésének és megerősítésének céljával,
- Azokat az ifjúsági szervezeteket, amelyek kezdeményezései között szerepel a fiatalok demokratikus folyamatokban és társadalomban való részvételének ösztönzése, képzések szervezése és az európai fiatalok közötti hasonlóságok bemutatása, illetve olyan beszélgetések és viták kezdeményezése révén, amelyek az Unióhoz fűződő viszonyukról, annak értékeiről és demokratikus alapjairól szólnak,
- az alulreprezentált fiatalok csoportjainak részvételének segítését a politikában, ifjúsági szervezetekben és más civil társadalmi szervezetekben a sebezhető és a hátrányos társadalmi-gazdasági helyzetű fiatalok bevonásával.

A program olyan ifjúsági civil szervezeteket, állami szerveket és informális ifjúsági csoportokat céloz, különös tekintettel az önszerveződő szinten tevékeny csoportokra, amelyek legalább öt partnert tömörítő projekttel állnak elő, amely képes fiatalok közötti partnerkapcsolatokat kezdeményezni az Erasmus+ programban részt vevő országokon belüli különböző országok és régiók bevonásával.

A fiatalokat célzó nagyszabású mobilitási tevékenységeknek az „Együtt Európa Ifjúsága” projektjeinek kulcselemét kell képezniük. Ennek a mobilitásnak határokon átnyúló csereprogramokat, valamint nem formális és informális képzési lehetőségeket kell kínálnia az Európa minden részéről (keletről és nyugatról, északról és délről) érkező fiatalok számára, hogy támogassa e pályázati felhívás célkitűzéseit. Ezeket a mobilitási tevékenységeket a pályázati felhívás célkitűzéseinek megfelelően nagyon világosan indokolni kell.

Az összes fent említett tevékenységnek hozzá kell járulnia a fiatalok szélesebb körű bevonásához, hogy biztosítsák a vélemények sokszínűségét, és sokféle csatornát felhasználva az ifjúsági szervezeteken belül és azon túl is elérjék a fiatalokat és a kevesebb lehetőséggel rendelkező fiatalokat.

3. TÁMOGATHATÓSÁGI KRITÉRIUMOK

Az alábbi feltételeknek megfelelő pályázatok bocsáthatók részletes értékelésre.

Csak az Erasmus+ programban részt vevő következő országok valamelyikében székhellyel rendelkező jogi személyek által benyújtott pályázatok támogathatók ⁽⁸⁾.

3.1. Támogatható pályázók

Résztvevő szervezetek lehetnek:

- nonprofit szervezetek, egyesületek, és nem kormányzati szervezetek, beleértve európai ifjúsági nem kormányzati szervezeteket,
- szociális vállalkozások,
- helyi, regionális vagy nemzeti szintű közjogi szervezetek,
- régiós egyesületek,
- európai területi együttműködési csoportosulások,
- profitorientált szervek, amelyek aktívak a vállalati társadalmi felelősségvállalás terén

az Erasmus+ programban részt vevő országokban található székhellyel.

⁽⁸⁾ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/erasmus-plus-programme-guide_hu.pdf.

A jelen felhívás partnerségi összetételre vonatkozó minimumkövetelménye 5 különböző partnerországból származó 5 partner, akik jogosultak az Erasmus + programban való részvételre. A pályázó szervezeteknek bizonyítaniuk kell, hogy képesek megfelelő földrajzi egyensúlyt biztosítani az Erasmus+ programban részt vevő országok különböző részeiről származó partnerek szempontjából. Ez a partnereknek a támogatható országok közötti olyan eloszlását jelenti, ahol a partnerek különböző, keleti, nyugati, északi és déli régiókból származnak.

3.2. Támogatható országok

- Unió tagállamok: Ausztria, Belgium, Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Dánia, Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Franciaország, Görögország, Hollandia, Horvátország, Írország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Németország, Olaszország, Portugália, Románia, Spanyolország, Svédország, Szlovákia, Szlovénia.
- Az Európai Szabadkereskedelmi Társulás (EFTA) azon országai, amelyek az Európai Gazdasági Térségnek (EGT) is részei: Izland, Liechtenstein és Norvégia;
- Az előcsatlakozási stratégiában részesülő tagjelölt országok, az uniós programokban való részvételükre vonatkozó keretmegállapodásokban meghatározott általános elveknek, valamint általános feltételeknek és rendelkezéseknek megfelelően: Észak-Macedónia, Szerb Köztársaság (*) és Törökország.

