

# **A LIFE támogatási megállapodás mintájának X. melléklete**

## **Pénzügyi és adminisztratív irányelvek**

Frissítve: 2021.07.07.

Főbb változások a 10-es melléklet előző változatához képest:

- a LIFE program esetében az Európai Bizottság Kkv-ügyi Végrehajtó Ügynöksége (EASME) helyett a továbbiakban a Bizottság Klíma- Infrastruktúra- és Környezetügyi Végrehajtó Ügynöksége (CINEA) látja el a végrehajtó ügynökségi feladatokat;
- a dokumentumokra mutató hivatkozások ezentúl az új CINEA LIFE-honlap vonatkozó szekcióiba irányulnak, nem pedig az EASME weboldalára

Az előző, 2020.11.25-i frissítés a következő területeket érintette:

- egy, az önkéntes költségekre vonatkozó példa helyesbítése, ahol a képletből kikerültek egy már törölt oszlopra való hivatkozások (az összegek mindig nullák voltak)
- annak további pontosítása, miszerint az ÁFA nem számít bele a nyílt pályázati küszöbértékbe
- további útmutatás a „nyílt beszerzésről” abban az esetben, ha a kedvezményezett a tendert csak a honlapján tette közzé



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

## AZ IRÁNYELVEK CÉLJA

Ezen irányelvek elkészítésének célja, hogy a pályázók és a LIFE program kedvezményezettjei segítségére legyen a következők megértésében:

- a LIFE támogatási megállapodások pénzügyi és igazgatási rendelkezései pályázatuk és jövőbeli pénzügyi jelentéseik elkészítésekor;
- a támogatási megállapodás megváltoztatására (azaz módosítására) vonatkozó adminisztratív útmutató.

Ha az iránymutatások ellentétesek a támogatási megállapodás egyedi vagy általános feltételeiben foglalt rendelkezésekkel, akkor az utóbbiak az irányadóak.

## I. KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

A finanszírozás a **költségmegosztáson** alapul. Ez azt jelenti, hogy az Ügynökség/Bizottság a támogatási megállapodásban meghatározott, a munka elvégzésével kapcsolatban felmerülő elszámolható költségek bizonyos százalékát biztosítja, a többi költséget a kedvezményezettek saját hozzájárulásából, harmadik felek általi társfinanszírozásból vagy a projekt bevételeiből kell finanszírozni.

## II. MEGBÍZHATÓ SZÁMVITELI ÉS BESZÁMOLÁSI RENDSZER

Az átfogó és megfelelő pénzügyi jelentések elkészítése és biztosítása érdekében a kedvezményezetteknek a projekt végrehajtásának minden fázisában létre kell hozniuk és működtetniük kell egy **megbízható rendszert a pénzügyi tranzakciók összegyűjtésére, nyilvántartására és jelentésére**. Meg kell őrizniük az ezen **tranzakciókkal kapcsolatos igazoló dokumentumokat**, hogy igazolják a projektből származó összes tényleges költséget és bevételt. A számviteli eljárásoknak ezért lehetővé kell tenniük a projekt vonatkozásában bejelentett költségek és bevételek közvetlen összeegyeztetését a megfelelő igazoló dokumentumokkal.

Az eredeti dokumentumokat, különösen a számviteli és adóügyi nyilvántartásokat, amelyeket bármilyen megfelelő adathordozón tárolnak, beleértve a nemzeti jogszabályoknak megfelelően digitalizált eredeti példányokat is, az uniós hozzájárulás egyenlegének kifizetését követő öt évig meg kell őrizni. Ez az időszak három évre korlátozódik, ha a támogatás maximális összege nem haladja meg a 60 000 EUR-t.

Annak megállapítása érdekében, hogy az igényelt költségek azonosíthatók és ellenőrizhetők legyenek a kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban, erősen ajánlott projekt ügyletkódokat megadni az analitikus számviteli rendszer(ek)ben, az időregisztrációs rendszer(ek)ben pedig ez kötelező. A kedvezményezett szokásos számviteli és belső



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

ellenőrzési eljárásainak lehetővé kell tenniük a bejelentett összegek közvetlen összegegyeztetését a számviteli kimutatásaiban rögzített összegekkel. A költségek, amelyekről nem állapítható meg az, hogy egyértelműen egy adott projektkockázathoz rendelik hozzá, nem elszámolhatók. A kedvezményezetteknek azt tanácsoljuk, hogy a projekt költségvetésének figyelembevétele mellett rendszeresen kövessék nyomon a projekt költségeit.

### **Kivétel:**

Az indirekt költségeket nem kell számviteli dokumentumokkal alátámasztani a projektről szóló pénzügyi beszámolóban, mivel azokat átalányként számítják ki (az átalányt a támogatási megállapodás III. melléklete határozza meg).

## **II.1. Munkaidő-nyilvántartási rendszer**

### **II.1.1 ÁLTALÁNOS ELV**

A kedvezményezetteknek napi nyilvántartást (ún. timesheet-et) kell vezetniük az adott személy által ledolgozott összes munkaóráról. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az időnyilvántartásnak nem csak az adott projektre fordított időt kell rögzítenie, hanem az egyes személyek teljes munkaidejét is egyeztetnie kell. Az egyes személyek által ténylegesen ledolgozott összes munkaóra rögzítésének célja, hogy az Ügynökség/Bizottság ellenőrizni tudja a munkaidő helyes mértékegységét (az órákat tizedes rendszerben kell megadni, hogy a teljes órától eltérő időszakokat is jelölni lehessen, pl. 5 óra 30 percet 5,5 óraként kell feltüntetni).

Ha a kedvezményezett a támogatási megállapodás aláírásának időpontjában nem rendelkezik munkaidő-nyilvántartási rendszerrel, akkor legalább a következőket kell tennie:

- a projektben résztvevő dolgozók számára nyilvántartási és benyújtási eljárást kell kialakítani,
- hitelesítési eljárást kell bevezetnie a felügyelők/közvetlen vezetők számára, hogy igazolni tudják az időnyilvántartások helyességét.

Ajánlott, de nem kötelező a LIFE weboldalán elérhető mintát használni a *Szerződés és pénzügyi szempontok* weboldal [sablonjai](#) alatt.

A kedvezményezettek szabadon finomhangolhatják a modellt, pl. annak érdekében, hogy a munkaidőt további tevékenységekre vagy feladatokra lehessen bontani. Mindazonáltal minden saját fejlesztésű munkaidő-táblázatnak legalább egyenértékű információkat kell tartalmaznia. A hiányos, nem megfelelő vagy megbízhatatlan munkaidő-nyilvántartások vagy



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

időregisztrációs rendszerek alkalmazása veszélyeztetheti a bejelentett személyi költségek elszámolhatóságát, ami az elszámolható költségek csökkenéséhez vezethet, amely a kifizetési összeg csökkentését vagy a korábban teljesített kifizetések visszafizetését is maga után vonhatja.

A gyakorlatban minden koordináló és társult kedvezményezettnek létre kell hoznia egy időregisztrációs rendszert, amely legalább a következő elemeket tartalmazza:

- a) A LIFE projekt egyértelmű azonosítása vagy arra való hivatkozás.
- b) A kedvezményezett és a munkavállaló egyértelmű azonosítása.
- c) Az év, a hónap és nap egyértelmű azonosítása.
- d) A LIFE projektben ledolgozott munkaidő-egységek száma.
- e) Az egyéb uniós finanszírozású projekteknel ledolgozott munkaidő-egységek száma.
- f) A személy által ledolgozott összes munkaidő-egységek száma.
- g) A munkavállaló aláírása, dátum.
- h) A felügyelő aláírása, dátum.

A kedvezményezett gondoskodik arról, hogy a projektfájl tartalmazza az időregisztrációs rendszer rövid leírását, különösen a munkavállalók regisztrációs és benyújtási gyakorlatát, valamint a felügyelő/közvetlen vezető érvényesítési eljárását. A nyilvántartást időszakosan - ideális esetben minden munkanapon - frissíteni kell.

A munkaidő-nyilvántartásban szereplő információknak egyezniük kell az éves szabadság, a munkaszüneti napok, a betegszabadság, az egyéb szabadságok és a munkával kapcsolatos utazások nyilvántartásával.

Az adott hónap kitöltött munkalapját időben alá kell írni és jóvá kell hagyni - ideális esetben a következő hónap első hetében.

A projektmenedzser vagy koordinátor munkarendjét a felettesének jóvá kell hagynia. Ha ilyen felettes nem létezik (pl. vezérigazgató, cégtulajdonos,...), akkor a munkaidő-nyilvántartást egy azonos szintű felelősségi körrel rendelkező személynek kell aláírnia, vagy ilyen személy távollétében, végső esetben az egyén saját maga is aláírhatja (vagyis a személy ez esetben mindkét funkcióra aláírja).

A kedvezményezett gondoskodik arról, hogy a projektfájl tartalmazza az alkalmazott időregisztrációs rendszer rövid leírását, amely magában foglalja a ledolgozott idő nyilvántartását, a munkaidő-nyilvántartások munkavállaló általi benyújtását és a munkaidő-nyilvántartások felügyelő/közvetlen vezető általi érvényesítését.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

## II.1.2. KIVÉTELEK

a) Ha a kedvezményezett bizonyítani tudja, hogy a személyzet valamely tagja teljes munkaidőben vagy szerződésben meghatározott időben foglalkoztatott a projektben, nem szükséges munkaidő-nyilvántartást vezetni. Ezt munkaszerződéssel vagy a HR osztály vagy az illetékes vezetők utasító levelével kell dokumentálni, amelyben a szóban forgó munkavállalót arra utasítják, hogy kizárólag vagy meghatározott ideig dolgozzon a projektben a kérdéses időszakban. Az utasító levélnek legalább a következő adatokat kell tartalmaznia: az alkalmazott neve, a projektben betöltött funkciója és a projekthez rendelt feladatok leírása, a megbízás meghatározott időbeli százalékanak vagy teljes munkaidős jellegének egyértelmű megjelölése, a megbízási időszak kezdeti és befejezési dátuma. Abban az esetben, ha a megbízás nem teljes munkaidős, a levélben meg kell határozni a többi feladatot és az munkaidő százalékos arányát, és különösen az egyéb uniós finanszírozású projektekkel kapcsolatos megbízásokat, beleértve azok megnevezését. További útmutatásért lásd alább a gyakran ismételt kérdéseket.

b) A munkaidő-nyilvántartások - hacsak a kedvezményezett szervezetén belül nem írnak elő formális követelményeket - szintén nem szükségesek azoknak a munkavállalóknak, akik átlagosan havi 2 napnál kevesebbet dolgoznak egy adott naptári évben. Az ilyen személyek "munkaidő-nyilvántartását" valójában a pénzügyi jelentés havi/éves nyilvántartása tartalmazza, az érvényesítés pedig a pénzügyi jelentés benyújtásakor történő aláírással történik meg.

**Gyakran ismételt kérdések a munkaidő-nyilvántartásokról és a szerződésben meghatározott időtartamra történő hozzárendelésről a projekthez:**

**Elutasítják-e a személyi költségek megtérítését, ha nem a LIFE modell munkalapját használják a munkaidő nyilvántartására?**

Nem, mindaddig, amíg a kedvezményezett által használt időregisztrációs rendszer (beleértve az elektronikus regisztrációs rendszereket is) legalább a LIFE minta timesheet munkalapjában előírt összes információt tartalmazza.

**A projektben ledolgozott időről minden esetben napi nyilvántartást kell vezetni?**

Igen. Általában csak azokat az időbeosztásokat fogadjuk el, ahol a projektre (valamint egyéb tevékenységekre) fordított napi időt határozzák meg és regisztrálják. Ennek két fő oka van:



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- a megadott információk megbízhatósága - nem valószínű, hogy egy munkavállaló hosszú idő után, például egy hónap elteltével képes lenne emlékezni a projekten ténylegesen ledolgozott időre.
- ellenőrzési nyomvonal - a napi munkanyilvántartás összevethető más munkaidő-nyilvántartásokkal (szabadság, utazás, betegség, értekezletek nyilvántartásai stb.).

Kivételek vannak a napi regisztrációs kötelezettség alól azokban az esetekben, amikor a munkavállaló nem tud azonnal hozzáférni az időnyilvántartó rendszerhez, például terepmunka, utazások, találkozók és konferenciák során. Az időnyilvántartó rendszert ilyen esetekben frissíteni kell, amint a munkavállaló ahhoz hozzáfér.

Elfogadhatatlanok azok az időbeosztások, amelyek csak a projektre fordított időegységek teljes számát tartalmazzák egy adott időszakban (pl. egy hónap során) anélkül, hogy napi részleteket közölnének, mivel így nem fogják teljesíteni a fent említett két funkciót: a megbízhatóságot és a különböző nyilvántartások ellenőrzésének lehetőségét. Kérjük, vegyék figyelembe, hogy az egyes feladatok elvégzéséhez szükséges idő becsléseinek alapuló munkaidő-táblázatok nem elfogadhatóak.

### **Ki kell nyomtatni a nem szabványosított elektronikus munkaidő-nyilvántartást, és aláírással igazolni kell?**

Igen. Az olyan elektronikus rendszerek, mint az Outlook vagy az Excel, csak akkor fogadhatók el, ha az időt naponta regisztrálják, megfelelnek a II.1.1. pontban megadott követelményeknek, és a nyilvántartásokat havonta kinyomtatják és aláírják. Ilyen rendszerek használata esetén erősen ajánlott a LIFE modell munkalapjának használata.

A szabványosított és hitelesített időregisztrációs rendszereket elfogadjuk, amennyiben azok tartalmazzák a II.1.1. pontban megadott információkat. Ha az ilyen elektronikus munkaidő-nyilvántartást a munkavállaló használja, a felügyelő pedig rendszeresen hitelesíti, akkor nem szükséges az elektronikus úton hitelesített nyomtatványokon kívül aláírt papír alapú másolatokat is megőrizni. Kérésre azonban meg kell adni az időrögzítő rendszer leírását. Ezenkívül az Ügynökség/Bizottság kérheti az időregisztrációs nyilvántartások kinyomtatását a bejelentett személyzeti költségek alátámasztására. Felhívjuk a figyelmet, hogy ezen nyomtatványokat a projekt során bármikor, valamint ellenőrzési célból a végső kifizetést követő három<sup>1</sup>/öt éven keresztül ki kell tudni állítani.

<sup>1</sup> Három év, amennyiben a támogatás maximális összege nem haladja meg a 60 000 EUR-t.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

## **Milyen időegységeket kell használni a pénzügyi jelentésben?**

A kedvezményezett által alkalmazott időregisztrációs rendszerben használt időegységeknek kell lenniük, azaz ha az időregisztrációs rendszerben órákat használnak, akkor a pénzügyi jelentésben is órákat kell időegységként használni. A tizedes rendszert kell használni a teljes órától eltérő időszakok jelölésére (pl. 5 óra 30 perc helyett 5,5 óra).

## **Mikor használható ki a „szerződéses időszázalék”, és hogyan lehet mentesülni a munkaidő-nyilvántartások kitöltése alól?**

A „szerződéses időszázalék” használatát csak akkor lehet fontolóra venni, ha a személy projektbe való kijelölése következetes a projekt teljes időtartama alatt (pl. akkor nem, ha a megbízás százalékos aránya ingadozik a projekt végrehajtási időszakában). A kedvezményezettnek azt is figyelembe kell vennie, hogy e kivétel alkalmazásának a projektben betöltött különleges szerep miatt van értelme.

Ha a kedvezményezett szervezetben formális követelmény a munkaidő-nyilvántartások vezetése, akkor a LIFE projektre fordított tényleges időt mindenképpen regisztrálni kell.

## **Szükséges-e a „szerződéses időszázalék” használatához az Ügynökség/Bizottság előzetes jóváhagyása?**

Hivatalos jóváhagyásra nincs szükség, de célszerű azonosítani azokat a dolgozókat, akikre ez a lehetőség vonatkozik, és már az első projektlátogatáskor jelenteni őket az ellenőrnek.

Általánosságban elmondható, hogy a dolgozók „szerződéses időtartamra” történő foglalkoztatását a projektben már a javaslat benyújtásakor meg kell jelölni. Javasoljuk, hogy a módosításokról értesítsék az Ügynökséget/Bizottságot, hogy elkerüljék a költségek későbbi amiatti elutasítását, hogy a kifizetett idő bizonyos százalékát az Ügynökség/Bizottság nem tartaná szükségesnek a projekt végrehajtásához.

## **II.2. Számlázás**

Javasoljuk, hogy a beszállítók és alvállalkozók minden számláján tegyenek egyértelmű utalást a projektre, hogy a költségek közvetlenül kapcsolhatók legyenek a projekthez. Ajánlott a **LIFE [év] [NAT/ENV/GIE/GIC/...]/[ország]/[szám] – acronym (rövid projektnév)** használata. A kedvezményezettek ennek megfelelően tájékoztassák beszállítóikat és alvállalkozóikat.

Ha azonban a számlák nem tartalmazzák a fenti hivatkozásokat, akkor a számlán a projektszámmal ellátott bélyegző, a projektre való hivatkozás a megrendelésen/a szerződésben és/vagy a projektre mutató elektronikus link a költség-elszámolási rendszerben bizonyítékkul szolgálhat arra, hogy a projekt keretében költség merült fel, feltéve, hogy a II.19.1. pontban meghatározott jogosultsági feltételek teljesülnek.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

*JAVASLAT: Adja meg a projekt hivatkozását a beszállítóinak megadott postai címében, így az automatikusan megjelenik a számlákon.*

### III. TÁRSULT VÁLLALKOZÁSOK ÉS EGYÉNI VÁLLALKOZÓK

#### III.1. Társult vállalkozások

Magánjogi kedvezményezettek esetében az Ügynökség/Bizottság elfogadhatja, hogy a kedvezményezett társult vállalkozásai részt vegyenek a projektben, amennyiben a támogatási megállapodás mintájában és annak X. mellékletében (Pénzügyi és adminisztratív irányelvek) felsorolt valamennyi feltétel teljesül. A jogalanyok kapcsolt vállalkozásként való társulása azonban bonyolíthatja a projektstruktúrát, és így negatív hatással lehet a projekt technikai és pénzügyi koherenciájára. Ezért az **Ügynökség/Bizottság adminisztratív mérlegelési jogkörébe tartozik, hogy elfogadja-e a társult vállalkozásokat** és semmiképpen sem fogadnak el társult szervezeteket állami kedvezményezettek vagy olyan szervezetek esetében, amelyek nem felelnek meg a társult szervezetek alábbiakban szereplő leírásában található feltételeknek.

Azon kapcsolt vállalkozásokat, amelyeknek fontos költségvetésük/szerepük van a projekt végrehajtásában, ajánlatos társult kedvezményezettként bevonni a projektbe.

A kapcsolt vállalkozásoknak meg kell felelniük a pályázókra vonatkozó jogosultsági és kizárási feltételeknek, és olyan strukturális kapcsolattal kell rendelkezniük az érintett kedvezményezettel (azaz jogi vagy tőkekapcsolat), amely nem korlátozódik a projektre, és nem kizárólag a projekt végrehajtásának céljára jött létre (tehát a kapcsolat a támogatás odaítélésétől függetlenül létezne; a pályázati felhívás előtt kell léteznie, és a projekt befejezése után is érvényesnek kell maradnia).

Kapcsolt vállalkozásként elfogadhatók a **kedvezményezett által közvetlenül ellenőrzött** szervezetek (azaz leányvállalatok vagy első szintű leányvállalatok), a **kedvezményezettet ellenőrző szervezetek** (anyavállalat), VAGY **tagság** esetén a kedvezményezettet **jogilag olyan hálózatként, szövetséggént vagy társulásként kell meghatározni**, amelyben a javasolt társult vállalkozások részt vesznek. Ha azonban több kedvezményezett ugyanazzal a társult vállalkozással kíván együttműködni, akkor a társult vállalkozást kell kedvezményezettként javasolni.

A leányvállalataikat bevonni kívánó magánkedvezményezetteknek:

- be kell mutatniuk egy megfelelően kitöltött jogi személyi űrlapot, valamint a kapcsolódó jogi dokumentumok másolatát (jogi regisztráció, ÁFA-nyilvántartás, alapszabály, a szervezetet létrehozó jogi aktus,...)



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- világos leírást és bizonyítékot kell szolgáltatniuk a jogi vagy tőkekapcsolatokról a szervezetek között, azaz a tulajdonosi struktúráról, amely bizonyítja a leányvállalat feletti „ellenőrző”/„döntési hatalmat” (kapcsolt vállalkozások esetében) vagy az egyesület felépítését és tagsági listáját (egyesületek esetében).
- meg kell adniuk a leányvállalattal kapcsolatos elérhetőségeket: jogi képviselő neve, a szervezet hivatalos jogi neve, jogi cím, egyéb elérhetőségek (telefon, e-mail).
- meg kell adniuk a leányvállalat részéről egy megerősítést, hogy nincs a jelen X. mellékletéhez csatolt „Nyilatkozat a társult vállalkozásban” űrlapon feltüntetett helyzetek egyikében sem.
- ha a projektben részt vevő kedvezményezett bevonja leányvállalatait a feladatvégzésbe, akkor a leányvállalatoknál felmerült költségeket is el lehet fogadni, feltéve, hogy igazolást nyer, hogy azok „tényleges költségek”, és követik az alábbi útmutatást:
- világos leírást és bizonyítékot kell szolgáltatniuk a kedvezményezett szerkezetéről, beleértve a jogalanyok közötti jogi vagy tőkekapcsolat bizonyítékait is, azaz a tulajdonosi struktúrát, amely a leányvállalat (kapcsolt vállalkozások esetében) feletti „ellenőrzési”/„döntési jogkörét” bizonyítja, vagy az egyesület felépítését és tagsági listáját (egyesületek esetén).
- biztosítaniuk kell, hogy a kedvezményezettre vonatkozó szerződéses rendelkezések a leányvállalatra is vonatkozzanak, különösen azok, amelyek a költségek elszámolhatóságához, valamint az Ügynökség/Bizottság által elvégzendő ellenőrzésekhez és auditokhoz kapcsolódnak.
- kizárólagos felelősség fenntartása a projekt végrehajtásáért és a támogatási megállapodás rendelkezéseinek betartásáért
- a projektben részt vevő leányvállalatokat egyértelműen meg kell jelölni, és tevékenységüket megfelelően le kell írni a támogatási megállapodás II. mellékletében, és költségeiket a támogatási megállapodás III. mellékletében kell megjelölni (azaz az érintett kedvezményezett által tervezett költségek alatt, a leírás mezőben, zárójelben a kapcsolt vállalkozás nevének rövidítését kell megadni).

A társult vállalkozás a projekthez kapcsolódó feladatokat az érintett kedvezményezett nevében nyereség nélkül és további pénzügyi költségek nélkül végzi el (azaz a kapcsolt vállalkozás nem járhat el „alvállalkozóként”).

Jelentések (előrehaladási/időközi/végleges) benyújtásakor a kedvezményezett azonosítja a projektben részt vevő valamennyi társult vállalkozás által végzett munkát és felhasznált erőforrásokat.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

A pénzügyi beszámolót illetően a társult vállalkozásaikat bevonó kedvezményezetteknek be kell nyújtaniuk:

- egyéni pénzügyi kimutatást minden egyes társult vállalkozásról - a társult vállalkozás jogi képviselőjének aláírásával,
- a kedvezményezett összevont pénzügyi kimutatását (a szabványos sablon felhasználásával), amely soronként azonosítja a saját költségeit, valamint költségkategóriánként egy sorba csoportosítja a kapcsolt vállalkozások költségeit a kedvezményezett jogi képviselőjének aláírásával.

### III.2. Egyéni vállalkozók

Kérjük, vegyék figyelembe, hogy az egyéni vállalkozók természetes személyeknek minősülnek, ezért nem jogosultak kedvezményezettként vagy társult vállalkozásként részt venni a LIFE-projektekben.

Egyéni vállalkozóknak tekinthetők azok a szervezetek, amelyek tulajdonosa és vezetője egy magánszemély, és ahol nincs jogi különbség a tulajdonos és a vállalkozás között. Az egyéni vállalkozó fogalmát az alkalmazandó nemzeti jogszabályokkal is ellenőrizni kell.

## IV. ÁLLAMI SZERVEK

### IV.1. Mi minősül állami szervnek a LIFE programban?

- az állam, regionális vagy helyi hatóság,
- közjogi szerv, vagy egy vagy több ilyen hatóság vagy közjogi szerv által létrehozott egyesület,
- vagy magánjogi testületként nyilvántartásba vett jogalany, aki a LIFE-felhívásban való részvétel céljából állami szervvel egyenértékűnek kívánja magát elismertetni, amennyiben megfelel mind a négy alábbi kritériumnak:
  - kifejezetten az általános érdekű szükségletek kielégítésére hozták létre, nem ipari vagy kereskedelmi jellegű,
  - jogi személyiséggel rendelkezik,
  - nagyrészt az állam, a regionális vagy helyi hatóságok vagy más közjogi szervek finanszírozzák; vagy e szervek irányítási felügyelete alá tartoznak; vagy olyan igazgatási, irányító vagy felügyelő bizottsággal rendelkeznek, amely tagjainak több mint felét az állam, a regionális vagy helyi hatóságok vagy más közjogi szervek nevezik ki, és
  - ha a szervezet abbagagná tevékenységét, jogai és kötelezettségei, terhei és tartozásai egy állami szervhez kerülnének át.

Az Ügynökség/Bizottság kérésére a kedvezményezettnek bizonyítania kell ezen tényállásokat.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

#### IV.2. 2%-os szabály<sup>2</sup>

Ha a kedvezményezett állami szerv, fontos tisztában lenni a támogatási megállapodás **II.19.2(a)(iii)** pontjában szereplő 2%-os szabállyal. Annak érdekében, hogy ellenőrizni lehessen, hogy egy projekt megfelel-e ennek a szabálynak, tisztázni kell, hogy a projekten dolgozó minden munkavállaló „kiegészítő személyzetnek” minősül-e vagy sem.

A „kiegészítő személyzet” magában foglalja a közigazgatási szervek minden alkalmazottját (állandó és ideiglenes munkaviszonnyal rendelkezők is), akiknek szerződése vagy szerződésmegújítása:

- a projekt kezdő időpontjában vagy azt követően, vagy a támogatási megállapodás aláírásának napján vagy azt követően kezdődik (ha az aláírásra a projekt kezdő időpontja előtt kerül sor), és
- akiket kifejezetten projektben való munkára jelölnek ki (a személyi aktának tartalmaznia kell írásos utasítást a projektben való munkavégzésre, például havi tíz órában)

Felhívjuk figyelmüket, hogy a szerződés megújítása egy ideiglenes szerződés meghosszabbítását jelenti. Az állandó szerződések megújítása értelemszerűen nem lehetséges, mivel e szerződéseknek elviekben nincs befejezési dátuma, így azt nem lehet megújítani.

Példák:

- A projekt kezdő időpontja előtt már alkalmazott állandó munkavállalók (köztisztviselők) „nem kiegészítő személyzetnek” minősülnek (kérjük, vegyék figyelembe, hogy az állandó szerződések azon egyetlen célból való mesterséges felmondása vagy a projekt befejezéséig való felfüggesztése, hogy elkerüljék a 2 %-os szabályt, nem változtatja meg az adott dolgozó státuszát „kiegészítő”-re).
- Azon ideiglenes alkalmazottak, akiket már a projekt kezdő időpontja előtt alkalmaztak, és egy másik projekten dolgoztak (az ideiglenes szerződésben meghatározottak szerint) a szerződés „megújításának” pillanatától „kiegészítőnek” tekinthetők, ha ezt követően őket az érintett LIFE-projektbe delegálják.
- Az ideiglenes alkalmazottak, akiket már a projekt kezdete előtt alkalmaztak, de nem konkrét projekteken dolgoztak, továbbra is „nem kiegészítőnek” minősülnek, ha a szerződés megújítása (amely a projekt indulásakor/indulása után kezdődik, vagy a szerződésmegújítás aláírásának időpontjában vagy azután, amennyiben az a projekt indulása után történik) nem tartalmazza az érintett LIFE- projekthez való hozzárendelést.

<sup>2</sup> A projekt végén az összes állami kedvezményezett összesített saját hozzájárulásának legalább 102%-át kell képeznie ezen állami kedvezményezettek összesített, a „nem kiegészítő személyzetre” fordított bérkölségeinek.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

A 2%-os szabályt a konzorcium szintjén értékeli, ami azt jelenti, hogy az összes állami szerv projektköltségvetésbe történő saját hozzájárulása összegének meg kell haladnia (legalább 2%-kal) az általuk a projektre felszámított, a „nem kiegészítő személyzetre” vonatkozó bérköltségek összegét.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az állami kedvezményezettek által a közsférából származó harmadik felektől<sup>3</sup> kapott társfinanszírozás „saját hozzájárulásnak” minősül a 2%-os szabály betartásának ellenőrzése során. Ezért fontos egyértelműen jelezni az érintett állami kedvezményezett pénzügyi kimutatásában, hogy a bejelentett társfinanszírozás **közsférából** származó harmadik féltől származik-e vagy sem!

!!! **MIELŐTT** a koordináló kedvezményezett benyújtja a végső pénzügyi kimutatást, ellenőriznie kell, hogy a 2%-os szabály teljesül-e. Ha nem, a közsféra kedvezményezettjei a „nem kiegészítő” személyzeti költségeknek csak egy részét igényelhetik, hogy elkerüljék az uniós hozzájárulás csökkentését. Felhívjuk a figyelmet, hogy a közintézmények saját hozzájárulásának újbóli kiszámítása a támogatási megállapodásban előírt egyéni hozzájárulás százalékos arányának figyelembevételével történik.

#### IV.3 „Nem kiegészítő személyzet” a kapacitásépítési projektekben

Az állami szervek „nem kiegészítő személyzetének” költségei nem elszámolhatók.

### V. MELYEK AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK?

**V.1 Az elszámolhatóság érdekében minden költségnek meg kell felelnie a következő kritériumoknak:**

- **a költség a projekt időtartama alatt ténylegesen felmerült** (lásd a támogatási megállapodás I.2.2. pontját), azaz a törvényes fizetési kötelezettség a projekt kezdő időpontja után és a projekt befejezési időpontja előtt, vagy a támogatási megállapodás az Ügynökség/Bizottság általi aláírását követően keletkezett, amennyiben az aláírás a projekt kezdő időpontja előtt történik.

**Kivéve:**

- a fennmaradó összeg kifizetése iránti kérelem

<sup>3</sup> Harmadik felektől kapott társfinanszírozás:

- a támogatási megállapodás aláírási szakaszában szerepelt a költségvetésben, vagy ezt követően közölték a CINEA-val, és szükség esetén módosítással formalizálták (akár hivatalos módosítással, levélmódosítással vagy e-mailben).
- nem jelent kettős finanszírozást
- egy közsférából származó harmadik fél pénzügyi hozzájárulása kizárólag a projekt céljaira használható fel (különben „saját finanszírozásnak” minősül).



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- a megfelelő alátámasztó dokumentumok, azaz a projekt végrehajtásáról szóló zárójelentés, a záró pénzügyi kimutatás, a pénzügyi kimutatásokra vonatkozó igazolás és a mögöttes beszámoló (ha van);

A zárójelentésekhez és a pénzügyi kimutatásokra vonatkozó igazolásokhoz kapcsolódó költségek akkor tekinthetők elszámolhatónak, ha a projekt befejezését követő három hónapon belül merülnek fel (a kedvezményezetteknek három hónap áll rendelkezésükre a jelentések benyújtására).

Példák:

- A **projekt időtartama alatt megrendezésre kerülő találkozók**hoz kapcsolódó repülőjegy a támogatási szerződés aláírásának pillanatától vagy a projekt megkezdésétől fogva vásárolható meg.
- A projekt időtartamán kívül zajló találkozóra történő repülőút költsége nem számolható el.
- Nem elszámolható azon rendezvény költsége, amelyet a projekt időtartamán kívül szerveznek, akkor sem, ha azt projekt befejezése előtt megrendelték és teljes egészében kifizették.
- Tartós cikkek, fogyóeszközök vagy szolgáltatások megrendelése a támogatási megállapodás aláírását követően, de a projekt megkezdése előtt megengedett, feltéve, hogy a projekt megvalósításához szükséges tartós áruk és szolgáltatások a projekt tényleges időtartamán belül kerülnek leszállításra és felhasználásra.
- olyan költség, amely a **projekt becsült költségvetésében** szerepel (III. melléklet), vagy az Ügynökség/Bizottság technikailag indokoltnak és a projekt céljainak eléréséhez szükségesnek fogadott el;

*Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az Ügynökség/Bizottság a III. mellékletben kifejezetten részletezett költségeken kívül bizonyos költségek szükségességét is elfogadhatja*

- a projekt végrehajtása során (előzetes jóváhagyás, a projektlátogatásokat követő levelek vagy az előrehaladási/féléves jelentések jóváhagyása révén, ha az érintett jelentésben ez egyértelműen szerepel);
- vagy legkésőbb a zárójelentés jóváhagyásakor.

- a II. mellékletben leírt **projekttel kapcsolatban** felmerülő költségek

- a végrehajtáshoz **szükséges** költség;

- **azonosítható és ellenőrizhető**, különösen a kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban rögzítve, és a kedvezményezett székhelye szerinti ország vonatkozó számviteli standardjainak, valamint a kedvezményezett szokásos költségelszámolási gyakorlatának megfelelően kell meghatározni;

- a vonatkozó adó- és szociális jogszabályok követelményeinek megfelelően; és



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- ésszerű, indokolt, és megfelel a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különösen a gazdaságosság és a hatékonyság tekintetében.

Az egyes költségkategóriákhoz kapcsolódó költségekről ezen útmutató VIII. pontjában található bővebb információ.

## **V.2 Tényleges költségek, szemben a költségvetésben szereplő költségekkel:**

A "költségvetésbe vett" költségeket csak költségvetési becslés készítésére használják. A projekt megkezdése után csak a "tényleges" költségeket kell alapul venni az időközi és a záró pénzügyi kimutatások elkészítéséhez (kivéve az indirekt költségeket, amelyekre átalány vonatkozik).

A felmerült költségeket bizonyítani kell, hogy azok ténylegesek. Általános szabály, hogy sem becsült összegek, sem a költségvetésben szereplő összegek nem elfogadhatóak. Ha ezek a feltételek nem teljesülnek, az összegek nem lesznek elszámolhatók.

## **VI. MELYEK A NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK?**

Minden olyan költség, amely nem felel meg az „elszámolható költségek” kritériumainak, beleértve:

- a kedvezményezett által fizetett tőkehozam és osztalék;
- adósság- és adósságszolgálati költségek;
- veszteségekre, tartozásokra vagy egyéb kötelezettségekre elkülönített céltartalékok;
- kamattartozás;
- kétes adósságok;
- árfolyamvesztés;
- az Ügynökségtől/Bizottságtól származó átutalások költségei, amelyeket a kedvezményezett bankja számít fel;
- a kedvezményezett által az uniós költségvetésből finanszírozott támogatásban részesülő másik projekt keretében bejelentett költségek. Az ilyen támogatások közé tartoznak a tagállamok által odaítélt és az uniós költségvetésből finanszírozott támogatások, valamint az Ügynökségen/Bizottságon kívüli más szervek által az uniós költségvetés végrehajtása céljából odaítélt támogatások. Különösen az EU vagy az Euratom költségvetéséből finanszírozott működési támogatásban részesülő kedvezményezettek nem jelenthetnek be indirekt költségeket a működési támogatás által fedezett időszak(ok)ra, kivéve, ha bizonyítani tudják, hogy a működési támogatás nem fedezi a projekt költségeit.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- harmadik felek általi hozzájárulás, beleértve a 2014–2019-es felhívásokra vonatkozó önkéntes munkát (a 2020-as felhívástól kezdve az önkéntes munka elszámolható);
- túlzott vagy meggondolatlan kiadások (beleértve a szükségtelen vagy pazarló kiadásokat);
- az engedélyezett tervek vagy projektek által a természetben vagy a biológiai sokféleségben okozott károk utáni kompenzáló vagy enyhítő intézkedésekkel kapcsolatos költségek (kivéve, ha ezeket a károkat maga a LIFE projekt céljai okozzák);
- amennyiben a II. melléklet kifejezetten nem rendelkezik erről, a LIFE-projekt keretében kidolgozott vagy módosított kezelési tervekhez, cselekvési tervekhez és hasonló tervekhez<sup>4</sup> kapcsolódó költségek, amennyiben a kapcsolódó terv a projekt befejezésének időpontjáig nem válik jogilag működőképessé. Ez magában foglalja az összes eljárási/jogi lépés befejezését a projekt befejezésének időpontja előtt azokban a tagállamokban, ahol ilyen eljárásokat írnak elő;
- a jelentős infrastruktúra vagy alapvető tudományos kutatás költségei, kivéve, ha a II. melléklet projektleírása kifejezetten előírja ezt;

Példák más költségekre, amelyek az „elszámolhatósági kritériumok” alapján nem elszámolhatók:

- az EMAS és az ECOLABEL regisztrációs eljárások költségei;
- belső számlák, azaz a kedvezményezettek részlegei vagy kapcsolt jogalanyai közötti tranzakciókból származó költségek, kivéve, ha erről megállapodtak, és ahol a nyereség, az áfa és a rezsi minden eleme kizárt;
- forgalmazási, marketing- és reklámköltségek termékek vagy kereskedelmi tevékenységek népszerűsítésére, kivéve, ha a II. melléklet projektleírása kifejezetten előírja ezt;
- a projekt alternatív vagy kiegészítő finanszírozási forrásainak megtalálásával/megszerzésével kapcsolatos költségek;
- a társfinanszírozók által a projektben felmerült költségek;
- utazási és szállásköltségek, vagy bármilyen díjazás az uniós intézmények ügynökei és a külső ellenőrző csoportok nevében
- „feltételezett, fiktív érdekek”, „alternatív költségek” vagy „imputált érdekek”
- a pályázat előkészítésével vagy a felülvizsgálati fázissal kapcsolatos költségek
- levonható áfa

<sup>4</sup> A kötelező "After-LIFE tervek" nem tartoznak ebbe a kategóriába.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- minden olyan kiadás, amely nem felel meg az izraeli szervezetek és az 1967 óta Izrael által megszállt területeken folytatott tevékenységük jogosultságára vonatkozó, 2013/C-205/05 számú bizottsági közleményben (OJEU C-205, 2013.07.19., 9–11.o.) megfogalmazott jogosultsági feltételeknek, az EU által 2014-től finanszírozott támogatások, díjak és pénzügyi eszközök tekintetében, beleértve az EU költségvetési rendeletének 137. cikkében említett harmadik feleket is.

## VII. SZERZŐDÉSKÖTÉS

Amint azt a támogatási megállapodás is említi (II.9. pont a 2014–2016 közötti támogatásokról és a II.10. pont a 2017 utáni támogatásokról), ha a projekthez áruk, munkák vagy szolgáltatások beszerzése szükséges, a kedvezményezetteknek a legjobb ár-érték arányú ajánlatot, vagy adott esetben a legalacsonyabb árat kínáló ajánlatot kell elfogadniuk. Ennek során el kell kerülni az összeférhetetlenséget.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az Ügynökség/Bizottság nem írja elő az uniós közbeszerzési szabályok alkalmazását a nem állami kedvezményezetteknek. Hacsak a támogatási megállapodás másként nem rendelkezik, a kedvezményezettek elvileg szabadon szervezhetik a beszerzési eljárást a számukra szokásos módon, amennyiben tiszteletben tartják a „legjobb ár-érték arány vagy legalacsonyabb ár, illetve az összeférhetlenségi kritériumokat. A kedvezményezetteknek azonban meg kell őrizniük a projektdokumentációjukban a pályázati szabályok rövid leírását (beleértve az alvállalkozók kiválasztására vonatkozó belső irányelveket, ha vannak ilyenek) és a projekten belül alkalmazott szabályozási hivatkozásokat.

Minden esetben, beleértve azokat az eseteket is, amikor a kedvezményezett szerint nincs értelme hivatalos pályázati eljárást szervezni (például monopolhelyzet esetén), ezt a projektfájlban szereplő alátámasztó dokumentumokkal kell bizonyítani.

A kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell és bizonyítaniuk kell, hogy a beszállítók/alvállalkozók kiválasztására vonatkozó pályázati eljárásaik megfelelnek:

- a legjobb ár-érték arány elvének és az összeférhetlenségi szabályoknak
- az átláthatóság, az arányosság, a potenciális szerződő felekkel való egyenlő bánásmód és diszkriminációmentesség elvének
- az uniós közbeszerzési szabályoknak (ha a kedvezményezett állami szereplő)
- a magánkedvezményezettek és kapcsolt vállalkozások számára a nyílt pályázati eljárás alkalmazásának követelményének, amennyiben a szerződés értéke (ÁFA nélkül) meghaladja a 130 000 EUR-t a 2014-2016-os támogatások esetében, a 135 000 EUR-t a 2017-2018-as támogatások esetében és a 139 000 EUR-t a 2019-es támogatások esetében (beleértve a pályázati felhívás közzétételét a vonatkozó médiában, például a hivatalos lapban, újságokban stb...). A 2020-as támogatások esetében a nyílt



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

pályáztatás már nem követelmény. Lásd az alábbi javaslatok alatt a saját honlapjukon közzétevő kedvezményezettek számára szóló további útmutatást.

- A fent említett küszöbérték alatt a kedvezményezett a szerződést a legjobb ár-érték arányt kínáló, vagy adott esetben a legalacsonyabb árat kínáló ajánlattevővel köti meg, elkerülve az összeférhetetlenséget. A kedvezményezettnek írásos bizonyítékokat kell őriznie arról, hogy a legjobb ár-érték arány kritériuma teljesült a kedvezményezett szokásos beszerzési politikájával és/vagy gyakorlatával (azaz a kedvezményezett belső beszerzési szabályaival) összhangban. Kérjük annak figyelembevételét, hogy a belső beszerzési szabályoknak is garantálniuk kell a legalacsonyabb árat vagy a legjobb ár-érték arányt és az összeférhetetlenségi előírásokat.

Az állami kedvezményezetteknek be kell tartaniuk a nemzeti közbeszerzési szabályokat.

Megjegyzendő, hogy a szerződéseket csak abból a célból nem lehet felbontani kisebb szerződésekre ("saucissonage"), hogy elkerüljék a versenyképes árajánlatok kérésének vagy a nyílt pályázati eljárásnak a kötelezettségét.

A kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell, hogy az odaítélt szerződés összhangban legyen a támogatási megállapodással (azaz bizonyos feltételek - "Kártérítési felelősség", "Összeférhetetlenség", "Titoktartás" és "Előzetes jogok, valamint az eredmények tulajdonjoga és felhasználása" - a szerződő félre is vonatkozzanak).

*JAVASLAT: Minden jelentős kiadásokat tartalmazó szerződés esetében ajánlott a projektaktában tartani a következőket:*

- Az alkalmazott kiválasztási eljárás rövid leírása és indoklása, adott esetben hivatkozással a jogszabályban előírt dokumentumokra,
- A kedvezményezett által küldött ajánlatkérések és az alvállalkozók által beérkezett ajánlatok másolata, vagy pályázat esetén a vonatkozó médiában közzétett ajánlattételi felhívás és a beérkezett ajánlatok másolata;
- Adott esetben a kiválasztási bizottság jelentésének másolata vagy a szerződő fél kiválasztását indokoló belső feljegyzés,
- a szerződés másolata,
- A vásárolt szolgáltatás/tétel rövid leírása,
- A beszerzett termék/szolgáltatás jóváhagyása a projektvezető által,
- Magyarázat, ha a számla összege eltér a szerződéses összegtől (különösen, ha a számlázott összeg meghaladja a szerződéses összeget),
- A szokatlan pályázati eljárások indoklása.

*JAVASLAT: Azoknak a kedvezményezetteknek, akik a pályázati felhívást saját honlapjukon teszik közzé, hogy megfeleljenek a "nyílt pályázati eljárásnak", figyelembe kell venniük, hogy*



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

*ez a lépés önmagában nem tekinthető elegendőnek. Ahhoz, hogy a közzétételt "nyílt pályázatnak" tekintsék, további bizonyítékokra van szükség, az alábbiakban egy nem teljes körű felsorolás következik:*

- Bizonyítani kell, hogy a honlapon történő közzététel ésszerű számú releváns ajánlattevőt vonzott (legalább 3 ajánlattevő);*
- A kedvezményezetthez a közzététel alapján beérkező, pontosításra vagy további információkra irányuló kéréseket a projekt aktájában kell tartani, mivel ez bizonyítja, hogy a potenciális szállítók tudtak a közzétételről;*
- Jelentés az ajánlattételi felhívás közzétételét tartalmazó weboldal látogatóinak egyedi számáról;*
- Bizonyíték arra vonatkozóan, hogy a pályázati felhívást más médiumokban is közzétették, vagy hogy más csatornákon (előadások, konferenciák, ...) keresztül is hirdették.*
- Bizonyíték arra vonatkozóan, hogy a kedvezményezett belső szabályzata előírja a felhívások közzétételét a saját weboldalán (ez például annak bizonyítására szolgálhat, hogy a hasonló korábbi eljárások során ésszerű számú releváns ajánlattevőt sikerült megnyerni);*
- Bármilyen más bizonyíték, amely bizonyítja, hogy elegendő nyilvánosságot biztosítottak ahhoz, hogy a lehető legtöbb érintett ajánlattevőt vonzzák.*



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

## VIII. KÖLTSÉGGKATEGÓRIÁK

### VIII.1.a. SZEMÉLYI KÖLTSÉGEK *(eredeti nyelven: Direct Personnel costs)*

A *személyi költségek* a következők:

- **tényleges bérek**, valamint a **társadalombiztosítási járulékok** munkáltatói része;
- a javadalmazásban foglalt **egyéb kötelező költségek**, feltéve, hogy ezek a költségek összhangban vannak a kedvezményezett szokásos javadalmazási politikájával;
- kiegészítő javadalmazások, beleértve a kiegészítő szerződések<sup>5</sup> alapján történő kifizetéseket, függetlenül e szerződések jellegétől, feltéve, hogy azokat következetes módon fizetik ki, amikor ugyanolyan jellegű munkára vagy szakértőre van szükség, függetlenül a felhasznált finanszírozási forrástól.

Vagy a nem alkalmazottak esetében:

- **egyedi munkaszerződésekből** eredő költségek (adott esetben).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a személyi költségek nem tartalmazhatnak olyan költségeket, amelyek az indirekt költségek, más néven "átalányköltségek" közé tartoznak (vagyis amelyeket átalányösszeg fedez).

A "*személyi állomány*" a következőket jelenti:

- a kedvezményezettel vagy azzal egyenértékű kinevezési okirattal kötött munkaszerződés alapján a projekthez rendelt személyek.
- természetes személyek, akik a kedvezményezettel nem munkaszerződés alapján dolgoznak, vagy akiket egy harmadik fél térítés ellenében kirendelt a kedvezményezetthez.

A természetes személyekkel kapcsolatos költségek a személyi költségek között is elszámolhatók, amennyiben a következő feltételek teljesülnek:

- (i) a személy az alkalmazottakéhoz hasonló feltételek mellett dolgozik (különösen a munkaszervezés módja, az elvégzett feladatok és a munkavégzés helyiségei tekintetében);
- (ii) a munka eredménye a kedvezményezetté (kivéve, ha kivételesen másként állapodtak meg).
- (iii) és a költségek nem különböznek jelentősen a kedvezményezettel kötött munkaszerződés alapján hasonló feladatokat ellátó személyzet költségeitől.

<sup>5</sup> Kérjük, vegyék figyelembe, hogy a kiegészítő szerződés és az érintett LIFE-projekt között közvetlen kapcsolatnak kell lennie!



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

Továbbá ahhoz, hogy a közvetlen személyi költségek elszámolhatók legyenek:

- a költségnek meg kell felelnie az elszámolhatósági kritériumoknak a támogatási megállapodás II.19. pontja szerinti elszámolhatósági feltételeknek (lásd még az V. pontot).
- csak a projekttevékenységeket közvetlenül végrehajtó személyek által ténylegesen ledolgozott órákhoz kapcsolódó költségek számolhatók el. Az adminisztratív és titkársági személyzet költségei nem számolhatók el közvetlen személyi költségként, kivéve, ha erről a támogatási megállapodásban külön megállapodás született. Ezek a költségek általános költségnek minősülnek, és az indirekt költségekkel fedezettnek tekintendők.

**Az Általános Feltételek II.19. pontjának megfelelő közvetlen személyi költségek** akkor elszámolhatók, ha a következő három módszer egyike alapján számolják el őket:

**1. módszer -- óradíj szorozva a ténylegesen ledolgozott órákkal**

A következő három elemet kell ismerni ahhoz, hogy a projektben ténylegesen ledolgozott munkaórák alapján ki lehessen számítani az egy alkalmazottra jutó, a projektekre elszámolható költséget:

- Éves produktív órák

**A munkaidő-nyilvántartás vezetése alól mentesített** kedvezményezettek esetében az alapértelmezett érték 1720 teljes éves produktív óra.

Minden más kedvezményezettnek megbízható munkaidő-nyilvántartási rendszer alapján kell igazolnia az éves munkaórákat (lásd a II.1. pontot).<sup>6</sup>

Az egyes alkalmazottak tényleges éves teljes munkaideje a ténylegesen ledolgozott idő az időnyilvántartási rendszer szerint. Ez általában az egyes munkavállalók esetében eltérő számú éves munkaidő-egységet eredményez.

A következőkben a "nem produktívnak" minősülő tevékenységeket soroljuk fel, melyek nem számítanak bele a teljes munkaidőbe: ténylegesen kivett szabadság, munkaszüneti napok, rugalmas munkaidő-kompenzáció, hétvégék, szülői szabadság, betegség vagy más hasonló távollét. Ha azonban a munka jellegéből adódóan a munka egy részét munkaszüneti napokon vagy hétvégén kell elvégezni, ezt az időt a produktív időbe kell beszámítani. Az értekezletekre, képzésekre és hasonló tevékenységekre fordított idő produktív időnek minősül.

<sup>6</sup> A CINEA nem utasítja el az 1720 óra alapján kiszámított óradíjakat, ha a munkaidő-nyilvántartásban évente rögzített teljes produktív idő kevesebb, mint 1720 óra (ebben az esetben a költségek nem minősülnek túlbecsültnek).



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

### - Tényleges fizetés

Ezt a bérjegyzékből kell venni, és a teljes bruttó díjazásnak, minden egyéb jogszabályban előírt költségnek kell lennie, feltéve, hogy ezek a költségek összhangban vannak a kedvezményezett szokásos díjazási politikájával és a szociális terhek munkáltatói részével. A javadalmazási költségeket minden egyes munkavállalóra külön-külön, éves szinten kell kiszámítani.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az éves bruttó fizetést nem a havi fizetés 12-szerese alapján kell kiszámítani. Ha egy munkavállaló nem egy teljes naptári évet dolgozott a kedvezményezettnél (azaz a foglalkoztatás kezdete vagy vége a naptári éven belül esik), a bruttó bért nem szabad éves értékre extrapolálni, hanem ilyen esetekben a naptári év során a foglalkoztatás megfelelő időtartamára vonatkozó bruttó bért kell használni. Hasonlóképpen, a produktív óráknak azt az időszakot kell tükröznük, amikor a munkavállaló ténylegesen a kedvezményezettnél dolgozott.

Az éves személyi költségek megállapításakor a következő elemeket kell figyelembe venni:

| Elem | Szöveg                                                                                                                                                                             |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Éves bruttó fizetés, beleértve az esetleges 13. és 14. havi bért is                                                                                                                |
| +2   | üdülési támogatás, amennyiben az 1-es pont nem tartalmazza                                                                                                                         |
| +3   | törvény által előírt kötelező szociális terhek, mint például nyugdíjjárulékok, egészségügyi járulékok, biztosítási járulékok, munkaerő-piaci alapokhoz való hozzájárulás stb.      |
| +4   | az általános szakszervezeti megállapodások szerinti nyugdíjrendszerek                                                                                                              |
| +5   | vállalatspecifikus nyugdíjrendszerek (amelyek a projektjavaslat benyújtása előtt már léteztek), amennyiben azokat megkülönböztetéstől mentesen minden munkavállalónak felajánlják. |
| -6   | a biztosítási vagy egyéb rendszerekből betegség, szülési szabadság, a munkanélküliek újbóli foglalkoztatását célzó rendszerek stb. esetén kapott kártérítések                      |
| =    | éves személyi költség (1->5 összeadva mínusz 6)                                                                                                                                    |

Nem elszámolhatóak a kiegészítő és egyéni nyugdíjrendszerek és/vagy a betegbiztosítás, sem a céges gépkocsik, a bónuszok<sup>7</sup> vagy más hasonló béren kívüli juttatások. Az osztalék vagy nyereségrészesedés szintén nem elszámolható.

<sup>7</sup> A bónuszok csak akkor tekinthetők elszámolható költségnek, ha:

- A kedvezményezett szokásos javadalmazási gyakorlatának része és objektív feltételeken alapul
- a munkavállalónak fizetik, függetlenül attól, hogy részt vesz-e az EU-specifikus projekteken vagy sem



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

Becslések vagy átlagfizetések nem fogadhatók el. A támogatási megállapodásban szereplő projektköltségvetésben feltüntetett arányok csak tájékoztató jellegűek, és nem tekinthetők alapértelmezett referenciának a személyi költségek jelentésénél.

### **-Munkaidő**

Csak a projektben ténylegesen ledolgozott munkaórák költségei számolhatók el. Az egyes alkalmazottak által ténylegesen a projektben eltöltött munkaórákat a munkáltató és a munkavállaló által létrehozott és hitelesített munkaidő-nyilvántartás vagy egy ezzel egyenértékű időnyilvántartó rendszer használatával kell feljegyezni. A LIFE projekten kívül ugyanazon munkáltató számára más feladatokon is dolgozó alkalmazottak esetében a LIFE projekthez nem kapcsolódó szakmai feladatokkal töltött munkaidőt is fel kell jegyezni. További információkért lásd a dokumentum II.1. szakaszát, a megbízható munkaidő-nyilvántartási rendszerről. Azon személyek, akik egy naptári éven belül átlagosan havi 2 teljes napnál kevesebbet dolgoznak a LIFE-projekten, mentesülnek a naptári évre vonatkozó munkaidő-nyilvántartási kötelezettség alól. (Megjegyzendő, hogy ez utóbbi esetben az alapértelmezett 1720 éves produktív óraszámot kell alkalmazni).

### **Az óradíj kiszámítása:**

Az adott évre vonatkozó óradíjat úgy kapjuk meg, hogy a tényleges éves bruttó bért vagy fizetést, valamint a kötelező szociális terhek munkáltatói részét és a munkavállaló díjazásában szereplő egyéb jogszabályban meghatározott költségeket elosztjuk az éves összes munkaórával (1720 óra a munkaidő-nyilvántartás használatára nem kötelezett vagy a munkaidő-nyilvántartásban nyilvántartott kedvezményezettek esetében).

Az óradíjakat éves alapon kell kiszámítani.

## **2. módszer - Bruttó fizetés**

A projektben teljes munkaidőben vagy a szerződésben meghatározott százalékos munkaidőben dolgozó személyzet esetében az elszámolható bérköltséget arányosan kell kiszámítani a tényleges éves bruttó bér és a kötelező szociális terhek munkáltatói részének, valamint a fent meghatározottak szerint a munkavállaló díjazásába tartozó egyéb jogszabályban meghatározott költségek alapján. Ebben az esetben a kedvezményezettnek az egyedi kirendelést/megbízást szerződéses dokumentummal vagy az érintett kedvezményezett

- 
- a nemzeti joggal/ kollektív szerződéssel és a foglalkoztatással összhangban fizetik ki munkaszerződéssel/egyenértékű kinevezési okirattal
  - A bónusz után társadalombiztosítási járulékokat fizetnek
  - A projekthez kell kapcsolódnia, vagy a megvalósításhoz szükségesnek kell lennie, tehát a kereskedelmi/értékesítési célokon vagy pénzügyi célokon alapuló bónuszok NEM elszámolhatók !!! A szervezet általános pénzügyi teljesítményén (pl. nyereségesség vagy többlet) alapuló bónuszok elfogadhatók lehetnek, ha azok a szokásos javadalmazási gyakorlat részét képezik



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

felelős szolgálata vagy hatósága által aláírt megbízólevéllel kell igazolnia. Ennek legalább a következő adatokat kell tartalmaznia: a munkavállaló neve, a projektben betöltött funkciója és a projekthez rendelt feladatok leírása, a megbízás konkrét időarányos vagy teljes munkaidős jellegének kifejezett megjelölése, a megbízási időszak kezdő és befejező időpontja. Azok a munkatársak, akiknek a költségeit ezen az alapon számolják el, mentesülnek az időnyilvántartási kötelezettség alól.

### **3. módszer - Egyedi munkaszerződések**

Ez jellemzően a projektben dolgozó tanácsadók és hasonló személyek költségeit fedezi (azaz olyan önálló vállalkozó természetes személyek költségeit, akik részmunkaidőben vagy teljes munkaidőben dolgoznak a projekt számára olyan szerződés alapján, amelyre nem vonatkozik a munkajog; ez nem vonatkozik a vállalatokkal kötött szerződésekre, a kapcsolódó költségek elfogadhatók a személyi költségek között, feltéve, hogy az egyéb elszámolhatósági feltételek teljesülnek).

A szerződés alapján dolgozó természetes személyek költségei az ilyen szerződések alapján elszámolhatók, azzal a feltétellel, hogy:

- (i) a személy az alkalmazottakéhoz hasonló feltételek mellett dolgozik (különösen a munkaszervezés módja, az elvégzett feladatok és a munkavégzés helyiségei tekintetében);
- (ii) a munka eredménye a kedvezményezetté (kivéve, ha kivételesen másként állapodtak meg); és
- (iii) a költségek nem különböznek jelentősen a kedvezményezettrel kötött munkaszerződés alapján hasonló feladatokat ellátó személyzet költségeitől.

A díjazásnak a munkanapokon/órákon kell alapulnia, nem pedig a konkrét eredmények teljesítésén/termékek leszállításán (ez utóbbi inkább a külső támogatás keretében érvényesül). Ez azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek nyilvántartást kell vezetnie az érintett személy által az adott szerződés keretében ledolgozott órákról/napokról.

A kedvezményezett számára közvetlen szerződés alapján dolgozó természetes személyek költségeit ugyanolyan képlet szerint kell kiszámítani, mint az alkalmazottak esetében (óradíj szorozva a projektben ténylegesen ledolgozott órák számával).

Az óradíjat azonban másképp kell kiszámítani, mivel nem a bérjegyzékben nyilvántartott éves személyi költségeken alapul.

Az óradíj esetében a kedvezményezettnek a következő lehetőségek egyikét kell használnia:

- ha a szerződésben óradíj van meghatározva, akkor ezt az óradíjat kell alkalmazni;



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- ha a szerződésben a természetes személy szolgáltatásaiért és a ledolgozandó órák számáért meghatározott összeg szerepel: ezt a globális összeget el kell osztani a kedvezményezett számára az adott szerződés alapján ledolgozott órák számával.
- ha a szerződés csak egy globális összeget határoz meg, és nem határozza meg a ledolgozandó munkaidőt, a költségek nem jelenthetők be személyi jellegű költségként, akkor a külső támogatás keretében elszámolhatók, feltéve, hogy a különleges elszámolhatósági feltételek teljesülnek (II. cikk 19. f) pont).

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az egyedi munkaszerződést a kedvezményezett szokásos gyakorlatával és az alkalmazandó jogszabályokkal összhangban kell kialakítani, a díjazásnak összhangban kell lennie a pozícióhoz szükséges szakértelem szintjével és más hasonló kedvezményezettekkel vagy projektekkel. A szerződésnek kellően részletesnek kell lennie, és különösen meg kell határozni, hogy a személynek mennyi ideig kell dolgoznia a szerződés alapján. A szerződésben meg kell határozni a napi/órabért vagy a szerződés teljes összegét.

Az állami szervek alkalmazottainak bérköltségei csak olyan mértékben elszámolhatók, amennyiben azok olyan projekttevékenységek költségeihez kapcsolódnak, amelyeket az érintett állami szerv nem hajtott volna végre, ha az adott projektet nem vállalták volna el. A szóban forgó alkalmazottaknak, függetlenül attól, hogy teljes vagy részmunkaidőben dolgoznak-e a projektben, kifejezetten a II. mellékletben leírt projekthez kell kirendeltnak/megbízottnak lenniük. Az egyedi kirendelés/megbízás szerződéses dokumentum, vagy az érintett kedvezményezett felelős szolgálata vagy hatósága által aláírt megbízólevél formájában történik.

A LIFE Kapacitásépítési projektek esetében az állami szervek nem kiegészítő személyzetének költségei nem elszámolhatók. A kapacitásépítés esetében "kiegészítő" személyzetnek minősülnek azok a dolgozók, akiknek szerződése:

- (a) nem a támogatási megállapodás aláírása előtt kezdődnek, vagy akiknek a szerződéses feladatai korábban nem kapcsolódtak a LIFE program végrehajtásához; és
- (b) megemlítik (akár módosítással is) a LIFE program végrehajtásával kapcsolatos feladatokat kifejezetten a célországban.

A végső pénzügyi kimutatás benyújtásakor az egyes kedvezményezetteknek kérésre további igazoló dokumentumokat kell benyújtaniuk az Ügynökségnek/Bizottságnak.

Az igazoló dokumentumokat általában a projekt aktájában kell tartani, és az Ügynökség/Bizottság (vagy a monitoring csoport) első kérésére be kell nyújtani.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

## Gyakori félreértések

***A III. mellékletben szereplő óradíjak nem minősülnek "elfogadott" óradíjaknak, azok csak "becslésnek" tekintendők.***

A projektről szóló időközi/zárójelentéskor benyújtandó pénzügyi jelentéseknek a ténylegesen felmerült költségeket kell bemutatniuk, és ezért a tényleges személyi költségek alapján újraszámított tényleges díjszabásokat kell használniuk. Ezeket a tényleges költségeket a megfelelő munkaidő-nyilvántartásokkal, bérelszámolásokkal, banki átutalásokkal stb. kell igazolni. - amelyeket az Ügynökség/Bizottság eseti alapon kérhet.

***Csak a költségek téríthetők meg, nem pedig azok az árak,*** amelyeket kereskedelmi tevékenységek végzése esetén az ügyfeleknek általában felszámítanak (ár = személyi költség + kereskedelmi felár). A személyi költségek csak akkor tekinthetők elszámolhatónak, ha ésszerűek és indokoltak, és ha megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveinek (azaz i) nem növelhetik szükségtelenül a projekt költségeit, és ii) az érintett országban a hasonló munkaerő átlagos költségétől való jelentős eltérést indokolni kell, és azt az Ügynökségnek/Bizottságnak jóvá kell hagynia).

***Csak a kedvezményezett számviteli rendszerében nyilvántartott költségek téríthetők meg. Az osztalék vagy a szervezet nyereségéből való részesedés nem minősül költségnek, és ezért nem téríthető meg.***

### VIII.1.b. ÖNKÉNTESOK KÖLTSÉGEI (2020-as felhívás - CSAK hagyományos/IP projektek)

Önkéntes: olyan személy, aki nem kötelező jelleggel, díjazás nélkül dolgozik egy szervezetnek.

Önkénteseket csak akkor fogadunk el, ha megfelelnek az alábbi alapvető követelményeknek:

- megfelelnek a vonatkozó nemzeti jogszabályoknak,
- a projekten belül strukturált megközelítés részei, és szerepük világosan meg van magyarázva,
- megbízható rendszert vezetnek be a projektben eltöltött idő nyilvántartására.

A pályázóknak ajánlatukban részletesen le kell írniuk az önkéntes tevékenységét és szervezeti felépítését.

A 2020. évi felhívás esetében az önkéntesek által végzett munka elszámolható személyi költségnek tekinthető, és a támogatási megállapodás XII. mellékletének megfelelően kiszámlázandó **napi egységköltség** formájában (az önkéntes által végzett munka helye



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

szerinti ország alapján) kerül elszámolásra. Amennyiben az önkéntes nem egész nap dolgozik, az egységköltséget **8-cal kell osztani, hogy megkapjuk az óránkénti egységköltséget.**

Az egységköltség csak a közvetlen *személyi költségeket* fedezi. Az önkéntesekkel kapcsolatos minden egyéb közvetlen költséget, mint például az utazási és tartózkodási költségeket - amennyiben azok kifejezetten a LIFE projekthez kapcsolódnak - a megfelelő költségkategóriában kell feltüntetni.

Az önkéntesek költségeit be lehet vonni az általános költségátalány kiszámításának alapjába. Az önkéntesekkel kapcsolatos minden egyéb költség, amely nem kizárólag és nem kifejezetten a LIFE-projekthez kapcsolódik, az általános költségátalányba tartozónak minősül. Az önkéntesek költségeinek felhasználására két korlátozás vonatkozik:

- Az uniós hozzájárulás az önkéntesek munkájával kapcsolatos költségeken kívüli, becsült elszámolható költségekre korlátozódik.
- az önkéntesek munkájának értéke a projekt finanszírozási forrásainak 50%-ára korlátozódik, beleértve a természetbeni hozzájárulást is.

A projekt terhére elszámolható önkéntes költségek maximális összegét a támogatási megállapodás aláírásának időpontjában rögzítik. Lásd az alábbi példát:

| A projekt becsült költsége      |                                                                                                      |                                    |                                                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| max. 55 %-os uniós hozzájárulás | Az önkéntesek becsült költségei (= az önkéntes napok számának összege* az ország egységköltsége) (a) | Becsült elszámolható költségek (b) | Összes becsült elszámolható költség (c)=(a)+(b) |
| 1.Kedvezményezett (profit)      | 10                                                                                                   | 20                                 | 30                                              |
| 2.Kedvezményezett (non-profit)  | 0                                                                                                    | 50                                 | 50                                              |
| 3.Kedvezményezett (profit)      | 30                                                                                                   | 30                                 | 60                                              |
|                                 | <b>40</b>                                                                                            | <b>100</b>                         | <b>140</b>                                      |

- Az önkéntesek becsült, elszámolható költségei a teljes becsült társfinanszírozás legfeljebb 50 %-át teszik ki.
- Az önkéntesek becsült költségei (40), amelyek a projekt terhére elszámolhatók, a (c) 50 %-ára korlátozódnak = **70**
- A max. uniós hozzájárulás =  $(140 \cdot 55\%) = 77$



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

A végső kifizetési szakaszban:

| Bejelentett költségek            |                                                                                                      |                                                  |                                         |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 55 %-os társfinanszírozás        | Az önkéntesek becsült költségei (= az önkéntes napok számának összege* az ország egységköltsége) (a) | Ténylegesen felmerült elszámolható költségek (b) | Összes elszámolható költség (c)=(a)+(b) |
| 1.Kedvezményezett 1 (profit)     | 15                                                                                                   | 25                                               | 40                                      |
| 2.Kedvezményezett 2 (non-profit) | 0                                                                                                    | 55                                               | 55                                      |
| 3.Kedvezményezett 3 (profit)     | 40                                                                                                   | 40                                               | 80                                      |
|                                  | <b>55</b>                                                                                            | <b>120</b>                                       | <b>175</b>                              |

## 1. CAP:

A végső kifizetéskor elfogadandó önkéntes munka elszámolható összege a következő értékek közül az alacsonyabb:

- az önkéntesek bejelentett költségei = 55
- és a felső határértéket jelentő becsült elszámolható önkéntes költség = 70

## 2. CAP:

A támogatás összege a ténylegesen felmerült, elfogadott elszámolható költségek összegére korlátozódik = **120**

**A támogatás összege a következő összegek közül a legalacsonyabb:**

- a társfinanszírozási aránynak az elszámolható költségekre (beleértve a maximális önkéntes költségeket) történő alkalmazása után kapott összeg, azaz  $((55+120)*55\%) = 96,25$ .
- a támogatási megállapodás szerinti maximális támogatási összeg = 77
- az elszámolható költségek és hozzájárulások, kivéve az önkéntesek hozzájárulását = 120

A támogatás elméleti összege ebben a szakaszban (a nonprofit ellenőrzés és a végrehajtás elmaradása vagy részleges végrehajtás miatti esetleges csökkentések és a 2%-os szabály előtt) 77.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

## **VIII.2. ALVÁLLALKOZÓI SZERZŐDÉSEK - külső segítségnyújtási költségek (eredeti nyelven: External assistance costs)**

***Az alvállalkozói költségek akkor elszámolhatók, ha:***

- (i) a költség megfelel a támogatási megállapodás II.19. pontja szerinti elszámolhatósági feltételeknek (lásd még az V. pontot);
- (ii) Az "alvállalkozói szerződés" odaítélése a támogatási megállapodás II.9. pontja (a 2014-2016-os támogatások esetében) és a II. 10. pontja (a 2017. évi támogatásoktól kezdődően) szerint történik (lásd még a VII. pontot);
- (iii) A II. mellékletben leírt feladatok harmadik fél általi végrehajtására terjed ki;
- (iv) A projekt egy korlátozott részének végrehajtását fedezi, amely elvileg a teljes költségvetés 35%-ára korlátozódik, kivéve, ha magasabb szint indokolt.
- (v) A projekt jellegére és a megvalósításhoz szükséges mértékre tekintettel indokolt

***Az alvállalkozói szerződést alkalmazó kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell, hogy:***

- A 2014-2016-os támogatások esetében a támogatási megállapodás II.3., II.4., II.5., II.7., II.8. és II.27. pontjai, valamint a 2017-től kezdődő támogatások esetében a támogatási megállapodás II.4., II.5., II.6., II.7., II.8., II.9. és II.27. pontjai az alvállalkozóra is vonatkoznak;

- Az alvállalkozó számláin egyértelműen utalni kell a LIFE projektre (azaz a projekt számára, címére vagy rövid címére) és a kedvezményezettek által kiállított megrendelésre/alvállalkozói szerződésre; ha a számlákon nem szerepelnek a fenti hivatkozások, a számlán szereplő projektszámot tartalmazó bélyegző vagy a költségelszámolási rendszerben a projektre mutató elektronikus hivatkozás is szolgálhat annak bizonyítékául, hogy a költségek a projekt keretében merültek fel, feltéve, hogy a II.19. cikkben felsorolt valamennyi elszámolhatósági kritérium teljesül.

- Az alvállalkozói számlák kellően részletesek ahhoz, hogy lehetővé tegyék a nyújtott szolgáltatással érintett egyes tételek azonosítását (azaz az egyes tételek egyértelmű leírása és költsége).

Ha a projekt árubeszerzést, építési beruházást vagy szolgáltatásnyújtást ír elő, a kedvezményezettek a legjobb ár-érték arányt kínáló ajánlatot, vagy adott esetben a legalacsonyabb árat kínáló ajánlatot választják. Ennek során el kell kerülniük minden összeférhetetlenséget. További részletekért lásd a VII. szakaszt.

A végső pénzügyi kimutatás benyújtásakor az egyes kedvezményezetteknek kérésre további igazoló dokumentumokat kell benyújtaniuk az Ügynökségnek/Bizottságnak.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

Az igazoló dokumentumokat általában a projekt aktájában kell tartani, és az Ügynökség/Bizottság (vagy a monitoring csoport) első kérésére be kell nyújtani.

***Példák az alvállalkozói ("külső támogatási") költségekre:***

- logó készítése
- terjesztési, disszeminációs terv kidolgozása
- terjesztési, disszeminációs termékek tervezése
- könyv kiadása
- anyagok bérlete
- weboldal létrehozása
- **földhasználati jogok bérbeadása**, amennyiben **rövid távú** bérletről van szó, amely a projekt befejezési időpontja előtt jár le

...

A **prototípus**fejlesztéssel kapcsolatos szolgáltatásokat azonban a prototípusok, és nem a „külső támogatás” között kell elszámolni.

**Gyakori félreértések az alvállalkozói szerződésekkel kapcsolatban:**

***A kedvezményezettek vagy azok alárendeltségei közötti alvállalkozói szerződéskötés***

A kedvezményezettek vagy ugyanazon vállalat alosztályai között nem engedélyezett az alvállalkozói szerződéskötés. Minden kedvezményezettnek saját költségeiről kell nyilatkoznia.

Ugyanez a logika vonatkozik az áruszállításra is. Ha például a kedvezményezetteknek a támogatási megállapodás keretében olyan termékeket kell felhasználniuk, amelyeket saját maguk állítottak elő (azaz belső számlázás), akkor e termékek előállításának egységköltségét lehet igényelni, amennyiben az nem tartalmaz ÁFA-t, általányműködési költségeket vagy haszonkulcsot.

***Alvállalkozói szerződéskötés társult vállalkozásokkal***

Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok miatt általában ugyanez vonatkozik a kedvezményezettek valamelyikével vagy a kedvezményezettek valamelyik részlegével kapcsolatban álló vállalatokra is. Az ilyen ügyletek csak akkor engedélyezettek, ha bizonyítható, hogy az alvállalkozó/szállító független a megrendelést leadó kedvezményezettől, és ha a számlázott költségekből a nyereség, az ÁFA és az általányműködési költségek minden elemét kizárják.

Ha a kedvezményezettek a szerződéseket/alvállalkozói szerződéseket a társult vállalkozásaiknak ítélik oda, meg kell jegyezni, hogy nekik is ugyanazoknak az "alvállalkozói"/"szerződéskötési" kötelezettségeknek kell megfelelniük, mint más harmadik feleknek. A kedvezményezettnek



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

ebben az esetben meg kell fontolnia a társult vállalkozásai részvételét a támogatási megállapodás I.7. pontja szerint (lásd még a III. pontot).

### **VIII.3. UTAZÁSI ÉS KAPCSOLÓDÓ ELLÁTÁSI TÁMOGATÁSOK *(eredeti nyelven: Travel and subsistence costs)***

#### **Mik a ellátási költségek?**

Az étkezés, a szállodai költségek, a helyi közlekedés stb. közvetlen kifizetése, napi juttatás.

#### **Az utazási és ellátási költségek akkor elszámolhatók, ha:**

(i) a költségek megfelelnek a támogatási megállapodás II.19. pontja szerinti elszámolhatósági feltételeknek (lásd még az V. pontot).

(ii) a kedvezményezett belső szabályainak megfelelően kerülnek elszámolásra. Azonban:

- A kedvezményezetteknek törekedniük kell arra, hogy a leggazdaságosabb és környezetbarátabb módon utazzanak - a videokonferenciát alternatívaként számba kell venni.
- A szervezet saját gépkocsijának használatára vonatkozó belső szabályok hiányában (szemben a magángépkocsikkal) a saját gépkocsi használatához kapcsolódó költségeket a pályázati útmutatóban feltüntetett arányban kell megbecsülni. A kilométerenkénti/mérőföldenkénti útköltséget a gépkocsinak a projektre történő, a vonatkozó naplóban rögzített használatának megfelelően lehet elszámolni. A kilométerköltséget éves alapon kell kiszámítani úgy, hogy a jármű által generált összes költséget (biztosítás, üzemanyag, karbantartás stb.) elosztják a megtett km/mérőföld számmal. A jármű értékcsökkenésével kapcsolatos költségek csak akkor vehetők figyelembe, ha az értékcsökkenési költségek a szervezet könyvelésében "közvetlen költségnek" minősülnek (ha általánosságban az átalányköltségek között szerepelnek, akkor ez a költség nem vehető figyelembe).

Ha csak az üzemanyagköltségeket tervezik, azokat is itt kell feltüntetni.

- A kedvezményezett utazásával/találkozóival kapcsolatos étkezési költségek nem számolhatók el, ha a tartózkodási költségek már napidíjként szerepelnek a költségvetésben.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy azon személyek utazási költségeit, akiknek költségei nem a személyi költségek között kerülnek elszámolásra, de utazásuk a projekthez kapcsolódik (pl. meghívott konferenciaelőadók, önkéntesek stb.), az "egyéb költségek" kategóriában kell feltüntetni. Az alvállalkozók utazási költségeit a "külső támogatás" költségkategóriában kell elszámolni.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

A tagállamokon és a programban való részvételre jogosult harmadik országokon kívüli bármely célállomásra történő utazásoknak ésszerűnek és indokoltnak, a projekt teljesítéséhez szükségesnek kell lenniük (lásd az elszámolható költségek meghatározását). Ezeket az Ügynökséggel/Bizottsággal előzetesen egyeztetni kell, ha a támogatási megállapodásban még nem szerepel.

Amennyiben az utazási költségek tényleges költségek, a kedvezményezettnek a számviteli gyakorlatának megfelelően meg kell őriznie az összes utazási dokumentumot (beszélőkérdések, szállodai számlák, egyéb számlák, meghívók, napirend, jelenléti lista), hogy igazolni tudja a költségeket, és bizonyítani tudja, hogy az utazás a projekthez kapcsolódik.

A végső pénzügyi elszámolás benyújtásakor az egyes kedvezményezetteknek kérésre további igazoló dokumentumokat kell benyújtaniuk az Ügynökségnek/Bizottságnak. Az igazoló dokumentumokat általában a projekt aktájában kell tartani, és az Ügynökség/Bizottság (vagy a monitoring csoport) első kérésére be kell nyújtani.

#### **VIII.4. TARTÓS JAVAK - ESZKÖZÖK (új vagy használt), PROTOTÍPUS ÉS INFRASTRUKTÚRA KÖLTSÉGEK (eredeti nyelven: *Durable goods – Equipment, Prototype and Infrastructure costs*)**

**A tartós javakkal kapcsolatos költségek akkor elszámolhatók, ha:**

- (i) a költségek megfelelnek a támogatási megállapodás II.19. pontja szerinti elszámolhatósági feltételeknek (lásd még az V. pontot).

Ha a projekthez áruk, építési munkák vagy szolgáltatások beszerzése szükséges, a kedvezményezett a szerződést a legjobb ár-érték arányt kínáló ajánlatnak, vagy adott esetben a legalacsonyabb árat kínáló ajánlatnak ítélik oda. Ennek során el kell kerülniük minden összeférhetetlenséget.

- (ii) A szóban forgó kedvezményezett számviteli szabályai a költségeket tartós fogyasztási cikknek minősítik; azok a kedvezményezett tőkekiadások leltárában szerepelnek;
- (iii) Az alkalmazott értékcsökkenési rátának összhangban kell lennie a kedvezményezett belső számviteli szabályaival és/vagy a nemzeti számviteli szabályokkal, amelyek egy példányát a projektdokumentációnak tartalmaznia kell;

Felhívjuk a figyelmet, hogy az értékcsökkenés a teljes beszerzési költség legfeljebb 25%-a lehet (infrastruktúra esetében és legfeljebb a teljes beszerzési költség 50%-a (kérjük, vegye figyelembe, hogy ezt tételenként ellenőrzik).



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

### **Kivételek:**

- prototípusok esetében az elszámolható költségek megegyeznek az áru tényleges költségével.

A prototípus olyan berendezés vagy infrastruktúra, amelyet kifejezetten a projekt megvalósításához hoztak létre, és amelyet még soha nem hoztak kereskedelmi forgalomba és/vagy nem áll rendelkezésre sorozatgyártású termékként. A prototípusnak döntő szerepet kell játszania a projekt demonstrációs tevékenységeiben.

Amennyiben a prototípust vagy annak bármely alkotóelemét a projekt során kereskedelmi célokra használják (azaz eladják, lízingelik, bérbe adják, vagy áruk vagy szolgáltatások előállítására használják), ezt be kell jelenteni. A prototípus létrehozásának költségeit ezután az új vagy használt berendezések és infrastruktúra beszerzésére vonatkozó szabályoknak megfelelően kell leírni. Minden ezzel kapcsolatos jövedelmet be kell vallani.

- a *LIFE Természet és biológiai sokféleség* és a *LIFE Integrált* projektek (2014-2019-es felhívások) esetében az állami szervek vagy nem kereskedelmi célú magánszervezetek által vásárolt tartós fogyasztási cikkek költségei 100%-ban elszámolhatónak minősülnek, amennyiben a szervezet megfelel a 2014-2016-os támogatási megállapodás II.19.2. c) pontjában, illetve a 2017-es támogatási megállapodástól kezdődően az I.13. pontban meghatározott valamennyi feltételnek.

- a 2020. évi felhívás keretében megvalósuló valamennyi hagyományos és integrált LIFE-projekt és valamennyi kedvezményezett esetében a beszerzett tartós fogyasztási cikkek költsége 100%-ban elszámolhatónak minősül, amennyiben a szervezet megfelel a támogatási megállapodás I.13. pontja szerinti feltételeknek.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a kedvezményezettek csak akkor mentesülhetnek az eszköz/infrastruktúra költségeik értékcsökkenése alól, ha betartják a következőket:

- o Az érintett kedvezményezetteknek a pénzügyi beszámolóhoz csatolandó igazolás aláírásával kell igazolniuk a fent említett feltételeknek való megfelelést (a sablon megtalálható a LIFE weboldalon).
- o A tartós javaknak a projekt befejezése után ugyanarra a célra vagy a célzott terv megvalósítására történő átruházása azt is jelenti, hogy ezeket a tartós javakat a további használatuk biztosítása érdekében továbbra is karbantartják.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- E tartós javaknak a projekt befejezése utáni (ingyenes!<sup>8</sup>) átruházása egy másik jogalanynak szintén a kedvezményezett által adott igazolással megegyező igazolást igényel. A kedvezményezettnek azt is biztosítania kell, hogy a tartós javakat átvevő új jogalanyra is vonatkozzon a támogatási megállapodásban szereplő ellenőrzési záradék(ok), és ezért engedélyezze a CINEA, az Európai Bizottság vagy az OLAF (vagy az általa kijelölt képviselő(k)) számára, hogy a kapcsolódó berendezések/infrastruktúra tekintetében ellenőrzéseket végezzen. Ha az új jogi személy nem felel meg a fenti feltételeknek, a kedvezményezettet fel lehet szólítani a 100%-os beszerzési költséghez és a maximálisan amortizált összeghez kapcsolódó hozzájárulás különbözetének visszafizetésére.

(iv) Kizárólag a projekt céljaira történő tényleges használat mértéke vehető figyelembe:

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a tartós fogyasztási cikket nem 100%-ban a projekthez rendelték, a visszatérítésre benyújtott (amortizált) költségeket meg kell szorozni a tényleges felhasználásnak megfelelő "allokációs százalékkal". Az alkalmazott allokációs százaléknak ésszerűnek és kellően indokoltnak kell lennie.**

(v) A projekt kezdete előtt vásárolt tartós fogyasztási cikkek nem elszámolhatók.

(vi) A berendezések/infrastruktúra bérleti vagy lízingköltségei, amennyiben ezek a költségek nem haladják meg a hasonló berendezések vagy eszközök amortizációs költségeit, és nem tartalmaznak finanszírozási díjat, elszámolhatóak. (lásd még a berendezések lízingjére vonatkozó alábbi megjegyzést). Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a projektben dolgozó személyzet irodáihoz/irodaeszközeihez kapcsolódó (bérleti/lízing) költségek az általános költségek (indirekt költségek átalányköltségei) alá tartoznak.

Berendezések pénzügyi lízingje: A kedvezményezett könyvelésében a tőke- vagy pénzügyi lízingköltségeket (a berendezés megvásárlásának lehetőségével) amortizálni kell, ezért ezeket a költségeket a "Tartós fogyasztási cikkek" között kell elszámolni. A megvásárlás lehetősége nélküli operatív lízingköltségek nem írhatók le a mérlegben, ezért ezeket a költségeket a "külső támogatás" között kell elszámolni.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az infrastruktúrával kapcsolatos minden költséget ebben a rovatban kell jelenteni, még akkor is, ha a munkát alvállalkozói szerződés keretében végzik el.

A nagy infrastruktúra építésére irányuló projektek nem tartoznak a LIFE program hatálya alá, ezért nem elszámolhatók. Egy projekt akkor tekinthető nagy infrastruktúra építésére irányulónak, ha "egyetlen infrastruktúraelem" költsége meghaladja az 500 000 EUR-t. Az

<sup>8</sup> A más szervezetnek "eladott" tartós fogyasztási cikkek nem részesülhetnek az értékcsökkenés alóli mentességben.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

egyes infrastruktúraelemek az infrastrukturális beruházás funkcionalitását biztosító valamennyi fizikai elemet magukban foglalják (pl. egy ökológiai csatorna esetében a hidat, a korlátokat, a jelzőtáblákat stb.). Ez az összeg az Ügynökséggel/Bizottsággal való megállapodás alapján kivételesen túlléphető.

A LIFE **Kapacitásépítési vagy LIFE Technikai segítségnyújtási projektek** esetében az infrastruktúrával kapcsolatos költségek, beleértve az értékcsökkenési költségeket és az infrastruktúra bérleti vagy lízingköltségeit, nem elszámolhatók.

A berendezések üzemeltetéséhez szükséges villamos energia és gáz az indirekt költségek közé tartozik, kivéve, ha erről másként nem állapodtak meg.

A tartós fogyasztási cikkek - beleértve a hirdetőtáblákat is - beszerzésével kapcsolatban felmerült költségek csak akkor elszámolhatók, ha azokon szerepel a LIFE logó (és adott esetben a Natura 2000 logó);

Minden kedvezményezettnek a projektdokumentációban meg kell őriznie a tartós javak elszámolható költségeinek kiszámításához használt értékcsökkenési módszer magyarázatát.

A végső pénzügyi kimutatás benyújtásakor az egyes kedvezményezetteknek kérésre további igazoló dokumentumokat kell benyújtaniuk az Ügynökségnek/Bizottságnak.

Az igazoló dokumentumokat általában a projektaktában kell tartani, és az Ügynökség/Bizottság (vagy a monitoring csoport) első kérésére be kell nyújtani.

### **Gyakori félreértés az értékcsökkenéssel kapcsolatban:**

#### ***A nemzeti számviteli szabályok és az adózási szabályok közötti különbség az értékcsökkenés esetében***

Egyes uniós országokban az adóhatóságok a beruházások ösztönzése és a munkahelyteremtés érdekében rendkívüli intézkedésként lehetőséget biztosítottak a vállalatoknak arra, hogy adózási célokból szabadon leértékeljék az eszközöket. Ennek keretében az adózási célokra bevallott értékcsökkenési összegek eltérhetnek a számviteli célú értékcsökkenési összegektől. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy csak a kedvezményezett számviteli szabályainak megfelelő értékcsökkenési költségek elszámolhatók. Az esetlegesen létező rendkívüli adóügyi intézkedésekkel összhangban lévő gyorsított értékcsökkenési költségek nem fogadhatók el, kivéve, ha azok összhangban vannak a számviteli szabályokkal. Ha az alkalmazandó adószabályok és a számviteli szabályok között eltérés van, a számviteli szabályok az irányadóak.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

### **VIII.5. FOGYÓESZKÖZÖK ÉS KÉSZLETEK *(eredeti nyelven: Consumables and supplies)***

A fogyóeszközökkel és készletekkel kapcsolatos költségek akkor elszámolhatók, ha:

- (i) a költségek megfelelnek a támogatási megállapodás II.19. pontjában foglalt elszámolhatósági feltételeknek (lásd még az V. pontot).

Ha a projekt árubeszerzést igényel, a kedvezményezettek a legjobb ár-érték arányt kínáló ajánlatot, vagy adott esetben a legalacsonyabb árat kínáló ajánlatot választják. Ennek során el kell kerülniük minden összeférhetetlenséget.

- (ii) azokat közvetlenül a projekthez rendelték.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy ezek nem tartalmazhatják az általános irodaszerek költségeit, amelyek az indirekt költségek között szerepelnek.

A fogyóeszközök költségei nem tartalmazzák a projekt működtetéséhez felhasznált villamos energiát vagy gázt, mivel ezeket az általános költségek fedezik. Csak nagyon kivételes esetekben, amikor ezek a költségek közvetlenül a projekthez kapcsolódnak (pl. csak a LIFE projekthez használt üvegház, egyedi mérőórával), az Ügynökség/Bizottság elfogadhatja, hogy ezeket a közvetlen költségek közé sorolják.

A tartós fogyasztási cikkekhez (pl. gépkocsik) kapcsolódó biztosítási költségeket/regisztrációs költségeket az átalányköltségek között kell elszámolni. Csak akkor lehet ezeket a költségeket a közvetlen költségek közé sorolni, ha a tartós fogyasztási cikket kizárólag a projekt vásárolja és használja.

A végső pénzügyi kimutatás benyújtásakor az egyes kedvezményezetteknek kérésre további igazoló dokumentumokat kell benyújtaniuk az Ügynökségnek/Bizottságnak.

Az igazoló dokumentumokat általános esetben a projekt aktájában kell tartani, és az Ügynökség/Bizottság (vagy a monitoring csoport) első kérésére be kell nyújtani.

### **VIII.6. A FÖLDVÁSÁRLÁS/FÖLD HOSSZÚ TÁVÚ BÉRBEADÁSA/FÖLDHASZNÁLATI JOGOKÉRT FIZETENDŐ EGYSZERI KOMPENZÁCIÓ KÖLTSÉGEI *(eredeti nyelven: Land purchase/long-term lease od land/one-off compensations for land use rights)***

A földvásárlással/föld hosszú távú bérbeadásával/földhasználati jogok egyszeri kompenzációjával kapcsolatos költségek akkor elszámolhatók, ha:

- (i) a költségek megfelelnek a támogatási megállapodás II.19. pontja szerinti elszámolhatósági feltételeknek (lásd még az V. pontot).



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- (ii) a földterület elválaszthatatlanul kapcsolódik a projekt megvalósításához és a projektben előirányzottakhoz.
- (iii) a földbérlet időtartama legalább 20 év (hosszú távú bérlet), és összeegyeztethető az élőhelyek és fajok védelmének igényeivel
- (iv) a költségek az elmaradt jövedelem kompenzációjának kifizetésére szolgálnak, és a kiadás a LIFE Természet és biológiai sokféleség, a LIFE Éghajlatváltozás mérséklése vagy a LIFE Éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás projekt célkitűzéseinek eléréséhez volt szükséges. A kifizetésnek meg kell felelnie a piaci áraknak, azt jogi dokumentummal kell hivatalossá tenni, és a kompenzáció nem kerül kifizetésre hatóságnak, kivéve a helyi hatóságnak nyújtott ideiglenes kompenzációt (a 2017-es támogatási megállapodásoktól kezdve ez utóbbit, ha az elengedhetetlen a projekt céljainak eléréséhez, az Ügynökségnek/Bizottságnak kifejezetten engedélyeznie kell).

A végső pénzügyi kimutatás benyújtásakor az egyes kedvezményezetteknek kérésre további igazoló dokumentumokat kell benyújtaniuk az Ügynökség/Bizottsághoz.

Az igazoló dokumentumokat általános esetben a projekt aktájában kell tartani, és az Ügynökség/Bizottság (vagy a monitoring csoport) első kérésére be kell nyújtani.

## **VIII.7. EGYÉB KÖLTSÉGEK (*eredeti nyelven: Other costs*)**

### ***Mik az egyéb költségek?***

Az egyéb költségek azok a költségek, amelyek közvetlenül a támogatási megállapodás által előírt követelményekből erednek. A LIFE program keretében a "harmadik félnek nyújtott pénzügyi támogatással" kapcsolatos költségeket is ebben a költségkategóriában kell elszámolni, a költségvetési vagy pénzügyi kimutatás leírásmezőjében egyértelműen feltüntetve a "pénzügyi támogatás" kifejezést.

### ***Egyéb költségek akkor elszámolhatók, ha:***

- (i) a költségek megfelelnek a támogatási megállapodás II.19. pontja szerinti elszámolhatósági feltételeknek (lásd még az V. pontot).

Ha a projekt árubeszerzést igényel, a kedvezményezettek a szerződést a legjobb ár-érték arányt kínáló ajánlatnak, vagy adott esetben a legalacsonyabb árat kínáló ajánlatnak ítélik oda. Ennek során el kell kerülniük minden összeférhetetlenséget.

### **Példák egyéb költségekre:**

- a támogatási megállapodásban előírt könyvvizsgálói igazolások költségei;
- az információk terjesztésével és sokszorosításával kapcsolatos költségek (pl. terjesztési anyagok/termékek beszerzése...).



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

- nyomtatás (pl. terjesztési anyagok vagy plakátok).
- az intézkedés konkrét értékelésével kapcsolatos költségek
- fordítási költségek
- a támogatási megállapodásban előírt pénzügyi garanciák költségei;
- a koordináló kedvezményezett bankköltségei, amelyek a támogatási megállapodáshoz kapcsolódóan egy külön bankszámla megnyitásával kapcsolatosak (kivéve, ha már szerepelnek az indirekt költségek között);
- vásárok és rendezvények/konferenciák részvételi díjai;
- szemináriumok, workshopok, konferenciák szervezésének költségei (kivéve, ha alvállalkozói szerződést kötöttek egy szolgáltatóval, amely esetben ezeket a költségeket az "Alvállalkozói szerződések" alatt kell elszámolni);
- a személyi költségeken kívüli személyek (konferenciaelőadók, önkéntesek...) utazási és ellátási költségei;

### **Harmadik felek pénzügyi támogatása**

Harmadik felek számára pénzügyi támogatás nyújtható a projektpartnerségen kívüli szervezetek (pl. nonprofit szervezetek, helyi hatóságok vagy polgári csoportok) támogatására a projekt célkitűzéseikhez hozzájáruló helyi kezdeményezések megvalósításában vagy fejlesztésében.

A pályázat benyújtásakor a következőket kell benyújtani az Ügynökségnek/Bizottságnak:

- miért kell pénzügyi támogatást nyújtani harmadik feleknek;
- hogyan fogják a folyamatot irányítani;
- azoknak a különböző tevékenység típusoknak a felsorolása, amelyekre egy harmadik fél pénzügyi támogatásban részesülhet;
- az elérendő eredmények leírása.

A pénzügyi támogatással kapcsolatos költségek csak akkor tekinthetők elszámolhatónak, ha:

- az ilyen típusú támogatást a javaslatban/költségvetésben előirányozták, és a fentiek szerint leírták és indokolták;
- az elosztás és a pénzügyi támogatás kritériumai átláthatóak, megkülönböztetéstől mentesek és egyértelműen dokumentáltak;
- a támogatást jogi személyeknek nyújtják, és azt külön szerződések szabályozzák;
- Az érintett harmadik félnek juttatott maximális összeg nem haladhatja meg a 20 000 EUR-t (hagyományos projektek esetén)/60 000 EUR-t (integrált projektek esetén), és az ilyen költségek teljes összege nem haladhatja meg a 100 000 EUR-t (hagyományos projektek)/200 000 EUR-t a projekt időtartama alatt.

A végső pénzügyi kimutatás benyújtásakor az egyes kedvezményezetteknek kérésre további igazoló dokumentumokat kell benyújtaniuk az Ügynökségnek/Bizottságnak.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

Az igazoló dokumentumokat általános esetben a projekt aktájában kell tartani, és az Ügynökség/Bizottság (vagy a monitoring csoport) első kérésére be kell nyújtani.

### **VIII.8. ELSZÁMOLHATÓ INDIREKT KÖLTSÉGEK (ÁTALÁNYKÖLTSÉGEK) – eredeti nyelven: *Eligible indirect costs (Overheads)***

A kedvezményezettek összes elszámolható közvetlen költségének legfeljebb 7%-áig terjedő átalányköltségek, kivéve a földvásárlás/föld hosszú távú bérbeadása/földhasználati jogokért járó egyszeri kártalanítás költségeit. Az átalányt a támogatási megállapodás III. melléklete határozza meg. Az indirekt költségeket nem kell számviteli dokumentumokkal alátámasztani.

Az a szervezet, amely a projekt időszakára vagy annak egy részére működési támogatást kap az EU-tól, nem igényelheti az átalányt az adott időszakra.

A 2017-től kezdődően nyújtott támogatások esetében a működési támogatás által lefedett időszak(ok)ra vonatkozó indirekt költségek akkor igényelhetők, ha az érintett kedvezményezett igazolni tudja, hogy a működési támogatás nem fedezi a projekt költségeit.

**A 2014-2016-os támogatások esetében a fentiek szintén elképzelhetőek, de kérjük, vegye figyelembe, hogy az ilyen helyzetben lévő kedvezményezetteknek ekkor a meglévő támogatási megállapodásuk módosítását kell kérniük.**

#### **Mit jelent ez a gyakorlatban?**

Amennyiben a kedvezményezett működési támogatása a kedvezményezett teljes szokásos tevékenységét fedezi, a kedvezményezett nem jogosult indirekt költségeket igényelni a tevékenységi támogatás keretében (azaz olyan konkrét projektekre, mint pl. a LIFE hagyományos projektek, integrált projektek, kapacitásépítési projektek stb...). Ebben az esetben ugyanis a működési támogatás fedezi a kedvezményezett működéséhez szükséges összes átalányköltséget. A indirekt költségek kifizetése a működési támogatás keretében tehát kettős finanszírozáshoz vezetne.

Amennyiben a működési támogatás a kedvezményezett szokásos tevékenységének csak egy részét fedezi, a cselekvési támogatás keretében felmerülő indirekt költségek elszámolhatónak tekinthetők, ha a kedvezményezett egyértelműen bizonyítani tudja, hogy a működési támogatás nem fedezi a cselekvési támogatással kapcsolatban felmerülő költségeket (beleértve az átalányköltségeket is).

Ennek bizonyítására a kedvezményezettnek a következőket kell tennie:

a) Olyan analitikus költségelszámolást kell alkalmaznia, amely lehetővé teszi a működési támogatásnak és a cselekvési támogatásnak tulajdonítható összes költség (beleértve az általános költségeket is) elkülönítését. E célból a kedvezményezettnek megbízható számviteli kódokat és allokációs kulcsokat kell használnia, amelyek biztosítják, hogy a költségek allokációja tisztességes, objektív és reális módon történik.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

b) Külön kell nyilvántartani: a működési támogatásokkal kapcsolatban felmerült összes költséget (azaz a személyi, általános működési költségeket és a szokásos éves tevékenységeinek egy részéhez kapcsolódó egyéb működési költségeket), valamint a tevékenységi támogatásokkal kapcsolatban felmerült összes költséget (beleértve a tevékenységhez kapcsolódó tényleges indirekt költségeket).

## IX. BEVÉTELEK

A harmadik felektől származó társfinanszírozáson kívül a projektből származó minden bevételt nyilvántartásba kell venni, és legkésőbb a végső pénzügyi jelentésben jelenteni kell az Ügynökségnek/Bizottságnak. A 2019. évi felhívástól kezdődően a pénzügyi kimutatásokban csak a projekt által a kedvezményezettek és a nonprofit szervezetektől eltérő társult szervezetek számára keletkezett bevételeket kell jelenteni.

A 2020. évi felhívás esetében az önkéntesek költségeinek megfelelő természetbeni hozzájárulásokat is fel kell tüntetni a pénzügyi kimutatás "bevétel" részében, valamint a költségvetésben, ahol a társfinanszírozó szakaszában kell szerepeltetni, egyértelműen részletezve, hogy "önkéntesek természetbeni hozzájárulásáról" van szó.

Figyelembe kell venni azt a bevételt, amely:

- **megállapított** (már beszédett és könyvelésbe vett bevétel),
- **keletkezett vagy megerősített** (olyan bevétel, amelyet még nem szedtek be, de már keletkezett, vagy amelyre a résztvevő kötelezettségvállalással vagy írásos megerősítéssel rendelkezik) **a támogatás fennmaradó részének kifizetésére vonatkozó kérelem megállapításának napján.**

A bevétel lehet például egy termék értékesítéséből származó bevétel, amely a projekt központi eleme. Egy másik példa lehet a harmadik feleknek a konferenciákon vagy képzési eseményeken való részvételért felszámított díjak.

A kedvezményezettek a projekt ideje alatt is szerezhettek bevételt. Ezt felhasználhatják például az EU-tól kapott finanszírozás kiegészítéseként.

Ha a kedvezményezettek a projekt során nettó nyereségre tesznek szert, az uniós finanszírozást ennek megfelelően arányosan csökkentik. Ez az értékelés a konzorcium szintjén történik.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

## **X. PÉNZÜGYI GARANCIÁK**

Amennyiben a támogatási megállapodás előírja, az érintett kedvezményezettnek pénzügyi garanciát kell nyújtania egy, az Európai Unió valamelyik tagállamában székhellyel rendelkező bank vagy elismert pénzügyi intézmény részéről.

## **XI. IGAZOLÁS A PÉNZÜGYI KIMUTATÁSOKRÓL ÉS ELSZÁMOLÁSOKRÓL**

### ***Mikor van rá szükség?***

Az Ön támogatási megállapodására a következő küszöbértékek vonatkozhatnak (kérjük, ellenőrizze támogatási megállapodását és annak későbbi módosításait!!!)

A támogatási megállapodás korábbi változatai a következőket jelölhetik:

1) Minden olyan projekt esetében, amelynek a tényleges költségek megtérítése formájában nyújtott teljes hozzájárulás legalább 300 000 EUR.

2) Minden olyan kedvezményezett esetében, amely esetében a III. mellékletben említett tényleges költségek megtérítése formájában nyújtott teljes hozzájárulás legalább 325 000 EUR.

A 2018 májusától megkötött támogatási megállapodások a következőket tartalmazzák:

3) Minden egyes kedvezményezett és minden egyes társult szervezet esetében, ha:

- (i) a kedvezményezett által a tényleges költségek megtérítéseként igényelt kifizetések kumulált összege legalább 325 000 EUR;
- (ii) az adott kedvezményezett és kapcsolódó szervezetei számára a becsült költségvetésben a tényleges költségek megtérítéseként feltüntetett maximális támogatási összeg 750 000 EUR vagy annál nagyobb.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a küszöbértéket a támogatási megállapodás későbbi módosításai során frissíthették.

Amennyiben a küszöbértéket egy módosítás következtében változtatták meg, akkor a kedvezményezettek által a küszöbérték változásáról szóló értesítés időpontjáig már megrendelt ellenőrzések költségei továbbra is elfogadhatók elszámolható költségként.

### ***Kinek kell benyújtania?***

Egy jóváhagyott könyvvizsgáló, vagy közszervek esetében egy illetékes és független köztisztviselő. Ez lehet a koordináló kedvezményezett által kijelölt könyvvizsgáló vagy az



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

érintett társult kedvezményezett által kijelölt könyvvizsgáló. A költséget annak a kedvezményezettnek kell bevallania, akinek az ellenőrzés költségei felmerültek.

Mit kell tartalmaznia?

A tanúsítványt a VII. mellékletnek megfelelően kell elkészíteni.

Egyértelműen és kifejezetten igazolja, hogy az I.3.(a)(i) pontjával összhangban megterített költségkategóriák tekintetében az egyes kedvezményezettek vagy kapcsolt szervezetei által a végső pénzügyi kimutatásban bejelentett költségek valósak, pontosan nyilvántartottak és a megállapodással összhangban elszámolhatók.

Ezenkívül a fennmaradó összeg kifizetéséhez igazolja, hogy minden bizonylatot benyújtottak.

Gyakorlati okokból az egyes társult kedvezményezettek vonatkozó ellenőrzési jelentést különállóan és más könyvvizsgáló is kiállíthatja, amennyiben a koordináló kedvezményezett könyvvizsgálója a fő ellenőrzési jelentés következtetéseiben minden különálló egyedi ellenőrzést feltüntet és utal rá.

Az állami szervek és a vállalati jogalanyok belső könyvvizsgálói "függetlennek" tekinthetők, és akkor adhatják meg az előírt könyvvizsgálói jelentést, ha a belső könyvvizsgáló:

- hitelesített könyvvizsgáló, és
- független attól a személytől, aki a kifizetési kérelmet és a pénzügyi kimutatást aláírja, és nem áll annak közvetlen ellenőrzése alatt

Ilyen esetekben a belső ellenőr költségei a "személyi jellegű költségek" között jelenthetők, feltéve, hogy megfelelő munkaidő-nyilvántartást vezetnek.

A külső könyvvizsgálói igazolások benyújtásának késedelmét elkerülendő, a kedvezményezetteknek jóval a pénzügyi jelentés esedékessége előtt ki kell választaniuk és szerződést kell kötniük a külső könyvvizsgálóval.

## **XII. FIZETÉSI RENDSZER**

A tevékenységhez nyújtott támogatást a támogatási megállapodásban (I.4. pont) meghatározottak szerint több részletben kell kifizetni. A projekt típusától függően tartalmazhat első előfinanszírozást, második/harmadik előfinanszírozást, időközi kifizetést és a fennmaradó összeg kifizetését.

A kifizetésekre a támogatási megállapodás I.4., II.23. (csak a 2014-2016-os támogatások esetében), II.24. és II.25. pontjának rendelkezései szerint kerül sor.

A kifizetési kérelmeket (a támogatási megállapodás I.4. pontjával összhangban) a II. mellékletben meghatározott jelentéstételi ütemtervnek megfelelően kell benyújtani.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

### XIII. BESZÁMOLÁS

A technikai és pénzügyi beszámolóhoz használandó sablonokról, valamint azok kitöltéséről további útmutatás található a LIFE weboldal „Reporting page” menüpontjában: [https://cinea.ec.europa.eu/life/life-reporting\\_en](https://cinea.ec.europa.eu/life/life-reporting_en)

### XIV. A TÁMOGATÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSAI

Felhívjuk a figyelmüket, hogy minden módosítás időigényes folyamat, és több adminisztratív terhet eredményez, ezért kérjük, hogy a támogatási megállapodás aláírása előtt győződjön meg arról, hogy a helyes adatokat adja meg.

Arra is érdemes figyelni, hogy ha egy módosítási kérelmet indítanak és egyidejűleg egy kifizetést is meg kellene tenni, akkor a kifizetés felfüggeszthető, ha azt a módosítás érinti, amíg a módosítási folyamat le nem zárul.

A módosításoknak nem célja és nem hatása a támogatási megállapodás olyan módosítása, amely megkérdőjelezheti a támogatás odaítéléséről szóló határozatot.

A megállapodás bármely módosítását írásban kell megtenni.

Csak lényeges változtatások esetén van szükség a támogatási megállapodás hivatalos módosítására, és csak kellően indokolt esetben fogadják el azokat. A módosítások kétféleképpen történhetnek, vagy szerződésmódosítással, vagy egyszerű levélben történő módosítással. Az egyéb, nem lényegi módosítások jóváhagyhatók e-mailváltás útján (vagy az előrehaladási/féléves jelentések jóváhagyásával, ha a módosítási kérelmet a jelentésben egyértelműen kiemelik).

A támogatási megállapodás lényeges módosításához az Ügynökség/Bizottság és a koordináló kedvezményezett aláírása szükséges. Levélben történő módosítások esetén a koordináló kedvezményezett által benyújtott kérelmet eredetileg alá kell írni, és az Ügynökség/Bizottság elfogadó levelét is alá kell írni. Szerződésmódosítás esetén a koordináló kedvezményezett és az Ügynökség/Bizottság is aláírja.

***Példák olyan lényeges módosításokra, amelyekhez hivatalos "támogatási megállapodás-módosítás" szükséges:***

- (a) Az intézkedések vagy a teljesítendő eredmények jellegének jelentős változása;
- (b) A koordináló kedvezményezett vagy egy társult kedvezményezett jogi státuszának megváltozása.
- (c) A projekt partnerségi struktúrájának megváltozása;
- (d) A projektidőszak időtartamának változása az I.2.2. pontban meghatározottak szerint;



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

(e) A projekt előzetes költségvetésének olyan módosításai, amelyek az I.3. pontban meghatározott maximális összeg több mint 20 %-át átcsoportosítják a tényleges költségek két vagy több kategóriája között.

Ha a módosítás egy kedvezményezett részvételének megszüntetésére vonatkozik, kérjük, vegyék figyelembe, hogy az érintett kedvezményezettet felkérjük, hogy a módosítás aláírásával egyidejűleg nyújtsa be a koordináló kedvezményezettnek a zárójelentéshez való hozzájárulását (technikai, pénzügyi és igazoló dokumentumok). Ha a visszalépő kedvezményezett nem nyújtja be a zárójelentést, az azt eredményezheti, hogy az Ügynökség/Bizottság az adott kedvezményezett esetleges költségeit nullának tekinti, amennyiben ennek következtében nem kerül sor a feladatok elvégzésének igazolására.

### ***Nem lényegi változások:***

Kisebb módosításnak minősülnek a nem jelentős változtatások, valamint az intézkedések vagy eredmények tartalmának olyan változtatásai, amelyek javítják az előirányzott intézkedésekhez, eredményekhez és/vagy célokhoz képest elért eredmények minőségét vagy mennyiségét, anélkül, hogy azok jellegét megváltoztassák, vagy befolyásolják az általános költség-haszon arányt. A koordináló kedvezményezett a II.23. pont szerinti jelentésben tájékoztatja az Ügynökséget/Bizottságot ezekről és más kisebb változtatásokról. A kisebb módosításokat az Ügynökség/Bizottság e-mailben, tényszerű elfogadással vagy a kapcsolódó tényleges költségek elszámolhatóságának elfogadásával fogadhatja el a végső kifizetés időpontjában. Annak érdekében, hogy biztosak lehessenek az elszámolhatóságukról, a költségvetésben kifejezetten nem tervezett egyedi költségek felmerülése esetén ajánlott, hogy a koordináló kedvezményezett megvitassa a kérdést a külső ellenőrrel az alkalmazandó szabályok tisztázása érdekében, és adott esetben kérje az Ügynökség/Bizottság előzetes engedélyét.

## **XV. A KEDVEZMÉNYEZETTEK KÖZÖTTI KAPCSOLATOK**

Amennyiben a projekt társult kedvezményezetteket is magában foglal, a koordináló kedvezményezett és az egyes társult kedvezményezettek között partnerségi megállapodásokat kell aláírni<sup>9</sup>. A partnerségi megállapodás mintája elérhető a LIFE weboldalon.

Ezeknek a megállapodásoknak rutinokat kell meghatározniuk arra vonatkozóan, hogy a társult kedvezményezettek mikor és hogyan nyújtják be projektjelentéseiket, beleértve a pénzügyi információkat is, a koordináló kedvezményezettnek. A tapasztalatok azt mutatják, hogy a

<sup>9</sup> Ez azt jelenti, hogy elfogadható az egyes társult kedvezményezettekkel kötött egyedi megállapodás vagy az összes kedvezményezettet csoportosító egyetlen megállapodás.



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

dokumentumok minimum negyedévente történő összegyűjtése szükséges a megfelelő pénzügyi irányítás biztosításához.

A partnerségi megállapodásoknak tisztázniuk kell a társult kedvezményezettek kötelezettségeit is ellenőrzés esetén.

## XVI. KÖLTSÉGVETÉSI ÁTCSOPORTOSÍTÁSOK

A megállapodásban említett rugalmasságon belüli költségvetési átcsoportosításokat (II.22. pont) a végső pénzügyi kimutatásban kell szerepeltetni (azaz a pénzügyi kimutatás költségösszesítő lapján - a koordináló kedvezményezett által kitöltendő rész).

A Kedvezményezettek a költségvetést:

- a kedvezményezettek közötti átcsoportosítások,
- és a teljes elszámolható költség 20%-áig a különböző költségvetési kategóriák közötti átcsoportosítások útján módosíthatják,

azzal a feltétellel, hogy a projektet a II. mellékletben leírtak szerint hajtják végre.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a költségvetésben nem tervezett alvállalkozói költségek fedezésére történő költségvetési átcsoportosításhoz az Ügynökség/Bizottság előzetes jóváhagyása szükséges.

## XVII. FIZETÉSI ÜTEMTERV

Minden cselekvési támogatás esetében, kivéve az integrált projekteket:

|                        | 1. előfinanszírozás<br>(pénzügyi garancia<br>kézhezvételétől<br>függhet) | További<br>előfinanszírozás(ok) | Végső kifizetés                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|
| nincs félidős jelentés | 70 %                                                                     | 0 %                             | max. 30 %                                                |
| egy félidős jelentés   | 30 % vagy 40 % (a<br>2019-es felhívástól<br>kezdve)                      | 40 %                            | max. 30 % vagy 20 %<br>(a 2019-es felhívástól<br>kezdve) |
| két félidős jelentés   | 30 % vagy 40 % (a<br>2019-es felhívástól<br>kezdve)                      | 20 % jelentésenként             | max. 30 % vagy 20 %<br>(a 2019-es felhívástól<br>kezdve) |

Kivételes esetekben az előfinanszírozás százalékos aránya csökkenthető, ha a koordináló kedvezményezett nem felel meg a pénzügyi életképesség ellenőrzésének.

Integrált projektek esetében:



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

Az integrált projektek első előfinanszírozása az uniós hozzájárulás 20%-a (esetleg pénzügyi garanciához kötött lehet). További időközi kifizetésekre addig kerülhet sor, amíg az összes előfinanszírozás/időközi kifizetés együttesen nem haladja meg az uniós hozzájárulás legfeljebb 80%-át.

Kivételes esetekben az előfinanszírozás százalékos aránya csökkenthető, ha a koordináló kedvezményezett nem felel meg a pénzügyi életképesség ellenőrzésének.

## TÁRSULT VÁLLALKOZÁSOK NYILATKOZATA

Alulírott,.....(név, titulus), a .....(a szervezet neve) képviselőjében, amelynek jogi címe ..... a LIFE projekt "LIFEXX XXX/XX/XX/XXXXXXXXX" keretében, amely a .....-hoz kapcsolódik (a kedvezményezett neve) kijelenti, hogy nincs az alábbiakban említett helyzetek egyikében sem:

a) a társult szervezet csődeljárás, fizetésképtelenségi vagy felszámolási eljárás alatt áll, vagyont felszámoló vagy bíróság kezeli, a hitelezőkkel való egyezségben áll, üzleti tevékenységét felfüggesztették, vagy az uniós vagy nemzeti jogszabályokban vagy rendelkezésekben előírt hasonló eljárásból eredő bármely hasonló helyzetben van;

(b) jogerős ítélet vagy jogerős közigazgatási határozat megállapította, hogy a kapcsolt vállalkozás megszegi az alkalmazandó jog szerinti adó- vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségeit;

(c) jogerős ítélet vagy jogerős közigazgatási határozat megállapította, hogy a társult vállalkozás súlyos szakmai köteleességszegést követett el azáltal, hogy megsértette az alkalmazandó törvényeket vagy rendeleteket, illetve a kérelmező szakmájára vonatkozó etikai normákat, illetve hogy jogellenes szándékkal vagy súlyos gondatlansággal járt el, ideértve különösen az alábbiak bármelyikét:

(i) tisztességtelen módon vagy gondatlanságból valótlannul adja meg a kizáró okok hiányának vagy az elszámolhatósági vagy kiválasztási kritériumok teljesítésének ellenőrzéséhez szükséges információkat, vagy egy szerződés, támogatási megállapodás vagy támogatási határozat teljesítése során;

(ii) más pályázókkal/szövetséges partnerekkel a verseny torzítása céljából megállapodást köt;

(iii) a szellemi tulajdonjogok megsértése;

(iv) az Ügynökség/Bizottság döntéshozatali folyamatának befolyásolására tett kísérlet az odaítélési eljárás során;



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

(v) olyan bizalmas információk megszerzésének kísérlete, amelyek jogtalan előnyökhöz juttathatják az odaítélési eljárás során;

(d) jogerős ítéletben megállapították, hogy a társult vállalkozás vétkes az alábbiak bármelyikében:

(i) csalás az (EU) 2017/1371 európai parlamenti és tanácsi irányelv 3. cikke és az 1995. július 26-i tanácsi jogi aktus által kidolgozott, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikke értelmében;

(ii) az (EU) 2017/1371 irányelv 4. cikkének (2) bekezdésében vagy az 1997. május 26-i tanácsi jogi aktus által kidolgozott, az Európai Közösségek tisztviselőit vagy az Európai Unió tagállamainak tisztviselőit érintő korrupció elleni küzdelemről szóló egyezmény 3. cikkében meghatározott korrupció, vagy a 2003/568/JHA tanácsi kerethatározat 2. cikkének (1) bekezdésében említett magatartás, vagy az alkalmazandó jogban meghatározott korrupció;

(iii) a 2008/841/JHA tanácsi kerethatározat 2. cikkében említett bűnszervezethez kapcsolódó magatartás;

(iv) az (EU) 2015/849 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikkének (3), (4) és (5) bekezdése szerinti pénzmosás vagy terrorizmusfinanszírozás;

(v) a 2002/475/JHA tanácsi kerethatározat 1. és 3. cikkében meghatározott terrorista bűncselekmények vagy terrorista tevékenységhez kapcsolódó bűncselekmények, illetve az említett határozat 4. cikkében említett, ilyen bűncselekmények elkövetésére való felbujtás, bűnségély, bűnpártolás vagy annak kísérlete;

(vi) gyermekmunka vagy a 2011/36/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv 2. cikkében említett emberkereskedelemmel kapcsolatos egyéb bűncselekmények;

(e) a társult vállalkozás az uniós költségvetésből finanszírozott szerződés, támogatási megállapodás vagy támogatási határozat teljesítése során jelentős hiányosságokat mutatott a fő kötelezettségek teljesítése terén, ami a szerződés idő előtti felmondásához vagy kötbér vagy egyéb szerződéses szankciók alkalmazásához vezetett, vagy amit az engedélyezésre jogosult tisztviselő, az OLAF vagy a Számvevőszék által végzett ellenőrzések, auditok vagy vizsgálatok során tártak fel;

(f) jogerős ítélet vagy jogerős közigazgatási határozat megállapította, hogy a társult vállalkozás a 2988/95/EK, Euratom tanácsi rendelet 1. cikkének (2) bekezdése szerinti szabálytalanságot követett el;

(g) jogerős ítélet vagy jogerős közigazgatási határozat megállapította, hogy a társult vállalkozás más joghatóságban létrehozott egy jogalanyt azzal a szándékkal, hogy megkerülje a létesítő okirat szerinti székhelye, központi ügyvezetése vagy fő tevékenységi helye szerinti



Co-funded by the LIFE programme of the European Union

joghatóságban kötelezően alkalmazandó adóügyi, szociális vagy bármely más jogi kötelezettséget;

(h) jogerős ítélet vagy jogerős közigazgatási határozat megállapította, hogy a jogalanyt a g) pontban említett szándékkal hozták létre;

(i) a fenti c)-h) pontokban említett helyzetek esetében a kérelmezőre a következők vonatkoznak:

(i) az Európai Ügyészség, a Számvevőszék, az Európai Csalás Elleni Hivatal vagy a belső ellenőr által a létrehozását követően végzett ellenőrzések vagy vizsgálatok, illetve bármely más, valamely uniós intézmény, európai hivatal vagy uniós ügynökség vagy szerv engedélyezésre jogosult tisztviselőjének felelőssége mellett végzett ellenőrzés, audit vagy ellenőrzés keretében megállapított tények;

(ii) nem jogerős ítéletek vagy nem jogerős közigazgatási határozatok, amelyek magukban foglalhatják a szakmai etikai normák alkalmazásának ellenőrzéséért felelős illetékes felügyeleti szerv által hozott fegyelmi intézkedéseket;

(iii) az uniós költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatokkal megbízott személyek vagy szervezetek határozataiban említett tények;

(iv) az uniós pénzeszközöket végrehajtó tagállamok által továbbított információk;

(v) az uniós versenyjog megsértésével kapcsolatos bizottsági határozatok vagy az uniós vagy nemzeti versenyjog megsértésével kapcsolatos illetékes nemzeti hatósági határozatok; vagy

(vi) valamely uniós intézmény, európai hivatal vagy uniós ügynökség vagy szerv engedélyezésre jogosult tisztviselőjének kizáró határozatai.

Dátum és hely: .....

Aláírás: .....