3.3. Támogatható tevékenységek

Az e felhívás keretében történő uniós finanszírozás tevékenységi támogatás formájában valósul meg, amely támogatja a kiválasztott szervezetek által a tevékenységek elvégzése során felmerült költségek egy részét. Ezen tevékenységeknek közvetlenül kapcsolódniuk kell a felhívás általános és egyedi célkitűzéseivel, és részletesen ismertetni kell azokat a pályázati leírásban, amely kiterjed a megpályázott támogatás teljes időtartamára.

A következő típusú tevékenységek támogathatóak:

- mobilitási tevékenységek, beleértve a nagyszabású ifjúsági csereprogramokat, amelyek többek között a hálózatiépítésre és a nem formális és informális képzési lehetőségekre, valamint a fiatalok által végzett projektfejlesztésekre terjednek ki;
- az Unió ifjúságra vonatkozó politikai tevékenységeiben a fiatalok hozzáférését és részvételét előmozdító tevékenységek;
- a tapasztalatok és a bevált gyakorlatok cseréje; hálózatiépítés és partnerség más ifjúsági szervezetekkel; a többi érdekelt féllel és/vagy a politikai döntéshozókkal szervezett találkozók vagy szemináriumokon való részvétel szintén a célcsoportok, -ágazatok és/vagy -rendszerek politikai hatásának növelése céljából;
- európai nem kormányzati/civil társadalmi szervezetek/európai hálózatok fejlődését célzó kezdeményezések és események;
- figyelemfelhívó, tájékoztató, ismeretterjesztő és promóciós tevékenységek (szemináriumok, workshopok, kampányok, találkozók, nyilvános viták, konzultációk stb.) az uniós szakpolitikai prioritásokról ifjúságpolitikai területen.

A tevékenységek határokon átnyúló jellegűek és európai, nemzeti, regionális vagy helyi szinten is megvalósíthatók.

Transzverzális elvként a résztvevő szervezeteknek olyan stratégiákat kell folytatniuk, amelyek összekapcsolják a legkülönbözőbb háttérű önszerveződő fiatalokat annak biztosítása érdekében, hogy az önszerveződő szinten egyre több fiatal érjenek el.

A projekt időtartamának 9 és 24 hónap között kell lennie. Időben nem meghosszabbítható.

4. PROJEKTEREDMÉNYEK ÉS IDŐTARTAM

A támogatásra elfogadott projekteknek bizonyítaniuk kell, hogy az elvárt módon hozzájárulnak az uniós ifjúságpolitikához a következőkön keresztül:

- a 2019 és 2027 közötti időszakra szóló uniós ifjúsági stratégia célkitűzéseit veszik alapul, konkrétan pedig bemutatják, hogyan járulnak hozzá a stratégia „Bevonni-Összekapcsolni-Felhatalmazni” prioritásaihoz,

(*) Azok a költségvetési kiigazítások, amelyek Szerbia Erasmus+ programhoz kedvezményezett országgént történő csatlakozása folytán kerültek meghatározásra, 2019. január 1-jétől érvényesek. Ennek feltétele, hogy 2019. január 1-jétől elfogadásra kerül a Szerb Köztársaság „Erasmus+” elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogramban való részvételéről szóló, az Európai Unió és a Szerb Köztársaság között létrejött megállapodást (annak módosítását) jóváhagyó bizottsági határozat.

- az „Európát szolgáló új narratíva”, az európai ifjúsági célok és más vitaprojektek és az Európa jövőjével kapcsolatos közvélemény-kutatások eredményeire építenek, és összekapcsolják ezeket a helyi, regionális, nemzeti és európai szintű szakpolitikai fejleményekkel,
- a fiatalok demokratikus közéletben való részvételének növelése az aktív polgárságon és döntéshozókkal folytatott együttműködésen keresztül (felelősségteremtés, új készségek, fiatalok bevonása a projekttervezésbe stb.),
- az önszerveződő aktív ifjúsági ágazat transznacionális munkavállalási képességei javításának támogatása, továbbá a transznacionális tanulás, valamint a fiatalok és a döntéshozók közötti együttműködés előmozdítása,
- a meglévő bevált gyakorlatok bővítése és a megszokott hálózat(ok)on való továbblépés,
- hatékony és figyelemfelkeltő módon terjesztik eredményeiket az ifjúsági szervezetek fiataljai között, azért, hogy szisztematikusabb partnerkapcsolatoknak nyissanak utat olyan fiatalok körében is, akik nincsenek elköteleződve ifjúsági szerveződések mellett, vagy akik hátrányos helyzetűek.

A projekt időtartamának 9 és 24 hónap között kell lennie. Időben nem meghosszabbítható.

5. ELBÍRÁLÁSI SZEMPONTOK

A támogatható pályázatok értékelése a kizárási, kiválasztási és odaítélési szempontok alapján történik. A kizárási és kiválasztási szempontok megtalálhatók a pályázati útmutatóban az alábbi linken: https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en.

A pályázati támogatások odaítélésének kritériumai a következők:

- A projekt megfelelése (30 %)
- A projekt tervének és végrehajtásának minősége (20 %)
- A partnerség és az együttműködési megállapodás minősége (30 %)

Ideértve, hogy a fiatalok hogyan vesznek részt a projekt megvalósításának minden szakaszában és hogyan veszik figyelembe a kelet-nyugati és észak-déli vonalakat.

- Hatás, terjesztés és fenntarthatóság (20 %)

A pályázatoknak el kell érniük

- a teljes pontszám (azaz a 4 elbírálási szempont összesített pontszámának) legalább 60 %-át, és
- minden egyes szempont esetében az adható pontszám legalább 50 %-át

ahhoz, hogy a pályázatot az uniós támogatás szempontjából figyelembe lehessen venni.

6. KÖLTSÉGVETÉS

E pályázati felhívás keretében a projektek számára nyújtható társfinanszírozásra rendelkezésre álló költségvetés 5 000 000 EUR.

Az uniós támogatás mértéke minimum 100 000 EUR és nem lépheti túl az 500 000 EUR-t. Az uniós támogatás a teljes támogatható költség legfeljebb 80 %-ának társfinanszírozására korlátozódik.

Az Ügynökség fenntartja a jogot arra, hogy ne ossza ki a rendelkezésre álló teljes támogatási keretet.

7. BENYÚJTÁSI ELJÁRÁS ÉS HATÁRIDŐ

A pályázati csomagot online kell benyújtani, és tartalmaznia kell a helyes, megfelelően kitöltött elektronikus pályázati űrlapot, valamint az összes vonatkozó és alkalmazandó mellékletet és igazoló dokumentumot.

Az elektronikus űrlap (e-Form) angol, francia és német nyelven az alábbi internetes címen érhető el:

http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en

és az EU hivatalos nyelveinek egyikén kell megfelelően kitölteni.

A megfelelően kitöltött elektronikus űrlapot **2019. július 18-án 12 óráig** (dél, brüsszeli idő szerint) kell online, a megfelelő mellékletekkel együtt benyújtani ⁽¹⁰⁾:

A kötelezően benyújtandó kiegészítő adminisztratív mellékleteket e-mailben a fent említett határidőig kell megküldeni az Ügynökségnek.

A pályázókat arra kérjük, hogy figyelmesen olvassák el az EACEA/12/2019 pályázati felhívásra és a benyújtási eljárásra vonatkozó összes tájékoztatást, és a pályázati csomag részét képező dokumentumokat használják, amelyek itt érhetők el:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en

8. AZ ÖSSZES PÁLYÁZATI INFORMÁCIÓ

Az EACEA/12/2019 pályázati felhívásra vonatkozó összes információ elérhető az alábbi weboldalról:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding_en

Elérhetőség e-mailben:

EACEA-YOUTH@ec.europa.eu

⁽¹⁰⁾ A pályázati útmutatóban előírt bármely más adminisztratív dokumentumot e-mailben kell benyújtani az Oktatási, Audiovizuális és Kulturális Végrehajtó Ügynökséghez legkésőbb 2019. július 18-ig (dél, brüsszeli idő szerint), az alábbi e-mail címre: EACEA-YOUTH@ec.europa.eu.

EURÓPAI SZEMÉLYZETI FELVÉTELI HIVATAL (EPSO)

NYÍLT VERSENYVIZSGA-FELHÍVÁS

(2019/C 191/05)

Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) az alábbi nyílt versenyvizsgát szervezi:

EPSO/AD/374/19 – TANÁCSOS (AD 7) A KÖVETKEZŐ SZAKTERÜLETEKEN:

1. Versenyjog
2. Pénzügyi jog
3. A gazdasági és monetáris unió joga
4. Az uniós költségvetésre alkalmazandó pénzügyi szabályok
5. Az euróérmék hamisítás elleni védelme

A versenyvizsga-felhívás az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* 2019. június 6-i C 191. A számában jelenik meg 24 nyelven.

További információk az EPSO honlapján található: <https://epso.europa.eu/>

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU