

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

7616270

Amely egyrészről az **Emberi Erőforrások Minisztériuma**  
székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.  
képviselő: Dr. Palkovics László felsőoktatásért felelős államtitkár  
mint **Megrendelő**

másrészről a **CONSULTATIO Gazdasági és Adóügyi Tanácsadó Kft.**  
székhely: 1121 Budapest, Zugligeti út 6.  
képviselő: Dr. Knapp József ügyvezető igazgató  
cégjegyzékszám: Cg. 01-09-062748  
adószám: 10250976-2-43  
számlavezető bank neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.  
bankszámlaszám: 10900035-00000002-95970008  
mint **Vállalkozó**

között jött létre, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett:

### 1. Előzmények

A Felek rögzítik, hogy Megrendelő, mint ajánlatkérő „*Auditálási és könyvvizsgálói feladatok ellátása az ERASMUS+ európai uniós program végrehajtásának ellenőrzése céljából a 2014., a 2015. és 2016. évekre vonatkozóan*” tárgyban, hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytatott le a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Harmadik rész 122. § (7) bekezdés a) pontja szerint, amely eljárás **első számú részteljesítése** tekintetében fent megjelölt Vállalkozó, mint ajánlattevő ajánlata nyert. A felek a közbeszerzési dokumentációban részletesen meghatározott, valamint a Vállalkozó ajánlatában vállalt tevékenység ellátásával kapcsolatos jogaik és kötelezettségeik rögzítése céljából az alábbi vállalkozási szerződést kötik.

### 2. A szerződés dokumentumai

2.1. A következő megállapodásokat és nyilatkozatokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező dokumentumok, és amelyek együttesen értelmezendők, nevezetesen:

- az ajánlattételi felhívás és dokumentáció, ide értve a Megrendelő által a közbeszerzési eljárás során esetlegesen adott kiegészítő tájékoztatásokat és a közbeszerzési eljárás tárgyalásán elhangzottakat is,
- a Vállalkozó által tett végső, nyertes ajánlat
- a részletes feladatleírást tartalmazó műszaki leírás (a közbeszerzés érintett része vonatkozásában), melynek részét képezi az Európai Bizottság Iránymutatása az auditálási feladatok elvégzésének követelményeiről (jelen szerződés *1. számú mellékletét* képezi).

2.2. A fent említett dokumentumok egymást kiegészítik, és értelmezik, de kétértelműség és eltérések esetén a szerződés értelmezése szempontjából a jelen megállapodásban rögzített feltételekhez képest a 2.1. a) pont szerinti ajánlattételi felhívás és dokumentáció tartalma a mérvadó.

### 3. A vállalkozás tárgya

3.1. A Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja az 1. pontban meghatározott közbeszerzési eljárás **első** számú részteljesítését érintően az alábbi feladatokat a 2.1. pontban felsorolt iratanyagokban meghatározott tartalommal és feladatléírás szerint:

#### *1. rész vonatkozásában:*

A Tempus Közalapítvány (mint Nemzeti Iroda) és az Európai Bizottság között létrejött szerződések éves pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata, valamint független könyvvizsgálói jelentés készítése a 2014., 2015., 2016. évekre;

3.2. Szerződő felek rögzítik, hogy a Vállalkozó a **2.1. pontban felsorolt iratanyagokban szereplő szakmai előírások figyelembevétele mellett, valamennyi Audit Véleményt és Jelentést magyar és angol nyelven köteles elkészíteni.**

### 4. A megrendelés teljesítésének helye és határideje:

4.1. Az Audit Terv, valamint az Audit Vélemény és Jelentés leadásának helye:

1. rész tekintetében az Ajánlatkérő telephelye (1054 Budapest, Báthory utca 10)

4.2. A Vállalkozó az auditálási és könyvvizsgálati feladatokat az alábbi ütemezésnek megfelelően köteles elvégezni:

Az elvégzendő feladatok és határidők, éves bontásban:

- 2015. március 15: Éves audit vélemény és jelentés + többéves (2015-2016. vizsgálati évekre vonatkozó) Audit terv elkészítése
- 2016. március 15: Éves audit vélemény és jelentés elkészítése
- 2017. március 15: Éves audit vélemény és jelentés elkészítése
  
- 2015. október 1. és 2016. október 1.: A tárgyévet követő évre vonatkozóan az Audit Vélemény és Jelentés elkészítésének ütemezését és az audit tárgyat tartalmazó Audit Terv elkészítése és a nemzeti hatóság részére történő benyújtása

4.3. Amennyiben az auditálási és könyvvizsgálati feladatok fenti 4.2. pontban rögzített időbeli ütemezése – bármelyik fél részéről, a szerződéskötést követően felmerülő és a szerződés megkötésekor előre nem látható körülményre tekintettel – nem tartható, a Felek kötelesek egymást az erről való tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíteni, és a szerződést a Kbt. 132. §-ában foglaltakra tekintettel közös megegyezéssel módosítani.

### 5. A vállalkozói díj:

5.1. A Vállalkozó a 3.1. pontban foglalt feladat elvégzése ellenében vállalkozói díjra jogosult. Szerződő felek a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatásért fizetendő vállalkozói díjat a szerződés teljes időtartamára összesen **nettó 7 500 000,- Ft + ÁFA, azaz nettó Hétmillió-ötszázezer Forint + ÁFA** összegben határozzák meg. A vállalkozói díj kifizetése három, egyenlő részletben történik, az 5.2. pontban meghatározottak szerint.

A vállalkozói díj kifizetésének forrása az EMMI Igazgatás 7616270 EU tagságból eredő oktatási együttműködések elnevezésű forráskódon rendelkezésre áll.

**5.2.** Szerződő felek rögzítik, hogy a teljesítés igazolása a Vállalkozó által a tárgyév vonatkozásában elkészített **Audit Vélemény és Jelentés leadását követően**, a Kbt. 130. § (1) bekezdése szerint, évente történik.

A Vállalkozó a tárgyévet követő Audit Vélemény és Jelentés leadását követően – a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás alapján – évenként jogosult részszámla benyújtására, azaz a három éves teljesítés vonatkozásában összesen 3 (három) darab részszámlát nyújthat be.

A Megrendelő a vállalkozói díjat, magyar forintban (HUF), a Kbt. 130. §(1) bekezdésében, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:130. §-ában foglalt rendelkezések figyelembe vételével, a Vállalkozó által benyújtott részszámla kézhezvételét követő harminc napon belül utalja át a Vállalkozó UniCredit Bank Hungary Zrt. Banknál vezetett 10900035-00000002-95970008 számú bankszámlaszámra. A kifizetések az Art. 36/A. § hatálya alá esnek.

**5.3.** A Megrendelő, a Vállalkozó szerződés szerinti teljesítése esetén, a feladat elvégzéséről évente, a tárgyévet követő Audit Vélemény és Jelentés leadását követően teljesítésigazolást állít ki. A teljesítés szakmai igazolására, és teljesítésigazolás kiállítására a Megrendelő részéről az dr. Horváth Melinda főosztályvezető, illetve az általa meghatalmazott személy jogosult. A teljesítésigazolásokat legalább kettő darab eredeti példányban kell kiállítani, amelyből egy eredeti példány a Vállalkozót illet meg.

**5.4.** A vállalkozói díj tartalmazza a Vállalkozónak a jelen szerződés szerinti feladat teljes körű lebonyolítása során felmerülő mindennemű költségét és egyéb kiadását, ezért a Vállalkozó a Megrendelővel szemben további költségigénnyel nem élhet. A Megrendelő előleget nem fizet.

**5.5.** A Megrendelő, legkésőbb a számla beérkezésétől számított öt munkanapon belül, jogosult a Vállalkozó által benyújtott számlával szemben írásbeli kifogással élni.

## **6. A megrendelés teljesítésének szabályai:**

**6.1.** A Vállalkozó a Kbt. szabályaival összhangban jogosult, illetve a Kbt. 128. § (2)–(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően köteles a teljesítéshez alvállalkozót igénybe venni. A Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a feladatot maga végezte volna el, alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

**6.2.** A Kbt. 128. § (5) bekezdése alapján, a 128. § (1)-(2) bekezdései szerinti teljesítési kötelezettséget teljesítheti az ajánlattevőként szerződő fél vagy a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja, ha ezek valamelyike, mint jogi személy átalakul, szétválak, más jogi személlyel egyesül vagy a rá vonatkozó szabályok szerint más módon jogutódlással megszűnik.

**6.3.** A Vállalkozó a jelen szerződés teljesítése során a Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek megfelelően köteles eljárni.

Az együttműködés keretében a Vállalkozó vállalja, hogy a Megrendelővel az auditálási és könyvvizsgálói tevékenység során folyamatosan kapcsolatot tart, illetve folyamatos tájékoztatást nyújt a feladatok aktuális részének végrehajtásáról a Megrendelő részére, valamint a Megrendelő igényétől függően a feladatok ellátása során szerzett tapasztalata, kialakult véleménye alapján javaslatot tesz a feladatok teljesítése érdekében általa szükségesnek tartott aktuális intézkedések megtételére.

**6.4.** A vállalkozó köteles a jelentés készítésének teljes folyamatát dokumentálni, valamint a Nemzeti Hatóság, az Európai Bizottság és annak képviselői, illetve az Európai Számvevőszék számára az audit véleményét megalapozó összes dokumentumhoz és jelentéshez hozzáférést biztosítani.

**6.5.** Vállalkozó kijelenti, hogy

- rendelkezik az államháztartási auditok elvégzéséhez szükséges szakmai kompetenciákkal;
- a hazai és a nemzetközi könyvvizsgálati standardok előírásai szerint jár el;

**6.6.** A Vállalkozó a 3.1. pontban meghatározott feladat elvégzéséhez köteles az ajánlatkérő által előírt szakmai végzettségű és gyakorlatú szakembert, valamint a feladat elvégzéséhez szükséges felhasználandó anyagokat, eszközöket biztosítani.

**6.7.** A Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a feladat eredményességét vagy kellő időre történő elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. A Vállalkozó felelősséggel tartozik az értesítés elmulasztásából eredő kárért.

**6.8.** Az együttműködés keretében a Megrendelő gondoskodik a feladatok teljesítéséhez esetlegesen szükséges – ide nem értve a jelen szerződés 2.1. pontjában meghatározott dokumentumokat – iratok, adatok és egyéb feltételek Vállalkozó részére történő rendelkezésre bocsátásáról, valamint tájékoztatja Vállalkozót a feladatok teljesítését befolyásoló általa ismert valamennyi eseményről, körülményről.

**6.9.** A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az auditálási és könyvvizsgálói tevékenység során a vonatkozó hatósági és az Európai Bizottság Iránymutatásában megfogalmazott előírásokat betartja.

**6.10.** A Felek a jelen szerződéssel, a Vállalkozó által a szerződés eredményeként létrehozott bármely, szellemi alkotásnak minősülő termék vonatkozásában, a Megrendelő részére az átadás átvételének napjától számítottan, felhasználási jogot biztosít. A felhasználási jog magában foglalja a szellemi alkotás harmadik személy részére történő – részben, egészben történő – átadásának (rendelkezésre bocsátásának) jogát is. A Felek kijelentik, hogy az 5.1. pontban foglalt vállalkozói díjat a Megrendelő javára kikötött felhasználási jog ellenértékének figyelembe vételével állapították meg.

**6.11.** A Vállalkozó szavatossággal tartozik azért, hogy a feladat eredményére vonatkozóan harmadik személynek nincsen olyan joga, amely a Megrendelő felhasználási jogát akadályozná, vagy korlátozná. A Vállalkozó szavatol továbbá azért, hogy az elvégzett feladat, létrehozott eredmény a jogszabályoknak, szabványoknak, egyéb hatósági előírásoknak megfelelő, a jelen szerződés céljának betöltésére mind minőségében, mind mennyiségében alkalmas.

**6.12.** A jelen szerződés teljesítése során, az együttműködési kötelezettség körében a Felek részéről kapcsolattartásra jogosult személyek:

**a) Megrendelő részéről:** Kolosyné Bene Krisztina szakmai tanácsadó;

Telefon: +36 (1) 795 4022

E-mail: [krisztina.bene@emmi.gov.hu](mailto:krisztina.bene@emmi.gov.hu)

**b) Vállalkozó részéről:** Dr. Knapp József ügyvezető igazgató

Telefon: 1/391-4130, 30/231-0089

Fax: 1/391-0055

E-mail: [office@consultatiobp.hu](mailto:office@consultatiobp.hu)

6.13. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a nyertes ajánlattevő adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

## 7. A szerződés megszüntetése, szerződésszegés, lehetetlenülés:

7.1. A Megrendelő az első Audit Vélemény és Jelentés leadásáig jogosult a szerződéstől, a Vállalkozóhoz intézett egyoldalú írásbeli nyilatkozattal, indokolás nélkül elállni, az első Audit Vélemény és Jelentés leadását követően pedig azon Jelentés tekintetében jogosult csak elállni, amely még nem került a Vállalkozó által leadásra. Amennyiben a Megrendelő elállására nem a Vállalkozónak felróható okból került sor, köteles megtéríteni a Vállalkozónak az elállás miatt bekövetkezett kárát.

7.2. A Megrendelő a szerződést a Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén, azonnali hatállyal felmondhatja. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen a Vállalkozó részéről:

- amennyiben feladatának teljesítése során a Vállalkozó megszegi a Megrendelővel történő egyeztetési, együttműködési kötelezettségüket, és ezzel a Megrendelőnek kárt okoz,
- ha a Megrendelővel előzetesen egyeztetett szakmai előírásokat nem tartja be,
- a teljesítési határidők olyan mértékű túllépése, amely miatt Megrendelő nem tudja teljesíteni az EU által meghatározott, és a Vállalkozó által ismert feltételeket.

7.3. Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős, és

- a) a lehetetlenné válás oka mindkét fél érdekkörében vagy érdekkörén kívül merült fel, a Vállalkozót az elvégzett feladat és költségei fejében a díj arányos része illeti meg,
- b) a lehetetlenné válás oka a Vállalkozó érdekkörében merült fel, díjazásra nem tarthat igényt,
- c) a lehetetlenné válás oka a Megrendelő érdekkörében merült fel, a Vállalkozót a díj megilleti, de a Megrendelő levonhatja azt az összeget, amelyet a Vállalkozó a lehetetlenné válás folytán költségben megtakarított, továbbá amelyet a felszabadult időben másutt kerestek vagy nagyobb nehézség nélkül kereshettek volna.

7.4. A Vállalkozó a 3. pontban foglalt feladatainak késedelmes teljesítése esetén minden megkezdett késedelmes napra a nettó vállalkozói díj 1 %-nak megfelelő **késedelmi kötbért** köteles a Megrendelő részére fizetni, a késedelemmel érintett auditálási és könyvvizsgálati tevékenység ellenértékére vetítve. A Megrendelő a késedelmes vállalkozói teljesítés miatt fennálló kötbérkövetelését az esedékességgel fizetendő vállalkozói díj összegéből – amennyiben azt Vállalkozó elismeri – jogosult levonni. A Vállalkozó 10 (tíz) munkanapot meghaladó késedelme esetén a Megrendelő a kötbérigényének fenntartása mellett, a 7.1. pontban foglaltak szerint jogosult a jelen szerződéstől elállni, és a Vállalkozótól a késedelemről eredő kárának megtérítését követelni.

7.5. Amennyiben a Vállalkozó feladatának elvégzését hibásan teljesíti, a Megrendelő írásban új, ésszerű határidőt tűz ki a teljesítés kijavítására. Amennyiben a teljesítés az újonnan kitűzött határidőig sem kerül megfelelően kijavításra, a Megrendelő választása szerint jogosult a hiba kijavítását harmadik személlyel elvégeztetni, a Vállalkozó köteles a hibás teljesítéssel érintett rész nettó értéke 1 %-ának megfelelő mértékű **hibás teljesítési kötbért** fizetni, a hibás teljesítéssel érintett késedelmes napokra vonatkozóan. Súlyos hiba esetén, vagy ha a hibás teljesítés miatti késedelem eléri a 10 napot, a Megrendelő jogosult a jelen szerződéstől elállni, és a Vállalkozótól meghatározott mértékű meghiúsulási kötbért követelni.

7.6. Amennyiben a Vállalkozó érdekkörében felmerült okból a teljesítés részben meghiúsul, a Vállalkozó köteles részleges meghiúsulás esetén a meghiúsult részek nettó értéke 30 %-ának megfelelő mértékű **meghiúsulási kötbért** fizetni. Amennyiben a teljesítés egésze hiúsul meg, a Vállalkozó – kárenyhítés céljából – köteles a teljesítés nettó ellenértéke 30 %-ának megfelelő mértékű meghiúsulási kötbért fizetni.

7.7. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha a

a) Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel;

b) Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.

Az e pont szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

7.8. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszik és a jelen szerződés 7.7. pontjában rögzített ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

7.9. Fizetési késedelem esetén a Megrendelő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:155. § szerinti késedelmi kamatot és az ott meghatározott behajtási költségátalányt fizetni a Vállalkozónak.

## **8. Egyéb rendelkezések:**

8.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésben foglaltak teljesítése során esetlegesen keletkező anyagokkal és dokumentumokkal Megrendelő szabadon rendelkezhet, azaz a Vállalkozó engedélye nélkül e dokumentumokról másolatot készíthet, az abban lévő információkat, adatokat felhasználhatja, harmadik személynek felhasználásra átadhatja. A Megrendelő e jogosultsága nem érinti a Vállalkozó személyéhez fűződő szerzői jogosultságait.

8.2. A Felek tudomásul veszik, hogy a szerződés eredményeként a Vállalkozó által készített Audit Jelentés nyilvános, közérdekű adatnak minősül.

A fenti, közérdekűséget és nyilvánosságot rögzítő rendelkezés sérelme nélkül a Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, továbbá annak megszűnését követően időbeli korlátozás nélkül harmadik személlyel nem közlik, nem hozzák nyilvánosságra, nem reprodukálják a szerződés teljesítése során tudomására jutott, a Feleknek a jelen szerződésben foglalt jogviszonyával összefüggő, műszaki információt, tényt, adatot, dokumentumot – ide értve a know-how-t, eljárásokra, tervek, adatrendszerekre vonatkozó információkat, számítógépes programokat, valamint személyes adatokat. Erre csak akkor jogosultak, ha a közléshez a másik Fél előzetesen írásban hozzájárult.

8.3. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a vonatkozó jogszabályok szerinti illetékes ellenőrző szervezetek (Állami Számvevőszék, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzési szervezetek, stb.), feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését ellenőrizhetik, így részükre a vonatkozó jogszabályok szerinti tájékoztatás nyújtása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg. Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés tartalma,

valamint az ajánlat nyilvánosságára vonatkozóan a Kbt. 80. §-a alkalmazandó. Így különösen nem korlátozható vagy nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik. A Megrendelőt a Kbt. 31. §-a alapján, a szerződés tartalma tekintetében közzétételi kötelezettség terheli.

**8.4.** A Felek kölcsönös kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződéssel összefüggésben egymásról tudomásukra jutott minden üzleti és egyéb adatot, információt titoktartási kötelezettségük betartásával kezelnek, ezen adatokat és információkat – a mindenkor hatályos jogszabályokban szabályozott kivételekkel – harmadik személyek számára a másik fél kifejezett, előzetes hozzájárulásának hiányában semmilyen formában nem teszik hozzáférhetővé. A Vállalkozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel a Megrendelő pénzügyi gazdasági érdekeit sértené, vagy veszélyeztetné.

**8.5.** A Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés közös megegyezéssel, írásban, az eredeti szerződésre vonatkozó alaki előírások betartásával, és kizárólag a Kbt. 132. §-ának figyelembe vételével módosítható.

**8.6.** A Felek jelen szerződés aláírásával felelősséget vállalnak mindazon vagyoni és nem vagyoni kár megtérítésére, amelyek a jelen pontban írt kötelezettségük megsértésével összefüggésben a másik félnél bekövetkezett.

**8.7.** Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 2. § (1) bek. t) pontja és a 41. § (6) bekezdése értelmében, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 50. § (1a) bekezdése, illetőleg a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. pontja szerint a Vállalkozó képviselője úgy nyilatkozik, hogy a Vállalkozó *átlátható szervezetnek* minősül. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő nem köthet vele érvényesen visszterhes szerződést, illetve a létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést, amennyiben a Vállalkozó a nyilatkozata ellenére nem minősül átlátható szervezetnek. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő jelen pont szerinti feltétel ellenőrzése céljából, a jelen szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 54/A. §-ban foglaltak szerint jogosult a Vállalkozó átláthatóságával összefüggő, az Áht. 54/A. §-ban meghatározott adatokat kezelni. A Vállalkozó – képviselője útján – a jelen pont szerinti nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a Megrendelőt tájékoztatni. Valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött jelen szerződést a Megrendelő felmondja vagy – ha a jelen szerződés teljesítésére még nem került sor – a jelen szerződéstől eláll az 7.2. pontban foglaltaknak megfelelően.

Szerződő felek kijelentik, hogy a jelen megállapodás megkötésére vonatkozó közbeszerzési és egyéb jogszabályokat betartották, a rájuk vonatkozó belső előírásoknak megfelelően jártak el, a szerződés érvényességéhez további hozzájárulásra vagy nyilatkozatra nincs szükség.

**8.8.** A Felek a jelen szerződés teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással, a szerződés módosítását igénylő körülményekről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást.

**8.9.** Szerződő felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalások útján rendezik.

**8.10.** A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), a

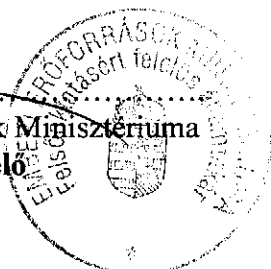
közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.), és a magyar jog egyéb vonatkozó jogszabályait tekintik irányadónak.

8.11. A Felek a jelen szerződést elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. A szerződés 5 (öt) eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyekből 3 (három) példány a Megrendelőt, 2 (kettő) példány pedig a Vállalkozót illeti meg.

Budapest, 2015. február „27”

Budapest, 2015. február „27”

.....  
Emberi Erőforrások Minisztériuma  
**Megrendelő**



.....  
Dr. Knapp József  
Consultatio Kft.  
**Vállalkozó**

  
**CONSULTATIO**  
Gazdasági és Adóügyi Tanácsadó Kft.  
1.

.....  
Tuller András 2015.02.24  
pénzügyi ellenjegyzés

.....  
az ellenjegyzés dátuma

.....  
jogi ellenjegyzés

.....  
**2015. FEBR. 18.**  
az ellenjegyzés dátuma



## KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI LEÍRÁS

### 1. rész:

### AZ ERASMUS+ UNIÓS PROGRAM OKTATÁSI ÉS KÉPZÉSI RÉSZÉÉRT FELELŐS NEMZETI IRODÁJÁNAK (TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY) AUDITÁLÁSÁRA INDULÓ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MŰSZAKI LEÍRÁSA

#### **Az Erasmus+ program bemutatása**

Az „Erasmus+” elnevezésű hétéves (2014. január 1 - 2020. december 31.) uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogramot (a továbbiakban: Program) az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i 1288/2013/EU rendelete (a továbbiakban: Rendelet) hozta létre. A program hét éves időszakra vonatkozó költségvetése közel 14,8 milliárd euró.

A Program a 2007-2013 között működő elődprogramokat, az *Egész életen át tartó tanulás* oktatási programot és a *Fiatalok lendületben* ifjúsági programot váltotta fel, és több ágazat (oktatás, képzés, ifjúság, sport) integrált megközelítését valósítja meg.

A Rendelet a Program végrehajtása érdekében minden résztvevő tagállam részére Nemzeti hatóság, a Nemzeti hatóság számára pedig egy vagy több Nemzeti iroda kijelölését írja elő.

A Nemzeti hatóság feladata a Program irányításának monitoringja és felügyelete, a Nemzeti iroda uniós szabályok szerinti működéséhez szükséges társfinanszírozás biztosítása, felelős továbbá az Európai Bizottság által támasztott követelések kapcsán a Nemzeti iroda által vissza nem térített összegek megtérítéséért is (bővebben a Rendelet 27. cikkében).

A Nemzeti iroda a Program hazai végrehajtásáért felelős szerv, feladata az uniós alapok kezelése, a pályázatkezelés teljes körű bonyolítása, valamint az Európai Bizottság és a Nemzeti hatóság felé történő beszámolás (bővebben a Rendelet 28. cikkében).

Magyarországon a Program vonatkozásában Nemzeti hatóság az Emberi Erőforrások Minisztériuma, Nemzeti iroda az oktatás és képzés terén a Tempus Közalapítvány, az ifjúsági alprogram vonatkozásában a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet keretein belül működő Fiatalok Lendületben Program Nemzeti Iroda.

Az Erasmus+ programról és a Nemzeti irodákról részletesebben a következő honlapokon lehet tájékozódni:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index\\_hu.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_hu.htm)

[www.tpf.hu](http://www.tpf.hu)

<http://www.ncsszi.hu/intezet/ifjusagi-igazgatosag/erasmus+-ifjusagi-programiroda>

#### **A független audit cég kijelölésének és feladatainak jogszabályi alapja**

- a) Az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 11-i 1288/2013/EU rendelete az „Erasmus+” elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról, valamint az 1719/2006/EK, az 1720/2006/EK és az 1298/2008/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (27. és 30. cikk)

27. cikk (5) A Nemzeti hatóság a 30. cikkben foglaltaknak megfelelően független ellenőrző szervet jelöl ki.

30. cikk: *Független audit szerv*

(1) A független audit szerv audit véleményt bocsát ki a 966/2012/EU, Euratom rendelet 60. cikke (5) bekezdésében említett éves igazgatási nyilatkozatról.

(2) A független audit szerv:

a) rendelkezik a közigazgatási auditok elvégzéséhez szükséges szakmai kompetenciákkal;

b) biztosítja, hogy az auditok figyelembe veszik a nemzetközileg elfogadott audit-előírásokat;

c) nincs összeférhetetlenségi helyzetben azzal a jogi személlyel, amelynek a Nemzeti iroda része. Különösen, funkciói tekintetében független attól a jogi személytől, amelynek a Nemzeti iroda a részét képezi.

(3) A független audit szerv teljes hozzáférést ad a Bizottságnak és képviselőinek, valamint az Európai Számvevőszéknek az összes olyan dokumentumhoz és jelentéshez, amely alátámasztja a Nemzeti irodára vonatkozó éves igazgatási nyilatkozatával kapcsolatban kibocsátott audit véleményét

- b) Az Európai Parlament és a Tanács 966/2012/EU, Euratom rendelete (2012. október 25.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről (58. cikk és 60. cikk (5) bekezdése)

Közvetlenül az audit cégre vonatkozó előírások a rendeletben:

60. cikk (5) bekezdése: ... mellékelni kell egy független ellenőrző szerv nemzetközileg elfogadott ellenőrzési standardok szerint kiadott véleményét. A vélemény tartalmazza, hogy az elszámolások megbízható és valós képet adnak-e, hogy a kontrollrendszerek megfelelően működnek-e, valamint hogy a mögöttes tranzakciók jogszerűek és szabályszerűek-e. A vélemény tartalmazza azt is, hogy az ellenőrzési tevékenység megkérdőjelezi-e az első albekezdés b) pontja szerinti vezetői nyilatkozatban szereplő megállapításokat.

#### **A független audit cég által ellátandó feladatok:**

1. A Tempus Közalapítvány, mint Nemzeti iroda és az Európai Bizottság között létrejött szerződések – és egyéb, esetlegesen felmerülő uniós pályázatok esetén azok – éves pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata a 2014., 2015., 2016. évekre vonatkozóan az Európai Bizottság által készített **Audit Véleményről** szóló sablon és a Nemzeti irodáknak szóló Útmutató és a Nemzeti hatóságoknak szóló Iránymutatás alapján.
2. **Audit Vélemény és a mellékletét képező Audit Jelentés** elkészítése a Nemzeti iroda által (legkésőbb tárgyévét követő február 15. napjáig) elkészített Éves Igazgatási Nyilatkozatról és pénzügyi jelentésről, magyar és angol nyelven, és benyújtása a Nemzeti iroda és a Nemzeti hatóság számára március 15-ig. A Nemzeti Iroda a fenti dokumentumokat a beszámolóban érintett évet követő év február 15. napjáig köteles elkészíteni és az audit cég részére átadni.
3. **Audit Terv** elkészítése a tárgyévét követő évi Audit Vélemény elkészítésének ütemezéséről és az audit tárgyról, és benyújtása a Nemzeti hatóságnak október 1-ig.

#### **Az Audit Vélemény:**

Az audit vélemény célja a Nemzeti Iroda éves igazgatási nyilatkozatában foglaltak megerősítése vagy cáfolata. Formáját tekintve a Bizottság által rendszeresített sablon (Template for the audit opinion) alapján kiállítandó dokumentum.

## Az Audit jelentés

Az Audit jelentés az audit vélemény melléklete, célja az abban foglaltak alátámasztása. Az audit jelentés kötelező fő elemei:

1. a vizsgálat céljának, tárgyának, módszertanának bemutatása;
2. a Nemzeti Iroda éves pénzügyi jelentésének vizsgálata mind az Erasmus+ Programban, mind az azt megelőző *Egész életen át tartó tanulás* program még le nem zárt szerződéseit tekintve, ezen belül a
  - bankszámlák vizsgálata (Az Erasmus+ és a kifutó *Egész életen át tartó tanulás* program pénzforgalmát rögzítő bankszámlák forgalmának, az elszámolt kamatbevételeknek ellenőrzése; valamennyi bankszámla feltüntetésre került-e, a bankszámlák típusa, tárgyév eleji nyitó és tárgyév végi záróegyenlege, a tárgyévet megelőző év záróegyenlegeivel való egyezések vizsgálata),
  - pénzügyi kimutatások ellenőrzése (pénzügyi elszámolás adatainak a könyveléssel és a bankszámlák adataival történő egybevetése, pénzügyi jelentés és mellékletei koherenciájának vizsgálata; összesítő és részletező táblák vizsgálata, a pénzügyi tranzakciók számviteli nyilvántartásának a projektek pénzügyi elszámolásával történő egybevetése, kontrollja, a tranzakciók a könyvelésben és az EPlusLinken illetve az LLPLLinken rögzítésre kerültek-e, az EPlusLinkből és az LLPLLinkből nyert adatok tartalmazzák-e a Nemzeti iroda és az Európai Bizottság, valamint a Nemzeti Iroda és a kedvezményezettek közti összes tranzakció adatait), az Európai Unióból a Nemzeti iroda részére – a pénzügyi elszámolás által lefedett időszakra vonatkozó szerződések alapján – beérkezett támogatások számviteli elszámolásának megfelelőségének és teljességének vizsgálata; az éves elszámolás megbízhatóságának vizsgálata),
  - követeléskezelés, csalással érintett esetek vizsgálata (tárgyévet megelőző év és tárgyév záróállományának vizsgálata, tárgyévi állományváltozások, a korábbi esetek megfelelő nyomon követése)
3. a Nemzeti Iroda belső ellenőrzési rendszerének vizsgálata (az alkalmazott rendszerek és eljárások megfelelnek-e a Bizottság Nemzeti irodák részére szóló útmutatójában foglaltaknak, megfelelőek, megbízhatóak és hatékonyak-e, az irányítási struktúra vizsgálata, hatékonysága);
4. pályázati rendszer működtetésének, a pályázatkezelés szabályozottságának vizsgálata (tartalmi, formai követelmények, prioritások);
5. a kedvezményezettek ellenőrzésének vizsgálata (az elvégzett ellenőrzések száma és aránya megfelel-e a Nemzeti irodáknak szóló útmutatóban foglaltaknak, mintavételi módszer, az ellenőrzést végző személyi állomány, az ellenőrzések eredményének, hatékonyságának vizsgálata, hibaarány);
6. a Nemzeti iroda rendelkezik-e a feladata ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
7. A Nemzeti irodák közötti, nemzetközi együttműködési tevékenységek pénzügyi ellenőrzése (Transnational cooperation activities = TCA);
8. hálózatokkal (ECVET) kapcsolatos pénzügyi elszámolások (számlák, jelentések) ellenőrzése;
9. korábbi észrevételek hasznosulásának nyomon követése, ellenőrzése (a Nemzeti Iroda az utolsó ellenőrzést alapján tett ajánlásokat figyelembe vette-e, megtette-e a szükséges korrekciós intézkedéseket);
10. esetlegesen új észrevételek megtétele (a feltárt gyengeségek, hiányosságok értékelése, osztályozása);

11. a Nemzeti iroda által alkalmazott új rendszerekről és eljárásokról az azok bevezetését követően esedékes első jelentés alkalmával az Európai Bizottság értesítése;
12. a 2015. március 15-ig esedékes, a Nemzeti Iroda 2014. évi igazgatási nyilatkozata és pénzügyi jelentése alapján készített első audit jelentés részeként többéves (2015-2016. vizsgálati évekre vonatkozó) audit terv kidolgozása.

A fentiekén túlmenően az audit cég feladatainak részletes leírását az *Iránymutatás a Nemzeti hatóságok számára a Független Audit Cég kötelezettségeinek tekintetében* c. dokumentum tartalmazza.

**Az Audit Vélemény elkészítéséhez alkalmazandó dokumentumok:**

1. **A nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálói szabványok** három fő csoportja:
  - A Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetségének (IFAC) Nemzetközi Könyvvizsgálati és Számviteli Standard Testület (IAASB) által kiadott szabványok közsférára vonatkozó részei;
  - a Legfőbb Ellenőrzési Intézmények Nemzetközi Szervezete (INTOSAI) által kibocsátott ellenőrzési standardok kiegészítve az Európai Végrehajtási Útmutatók előírásaival
  - A Belső Ellenőrök Intézete által kibocsátott Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normái a köz- és magánszférában egyaránt.
2. **Az Európai Bizottság vonatkozó dokumentumai, amelyeket az auditálás során figyelembe kell venni:**
  - Iránymutatás a Nemzeti hatóságok számára a Független Audit Cég kötelezettségeinek tekintetében;
  - Az Audit Véleményről szóló sablon;
  - Útmutató a Nemzeti Irodák számára.



**EURÓPAI BIZOTTSÁG**  
**OKTATÁSÜGYI ÉS KULTURÁLIS FŐIGAZGATÓSÁG**

**Oktatás és szakképzés**  
**Nemzeti Irodák Koordinálása Erasmus+**

1. sz. melléklet

**Erasmus+ program 2014-2020**

**Iránymutatás a Nemzeti Hatóságok számára**  
**a Független Ellenőrző Szerv**  
**kötelezettségei tekintetében**

**2014. OKTÓBER 17.**



## TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Cél .....                                                                                                                        | 3  |
| 2. A Nemzeti Hatóságokra vonatkozó jogi keret .....                                                                                 | 3  |
| 2.1. A Nemzeti Hatóság feladatköre .....                                                                                            | 3  |
| 2.2. A Független Ellenőrző Szerv feladatköre .....                                                                                  | 4  |
| 3. A Független Ellenőrző Szerv kijelölése .....                                                                                     | 4  |
| 3.1. A kijelölés előfeltételei .....                                                                                                | 4  |
| 3.2. A kijelölés időkeretei .....                                                                                                   | 5  |
| 3.3. Kijelölés időtartama .....                                                                                                     | 6  |
| 3.4. Egynél több Nemzeti Irodával és/vagy Nemzeti Hatósággal rendelkező országok .....                                              | 6  |
| 3.5. Kapcsolat a Független Ellenőrző Szervvel .....                                                                                 | 6  |
| 4. A Független Ellenőrző Szerv auditjának terjedelme és céljai .....                                                                | 7  |
| 4.1. A Nemzeti Iroda pénzügyi jelentései (számviteli nyilvántartásai) az Erasmus+/LLP/YiA-nak nyújtott támogatások alapjairól ..... | 7  |
| 4.2. A Nemzeti Iroda belső ellenőrzési rendszere .....                                                                              | 8  |
| 4.3. A támogatás kedvezményezettjeinek ellenőrzései .....                                                                           | 8  |
| 4.4. A Nemzeti Irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységek .....                                                   | 9  |
| 4.5. Az Európai Önkéntes Szolgálat önkénteseinek képzési és értékelési ciklusa .....                                                | 9  |
| 4.6. Hálózatok (ECVET, Eurodesk, SALTO) .....                                                                                       | 9  |
| 5. Előző programok: LLP/YiA .....                                                                                                   | 10 |
| 6. Módszertani megközelítés .....                                                                                                   | 11 |
| 6.1. A Nemzeti Iroda belső ellenőrzési rendszere .....                                                                              | 11 |
| 6.2. Pénzügyi jelentések .....                                                                                                      | 13 |

|                  |                                                                            |    |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.3.             | A támogatás kedvezményezettjeinek ellenőrzései .....                       | 16 |
| 6.4.             | Auditok dokumentálása.....                                                 | 16 |
| 7.               | Audit vélemény.....                                                        | 16 |
| 7.1.             | Lényegesség.....                                                           | 17 |
| 7.2.             | Az észrevételek/javaslatok osztályozási és minősítési keretrendszere ..... | 17 |
| 7.3.             | Észrevételek/javaslatok jelentése.....                                     | 19 |
| 7.4.             | Audit jelentés.....                                                        | 19 |
| 8.               | Értesítések és ütemterv .....                                              | 20 |
|                  | MELLÉKLETEK.....                                                           | 22 |
| 1. SZ. MELLÉKLET | Sablon a Független Ellenőrző Szerv kijelöléséhez .....                     | 23 |
| 2. SZ. MELLÉKLET | Sablon az audit véleményhez.....                                           | 24 |
| 3. SZ. MELLÉKLET | Sablon az Éves igazgatási nyilatkozathoz .....                             | 28 |
| 4. SZ. MELLÉKLET | Példa a Független Ellenőrző Szerv feladatkörére .....                      | 31 |
| 5. SZ. MELLÉKLET | Az észrevételek/javaslatok besorolási kerete.....                          | 40 |

## **1. Cél**

Jelen dokumentum célja az, hogy a Független Ellenőrző Szerv Erasmus+ programról (2014-2020) (alábbiakban "a program") alkotott éves véleményének elkészítésére vonatkozóan irányelvekkel lássa el a programországok Nemzeti Hatóságait és a Független Ellenőrző Szerveket.

## **2. A Nemzeti Hatóságokra vonatkozó jogi keret**

Az Erasmus+ program keretein belül a programországok feladatait a Nemzeti Hatóságok látják el, amelyek a vonatkozó jogalapoknak megfelelően ellenőrzik és vizsgálják felül a program irányítását<sup>1</sup>.

Az Erasmus+ program jogalapja a program közvetett irányításával megbízott, a programországban működő jogi személyként határozza meg a Nemzeti Irodát. A programország egynél több Nemzeti Irodát is kijelölhet a saját országában.

Az Európai Unió pénzügyi rendeletében<sup>2</sup> foglaltaknak megfelelően a közvetett irányítással megbízott jogi személyek (úm. a Nemzeti Irodák) kötelesek teljes mértékben együttműködni az Unió pénzügyi érdekeinek védelme érdekében. A Nemzeti Irodák emellett a nemzetközi szinten elfogadott audit szabványoknak megfelelően, az érintett jogi személytől funkcionálisan független audit szolgálat által végrehajtott független külső audit alá is tartoznak.

A Nemzeti Iroda felel a program decentralizált részének teljes projekt életcikluson átvéelő irányításáért. Tevékenysége részeként minden Nemzeti Iroda egy, a 'Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozata' c. nyilatkozatot köteles évenként készíteni. Ehhez a 'Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozata' c. nyilatkozathoz a 'Független Ellenőrző Szerv véleményé'-t kell csatolni.

A Bizottság a Nemzeti Hatóságokkal és a Nemzeti Irodákkal közös, a Nemzeti Irodáknak átutalt program források ellenőrzéseinek megfelelő koordinálását az egységes ellenőrzési alapelv alapján, kockázatalapú elemzést követően biztosítja<sup>3</sup>.

### **2.1. A Nemzeti Hatóság feladatköre**

A program jogalapjának megfelelően a Nemzeti Hatóság feladatai a Független Ellenőrző Szerv tekintetében az alábbiak:

a) Független Ellenőrző Szerv kijelölése a Nemzeti Iroda éves igazgatási nyilatkozatáról szóló audit vélemény elkészítése végett,

b) a Független Ellenőrző Szerv munkájának felügyelete.

---

<sup>1</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 1288/2013/EU rendelete (2013. december 11.) az 'Erasmus+': elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról, 27. cikk.

<sup>2</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 966/2012/EU Euratom rendelete (2012. október 25.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, 58. cikk (3) szakasza és 60. cikk (2) szakasz c) bekezdése.

<sup>3</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 1288/2013/EU rendelete (2013. december 11.) az 'Erasmus+': elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról, 31. cikk.



## **2.2. A Független Ellenőrző Szerv feladatköre**

A program jogalapját képező dokumentum 30. cikkében foglaltaknak megfelelően a Független Ellenőrző Szerv audit véleményét köteles kiadni a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatáról (melyet a Nemzeti Iroda minden évben február 15. napjáig ad ki). Ez utóbbiról a Független Ellenőrző Szerv véleményét március 15-ig kell kiadni. Az első audit véleménynek 2015. március 15-ig kell elkészülnie és a 2014. naptári évre, mint az Erasmus+ program végrehajtásának első évére fog vonatkozni.

Az audit vélemény az EU pénzügyi rendeletében foglaltaknak megfelelően állapítja meg azt, hogy:<sup>4</sup>

- a kiadásokról készített számviteli nyilvántartások megbízható és hű képet adnak-e,
- a alkalmazott ellenőrzési rendszerek megfelelően működnek-e,
- az alapul szolgáló műveletek törvény- és szabályszerűek-e.

A Nemzeti Irodák szerződéses keretének és egyedi tevékenységeinek számításba vehetősége érdekében a Független Ellenőrző Szerv véleményének az alábbiakat is kell tartalmaznia:

- a Nemzeti Iroda felülvizsgálati intézkedéseinek (ezen belül azok hatékonyságának) megfelelősége a Nemzeti Irodának készített útmutatóban foglalt követelményeknek. Ezzel biztosítható az, hogy a Nemzeti Iroda tevékenységeinek végrehajtása során tiszteletben tartja a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás (gazdálkodás, hatékonyság, hatásosság) alapelveit, ugyanakkor megfelel a Bizottság által támasztott alkalmazandó szabályoknak (törvényesség, szabályszerűség, kockázatelemzés, irányítási struktúra stb.) is.
- támogatott kedvezményezettek ellenőrzései (ún. elsődleges ellenőrzések)
- Nemzeti Irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységek (TCA)
- az Európai Önkéntes Szolgálat önkénteseinek képzési és értékelési ciklusa
- hálózatok.

Az audit vélemény emellett arról is számot kell, hogy adjon, hogy az audit munka kétségbe vonja-e a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatában tett állításokat.

## **3. A Független Ellenőrző Szerv kijelölése**

### **3.1. A kijelölés előfeltételei**

A Független Ellenőrző Szervet a Nemzeti Hatóság jelöli ki. A program jogalapjában foglaltaknak megfelelően<sup>5</sup> a Független Ellenőrző Szerv:

<sup>4</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 966/2012/EU Euratom rendelete (2012. október 25.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, 60. cikk (5) szakasza

<sup>5</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 1288/2013/EU rendelete (2013. december 11.) az 'Erasmus+' elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról, 30. cikk

- a) rendelkezik a közszféra auditjainak végrehajtásához szükséges szakmai kompetenciával,
- b) biztosítja, hogy auditjai során számításba veszik a nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati szabványokat,
- c) nem áll érdekellentétben azzal a jogi személlyel, amelynek a Nemzeti Iroda a részét képezi. Különösképpen pedig - funkcióit tekintve - független attól a jogi személytől, amelynek a Nemzeti Iroda a részét képezi.

Különös figyelmet kell fordítani az olyan helyzetekre, amelyekben a Független Ellenőrző Szerv egy közszolgálat (a Nemzeti Hatóságot képviselő minisztérium belső ellenőrzési osztálya). Ilyen esetekben a Független Ellenőrző Szerv - a hierarchiai szervezeti felépítésnek megfelelően - ne essen a Nemzeti Hatóság hierarchiai felügyelete alá. Fontos, hogy a Független Ellenőrző Szerv mindig legyen hierarchiailag független a Nemzeti Hatóságtól.

Mindenfajta egyéb lehetőség kizárása nélkül három fő, az európai audit szakmában általánosan elfogadott nemzetközi könyvvizsgálati szabvány-gyűjtemény létezik:

1. A Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetsége (IFAC) Nemzetközi Könyvvizsgálati és Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standard Testülete (IAASB) által kiadott standardok, melyek rövid ismertetést adnak a közszférában esetlegesen felmerülő témákról. Ezeket még közszféra tanulmányok is kiegészítik.
2. A Legfőbb Ellenőrző Intézmények Nemzetközi Szervezete (INTOSAI) által kiadott, a külső közszolgálati auditorok (Európai Számvevőszék és a legfőbb nemzeti ellenőrzési intézmények) köreiből általánosan használt standardok. Ezeket az INTOSAI audit standardjaira vonatkozó 'Európai végrehajtási irányelvek' is kiegészítik még.
3. A Belső Ellenőrök Intézete által kiadott, az állami- és magánszférában a belső auditorok által használt standardok.

Ezek a szabvány-gyűjtemények etikai standardokat, munkahelyi teljesítményre vonatkozó standardokat és jelentéstételre vonatkozó standardokat tartalmaznak.

Ha a Nemzeti Hatóság az újonnan kijelölt Nemzeti Iroda ex-ante megfelelőségi vizsgálatának előkészítésére már kijelölte a Független Ellenőrző Szervet, akkor ugyanez a Független Ellenőrző Szerv elkészítheti el az audit véleményt, amennyiben a fentiekben említett minimum követelmények teljesülnek. A Független Ellenőrző Szerv kizárólag a Bizottság előzetes jóváhagyását követően ruházhatja át audit munkájának teljes egészét vagy egy részét egy másik audit szervre.

Ha a Nemzeti Hatóság kételkedik abban, hogy a Független Ellenőrző Szerv megfelel-e a fenti követelményeknek, akkor minden ilyen esetben köteles kikérni a Bizottság véleményét.

A Független Ellenőrző Szerv kijelöléséhez szükséges formanyomtatvány az 1. sz. mellékletben található. A formanyomtatványt a kijelölést követően minden haladék nélkül vissza kell juttatni a Bizottságnak.

### **3.2. A kijelölés időkeretei**

A jogalap nem határozza meg azt az időpontot, amikor a Független Ellenőrző Szervet feltétlenül ki kell jelölni. A Nemzeti Hatóság azonban gondoskodni köteles afelől, hogy a Független Ellenőrző

Szerv számára elegendő idő álljon rendelkezésre a szükséges audit munka elvégzéséhez, tekintettel a (2015. március 15-vel esedékes) első audit vélemény elkészítésére. Így ajánlatos a Független Ellenőrző Szervet a lehető leghamarabb, lehetőleg 2014. vége előtt néhány hónappal kijelölni.

### **3.2. Kijelölés időtartama**

A Nemzeti Hatóság saját maga dönthet a Független Ellenőrző Szerv kijelölésének időtartamáról. A kijelölés kiterjedhet egy vagy több audit vélemény megalkotására. A Független Ellenőrző Szervet javasolt legalább kettő vagy - amennyiben lehetséges - még több évre kijelölni. A hosszú kijelölési időszak a röviddel szemben az alábbi előnyökkel jár:

- fokozza a Független Ellenőrző Szerv audit munkájának hatékonyságát és költséghatékonyságát, hiszen évről évre tud építeni a már megszerzett audit tapasztalatokra,
- lehetővé teszi a többéves ellenőrzések és a Nemzeti Iroda rendszerein és eljárásain végzett megismételt ellenőrzések elkerülését célzó audit stratégiák alkalmazását.

### **3.3. Egynél több Nemzeti Irodával és/vagy Nemzeti Hatósággal rendelkező országok**

Egy országban egynél több Nemzeti Iroda is működhet. Minden Nemzeti Irodának lehet közös vagy eltérő Nemzeti Hatósága.

Ezekben az országokban javasolt a különböző Független Ellenőrző Szervek számát szigorú minimumhoz - lehetőleg egyetlen ilyen szervhez - kötni. Az előnyök abban fogalmazhatók meg, hogy egyetlen Független Ellenőrző Szerv:

- működhet a Nemzeti Irodák mellett és húzhat hasznót a szinergiákból,
- nyújthat költség-haszon szempontból vett előnyöket mind a Nemzeti Irodának és a Nemzeti Hatóságnak, ráadásul költségcsökkentés érhető el, hiszen az összes Nemzeti Iroda esetében ugyanis a Független Ellenőrző Szervnek kell ugyanazokat az eljárásokat és ugyanazokat az adat-típusokat ellenőriznie a programban alkalmazandó pontosan ugyanazon szabályok alapján.

### **3.4. Kapcsolat a Független Ellenőrző Szervvel**

A Nemzeti Hatóság az audit vélemény elkészítését szem előtt tartva kell meghatározni a Független Ellenőrző Szervvel való kapcsolata szervezésének módját és tárolni az összes vonatkozó dokumentumot, úm. a szerződést ill. a megállapodás bármilyen egyéb típusát (pl. szolgáltatási szintű megállapodás), a feladatkiírást, a levelezést, az ülések jegyzőkönyveit stb.

Ha a Független Ellenőrző Szerv egy magántulajdonban levő szerv, a Nemzeti Hatóság a jövőben nyújtandó szolgáltatás összes szükséges részletét tartalmazó szerződést kell, hogy kössön. A szerződésben szerepelnek a Nemzeti Hatóság által - a Független Ellenőrző Szerv összes szerződéses rendelkezését illetően - elvégzendő minőségi ellenőrzésekre (időtervre és tartalomra) vonatkozó rendelkezések is.

Azokban az országokban, ahol a Független Ellenőrző Szerv közszolgálati szervként működik (pl. számvevőszéki könyvvizsgáló vagy felügyeleti szolgálat), egy, a Nemzeti Hatóság részére a minőségi ellenőrzéseket lehetővé tevő megállapodást javasolt kötni a Nemzeti Hatóság és a Független Ellenőrző Szerv között (pl. szolgáltatási szintű megállapodás).

#### **4. A Független Ellenőrző Szerv auditjának terjedelme és céljai**

A Független Ellenőrző Szerv a program jogalapjában foglaltaknak megfelelően audit véleményt köteles kiadni a Nemzeti Iroda éves igazgatási nyilatkozatáról.

A Független Ellenőrző Szerv véleménye nem terjed ki a Nemzeti Iroda éves tevékenységi jelentésére. Azonban az audit környezet kellő érthetősége érdekében az Ellenőrző Szerv - előkészületi munkái során - számításba köteles venni az alábbi dokumentumokat:

- a) a Nemzeti Iroda - auditált évre vonatkozó - tevékenységi jelentése,
- b) a Nemzeti Hatóságnak az auditált évben a Bizottsághoz benyújtott októberi jelentése (2014. vonatkozásában ilyen jelentés nem lesz),
- c) a Bizottság értékelő és végkövetkeztetéseket tartalmazó levelei.

Az alábbi bekezdésekben a Független Ellenőrző Szerv számára még részletesebb ismertetés található az audit teljes terjedelméről.

##### **4.1. A Nemzeti Iroda pénzügyi jelentései (számviteli nyilvántartásai) az Erasmus+/LLP/YiA-nak nyújtott támogatási forrásokról**

Az audit vélemény megállapítja, hogy a Nemzeti Irodára bízott feladatok végrehajtása során felmerült kiadásokra létrehozott számviteli nyilvántartások megbízható és hű képet adnak-e és hogy az azok alapjául szolgáló műveletek törvény- és szabályszerűek-e. A törvényességi szempont a Nemzeti Iroda szerződéses keretrendszerére, míg a szabályossági szempont az összeg pontos kiszámítására vonatkozik.

A Nemzeti Iroda a pénzügyi tranzakcióit mind a számviteli rendszerben, mind a Bizottság részéről a Nemzeti Iroda rendelkezésére bocsátott menedzsment eszközben (EPlusLink) rögzíti. A Nemzeti Iroda az EPlusLink segítségével nyeri ki a Bizottság és a Nemzeti Iroda, valamint a Nemzeti Iroda és a kedvezményezettjei közötti összes pénzügyi tranzakció pénzügyi táblázatait.

A Független Ellenőrző Szerv által végzett audit - a Nemzeti Irodával kapcsolatos összefüggéseket figyelembe véve - az alábbiakból tevődik össze:

- az Erasmus+ programban nyújtott támogatás alapjainak éves pénzügyi jelentései,
- az előző LLP és YiA programokhoz kapcsolódó valamennyi, a Bizottság és a Nemzeti Iroda közötti, még nyitott szerződések pénzügyi jelentései.

A Nemzeti Iroda szintjén az előző programok (LLP/YiA) pénzügyi tranzakciói még most is komoly mennyiségben fordulnak elő és jelentős összeget képviselnek. Ezek a kedvezményezettekkel megkötött támogatási szerződés és az ezekhez kapcsolódó, a Bizottság és a Nemzeti Iroda közötti szerződés lezárásához vezető kiegyenlítő fizetésekhez kapcsolódnak. Az Erasmus+ program pénzügyi tranzakciói főként 2014-ben eszközölt előfinanszírozási kifizetésekből fognak összetevődni.

Bizottsági szinten a 2014. december 31-i pénzügyi jelentéseknek alaphelyzetben a korábbi programokra vonatkozó 2011. évi, a Bizottság és a Nemzeti Iroda közötti megállapodások lezárásához kell vezetniük. Az új program tekintetében pedig a Bizottság csak előfinanszírozási kifizetéseket eszközöl a Nemzeti Irodáknak.

#### **4.2. A Nemzeti Iroda belső ellenőrzési rendszere**

Az audit vélemény arra vonatkozóan tesz megállapítást, hogy az alkalmazott belső ellenőrzési rendszer biztosítja-e az alapul szolgáló tranzakciók törvény- és szabályszerűségét szükségszerűen alátámasztó garanciákat. A Bizottság részéről a Nemzeti Iroda belső ellenőrzési rendszerére vonatkozóan meghatározott követelményeket az "Útmutató az Erasmus+ program végrehajtásában résztvevő nemzeti irodák részére" c. útmutató ismerteti. Az útmutató taglalja a Nemzeti Iroda műveleteinek belső ellenőrzését meghatározó standardokat (2. fejezet), a projekt életciklus menedzsmenthez kapcsolódó rendszereket és eljárásokat (3. fejezet), valamint a hatáskör-átruházási megállapodás kezelését (4. fejezet). Az útmutató a Nemzeti Iroda szerződéses keretrendszerének részét képezi.

A Nemzeti Iroda útmutatójában szereplő belső ellenőrzési standardok emellett a Nemzeti Iroda éves munkaprogramjához, a kockázatkezeléshez és az igazgatási struktúrához kapcsolódó "igazgatási felügyeletet" (2.5 bekezdés) is magukba foglalják. E vonatkozásban a Független Ellenőrző Szerv hatásköre az alábbiakra is kiterjed:

- a) a Nemzeti Iroda munkaprogramjában szereplő tárgybani II.4. szakasznak (A Nemzeti Iroda irányítási rendszerének minősége) a Nemzeti Iroda gyakorlatához viszonyító megfelelőségi ellenőrzése, ide értve a hatékonysági ellenőrzést is,
- b) a Nemzeti Iroda éves tevékenységi jelentésében szereplő, ide vonatkozó ismertetés megbízhatóságának ellenőrzése.

A Nemzeti Irodáknak szóló útmutató előírja a Nemzeti Irodák részére, hogy azok a támogatási források kezeléséhez kapcsolódó valamennyi eljárásukban alkalmazzák a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelvét. Ennél fogva ez a követelmény a Független Ellenőrző Szerv auditja körébe tartozik.

Az ellenőrzési rendszerekről további információk a 6.1 bekezdésben találhatók.

#### **4.3. A támogatás kedvezményezettjeinek ellenőrzései**

A Nemzeti Iroda azzal a céllal végzi el a támogatás kedvezményezettjeinek ellenőrzéseit (ún. elsődleges ellenőrzések), hogy bizonyosságot szerezzen az EU forrásokkal támogatott tevékenységek valóságáról és támogathatóságáról, valamint a végrehajtási műveletek törvény- és szabályszerűségéről. A Bizottság ezen elsődleges ellenőrzések minimum követelményeit abszolút számokban és százalékos arányokban határozza meg. Az általános alapelvek, valamint a kapcsolódó rendszerek és eljárások részletes ismertetése a 3.9 bekezdésben és a Nemzeti Irodáknak szóló útmutató III. sz. mellékletében (technikai utasítások - kidolgozás alatt) található.

Az Erasmus+/LLP/YiA programok esetében a Független Ellenőrző Szerv ellenőrzi, hogy:

- (a) a Nemzeti Iroda elsődleges ellenőrzésekről szóló jelentése helyes és megbízható-e,
- (b) a Nemzeti Iroda a Nemzeti Irodáknak szóló útmutatóban lefektetett követelményeknek (kiválasztás, időbeliség, végrehajtás, jelentéstétel) megfelelően hajtja-e végre az elsődleges ellenőrzéseket,
- (c) a Nemzeti Iroda hogyan értékeli az elsődleges ellenőrzések eredményeit (hibaarányok) (ok, helyreállítási intézkedések és szükség esetén a Nemzeti Iroda ellenőrzési stratégiájának módosítása).

#### **4.4. A Nemzeti Irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységek (TCA)**

A Nemzeti Iroda a 2. pályázati kategóriában (KA2) nyújtható támogatási források egy részét a hatáskör-átruházási megállapodásban a Nemzeti Irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységekre megadott maximális szintig használhatja az oktatási, képzési és ifjúsági területeken illetve az ágazatok között. A cél a Nemzeti Irodák közötti transznacionális együttműködés támogatása azokon a területeken, ahol az ilyen együttműködés várhatóan magas hozzáadott értéket képvisel és olyan eredményekhez vezet, amelyeket egyetlen Nemzeti Iroda sem tudna önmaga elérni.

Fontos itt megjegyezni, hogy a transznacionális együttműködési tevékenységre adott támogatás valós költségekre épül, egyedi támogathatósági szabályok mellett, miközben a decentralizált Erasmus+ projektek finanszírozásának alapját főként az egységre jutó költség képezi. A Független Ellenőrző Szerv audit módszerét ehhez kell igazítani. Az érvényesítendő követelményre vonatkozó további részletek a Nemzeti Irodáknak szóló útmutató 5.1 szakaszában találhatók.

#### **4.5. Az Európai Önkéntes Szolgálat önkénteseinek képzési és értékelési ciklusa**

Az ifjúsági területen belül a Nemzeti Iroda az 1. pályázati kategóriában (KA1) nyújtható támogatási források egy részét a Program útmutatóban lefektetett szabályoknak és a Nemzeti Irodáknak szóló útmutató 5.2 szakaszában előírt követelményeknek megfelelően az Európai Önkéntes Szolgálat képzési és értékelési ciklusában megtartott ülések megrendezésére használhatja fel. A Nemzeti Iroda illetve a SALTO SEE/EECA információs központok az alábbi transznacionális együttműködési tevékenység típusokat kötelesek az Európai Önkéntes Szolgálat önkénteseinek megszervezni:

- érkezéskor tartott képzés (2 hónapnál hosszabb európai önkéntes szolgálat esetében)
- félidős értékelés (6 hónapnál hosszabb európai önkéntes szolgálat esetében)
- az Európai Önkéntes Szolgálat éves rendezvénye
- indulás előtti képzés (kizárólag a Nemzeti Irodák szervezhetik, SALTO-k nem).

Fontos itt megjegyezni, hogy a képzési és értékelési ciklusra adott támogatás valós költségekre épül, egyedi támogathatósági szabályok mellett, miközben a decentralizált Erasmus+ projektek finanszírozásának alapját főként az egységre jutó költség képezi. A Független Ellenőrző Szerv audit módszerét ehhez kell igazítani. Az érvényesítendő követelményre vonatkozó további részletek a Nemzeti Irodáknak szóló útmutató 5.2 szakaszában találhatók.

#### **4.6. Hálózatok (ECVET, Eurodesk, SALTO)**

A Bizottság a támogatási forrásokon és az irányítási költségekhez való hozzájárulásán kívül a hálózatok munkájához is hozzájárul. A hálózatokhoz való hozzájárulás az elszámolható költségekre épül, egyedi támogathatósági szabályok mellett (kizárólag meghatározható és ellenőrizhető, a Nemzeti Iroda számviteli nyilvántartásaiban és adóügyi dokumentumaiban rögzített költségek számolhatók el). A Független Ellenőrző Szerv audit módszerét ehhez kell igazítani.

A Független Ellenőrző Szerv az alábbiakban ismertetett mindhárom hálózat esetében azzal a céllal hajtja végre az ellenőrzést, hogy bizonyosságot szerezzen az alábbiakról:

- a) a kapcsolódó számviteli nyilvántartások és pénzügyi jelentések megbízható és hű képet adnak,

- b) nincs átfedés / nem áll fenn kettős költségfinanszírozás az EU-nak a Nemzeti Iroda irányítási költségeihez való hozzájárulása és a nemzeti ECVET, Eurodesk és SALTO tevékenységek EU támogatása között.

A Bizottság és a Nemzeti Iroda között megkötött hatáskör-átruházási megállapodás meghatározza azokat a hálózatokat, amelyek viszonylatában a Nemzeti Iroda feladatokat köteles ellátni. A Nemzeti Irodák az alábbi három hálózat esetében kaphatnak feladat-ellátási megbízást:

### **ECVET**

A Nemzeti Iroda az ECVET (európai szakképzési kreditrendszer) szakértők nemzeti csoportjának adminisztratív és pénzügyi támogatást nyújthat. Az ECVET szakértők nemzeti csoportjának célja az ECVET hazájukban történő átvételének, alkalmazásának és használatának elősegítése és továbbfejlesztése.

### **Eurodesk**

A Eurodesk hálózat tájékoztatást nyújt a fiataloknak és a velük foglalkozó érintetteknek - az európai oktatási, képzési és ifjúsági lehetőségekről, valamint a fiatalok európai tevékenységekben való részvételéről. A Eurodesk hálózat információs és finanszírozásra vonatkozó tájékoztatási szolgáltatásokat nyújt, eseményeket szervez és kiadványokat jelentet meg.

### **SALTO**

A SALTO információs központok az ifjúsági területen végzett tevékenységeiket illetően az Erasmus+ program minőségének fokozásához és a szomszédos partner országokban kifejtett hatásához hozzájáruló szervezetek. Tematikus ill. földrajzi irányultságuk révén támogatást, szolgáltatásokat, eszközöket és forrásokat biztosítanak a Nemzeti Iroda hálózatának és a program érintettjeinek.

## **5. Előző programok: LLP/YiA**

Az Erasmus+ program jogalapjában foglaltaknak megfelelően az új programban kijelölt Nemzeti Irodák feladata az előző és még most is futó LLP és YiA programokra (2007-2013) vonatkozó pénzügyi megállapodások (a Bizottság és a Nemzeti Iroda közötti megállapodások) kezelése és lezárása. Ez pedig következményekkel jár a 2014-ben történt tranzakciók tömegének jellemzőire.

*Pénzügyi jelentések:* ld. 4.1. bekezdésben

*Informatikai eszközök*

A Nemzeti Iroda a Bizottság részéről - az egyes programokban előforduló decentralizált tevékenységek projekt életciklusának irányításához - rendelkezésre bocsátott különféle informatikai eszközöket használ. Ezek az informatikai eszközök beállításukban és az EU forrásokra ill. a jelentéstételi eszközökre vonatkozó adatok természetében különböznek.

| <b>Program</b>                            | <b>Informatikai eszköz</b>                               |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Egész életen át tartó tanulás (2007-2013) | LLPLink<br><br>Az LLP program kezelését segítő eszköz. A |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Nemzeti Iroda éves jelentésében szereplő pénzügyi jelentések kinyerhetők ebből az eszközből.                                                                                                                                                                                                    |
| Fiatalok lendületben (2007-2013) | YouthLink<br><br>A "Fiatalok lendületben" program kezelését segítő eszköz. Pénzügyi jelentések nem nyerhetők ki belőle.                                                                                                                                                                         |
| Erasmus+ (2014-2020)             | EPlusLink + Mobilitási eszköz<br><br>Az Erasmus+ kezelését segítő eszközök. A Nemzeti Iroda éves jelentésében szereplő pénzügyi jelentések ebből az eszközből származó adatokra épülnek (a hálózatok kivételével) és az elsődleges ellenőrzések (kiválasztás, eredmények) kódolva vannak benne. |

### *Elsődleges ellenőrzések*

Mindkét előző program (LLP és YiA) esetében a Nemzeti Irodában 2014-ben végrehajtott elsődleges ellenőrzések számszerűségükben jóval jelentősebbek, mint a jelenlegi program elsődleges ellenőrzései. Ennek az az oka, hogy a legtöbb (de nem az összes) elsődleges ellenőrzésre csak azt követően kerül sor, hogy a kedvezményezett már benyújtotta a zárójelentést. Az új program esetében pedig a kedvezményezettektől a 2014. év során beérkező zárójelentések száma még igen alacsony lesz.

## **6. Módszertani megközelítés**

A Nemzeti Hatóság felel azért, hogy a Független Ellenőrző Szerv lefedje a 4. fejezetben meghatározott hatáskört és hogy a Független Ellenőrző Szerv véleménye időben kerüljön benyújtásra és jó minőségű audit tevékenységekre épüljön.

Ebben a szakaszban további részletes ismertetés található az audit terjedelméről, és gyakorlati útmutató is szerepel benne a módszertani megközelítés kapcsán.

### **6.1. A Nemzeti Iroda belső ellenőrzési rendszere**

#### *Az ellenőrzés célja*

A Nemzeti Irodák megfelelő szintű belső ellenőrzést kötelesek végrehajtani. Az e körben elvégzett auditok a Nemzeti Iroda belső ellenőrzési rendszerének és eljárásainak meglétére és működésére terjednek ki annak biztosításához, hogy:

- a Nemzeti Iroda rendszereinek és eljárásainak felépítése összhangban állhasson a Nemzeti Irodáknak szóló útmutatóban foglalt előírásokkal,



- a Nemzeti Iroda rendszerei és eljárásai megfelelően működhessenek, megbízhatóak és hatékonyak legyenek.

E tekintetben az ellenőrzés céljai jellemzően megegyeznek a megfelelőségi audit céljaival, tehát az ellenőrzés arra irányul, hogy a Nemzeti Iroda szabályai és eljárásai mennyiben felelnek meg a Nemzeti Irodák szabályozási keretrendszerének.

A pénzügyi adatok megbízhatóságát befolyásoló eljárások megfelelőségi és hatékonysági értékelésével jellemezhető ellenőrzési cél hozzájárul a számviteli nyilvántartások feddhetetlenségének biztosításához (úm. annak biztosításához, hogy a vizsgált adatokban nincsenek lényeges tévedések).

Az audit terjedelmére vonatkozó fenti megjegyzéseknek megfelelően a Független Ellenőrző Szerv vizsgálni köteles azt, hogy a Nemzeti Iroda irányítás-felügyeleti rendszere felépítésében megfelel-e a Nemzeti Irodáknak szóló útmutatóban előírt követelményeknek (2.5 szakasz), főként a Nemzeti Iroda kockázatkezelési és irányítási struktúráját illetően. Emellett a támogatási források kezelését meghatározó hatékony és eredményes pénzgazdálkodás (gazdálkodás, hatékonyság, hatásosság) alapelve is a Független Ellenőrző Szerv auditjának részét képezi.

A Független Ellenőrző Szervnek meg kell vizsgálnia, hogy a korábbi ellenőrzések alapján készített javaslatokat megfelelően és kellő időben ültették-e át a gyakorlatba. Az ellenőrzés céljai között kell szerepelnie annak is, hogy tesztelni kell a korrekciós intézkedések helyes végrehajtását.

#### *Éven belüli időszükséglet*

A Független Ellenőrző Szerv az ellenőrzéseket az audit vélemény aláírásának (n+1. év márc. 15-ig esedékes) napjáig hajthatja végre. Az Ellenőrző Szervnek azonban azt is figyelembe kell vennie, hogy bizonyos ellenőrzéseket - főként a rendszerek és eljárások rendszerauditok formájában teljesülő ellenőrzéseit - korábban lehet (és ideálisan kell) végrehajtani, miközben - logikusan - a Nemzeti Iroda éves pénzügyi jelentéseihez kapcsolódó auditokat csak ezen jelentések véglegesítése és a Független Ellenőrző Szervhez történő benyújtása után lehet elvégezni.

Nyomattékkal javasoljuk, hogy a Független Ellenőrző Szerv a szükséges rendszerauditokat évközben hajtsa végre, az audit vélemény elkészíthetősége érdekében. Így a Független Ellenőrző Szerv könnyebben tudja majd az audit véleményét a határidőre összeállítani.

#### *Többéves megközelítés*

Ha egy konkrét rendszerellenőrzést követően észrevételek nem fogalmazódnak meg, ugyanennek a vizsgálatnak az évenkénti ismétlése nem jelentené a források jó felhasználását. Ideális esetben a Független Ellenőrző Szervnek egy olyan módszert kell kifejlesztenie, amelyben:

- a) az új rendszerek ill. eljárások vizsgálata mindig az első évben történik meg,
- b) azok a folyamatok és eljárások, amelyeknél a megelőző évben szabálytalanságokat fedeztek fel, egy évvel később mindig újabb vizsgálatnak vannak kitéve.

Amennyiben a Független Ellenőrző Szerv kijelölése egy évnél hosszabb időre szól, a rendszerauditot a többéves megközelítéssel kell végrehajtani, ez biztosítani tudja azt, hogy a Nemzeti Iroda valamennyi rendszeréről és eljárásáról mélyreható elemzés készüljön minden 2-3 évben legalább egyszer. A Nemzeti Hatóság a többéves rendszerauditokat lehetőleg kockázati alapon tervezze meg.

A Független Ellenőrző Szerv a többéves megközelítéssel összhangban köteles gondoskodni afelől, hogy a 2015. március 15-én benyújtandó első audit vélemény kiterjedjen a Nemzeti Iroda legalább valamennyi fő rendszerére és eljárására. A vélemény alátámasztásához az audit céljait, terjedelmét és módszerét pontosan meg kell határozni az audit jelentésben. Szükség esetén a korlátozást meg kell határozni és magyarázni.

## 6.2. Pénzügyi jelentések

Az egyes hatáskör-átruházási megállapodások éves pénzügyi jelentéseit a Bizottság részéről biztosított és a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatához csatolt program irányítási eszközből lehet kinyerni.

A hálózatok esetében a pénzügyi jelentések manuálisan készülnek el.

Az Erasmus+ program támogatási forrásaihoz kapcsolódó pénzügyi jelentésekben az alábbi információk szerepelnek:

- bankszámlák jegyzéke, minden bankszámla esetében a záró egyenleggel és a kapott kamattal,
- a támogatási források felhasználásáról szóló pénzügyi kimutatások (összefoglaló táblázatok, területenkénti részletes táblázatok, pénzügyi és szerződéses információk) - minden hatáskör-átruházási megállapodás esetében,
- tájékoztatás a behajtási megbízásokról,
- tájékoztatás a csalási esetekről,
- más (nemzeti, Európai Szociális Alap stb.) forrásokból biztosított társfinanszírozás (ha van).

A Független Ellenőrző Szerv abban az évben felmerült valamennyi pénzügyi tranzakcióval kapcsolatban hajtja végre az ellenőrzési munkáját, amire vonatkozóan az audit véleményt készíti.

A pénzügyi jelentések körében a Független Ellenőrző Szerv ellenőrzése az alábbiakra kell, hogy kiterjedjen:

1. bankszámlák (n-1. év dec. 31-i és n. év dec. 31-i állapot szerint, valamint az n. évi változások: záró egyenleg, számviteli nyilvántartások típusa, kapott kamat).
2. A hatáskör-átruházási megállapodásokhoz kapcsolódó azon pénzügyi jelentések, amelyek a Bizottságtól - a megelőző audit vélemény végleges értékeléseként szolgáló, a következtetéseket tartalmazó levél 2. sz. mellékletében - kapott információk alapján még nem lettek lezárva<sup>6</sup>. Ezek a jelentések a hatáskör-átruházási megállapodások kezdetétől halmozódó összegeket tartalmaznak. Ennek megfelelően az előző évben kimutatott adatokkal való megfelelés ellenőrzésére kerül sor. Ez azt jelenti, hogy ha a Nemzeti Iroda n-1. évi éves jelentésében szereplő adatok (és az azok alapjául szolgáló tranzakciók) megfelelő ellenőrzésen estek át és ha az n. naptári évi tranzakciókat és a megelőző naptári években felmerült és

<sup>6</sup> A "lezárás" az összes végleges támogatási összeg meghatározását és a támogatás kedvezményezettjeinek járó összegek teljesített kifizetését jelenti. Következésképpen elképzelhető, hogy néhány ex-post ellenőrzés még folyamatban van és a kiadott behajtási megbízásokból adódó visszatérítések teljes összege még nem került megfizetésre.

nyilvántartásba vett tranzakciókat egyértelműen el lehet különíteni, akkor a számadatok és az azokat megalapozó tranzakciók részletes ellenőrzéseit az n. naptári évi tételekre lehet korlátozni. Emellett az előző YiA program esetében az ellenőrzések kiterjednek még az Európai Önkéntes Szolgálat (2. intézkedés szerinti) és a "Képzési és együttműködési terv - TCP" (4.3 intézkedés szerinti) "képzési" tevékenységeihez kapcsolódó szerződések és fizetési tranzakciók részletes vizsgálatára is, tekintettel arra, hogy ezt a két intézkedést közvetlenül a Nemzeti Iroda hajtja végre.

3. Az összes pénzügyi jelentésben szereplő végösszegek egyeztetése a számviteli adatokkal.
4. A behajtási megbízások adatai (n-1. év dec. 31-i és n. év dec. 31-i állapot szerint, valamint n. évi változások).
5. Csalási esetek adatai (n-1. év dec. 31-i és n. év dec. 31-i állapot szerint, valamint n. évi változások). A Független Ellenőrző Szervnek azt is ellenőriznie kell, hogy a Nemzeti Iroda kellőképpen lekövette-e a múltbeli, még elintézetlen csalási eseteket (amelyekről a Nemzeti Irodának alaphelyzetben az előző évi jelentéseiben kellett volna említést tennie).

Az auditorok a kockázatértékelésük alapján tervezik meg a tesztelendő tranzakció-minta méretét. A tesztek mindenfajta tranzakcióra (kötelezettségvállalási kifizetések, behajtások stb.), a jelentésben szereplő összes hatáskör-átruházási megállapodásra és minden intézkedési típusra kiterjednek. A tesztek számát rögzíteni kell ahhoz, hogy kellő bizonyosságot lehessen szerezni a jelentős hibák, csalások és/vagy rendszeres hibák feltárásáról. A tesztek százalékos aránya fordított arányban áll a tranzakciók számával. Szabálytalanságok feltárása esetén az auditorok kötelesek a hibák forrását elemezni és, ha szükséges, növelni a tesztek számát.

A pénzügyi auditok esetében jellemzően érvényesített ellenőrzési célok az alábbiak:

1. a rögzítendő tranzakciók valóban rögzítésre kerültek (teljesség),
2. a rögzített tranzakciók valóban megtörténtek (fennállás),
3. a tranzakciók értékükben pontosan vannak kimutatva (értékelés),
4. a tranzakciók a megfelelő időszakra vannak rögzítve (elkülönítés),
5. a tranzakciók helyesen vannak osztályozva (osztályozás).
6. A tranzakciók a szabályozási keretrendszernek megfelelően valósultak meg (megfelelés).

Példák:

1. Teljesség: Az EU források kezelésére használt valamennyi bankszámla megfelelően lett bemutatva.
2. Fennállás: a kedvezményezett pénzügyi zárójelentése a végső támogatási összeg meghatározásához szükséges alapkokumentum. Ilyen jelentés nélkül semmilyen végső kifizetés sem kezdeményezhető. Azonban ehhez a jelentéshez hasonlóan a jelentésben

szereplő tételeket is bizonyítékkal kell alátámasztani, a Nemzeti Iroda által elvégzett ellenőrzés típusától<sup>7</sup> függő tartalommal: pl. résztvevők, tevékenységek, utazások stb.

3. Értékelés: egy adott projektre allokaltn támogatás megállapításához használt napi/heti összeg megfelel a pályázati kiírásban szereplő összegnek,
4. Le kell ellenőrizni, hogy a többlet előfinanszírozási kifizetés visszatérítésére ugyanazon jelentési időszakban került-e sor.
5. Osztályozás: le kell ellenőrizni, hogy a támogatás a megfelelő pályázati kategóriában van-e kimutatva.
6. Megfelelés: vegyünk a végső kifizetésre jellemző mintát, és hasonlítsuk össze a kifizetésekre felhasznált időt az elemzésre/jóváhagyásra és a kifizetésre/behajtásra maximálisan megengedett időszakkal.

A pénzügyi auditokra jellemző feladatkiírás egy példája a 4. sz. mellékletben van csatolva.

A Nemzeti Iroda feladatai közé tartozik az Erasmus+ program kezdetekor (2014. jan. 1.) még nyitott, előző LLP és YiA programokra vonatkozó pénzügyi megállapodások kezelése és véglegesítése. A Nemzeti Iroda minden ilyen program esetében külön-külön táblázatokat állít össze a Bizottság és a Nemzeti Iroda közötti összes nyitott támogatási megállapodás decentralizált tevékenységeinek támogatásaira vonatkozó valamennyi pénzügyi tranzakcióról. Az LLP esetében a pénzügyi táblázatok közvetlenül az "LLPLink" informatikai eszközből állíthatók elő, míg a YiA esetében ezek a táblázatok a "Youthlink" informatikai eszközben szereplő információk alapján készíthetők el. A Nemzeti Iroda az összes ilyen előző program vonatkozásában külön táblázatokat is készít még az elsődleges ellenőrzések kimutatására. A 2014. évi éves igazgatási nyilatkozat a jelenlegi programot (Erasmus+) és a fentiekben jelzett előző programok valamennyi tevékenységét magában fogja foglalni.

Az előző programokra (LLP/YiA) vonatkozó pénzügyi jelentésekben az alábbiaknak kell szerepelniük:

- bankszámlák jegyzéke, minden bankszámla esetében a záró egyenleggel és a kapott kamattal,
- pénzügyi jelentések, a kedvezményezettek ellenőrzéseiről készített jelentésekkel együtt,
- tájékoztatás a behajtások kezeléséről,
- tájékoztatás csalási esetekről,
- tájékoztatás az indulást megelőzően ill. az érkezéskor tartott ülésekről (az ilyen típusú tevékenységeket a Bizottságnak az Erasmus+ program működési költségeihez való hozzájárulása fedi le).

---

<sup>7</sup> A Nemzeti Irodának az egyes decentralizált cselekvések jellegétől függően bizonyos ellenőrzéseket - pl. zárójelentés ellenőrzései, igazoló dokumentumok adminisztratív ellenőrzései, helyszíni ellenőrzések (a tevékenység közben, a zárójelentés kézhezvétele után és rendszerellenőrzések közben) - kell végrehajtania. Az ellenőrzések egyes típusainak és a végrehajtásukra vonatkozó technikai irányelveknek a magyarázó ismertetése a Nemzeti Irodának szóló útmutatóban található.

### 6.3. A támogatás kedvezményezettjeinek ellenőrzései

A Független Ellenőrző Szerv a kedvezményezettek ellenőrzéseiről szóló jelentéseket is köteles megvizsgálni. Az audit tevékenységek az alábbiakból tevődnek össze:

- az elsődleges ellenőrzések táblázatainak összevetése a Nemzeti Iroda alapul szolgáló regisztrációs rendszerével,
- a Nemzeti Iroda rendszerének ellenőrzése az elsődleges ellenőrzések vonatkozásában: érintett munkatársak (feladatkörök szétválasztása), mintavételezési módszer, jelentéstételi rendszer, elsődleges ellenőrzések hatékonysága (a fellelt hibák és a gyengeségek alapján meghozott korrekciós intézkedések),
- ellenőrzés - minta alapján - arra vonatkozóan, hogy az elsődleges ellenőrzések a Nemzeti Irodáknak szóló útmutatóban foglalt követelményeknek megfelelően zajlottak-e le (elsődleges ellenőrzések minősége),
- az elsődleges ellenőrzések eredményei - ezen belül az adódó hibaarányok - ellenőrzése.

### 6.4. Auditok dokumentálása

Az audit vélemény kiadásának folyamatát fel kell építeni és dokumentálni kell. A Független Ellenőrző Szerv köteles teljes körűen rögzíteni a végrehajtott audit munka folyamatát.

A Bizottság a felügyeleti látogatásai során ellenőrizheti a Nemzeti Hatóság és a Független Ellenőrző Szerv közötti kapcsolatot lefektető dokumentációt (ld. 2.3 bekezdés), beleértve a Független Ellenőrző Szerv munkaanyagait is.

A Független Ellenőrző Szerv az Erasmus+ program jogalapjában (30. cikkely) foglaltaknak megfelelően teljes hozzáférést biztosít a Nemzeti Hatóságnak, a Bizottságnak, a bizottsági képviselőknek, valamint az Európai Számvevőszéknek az audit vélemény megformálását elősegítő, a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatáról általa kiadott összes dokumentumhoz és jelentéshez.

## 7. Audit vélemény

A Független Ellenőrző Szerv a végrehajtott audit munka alapján az audit alábbi céljairól tud audit véleményt alkotni:

- (1) a Nemzeti Iroda belső ellenőrzési és irányítás-ellenőrzési rendszerének megfelelősége és hatékonysága,
- (2) a forrásoknál bejelentett kiadások törvény- és szabályszerűsége (az érdemi teszt eredményeit figyelembe véve),
- (3) a pénzügyi jelentések teljessége, pontossága és valósághűsége (tekintettel az érdemi teszt és az egyeztetési munka eredményeire).

Az audit vélemény megformálásához felhasználandó nyomtatvány a 2. sz. mellékletben található.

A Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatának elkészítéséhez a Nemzeti Irodában felhasználandó nyomtatvány - tájékoztatás végett - a 3. sz. mellékletben van csatolva.

A Nemzeti Iroda "Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozata" c. irata a jelenlegi programot (Erasmus+) és az előző programokat (LLP/YiA) is taglalja. Ebből következően az audit vélemény kitér mindezekre a programokra.

A Bizottság támogatást nyújt a Független Ellenőrző Szerveknek, amennyiben azok az audit véleményük megformálása során nehézségekkel kerülnek szembe. Problémák felmerülése esetén a Nemzeti Hatóság a Független Ellenőrző Szerv nevében támogatást és - módszertani ügyekben - tanácsot kérhet a Bizottságtól.

Ha jelentős nehézséggel kell szembenézni az ellenőrzések során vagy az ilyen ellenőrzések eredményeképpen, a Független Ellenőrző Szerv köteles azonnal írásban tájékoztatni a Nemzeti Hatóságot és a Bizottságot a probléma természetéről és lehetséges következményeiről.

### **7.1. Lényegesség**

A Független Ellenőrző Szerv az audit véleménye megformálása során különböző jellegű gyengeségeket ill. hibákat találhat. Ekkor döntenie kell az ilyen gyengeségek vagy hibák viszonylagos fontosságáról, valamint a Nemzeti Iroda részéről nyújtott bizonyosságra gyakorolt esetleges hatásáról. Ennek megfelelően a Független Ellenőrző Szervnek meg kell ítélnie, hogy a fellelt gyengeségeknek ill. hibáknak a Nemzeti Hatóság és a Bizottság felé történő közlésével minősítse-e az audit véleményét.

Egy gyengeség vagy hiba akkor tekinthető lényegesnek, ha az kihat a Független Ellenőrző Szerv által levont következtetésekre. E vonatkozásban a Független Ellenőrző Szerv figyelembe köteles venni a 4. sz. mellékletben szereplő feladatkiírás példájában ismertetett 2%-os elfogadható hibaarányt.

A Független Ellenőrző Szerv különböző paraméterek alapján határozhat arról, hogy egy hibát/gyengeséget megemlíti-e az audit véleményben. Néhány példa: jelentős gyengeségek a Nemzeti Iroda ellenőrzési rendszerében, gyengeségek az elsődleges ellenőrzések rendszerében, visszatérő hibák, vagy a Bizottság hírnevén ejtett csorba kockázata.

A rendszer gyengeségeit illetően az alábbiakban ismertetett osztályozási és minősítési keretet kell használni a fellelt gyengeségek felméréséhez.

A Független Ellenőrző Szerv által meghatározott, még fennálló gyengeségeket/hibákat, valamint az azokhoz kapcsolódó javaslatokat a Független Ellenőrző Szerv véleményéhez csatolt 1. sz. mellékletben kell felsorolni. Ha a Nemzeti Iroda az audit vélemény aláírásakor megtette a korrekciós intézkedéseket, ezt ugyanebben a mellékletben rögzíteni kell. Ha mindez egy pénzügyi korrekcióra vonatkozik, a Független Ellenőrző Szerv köteles egyértelműen meghatározni, hogy a Nemzeti Iroda már végrehajtotta-e a szükséges korrekciókat.

### **7.2. Az észrevételek/javaslatok osztályozási és minősítési keretrendszere**

A Független Ellenőrző Szerv a Bizottság közös osztályozási és minősítési keretrendszerét köteles alkalmazni (5. sz. melléklet). A Nemzeti Hatóság az észrevételek megfogalmazása során a közös keretrendszerre köteles utalni. Mindez elősegíti az ellenőrzések eredményeinek elemzését és jelentését, és javítja a Bizottság, a Nemzeti Hatóság és a Nemzeti Iroda közötti kommunikációt.

A Nemzeti Irodák esetében alkalmazandó ellenőrzési területek kategorizálva vannak (pl. fennállás és jogi személyiség, infrastruktúra és források, belső ellenőrzési rendszer stb.). Minden ilyen kategória számos al-kategóriára van felbontva, és minden észrevételnek egy ilyen al-kategóriára kell utalnia. Az egyes kategóriákban meghatározásra kerültek az ellenőrzés kiemelt elemei.

Egy gyengeség fontossági (minősítési) szintjéről vagy a megfelelés hiányáról hozott döntés az előbbiek súlyosságától<sup>8</sup> és hatásától<sup>9</sup> függ, mely mindkét tényező lehet nagy, közepes ill. kismértékű.

Az alábbi táblázat a súlyosság és hatás értékelési eredményeinek összesítéséből adódó minősítéseket mutatja.

|           |            | Hatás         |               |            |
|-----------|------------|---------------|---------------|------------|
|           |            | Nagy          | Közepes       | Kismértékű |
| Súlyosság | Nagy       | Kritikus      | Nagyon fontos | Fontos     |
|           | Közepes    | Kritikus      | Nagyon fontos | Fontos     |
|           | Kismértékű | Nagyon fontos | Fontos        | n.a.       |

Minél magasabb szintű a minősítés, annál gyorsabban kell lezárni az utólagos intézkedéseket és annál hamarabb fogja a Bizottság ezek végrehajtását monitorozni. A Bizottság a gyengeségekből adódóan a bizonyosságra gyakorolt hatás függvényében óvintézkedéseket tehet az Európai Unió érdekeinek védelme érdekében.

Mint ahogy a fenti táblázat is mutatja, három minősítés lehetséges:

**Kritikus:** azt jelenti, hogy hiányzik egy kiemelt belső ellenőrzés (ld. 5. sz. melléklet) vagy az egyáltalán nem felel meg az EU követelményeinek. A belső ellenőrzésben vagy a belső ellenőrzések sorozatában adódó ilyen alapvető gyengeség vagy hiányosság közvetlenül lényeges hibához, szabálytalansághoz vagy csaláshoz vezet vagy ezek nagyon magas kockázatát hordozza. Ez pedig vagy az EU források megállapított elmaradását eredményezi, vagy az EU alapok elmaradásának magas kockázatát hordozza magában - aforrásoknak a Nemzeti Iroda jövőbeli éves jelentéseiben kimutatandó felhasználása tekintetében. A gyengeség közvetlen hatással van a Bizottságnak nyújtandó biztosítékra. A Bizottság előírja, hogy azonnali/sürgős korrekciós intézkedéseket kell tenni, és a helyzetről a Nemzeti Hatóság adott időn belül jelentést köteles adni.

**Nagyon fontos:** azt jelenti, hogy jelentős gyengeség vagy hiányosság áll fenn az EU

<sup>8</sup> A "súlyosság" a fellelt hiányosság fontossági szintjével áll kapcsolatban (ha például az ellenőrzési listát nem írta alá az ellenőrzéseket végző személy, akkor az kevésbé "súlyos" gyengeség, mint a feladatkörök helytelen szétválasztása a fizetési eljárásban).

<sup>9</sup> A "hatás" a meghatározott gyengeség ill. hiba (lehetséges) következménye (például egy aláírással el nem látott ellenőrzési lista hatása kismértékű, pénzügyi hatása nincs is, miközben a Nemzeti Iroda fizetési eljárásában adódó hiányosságnak nagy pénzügyi hatása lehet).

követelményeinek meg nem felelő és a hiba, szabálytalanság vagy csalás jelentős kockázatát eredményező belső ellenőrzésben vagy belső ellenőrzések sorozatában. A Bizottság előírja, hogy rövid időn (jellemzően 3 hónapon) belül meg kell tenni a korrekciós intézkedéseket, és azokról a Nemzeti Hatóság a megadott határidőig jelentést köteles tenni.

**Fontos:** azt jelenti, hogy gyengeség vagy hiányosság áll fenn az EU követelményeinek teljes mértékben meg nem felelő és a hiba, szabálytalanság vagy csalás korlátozott kockázatát eredményező belső ellenőrzésben vagy belső ellenőrzések sorozatában. A Bizottság előírja, hogy a korrekciós intézkedéseket a megadott határidőn belül meg kell tenni, és azokról a Nemzeti Hatóság a monitoring és felügyeleti tevékenységeiről szóló éves tájékoztatás részeként jelentést köteles készíteni.

### **7.3. Észrevételek/javaslatok jelentése**

A Független Ellenőrző Szervre bízott feladatok:

- a) a Bizottságnak a Nemzeti Hatósághoz elküldött, a korábbi audit véleményre alapozott végleges "értékelő és végkövetkeztetéseket tartalmazó levelében" foglalt meglévő javaslatok gyakorlatba ültetése (2014-re vonatkozóan: 2013. évi megbízhatósági nyilatkozat). A Független Ellenőrző Szerv megvizsgálja, hogy a Nemzeti Iroda miként hajtotta végre a javaslatokat, és erről jelentést tesz az audit véleményében.
- b) A Nemzeti Iroda által az igazgatási nyilatkozatában közzétett új minősítések/észrevételek/javaslatok/fenntartások vizsgálata és ezek lezárása (az észrevételek/javaslatok visszaigazolásra kerülnek vagy sem, módosításra vagy pontosításra szorulnak, vagy a korrekciós intézkedések már részben vagy egészben megtörténtek).
- c) A saját auditjából származó új észrevételek/javaslatok beépítése a listába.

A Független Ellenőrző Szerv ezen ellenőrzések alapján köteles kitölteni a Független Ellenőrző Szerv véleményéhez csatolt észrevételek/javaslatok sablonját. Ez a sablon az összes új észrevételre/javaslatra, valamint az összes meglévő és még nyitott javaslat utánkövetésére és a korrekciós akciótervekre vonatkozó információkat hivatott közzétenni.

A Bizottság kizárólag a Független Ellenőrző Szervtől, a Nemzeti Hatóságtól kapott információk vagy a saját ellenőrzései (pl. felügyeleti látogatások) alapján zárja le a javaslatokat.

### **7.4. Audit jelentés**

A Független Ellenőrző Szerv véleményét audit jelentéssel kell kiegészíteni. Az audit jelentés minimálisan az alábbi információkat tartalmazza:

- audit céljai,
- audit terjedelme,
- hivatkozás az alkalmazott és nemzetközileg elfogadott könyvvizsgálati standardokra,
- mindazon hatáskör-átruházási megállapodások listája, amelyek részletesen ellenőriznikellett a pénzügyi tranzakciók törvény- és szabályszerűsége, a tranzakciók számossága és az érintett költségvetés szempontjából (mind relatív és abszolút értékben), valamint az audit terjedelmének bármiféle korlátozása, ha van,



- az alkalmazott audit módszertan ismertetése, kitérve a mintavételezési módszerre és a vizsgált tranzakciók számára,
- az elsődleges ellenőrzésekhez kapcsolódóan tesztelt projekt fájlok száma (elsődleges ellenőrzés egyes típusai szerint meghatározva),
- a pénzügyi tranzakciók törvény- és szabályszerűségéről tartott részletes ellenőrzések természete, tartalma és eredményei, és - amennyiben lehetséges - egy nyilatkozat arról, hogy a fellelt hibákat a Nemzeti Iroda orvosolta-e,
- olyan következtetések, amelyekben az auditorok minősítik a fellelt gyengeségeket és számszerűsítik a pénzügyi jelentésekben kimutatott hibákat, ill. jelzik, hogy a hibákat a Nemzeti Iroda javította-e.

A Független Ellenőrző Szerv eredeti nyelven köteles az audit zárójelentés papíralapú változatát csatolni az audit véleményhez, majd a dokumentumokat a Bizottságnak megküldeni.

Emellett - ha értelmezhető a kérés - a Független Ellenőrző Szerv lehetőség szerint csatolja az audit véleményhez az eredeti audit jelentés(ek)nek a Bizottság három munkanyelvének (angol, francia vagy német) egyikén elkészített fordítását is, vagy a jelentést a lehetőségek adta kereteken belül közvetlenül ezen három nyelv egyikén készítse el. Ez jelentősen csökkenti az éves igazgatási nyilatkozat és az arról készített audit vélemény értékeléséhez szükséges időt, ezáltal pedig a Bizottság lerövidítheti az értékelő és végkövetkeztetéseket tartalmazó leveleinek kiküldéséhez szükséges időigényt.

## 8. Értesítések és ütemterv

Az alábbi táblázat összefoglalóan ismerteti a Bizottságnak küldendő dokumentumok és a Bizottság részéről elküldendő visszajelző levelek (értékelési és végkövetkeztetéseket tartalmazó levelek) munkafolyamatait.

A Bizottság az alábbiaknak megfelelően tesz jelentést az elemzéséről:

- a Bizottság a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozata és a Független Ellenőrző Szerv véleménye alapján egy **első (előzetes) értékelő és következtetéseket tartalmazó levelet** küld a Nemzeti Irodának és a Nemzeti Hatóságnak. A visszajelzés az alábbiakra terjed ki:
  - a program-menedzsment és végrehajtás elemzése,
  - a pénzügyi jelentések elemzése,
  - meg nem felelési és hatékonytalansági problémákat érintő észrevételek és javaslatok. A jelentést (a Bizottság felé történő jelentés okán) a megadott határidőig kell megtenni. Az alábbi határidők érvényesülhetnek:
    - "kritikus" minősítésű észrevételek: kétoldalúan egyeztetett határidő a korrekciós intézkedésekhez,
    - "nagyon fontos" minősítésű észrevételek: a Nemzeti Hatóság októberi jelentése,

- "fontos" minősítésű észrevételek: a Független Ellenőrző Szerv soron következő véleménye
- b) a Bizottság a Nemzeti Hatóságtól annak októberi jelentésében kapott információk alapján egy **végleges értékelő és végkövetkeztetéseket tartalmazó levelet küld a Nemzeti Irodának és a Nemzeti Hatóságnak.**

Kommunikációs folyamatok összefoglaló táblázata:

| Ki küldi?                    | Melyik dokumentumot?                                                                    | Kinek?                                                                        | Határidő                                                                                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nemzeti Iroda                | <u>Nemzeti Iroda éves jelentése (a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatával együtt)</u> | Nemzeti Hatóság,<br>Független<br>Ellenőrző Szerv,<br>Bizottság                | február 15.                                                                                              |
| Független<br>Ellenőrző Szerv | Független Ellenőrző Szerv<br>véleménye                                                  | Nemzeti Hatóság,<br>Nemzeti Iroda,<br>Bizottság                               | március 15.                                                                                              |
| Bizottság                    | Előzetes értékelő és<br>következtetéseket tartalmazó levél                              | Nemzeti Hatóság,<br>Nemzeti Iroda                                             | a Független<br>Ellenőrző Szerv<br>véleményének<br>kézhezvételétől<br>számított 90 naptári<br>napon belül |
| Nemzeti<br>Hatóság           | októberi jelentés <sup>10</sup>                                                         | Bizottság<br><br>(másolatban: Nemzeti<br>Iroda, Független<br>Ellenőrző Szerv) | október 31.                                                                                              |
| Bizottság                    | Végleges értékelő és<br>végkövetkeztetéseket tartalmazó<br>levél                        | Nemzeti Hatóság,<br>Nemzeti Iroda                                             | év vége előtt                                                                                            |

A Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozata a Független Ellenőrző Szerv ahhoz tartozó véleményének kézhezvétele esetén tekinthető a Bizottság részéről hivatalosan kézhez vettnek.

A Független Ellenőrző Szerv véleményének **kézhezvételét követően** a Bizottság számára 90 naptári nap áll rendelkezésre ahhoz, hogy:

<sup>10</sup> Az októberi jelentés a nyitott javaslatok alapján a Nemzeti Iroda és a Nemzeti Hatóság köreiben történt utómunkálatokra vonatkozó információkat is tartalmaz.

- befejezze a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatának és a Független Ellenőrző Szerv véleményének értékelését,
- hiánypótlásra szólítsa fel a Nemzeti Irodát / Független Ellenőrző Szervet,
- elutasítsa a Nemzeti Iroda igazgatási nyilatkozatát és/vagy a Független Ellenőrző Szerv véleményét, és a Nemzeti Iroda új igazgatási nyilatkozatának / a Független Ellenőrző Szerv új véleményének benyújtását kérje,
- teljesítse a lezárható megállapodások kapcsolódó kifizetéseit/behajtásait.

A Független Ellenőrző Szerv a véleményének (az audit jelentést is tartalmazó) eredeti, aláírással ellátott papíralapú változatát minden év március 15. napjáig küldi meg az alábbi címre:

European Commission  
 DG Education and Culture  
 Mr A. Silva Mendes, Director  
 Rue Joseph II J-70  
 B-1049 Brussels  
 Belgium

A Független Ellenőrző szerv az audit jelentés elektronikus változatát (szövegszerkeszthető dokumentumként, nem pdf formátumban!) az alábbi hivatalos címre is megküldi:

[EAC-NAU-CONTACT@ec.europa.eu](mailto:EAC-NAU-CONTACT@ec.europa.eu)

A Nemzeti Hatóság a Bizottság CIRCABC eszközében található, erre a célra létrehozott nemzeti irodai mappába feltölti a Független Ellenőrző Szerv véleményét.

#### **MELLÉKLETEK**

- |                  |                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------|
| 1. SZ. MELLÉKLET | Sablon a Független Ellenőrző Szerv kijelöléséhez |
| 2. SZ. MELLÉKLET | Sablon az audit véleményhez                      |
| 3. SZ. MELLÉKLET | Sablon az igazgatási nyilatkozathoz              |
| 4. SZ. MELLÉKLET | Példa a Független Ellenőrző Szerv feladatkörére  |
| 5. SZ. MELLÉKLET | Az észrevételek/javaslatok besorolási kerete     |

#### **MELLÉKLETEK**



Erasmus+

**I. MELLÉKLET A független ellenőrző szerv kijelölése**

Alulírott, [név, titulus, szolgáltatás], az Erasmus + programért felelős nemzeti hatósággént eljárva, 201X/HH/NN napon a programról szóló rendelettel<sup>11</sup> összhangban a következő szervezetet jelöltem ki a nemzeti irodá(k)ért felelős független ellenőrző szervnek [név/nevek nemzeti iroda]:

|                                               |                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>A független ellenőrző szerv kijelölése</b> |                       |
| A független ellenőrző szerv neve:             |                       |
| A kapcsolattartó személy(ek) neve:            | ..... úr/asszony      |
| Cím:                                          |                       |
| Tel:                                          |                       |
| A kapcsolattartó személy(ek) email címe:      |                       |
| Kijelölési időszak:                           | 20XX/HH/NN–20XX/HH/NN |

Alulírott kijelenti, hogy a kijelölt független ellenőrző szerv:

- a) rendelkezik az állami szektor auditálásának elvégzéséhez szükséges szakértelemmel;
- b) biztosítja, hogy az auditálásai során figyelembe veszik a nemzetközileg elfogadott ellenőrzési szabványokat;
- c) nincs összeférhetlenségi helyzetben olyan jogi személy tekintetében, amelynek a nemzeti iroda részét képezi. Különösen, működését tekintve független attól a jogi személytől, amelynek a nemzeti iroda részét képezi.

Kelt:

Dátum:

Aláírás:

<sup>11</sup> Az „Erasmus+”: elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról szóló európai parlamenti és tanácsi rendelet 27. cikkének (5) bekezdése.



Erasmus+

## A FÜGGETLEN ELLENŐRZŐ SZERV VÉLEMÉNYE

A NEMZETI IRODA 2014. ÉVI IGAZGATÁSI NYILATKOZATÁRÓL [A NEMZETI IRODA NEVE],  
AMELY AZ ERASMUS+, [AZ EGÉSZ ÉLETEN ÁT TARTÓ TANULÁS ÉS A „FIATALOK LENDÜLETBEN”]  
PROGRAM VÉGREHAJTÓJA [COUNTRY]-BAN/ON 2014-BEN

Alulírott [név, titulus], a nemzeti hatóság által kijelölt<sup>12</sup> független ellenőrző szerv [A FÜGGETLEN ELLENŐRZŐ SZERV NEVE] törvényesen felhatalmazott képviselőjeként eljárva [DD/MM/YY] napon kijelentem, hogy a véleményem a következő:

A) az Erasmus + program keretében pénzügyi támogatáshoz nyújtott pénzeszközök tekintetében (beleértve a TCA<sup>13</sup> és a TEC<sup>14</sup> tevékenységeket is):

- (1) a nemzeti iroda [ÉÉ/HH/DD]-i 2014. évre vonatkozó éves jelentésében foglaltak szerint a nemzeti iroda számviteli nyilvántartása megbízható és valós képet ad a program keretében végzett tevékenységekről. Ez egy megbízható számviteli rendszer terméke, és ellenőrizhető igazoló dokumentumokon alapul.
- (2) a nemzeti iroda által bevezetett belső ellenőrzési rendszer megfelel a szerződéses rendelkezéseknek, megfelelően működik és megadja a szükséges garanciákat a) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége, b) az eszközök és információk védelme, valamint c) a csalások és szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója, illetve kivizsgálása és nyomon követése tekintetében.
- (3) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűek és szabályszerűek. Megfelelnek a vonatkozó uniós szabályoknak és szerződéses rendelkezéseknek. A bejelentett kiadás uniós finanszírozásra jogosult, és összhangban van a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével.

<sup>12</sup> Az „Erasmus+”: elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról, valamint az 1719/2006/EK, az 1720/2006/EK és az 1298/2008/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 11-i 1288/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 27. cikkének (5) bekezdése

<sup>13</sup> a nemzeti irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységek (Transnational Cooperation Activities –TCA)

<sup>14</sup> az EVS (Európai Önkéntes Szolgálat) önkéntesei (ifjúsági terület) számára szervezett képzési és értékelési ciklus (Training and Evaluation Cycle – TEC)

B) [ha alkalmazható] a hálózat(ok) [ECVET/Eurodesk/SALTO] tekintetében:

- (1) a nemzeti iroda [EE/HH/NN]-i könyvelése megbízható és valós képet ad a fent említett hálózattal/hálózatokkal kapcsolatosan végzett tevékenységekről. Ez egy megbízható számviteli rendszer terméke, és ellenőrizhető igazoló dokumentumokon alapul.
- (2) a nemzeti iroda által bevezetett belső ellenőrzési rendszer megfelelően működik, megfelel a szerződéses rendelkezéseknek és megadja a szükséges garanciákat a) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége, b) az eszközök és információk védelme, valamint c) a csalások és szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése tekintetében.
- (3) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűek és szabályszerűek. Megfelelnek a vonatkozó uniós szabályoknak és szerződéses rendelkezéseknek. A bejelentett kiadás uniós finanszírozásra jogosult, és összhangban van a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével.

C) [ha alkalmazható] az „Egész életen át tartó tanulás” és/vagy a „Fiatalok lendületben” program keretében pénzügyi támogatáshoz nyújtott pénzeszközök tekintetében:

- (1) a nemzeti iroda [EE/HH/DD]-i 2014. évre vonatkozó éves jelentésében foglalt számviteli nyilvántartás [az „Egész életen át tartó tanulás” program/„Fiatalok lendületben” program] vonatkozásában megbízható és valós képet ad a program keretében végzett tevékenységekről. Ez egy megbízható számviteli rendszer terméke, és ellenőrizhető igazoló dokumentumokon alapul.
- (2) a nemzeti iroda által bevezetett belső ellenőrzési rendszer megfelel a szerződéses rendelkezéseknek, megfelelően működik és megadja a szükséges garanciákat a) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége, b) az eszközök és információk védelme, valamint c) a csalások és szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése tekintetében.
- (3) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűek és szabályszerűek. Megfelelnek a vonatkozó uniós szabályoknak és szerződéses rendelkezéseknek. A bejelentett kiadás uniós finanszírozásra jogosult, és összhangban van a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével.

Az audit munka [igen/nem] kérdőjelezi meg a nemzeti iroda 2014. évi NI igazgatási nyilatkozatában tett állításokat.

[ha alkalmazható] Ez az audit vélemény észrevételek/korlátozások/minősítések tárgyát képezi, amelyekre vonatkozóan az 1. mellékletben felsorolt kapcsolódó ajánlásokat javaslom.

Ez az audit vélemény a nemzetközileg elfogadott ellenőrzési szabványokkal összhangban került kidolgozásra. A könyvvizsgálói jelentés a 2. mellékletben található.

Ezen audit vélemény létrehozását megalapozó valamennyi dokumentum az EU szolgálatait, a Nemzeti Hatóság, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által történő ellenőrzés céljából elérhető.

Dátum:

Név:

Aláírás:

## **MELLÉKLETEK JEGYZÉKE**

1. MELLÉKLET: Észrevételek és ajánlások
2. MELLÉKLET: Könyvvizsgálói jelentés

## **1. melléklet**

### **ÉSZREVÉTELEK/AJÁNLÁSOK JEGYZÉKE ÉS CSELEKVÉSI TERV**

A független ellenőrző szervnek az alábbi táblázatba a következőket kell belefoglalnia:

A) a 2013. évi megbízhatósági nyilatkozatot/éves NA jelentést, az előzetes megfelelési értékelést, minden további felügyeleti látogatást, a Számvevőszék által végzett esetleges ellenőrzést, valamint a Bizottság nevében végzett legutóbbi pénzügyi ellenőrzést (nem pénzügyi ellenőrzés megállapításai) követően a nemzeti iroda nyomon követési tevékenységét minden, a nemzeti irodának szóló nyitott, hivatalos ajánlások vonatkozásában

| <b>Az észrevétel azonosító száma</b> | <b>Az észrevétel/ajánlás címe</b> | <b>Értékelés</b> | <b>Az ajánlás végrehajtásában történt előrelépés</b> | <b>A független ellenőrző szerv következtetései (teljesen vagy részben végrehajtott korrekciós intézkedés)</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                   |                  |                                                      |                                                                                                               |
|                                      |                                   |                  |                                                      |                                                                                                               |

B) a független ellenőrző szerv ellenőrzése nyomán tett új fontos/nagyon fontos/kritikus észrevételek és ajánlások (ideértve a nemzeti iroda 2014. évi igazgatási nyilatkozatának megfelelő mellékletében a nemzeti iroda által közzétett új észrevételeket/ajánlásokat is):

| <b>Az észrevétel címe (ellenőrzési terület)</b> | <b>Az észrevételek leírása (gyengeség / az észlelt meg nem felelés / hiba elemei)</b> | <b>Értékelés<sup>15</sup></b> | <b>Ajánlások</b> |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
|                                                 |                                                                                       |                               |                  |
|                                                 |                                                                                       |                               |                  |

<sup>15</sup> Ref.: Iránymutatás a nemzeti hatóságok számára a független ellenőrző szerv felelősségi körére vonatkozóan, 7.2. szakasz





A NEMZETI IRODA 2014. ÉVI NA IGAZGATÁSI NYILATKOZATA

[A NEMZETI IRODA NEVE]

[ORSZÁG]

AZ ERASMUS+ , [EGÉSZ ÉLETEN ÁT TARTÓ TANULÁS ÉS FIATALOK LENDÜLETBEN] PROGRAMOK  
VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDSZERRE ÉS SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁSRA  
VONATKOZÓAN

Alulírott, [név, titulus], az [oktatás, képzés és ifjúság VAGY oktatás és képzés VAGY ifjúság] terén az Erasmus+ program végrehajtására kijelölt nemzeti iroda [A NEMZETI IRODA NEVE] felhatalmazott képviselőjeként eljárva<sup>16</sup> ezennel megerősítem, hogy

A) A nemzeti iroda 2014. évi éves NA jelentésében szereplő, az Erasmus+ program keretében a pénzügyi támogatáshoz nyújtott pénzeszközökkel (beleértve a TCA<sup>17</sup> és TEC<sup>18</sup> tevékenységeket is) kapcsolatos, és a rájuk bízott feladatok végrehajtása során felmerülő kiadásokra vonatkozóan elkészített számviteli nyilvántartás tekintetében:

- 1) az információ megfelelően bemutatott, teljes és pontos;
- 2) a kiadások uniós finanszírozásra jogosultak és azt – a hatáskör-átruházási megállapodásban meghatározottak szerint, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelően – rendeltetésszerűen használták fel;
- 3) a bevezetett belső ellenőrzési rendszer megfelel a szerződéses rendelkezéseknek, megfelelően működik és megadja a szükséges garanciákat a) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége, b) az eszközök és információk védelme, valamint c) a csalások és szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója, illetve kivizsgálása és nyomon követése tekintetében; az alapul szolgáló ügyletek a vonatkozó uniós szabályoknak és szerződéses rendelkezéseknek megfelelnek.

<sup>16</sup> Az „Erasmus+”: elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról, valamint az 1719/2006/EK, az 1720/2006/EK és az 1298/2008/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 11-i 1288/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (EGT-vonatkozású szöveg) 28. cikke

<sup>17</sup> a nemzeti irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységek (Transnational Cooperation Activities –TCA)

<sup>18</sup> az EVS (Európai Önkéntes Szolgálat) önkéntesei (ifjúsági terület) számára szervezett képzési és értékelési ciklus (Training and Evaluation Cycle – TEC)

B) [ha alkalmazható] A hálózat(ok)ra [ECVET, Eurodesk, SALTO] vonatkozóan és a rájuk bízott feladatok végrehajtása során felmerült kiadásokra vonatkozóan összeállított számviteli nyilvántartás tekintetében:

- 1) az információ megfelelően bemutatott, teljes és pontos,
- 2) a kiadások uniós finanszírozásra jogosultak és azt – a hatáskör-átruházási megállapodásban meghatározottak szerint, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelően – rendeltetésszerűen használták fel,
- 3) a bevezetett belső ellenőrzési rendszer megfelel a szerződéses rendelkezéseknek, megfelelően működik és megadja a szükséges garanciákat a) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége tekintetében; az alapul szolgáló ügyletek megfelelnek a vonatkozó uniós szabályoknak és szerződéses rendelkezéseknek megfelelnek.

C) [ha alkalmazható] A nemzeti iroda 2014. évi éves NA jelentésében a korábbi [az Egész életen át tartó tanulás/Fiatalok lendületben program] keretében pénzügyi támogatáshoz nyújtott pénzeszközökkel kapcsolatosan szereplő, és a rájuk bízott feladatok végrehajtása során felmerült kiadásokra vonatkozóan összeállított számviteli nyilvántartás tekintetében:

- 1) az információ megfelelően bemutatott, teljes és pontos,
- 2) a kiadások uniós finanszírozásra jogosultak és azt – a Bizottság és a nemzeti iroda között alkalmazandó megállapodásban meghatározottak szerint, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelően – rendeltetésszerűen használták fel,
- 3) a bevezetett belső ellenőrzési rendszer megfelel a szerződéses rendelkezéseknek, megfelelően működik és megadja a szükséges garanciákat a) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége, b) az eszközök és információk védelme, valamint c) a csalások és szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója, illetve kivizsgálása és nyomon követése tekintetében; az alapul szolgáló ügyletek a vonatkozó uniós szabályoknak és szerződéses rendelkezéseknek megfelelnek.

Kellő bizonyosságom van arra vonatkozóan, hogy a nemzeti iroda ezen igazgatási nyilatkozatában ismertetett tevékenységekhez rendelt forrásokat rendeltetésszerűen, és a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveinek megfelelően használták fel, és hogy a bevezetett belső ellenőrzési eljárások megfelelnek a szerződéses rendelkezéseknek, megfelelően működnek, és megadják a szükséges garanciákat az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége tekintetében.

Ez a kellő bizonyosság a saját megítélésemre és a rendelkezésemre álló olyan információkon alapul, mint pl. az irányítás-felügyelettel kapcsolatos valamennyi tevékenység, és az irányítási rendszer minden elemére kiterjed. A felügyeleti tevékenységeket úgy szervezték meg, hogy folyamatosan strukturált információkat biztosítsanak a nemzeti iroda vezetésének.

Kijelentem, hogy nincs tudomásom semmilyen jelentős problémáról, amelyet a nemzeti iroda ezen igazgatási nyilatkozatában ne jelentettek volna, és amely az Európai Unió érdekeit sértheti.

A végleges könyvvizsgálói jelentésről és az ellenőrzésekről szóló összefoglaló a 2. mellékletben található. Ezek az ellenőrzések a kedvezményezettek olyan ellenőrzéseit (elsődleges ellenőrzések) is magukban foglalják, amelyeket a támogatási célú pénzeszközökön végeznek.

A nemzeti iroda igazgatási nyilatkozata létrehozásának folyamatához kapcsolódó dokumentumok az EU szolgálatai, a Nemzeti Hatóság, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által történő ellenőrzés céljából elérhetők.

Ezen igazgatási nyilatkozattal kapcsolatban [a következő] fenntartások [nincsenek/vannak]:

[amennyiben vannak, ismertesse a fenntartásokat:]

Ezen igazgatási nyilatkozat az 1. mellékletben felsorolt észrevételek tárgyát képezi, amelyekre vonatkozóan a mellékelt cselekvési tervben ismertetett korrekciós intézkedéseket javaslom.

Dátum:

Név:

Aláírás:

## MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1. MELLÉKLET: A rendszerekben lévő hibák és hiányosságok jellegéről és mértékéről szóló elemzés, valamint a megtett vagy tervezett korrekciós intézkedések (beleértve a Bizottság legutóbbi „az értékelés következtetéseiről szóló levél”-ben szereplő meglévő észrevételek nyomon követését is)
2. MELLÉKLET: A végleges könyvvizsgálói jelentésről és az ellenőrzésekről szóló összefoglaló

## **1. melléklet**

### **ÉSZREVÉTELEK JEGYZÉKE ÉS CSELEKVÉSI TERV**

A nemzeti irodának az alábbi táblázatokba a következőket kell belefoglalnia:

A) a 2013. évi megbízhatósági nyilatkozatot/éves NA jelentést, az ex-ante értékelést, minden további felügyeleti látogatást, a Számvevőszék által végzett esetleges ellenőrzést, a Bizottság nevében végzett legutóbbi pénzügyi ellenőrzést (nem pénzügyi ellenőrzés megállapításai) követően a nemzeti iroda nyomon követési tevékenységét minden, a nemzeti irodának szóló nyitott, hivatalos ajánlások vonatkozásában.

| <b>Az észrevétel<br/>azonosító<br/>száma</b> | <b>Az<br/>észrevétel<br/>címe</b> | <b>Értékelés</b> | <b>A kapcsolódó ajánlás<br/>végrehajtásában történt<br/>előrelépés</b> | <b>Következtetés</b> |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                              |                                   |                  |                                                                        |                      |
|                                              |                                   |                  |                                                                        |                      |
|                                              |                                   |                  |                                                                        |                      |

B) a nemzeti iroda 2014. évi igazgatási nyilatkozatának elkészítése során a saját ellenőrzésükből származó új fontos/nagyon fontos/kritikai észrevételek:

| <b>Az észrevételek leírása<br/>(gyengeség / az észlelt meg nem<br/>felelés / hiba elemei)</b> | <b>Értékelés</b> | <b>A tervezett<br/>korrekciós<br/>intézkedések</b> | <b>A végrehajtásra<br/>javasolt határidő</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                               |                  |                                                    |                                              |
|                                                                                               |                  |                                                    |                                              |
|                                                                                               |                  |                                                    |                                              |

#### **4. MELLÉKLET**

*Példa a független ellenőrző szerv (IAB) feladatkörére*

#### **Az audit célja**

Az Erasmus+ program (a TCA és TEC tevékenységeket is beleértve) és mindkét korábbi program ( az egész életen át tartó tanulás programja (LLP)/Fiatalok lendületben (YiA)) keretében nyújtott támogatási célú pénzeszközök, valamint (az ismertetésre kerülő) hálózat(ok) tekintetében az ellenőrzés célja a következő:

(1) A nemzeti iroda számviteli nyilvántartása a nemzeti iroda éves jelentésében foglaltak és a nemzeti iroda igazgatási nyilatkozatában mellékeltek alapján megbízható és valós képet ad a program végrehajtása keretében végzett tevékenységekről. A pénzügyi jelentések egy megbízható számviteli rendszer termékei, és ellenőrizhető igazoló dokumentumokon alapulnak.

(2) A nemzeti iroda által bevezetett ellenőrzési rendszerek megfelelnek a szerződéses rendelkezéseknek és megadják a szükséges garanciákat a) az ügyletek alapjául szolgáló jogszerűség és szabályszerűség, b) az eszközök és információk védelme, valamint c) a csalások és szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése tekintetében.

(3) Az alapul szolgáló ügyletek jogszerűek és szabályszerűek. Megfelelnek a vonatkozó uniós szabályoknak és szerződéses rendelkezéseknek. A bejelentett kiadás uniós finanszírozásra jogosult, és összhangban van a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével.

Az ellenőri véleménynek azt is tartalmaznia kell, hogy az ellenőri munka kétségesse teszi-e az igazgatási nyilatkozatban tett állításokat.

### **Az audit hatóköre**

Az audit vélemény elkészítéséhez szükséges ellenőrzés köre a következő elemeket tartalmazza:

#### **(1) A nemzeti iroda pénzügyi jelentései a E+/LLP/YiA programok támogatását célzó pénzeszközökre vonatkozóan**

Konkrétan, a független ellenőrző szervre vonatkozó hatáskör a következőkből áll:

- A nemzeti iroda éves pénzügyi jelentései az Erasmus+ program keretében a pénzügyi támogatáshoz nyújtott pénzeszközökre vonatkozóan
- A nemzeti iroda éves pénzügyi jelentései minden, a korábbi „Egész életen át tartó tanulás” és „Fiatalok lendületben” programmal kapcsolatos, a Bizottság és a nemzeti iroda közötti nyílt megállapodásokra vonatkozóan.

A pénzügyi ellenőrök a nemzeti iroda éves pénzügyi jelentéseit fogják alapul használni munkájukhoz. Ezek a jelentések lehetővé teszik, hogy az adott év ügyleteire vonatkozóan összesített adatokat kapjunk, valamint hogy az év eleji és év végi helyzetet is lássuk.

A nemzeti iroda éves pénzügyi jelentései összesített adatokat tartalmaznak. A nemzeti irodának rendelkeznie kell az összesített adatokhoz kötődő részletes ügyletekkel.

Az audit véleménynek meg kell állapítania, hogy

- a kiadásokra vonatkozóan elkészített számviteli nyilvántartás megbízható és valós képet ad-e
- a bevezetett ellenőrzési rendszerek megfelelően működnek-e,
- az alapul szolgáló ügyletek jogszerűek és szabályszerűek.

#### **(2) A nemzeti iroda belső ellenőrzési rendszere**

Az audit vélemény megállapítja, hogy a bevezetett belső ellenőrzési rendszer biztosítja-e a szükséges garanciákat az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége tekintetében.

A független ellenőrző szerv ellenőrzi, hogy a nemzeti iroda belső ellenőrzési rendszere – az Erasmus+ program végrehajtása tekintetében a nemzeti irodára vonatkozó útmutatóban leírtak szerint – a) megfelel a Bizottság követelményeinek és b) megfelelően működik (hatékonyság).

A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató ismerteti a nemzeti iroda műveleteire vonatkozó belső ellenőrzés szabványait (a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató 2. fejezete), valamint a projekt életciklusának kezelését (a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató 3. fejezete) és a hatáskör-átruházási megállapodás irányítását (a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató 4. fejezete).

A nemzeti irodákra vonatkozó útmutatóban foglalt belső ellenőrzési szabványok az „igazgatási felügyelet”-et is magukban foglalják (a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató 2.5 fejezete) a nemzeti iroda éves munkaprogramja, a kockázatkezelés és az irányítási struktúra tekintetében. A független ellenőrző szerv hatásköre magában foglalja a) a nemzeti iroda munkaprogramja II.4. szakaszának (a nemzeti iroda igazgatási rendszerének minősége) a nemzeti iroda gyakorlatának való megfelelése ellenőrzését, és b) a nemzeti iroda éves tevékenységi jelentésében a kapcsolódó jelentéstétel megbízhatóságát.

A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató előírja a nemzeti irodák számára a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének alkalmazását a támogatási célú pénzeszközök kezelésével kapcsolatos eljárásaik tekintetében. Következésképpen ez a követelmény is a független ellenőrző szervre vonatkozó auditálási hatáskörbe tartozik.

### (3) A támogatások kedvezményezettjeinek ellenőrzése

A nemzeti iroda végzi a támogatások kedvezményezettjeinek ellenőrzését (az úgy nevezett elsődleges ellenőrzéseket) annak érdekében, hogy bizonyosságot szerezzen az uniós pénzeszközökkel támogatott tevékenységek valóságáról és jogosultságáról, valamint az alapul szolgáló műveletek jogszerűségéről és szabályszerűségéről. Az ilyen elsődleges ellenőrzésekre vonatkozó minimumkövetelményeket a Bizottság abszolút számokban és százalékos arányban határozza meg. Az általános elveket, valamint a kapcsolódó rendszereket és eljárásokat a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató 3.9. bekezdése, valamint III. melléklete (műszaki útmutató – kidolgozás alatt) részletesen ismerteti.

A független ellenőrző szerv ellenőrzi, hogy

a) a nemzeti irodának az elsődleges ellenőrzésekre vonatkozóan az EPlusLink rendszerben történő jelentéstétele pontos és megbízható-e

b) a nemzeti iroda az elsődleges ellenőrzéseket a nemzeti irodákra vonatkozó útmutatóban meghatározott követelményeknek megfelelően végzi-e (kiválasztás, lefolytatás, jelentéstétel)

c) az elsődleges ellenőrzések eredményeinek a nemzeti irodák által történő értékelése (hibaarány) (ok, korrekciós intézkedések, és szükség esetén a nemzeti iroda ellenőrzési stratégiájának módosítása).

[ha alkalmazható] (4) A nemzeti irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységek (TCA)  
A nemzeti iroda a 2. pályázati kategória támogatási célú pénzeszközeinek egy részét felhasználja a nemzeti iroda és a Bizottság által aláírt, a nemzeti irodák közötti transznacionális együttműködési tevékenységekre irányuló Erasmus+ program végrehajtására vonatkozó hatáskör-átruházási

megállapodásban feltüntetett maximumig az oktatás, képzés és az ifjúság különböző területein és az ágazatok között. Ennek célja a transznacionális együttműködés támogatása a nemzeti irodák között olyan területeken, ahol az ilyen együttműködés várhatóan magas hozzáadott értéket jelent, és olyan eredményeket hoz, amelyeket az egyes irodák nem tudnának elérni.

A decentralizált Erasmus+ projektek finanszírozása elsősorban a fajlagos költségeken alapul, de a transznacionális együttműködési tevékenységekre nyújtott pénzügyi támogatás alapja a valós költségek, amelyekre külön jogosultsági szabályok vonatkoznak. A független ellenőrző szerv ellenőrzési megközelítését e sajátosságokhoz kell igazítani. Az irányadó követelményre vonatkozó további részleteket a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató 5.1. szakasza határozza meg.

#### [ha alkalmazható] (5) Az EVS (Európai Önkéntes Szolgálat) önkéntesei számára szervezett képzési és értékelési ciklus (TEC)

A nemzeti iroda az 1. pályázati kategória támogatási célú pénzeszközeinek egy részét felhasználja az ifjúság területén annak érdekében, hogy az Európai Önkéntes Szolgálat képzési és értékelő ciklusának üléseit a programra vonatkozó útmutatóban meghatározott szabályokkal és a nemzeti irodákra vonatkozó útmutatóban meghatározott követelményekkel összhangban elvégezze. A képzési és értékelési ciklus alábbi típusait a nemzeti iroda és a SALTO SEE/EECA információs központok szervezik az EVS önkéntesei számára:

- megérkezést követő képzés (az EVS részére több mint 2 hónapig tart)
- félidős értékelés (az EVS részére több mint 6 hónapig tart)
- az Európai Önkéntes Szolgálat éves rendezvénye
- indulás előtti képzés (kizárólag a nemzeti irodák, és nem a SALTO-k szervezik)

A decentralizált Erasmus+ projektek finanszírozása elsősorban a fajlagos költségeken alapul, de a képzési és értékelési ciklusra nyújtott pénzügyi támogatás alapja a valós költségek, amelyekre külön jogosultsági szabályok vonatkoznak. A független ellenőrző szerv ellenőrzési megközelítését e sajátosságokhoz kell igazítani. Az irányadó követelményre vonatkozó további részleteket a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató 5.2. szakasza határozza meg.

#### [ha alkalmazható] (6) Hálózatok [ECVET, Eurodesk, SALTO]

A támogatási célú pénzeszközökön és aműködési költségekhez történő hozzájáruláson kívül a Bizottság a következő hálózatokhoz is hozzájárul. A hálózatokhoz való hozzájárulás támogatható költségeken alapul, amelyekre külön támogathatósági szabályok vonatkoznak (csak az olyan költségek támogathatók, amelyek azonosíthatók és ellenőrizhetők, és a nemzeti iroda számviteli nyilvántartásában vagy adóügyi dokumentumaiban rögzítettek). A független ellenőrző szerv ellenőrzési megközelítését e sajátosságokhoz kell igazítani.

A független ellenőrző szerv ellenőrzésének biztosítania kell, hogy a) a vonatkozó számviteli nyilvántartás és pénzügyi jelentések megbízható és valós képet adjanak, és b) ne legyen a nemzeti irodaműködési költségeire nyújtott uniós hozzájárulás és a nemzeti ECVET, Eurodesk és SALTO tevékenységekre nyújtott uniós támogatás között átfedés/a költségek kettős finanszírozása.

#### **Előkészítő munka**

Az ellenőrzési megközelítésnek a következő lépéseket kell magában foglalnia:

- a) Az Erasmus+ programra, valamint a korábbi LLP és YiA programokra vonatkozó jogalap, a hatáskör-átruházási megállapodás (Erasmus+ program) és a Bizottság és a nemzeti iroda közötti nyitott megállapodások (LLP/YiA), és a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató elemzése.
- b) Annak ellenőrzése, hogy a nemzeti iroda által bevezetett belső ellenőrzési rendszer megfelel-e a szerződéses rendelkezéseknek és szükséges garanciákat ad-e a) az alapul szolgáló ügyletek jogszerűsége és szabályszerűsége, b) az eszközök és információk védelme, valamint c) a csalások és szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése tekintetében.
- c) A nemzeti iroda éves jelentésében szereplő pénzügyi információk feddhetetlenségének és pontosságának ellenőrzése mintavétel alapján történő részletes vizsgálat elvégzésével.
- d) Vizsgálati folyamat: a mintába történő felvételre kiválasztott minden egyes tranzakció jogszerűségének és szabályszerűségének vizsgálata. A mintának a nemzeti irodának a 2014. évi, a hatáskör-átruházási megállapodással (Erasmus+) kapcsolatos, és a 2013. évi megbízhatósági nyilatkozatra vonatkozó értékelés következtetéseiről szóló levél 2. mellékletében a Bizottság által felsorolt valamennyi, a Bizottság és a nemzeti iroda közötti nyitott megállapodással (LLP/YiA) kapcsolatos tranzakcióra kell összpontosítani. Ha a könyvvizsgálók támaszkodhatnak a nemzeti iroda 2013. évi és korábbi éves jelentésére vonatkozó könyvvizsgálati munka eredményeire, és ha a 2013. évi „záró” számadatok megegyeznek a 2014. évi „nyitó” számadatokkal, úgy vizsgálatukat kizárólag a nemzeti iroda 2014. évi tranzakcióiból vett mintára korlátozhatják.

A vizsgálati folyamat tekintetében a következő elemeket kell figyelembe venni:

a) Mintavételi módszer: a pénzegységalapú mintavétel (MUS) alkalmazását javasoljuk. Ez a módszer, amely méretarányos valószínűségi mintavételként is ismert, széles körben elfogadott a könyvvizsgálók körében.

b) A minta nagysága: a minta nagyságának statisztikailag reprezentatívnak kell lennie a populációra (elvileg a 2014. évi pénzügyi tranzakciók – lásd alább). Ebben az esetben javasolt, hogy a minta nagyságának kiszámítása a következő paraméterek alapján történjen:

a teljes populációra vonatkozó következtetés levonása tekintetében az általánosan elfogadott 95%-os megbízhatósági szint.

Elfogadható hibaarány (TRE): Az elfogadható hibaarány az a maximális, pénzügyi szempontból hibás állítás, amely a kiválasztott tranzakciók összegében még előfordulhat. Az elfogadható hibaarány egy kockázatértékelésen, például, a nemzeti iroda belső ellenőrzési rendszerének értékelésén alapul. Ezt 2%-ban rögzítették.

c) Minden egyes észlelt hibát nyilvánosságra kell hozni, hogy lehetővé tegyék az esetleges korrekciókat.

d) A populációval kapcsolatos összes hibát össze kell vetni a lényegességi küszöbvel annak érdekében, hogy módosított vagy módosítatlan véleményt tudjanak hozni.



e) Ha a vett minta statisztikailag reprezentatív, a talált hibaarányt ki lehet vetíteni a populációra. A könyvvizsgálói jelentésnek meg kell említenie a minta nagyságát, a tranzakciók értéke és száma tekintetében történő kiterjedését, valamint a populáció nagyságát.

### **Terepmunka (a pénzügyi jelentéssel kapcsolatosan)**

A könyvvizsgálók összevetik az intézkedéstípusonként és egyes projektenként odaítélt támogatások, kifizetések és visszafizetések összegével kapcsolatos listákat a pénzügyi táblázatokkal; ellenőrzik az adatpontosságra vonatkozó listákat. Minden észlelt rendellenességről beszámolnak.

A könyvvizsgálók összevetik az egyes tranzakciókat (odaítélt támogatások<sup>19</sup>, előfinanszírozási kifizetések a támogatás kedvezményezetteinek, a Bizottság által történő kifizetések és a Bizottság részére történő visszatérítések, kibocsátott, feltételezett vagy lemondott visszafizetési felszólítások, észlelt kamat, ...) a nemzeti irodák elszámolási rendszerével. Egyeztetik a nemzeti iroda számviteli rendszerét és a használt igazgatási információk rendszereket (a nemzeti iroda és az EB számára megfelelő rendszerek lehetnek, mint pl. EPlusLink, LLPLink vagy YouthLink), vagy ellenőrzi a nemzeti iroda által végzett egyeztetést. A könyvvizsgálók minden észlelt rendellenességről beszámolnak, és általános következtetéseket adnak az elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos tranzakciók, eszközök és kötelezettségek egyezésére, és a könyvelésbe történő bekerülésükre vonatkozóan.

A könyvvizsgálók ellenőrzik az egyes tranzakciókra vonatkozó (a Bizottságtól kapott kifizetésekkel kapcsolatos banki kimutatások, a támogatás odaítéléséről szóló határozat, a fizetési megbízás, a kifizetésére vonatkozó tényleges számlakivonat, a szerződéses jelentések, a támogatás végső összegének meghatározására szolgáló számítási lap, a beszédési megbízások, a behajtásokkal kapcsolatos bankszámlakivonat, a beszédési megbízás lemondása, a visszafizetések visszaigénylésére vagy az állítólagos csalások kezelésére vonatkozó jogi eljárások, valamint olyan átadható dokumentumok, mint pl. prospektusok, jegyzőkönyvek, beszámolók, publikációk stb.) mögöttes dokumentumokat (támogatási kérelmek, jelentések, banki kimutatások, valamint olyan dokumentumok, mint például számlák, repülőjegyek, jelenléti ívek stb.).

Az odaítélési szakaszban a könyvvizsgálók ellenőrzik, hogy a projekt kiválasztására és a támogatási összegek meghatározására vonatkozó minimumkövetelmények teljesültek-e. Azt is ellenőrzik, hogy a támogatási megállapodások (szerződések) a nemzeti iroda által használt nemzeti nyelvű szövege megegyezik-e a nemzeti irodákra vonatkozó útmutató mellékletében a támogatási megállapodásokra vonatkozóan a Bizottság által megadott szabványos szöveggel. Ahol szükséges, ellenőrzik, hogy az adatokat bejegyezték-e az EB adatbázisokba, mint pl. EPlusLink, LLPLink, YouthLink rendszerekben.

Az átvett végleges jelentés alapján a könyvvizsgálók ellenőrzik, hogy a támogatás végleges összege – az igényelt költségek támogathatóságát, a napi árfolyamokat és a használt fajlagos költségeket figyelembe véve – helyesen van-e meghatározva.

A könyvvizsgálók elemzik, hogy a nemzeti iroda milyen alapon választotta ki a projekteket dokumentációs felülvizsgálatra és helyszíni ellenőrzésekre; az ezeket az ellenőrzéseket végző

<sup>19</sup> Szigorú értelemben véve a megítélt támogatások várhatóan nem kerülnek bejegyzésre a számviteli rendszerben; ezért a könyvvizsgálóknak a rendelkezésre álló költségvetéssel és a megítélt támogatási összegekkel történő összehasonlítás révén ellenőrizniük kell, hogy a nemzeti iroda hogyan ellenőrzi az odaítélt támogatásokat.

alkalmazottak illetékesek-e ennek elvégzésére és semmilyen összeférhetetlenségben nem érintettek-e. A könyvvizsgálók megvizsgálják, hogy a kiválasztási kritériumok figyelembe veszik-e az ismételt kedvezményezetteket.

A könyvvizsgálóknak legalább a következő ellenőrzéseket kell elvégezniük:

- Annak ellenőrzése, hogy az irodában történő ellenőrzéseket (elsődleges ellenőrzések) vagy a helyszíni ellenőrzéseket (in situ auditok) megfelelően dokumentálták-e, és hogy azok megfelelő következtetésekhez vezettek-e. Ellenőrzik a helyszíni ellenőrzések során elvégzett ellenőrzések relevanciáját.
- Ellenőrzik, hogy az Európai Bizottságtól kapott támogatásokon kívül más forrásokból is kaptak-e támogatásokat, és meghatározzák, hogy valamely támogatás eredményezett-e nyereséget a kedvezményezett számára.
- Annak ellenőrzése, hogy a következő tételek (a kivételekről szóló jelentés) megfelelően szerepelnek-e a nemzeti iroda éves jelentésében:
  - az említett ellenőrzésekből adódó pénzügyi korrekciók
  - visszafizetési felszólítások lemondása
  - kiegyenlítettlen visszafizetési felszólítások
  - a visszafizetési felszólításokból, különösen a korábban lezárt, kedvezményezettekkel kötött támogatási megállapodásokból eredő észlelt visszatérítések
  - rendezetlen csalási esetek.
- Ellenőrzi a korábbi decentralizált intézkedésre vonatkozó támogatási megállapodásokból eredő csalási esetek nyomon követését és nyomon követi az igazoló dokumentumokkal alátámasztott tranzakciókat.
- Ellenőrzi, hogy a nemzeti iroda megfelelő rendszerrel rendelkezik-e a visszafizetések nyilvántartására és nyomon követésére (az ellenőrzések eredményeként teendő visszatérítések vagy abban az esetben, ha az előfinanszírozási kifizetések magasabbak, mint a végső támogatási összeg).
- Annak ellenőrzése, hogy a kiegyenlítettlen visszafizetési felszólításokat megfelelően a Bizottság tudomására hozták-e.
- A visszafizetési felszólításokról szóló jelentés egyeztetése a nemzeti iroda belső jelentési és nyomon követési eszközeivel.
- A tranzakció követése a mögöttes dokumentumokkal (visszatérítések, lemondások, új visszafizetési felszólítások kiadása).
- Annak ellenőrzése, hogy a 200 EUR feletti lemondott visszafizetési felszólításokat a Bizottság hivatalosan engedélyezte.
- Ellenőrzi valamennyi bankszámla meglétét. Ellenőrzi, hogy e bankszámlák jellege megfelel-e annak, amit a nemzeti iroda éves jelentésében közöltek. Ellenőrzi, hogy azok euróban vannak-e vezetve (csak a tranzitszámlákat lehet az adott ország nemzeti valutájában vezetni).

- Ellenőrzi, hogy a bankszámla a nemzeti iroda tulajdonában van-e.
- Ellenőrzi, hogy valamennyi bankszámla kamatozik-e, és hogy nincs-e olyan rejtett kockázat, amely azok fenntartásának elvesztését jelentené.
- Ellenőrzi, hogy a decentralizált intézkedések támogatásához kapcsolódó valamennyi pénzeszközt nyilvános bankszámlákon keresztül kezelik-e.
- Ellenőrzi, hogy a decentralizált intézkedések támogatásához kapcsolódóakon kívül semmilyen pénzeszközt nem kezelnek-e a nyilvános bankszámlákon keresztül.
- Egyezteteti a bankszámlakivonatokat nyitó és záró egyenlegeit.
- Ellenőrzi a nemzeti iroda éves jelentésében szereplő pénzügyi jelentések adatpontosságát.
- Egyezteteti a nemzeti iroda tulajdonában lévő többi bankszámláról, illetve bankszámlára történő átutalásokat.
- Nyomon követi a realizált vagy felhalmozott kamatot; ellenőrzi, hogy a bankszámlán visszatartott adót a nemzeti iroda megfelelően nyilvánosságra hozta-e. Összeveti a jelentésben kinyilvánított kamatot a realizált kamattal (a jelentés minden év január 15-ig esedékes).
- A bankszámlán történő tranzakciók (beleértve a Bizottságtól kapott és a Bizottság részére teljesített kifizetéseket is) a mögöttes dokumentumokkal és számviteli nyilvántartással – szűrőpróbaszerűen – történő nyomon követése. A számviteli nyilvántartással összeveti a bankszámlakivonatokat nyitó és záró egyenlegeit.
- Ellenőrzi, hogy a banki díjakat és költségeket a nemzeti iroda működési költségvetéséből finanszírozzák-e.
- Ellenőrzi, hogy a nyilvános bankszámlákról végzett átutalások teljes összege megegyezik-e más nyilvános bankszámlákkal. Összeegyezteti az esetleges különbségeket.
- Listát készít a talált rendellenességekről, megbeszéli azokat a nemzeti iroda vezetésével és a következtetései alátámasztására bizonyítékot mutat be. A könyvvizsgálók nem vetíthetik ki automatikusan az észlelt hibák eredményeit.

Kontradiktórius eljárás: A terepmunka végén a könyvvizsgálók megbeszélést szerveznek a nemzeti iroda vezetésével és átadnak egy listát azon megállapításaikról (a megállapítás ismertetése, annak alapja, pénzügyi hatása, ismétlődő vagy egyszeri megállapítás), amelyeket a jelentésükbe bele kívánkoznak venni. Felkérlik a nemzeti irodát, hogy egy ésszerű határidőn belül (az adott találkozót követő egy héten belül) tegyen észrevételeket.

### **Könyvvizsgálói jelentés**

A könyvvizsgálói jelentésnek a következő információkat kell tartalmaznia:

- az audit célja és hatóköre, valamint hatókörének bármilyen korlátozása;
- az audit megközelítésének összefoglalása (az elvégzett vizsgálatok jellege és száma, a kiválasztott projektek száma, a terepmunka kiterjedési köre, kezdetének és befejezésének

időpontja, a könyvvizsgálói csoport összetétele, a nemzetközileg elfogadott ellenőrzési szabványokra történő hivatkozás, lényegességi küszöbre történő hivatkozás, ...);

- Az elsődleges ellenőrzésekkel kapcsolatosan vizsgált projektfájlok száma (az elsődleges ellenőrzés típusa szerint megadva).
- könyvvizsgálói vélemény;
- összefoglaló táblázat, amely valamennyi támogatható és nem támogatható kiadást tartalmazza;
- Melléklet, amely felsorolja az összes megállapítást, amely megemlíti a megállapítások alapjául szolgáló jogi és szerződéses hivatkozást, a támogathatóság hiányának indoka, a pénzügyi hatás, a(z) (al)program(ok), az érintett intézkedések vagy lépés(ek), annak eseti vagy rendszeres jellege, az a szakasz, amelyre a megállapítás vonatkozik (a támogatás odaítélése, kifizetés, ...);
- a nemzeti iroda hivatalos észrevételei a kontradiktórius eljárásból eredően;
- a könyvvizsgálók észrevételei a nemzeti iroda észrevételeire vonatkozóan, amelynek során kifejezetten megemlítik azokat a témákat, amelyeket nem tisztáztak.

| Ellenőrzési terület                                                             | Jogalap                                                            | Kulcsfontosságú ellenőrzés |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Nemzeti hatóság</b>                                                          |                                                                    |                            |
| <b>Jogi felépítés</b>                                                           |                                                                    |                            |
| A nemzeti hatóság kijelölése                                                    | Az 1288/2013/EU rendelet <sup>20</sup> – 27. cikk (2) bekezdés     |                            |
| A program megfelelő működéséhez a jogi és igazgatási akadályok felszámolása     | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (3) bekezdés                   |                            |
| A nemzeti iroda kijelölése                                                      | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (4) bekezdés                   |                            |
| A nemzeti irodák közötti koordinált irányítás érdekében létrehozott mechanizmus | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (4) bekezdés                   | <b>X</b>                   |
| <b>Előzetes megfelelési értékelés</b>                                           | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (4), (6), (7) és (10) bekezdés |                            |
| <b>A nemzeti hatóság és a nemzeti iroda közötti kapcsolat</b>                   | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (4) bekezdés                   |                            |
| <b>Monitoring és felügyelet</b>                                                 |                                                                    |                            |
| Független ellenőrző szerv                                                       | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (5) bekezdés                   |                            |
| A nemzeti hatóság ellenőrzései                                                  | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (8) bekezdés                   |                            |
| Az ajánlások utánkövetése                                                       | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (8) bekezdés                   |                            |
| Jelentéstétel                                                                   | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (11) bekezdés                  |                            |
| <b>A nemzeti hatóság által történő társfinanszírozás</b>                        | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (9) bekezdés                   |                            |
| <b>A nemzeti hatóság felelősségi köre</b>                                       | Az 1288/2013/EU rendelet – 27. cikk (11)–(16) bekezdés             |                            |

<sup>20</sup> Az „Erasmus+”: elnevezésű uniós oktatási, képzési, ifjúsági és sportprogram létrehozásáról, valamint az 1719/2006/EK, az 1720/2006/EK és az 1298/2008/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 11-i 1288/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (EGT-vonatkozású szöveg)

| <b>Nemzeti iroda</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                   |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Jogi felépítés</b>                                                                                                |                                                                                                                                                   |          |
| létezés és jogi személyiség                                                                                          | Az 1288/2013/EU rendelet – 28. cikk (2) bekezdésének a) pontja                                                                                    | <b>X</b> |
| Pénzügyi garancia                                                                                                    | Az 1288/2013/EU rendelet – 28. cikk (2) bekezdésének d) pontja                                                                                    |          |
| Időtartam                                                                                                            | Az 1288/2013/EU rendelet – 28. cikk (2) bekezdésének e) pontja                                                                                    |          |
| Az Egész életen át tartó tanulás és a Fiatalok lendületben programokkal kapcsolatos pénzügyi megállapodások lezárása | Az 1288/2013/EU rendelet – 28. cikk (9) bekezdés                                                                                                  |          |
| <b>Etikai és szervezeti értékek</b>                                                                                  | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató (A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató) <sup>21</sup> – 2.1. szakasz                                        |          |
| <b>A nemzeti iroda személyzete</b>                                                                                   |                                                                                                                                                   |          |
| Létszám és kompetenciák                                                                                              | Az 1288/2013/EU rendelet – 28. cikk (2) bekezdésének b) pontja<br>A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.2.1. szakasz (1), (2) és (3) bekezdés | <b>X</b> |
| A költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatok átruházása                                                      | Az 1288/2013/EU rendelet – 28. cikk (7) bekezdés<br>A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.2.1. szakasz (4) és (5) bekezdés                    |          |
| Munkaerőfelvétel                                                                                                     | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.2.2. szakasz                                                                                            |          |
| Feladatok és felelősségi körök                                                                                       | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.2.2. szakasz                                                                                            |          |
| Képzés                                                                                                               | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.2.2. szakasz                                                                                            |          |
| <b>Működési struktúra</b>                                                                                            |                                                                                                                                                   |          |
| Belső szervezet                                                                                                      | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.3.1. szakasz (1), (2) és (3) bekezdés                                                                   |          |

<sup>21</sup> A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |   |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Szabálytalanságok és csalás megelőzése - a négy szem elve | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.3.1. szakasz (4) bekezdés                                                                                                                                                       | X |
| Feladatok elkülönítése                                    | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.3.2. szakasz                                                                                                                                                                    | X |
| <b>A nemzeti iroda belső eljárásai</b>                    | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.4.1. szakasz                                                                                                                                                                    | X |
| <b>Összehangolt programirányítás nemzeti szinten</b>      | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.4.2. szakasz, 3.3.1. szakasz (4) bekezdés, 3.6.6. szakasz (3) bekezdés, 3.9.1. szakasz (3) bekezdés, 3.10. szakasz (5) bekezdés, 3.11.1. szakasz (2) bekezdés és 4.7.2. szakasz | X |
| <b>Igazgatási felügyelet</b>                              |                                                                                                                                                                                                                           |   |
| Rendszer                                                  | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.5.1. szakasz                                                                                                                                                                    | X |
| Tervezés és kockázatértékelés                             | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.5.2. szakasz                                                                                                                                                                    | X |
| Irányítás                                                 | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.5.3. szakasz                                                                                                                                                                    | X |
| Kivételek engedélyezése, rögzítése és korrekciója         | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.5.4. szakasz                                                                                                                                                                    | X |
| <b>Számviteli és pénzügyi jelentéstétel</b>               | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.6. szakasz                                                                                                                                                                      | X |
| <b>Belső audit</b>                                        | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.7. szakasz                                                                                                                                                                      |   |
| <b>Dokumentumkezelés</b>                                  | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.8. szakasz                                                                                                                                                                      |   |
| <b>Üzletmenet-folytonosság</b>                            | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.9. szakasz                                                                                                                                                                      |   |
| <b>Infrastruktúra</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                           |   |
| Telephelyek                                               | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.10. szakasz (1) bekezdés                                                                                                                                                        | X |
| Informatikai és adatbiztonság                             | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 2.10. szakasz (2) bekezdés                                                                                                                                                        |   |

|                                                                                           |                                                                                 |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Pályázati felhívás</b>                                                                 | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.2. szakasz                            | <b>X</b> |
| <b>Az eredményekkel kapcsolatos kommunikáció, tájékoztatás, terjesztés és hasznosítás</b> | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.3. szakasz                            |          |
| <b>A potenciális pályázók részére történő tanácsadás</b>                                  | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.4. szakasz                            |          |
| <b>Pályázatok befogadása és nyilvántartásba vétele</b>                                    | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.5. szakasz                            | <b>X</b> |
| <b>Támogatás odaítélésére vonatkozó eljárások</b>                                         |                                                                                 |          |
| Átláthatóság, pártatlanság                                                                | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.1. szakasz (1), (2) és (4) bekezdés |          |
| A szakértők tájékoztatása és képzése                                                      | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.1. szakasz (3) bekezdés             |          |
| Dokumentálás                                                                              | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 5.6.1. szakasz (3) bekezdés             |          |
| Összeférhetetlenség megelőzése                                                            | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.2. szakasz                          | <b>X</b> |
| A támogathatóság ellenőrzése                                                              | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.3. szakasz                          | <b>X</b> |
| Minőségértékelési eljárás                                                                 | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.4. szakasz                          | <b>X</b> |
| A szervezetek validálása                                                                  | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.5. szakasz                          | <b>X</b> |
| A kettős finanszírozás ellenőrzése                                                        | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.6. szakasz                          | <b>X</b> |
| Értékelő bizottság                                                                        | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.7. szakasz                          | <b>X</b> |
| Támogatás odaítélésére vonatkozó döntés                                                   | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.8. szakasz                          | <b>X</b> |
| Értesítés a támogatás odaítélésének eredményéről                                          | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.9. szakasz                          |          |
| A támogatás odaítélése eredményeinek utólagos közzététele                                 | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.6.10. szakasz                         |          |
| <b>Támogatási szerződések</b>                                                             |                                                                                 |          |
| A támogatási forma elveinek tiszteletben tartása                                          | A nemzeti irodákra vonatkozó                                                    | <b>X</b> |



|                                                                      |                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                      | útmutató – 3.7.1. szakasz                                        |   |
| A pénzügyi kapacitás ellenőrzése                                     | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.7.2. szakasz           | X |
| A támogatási szerződések kiadása                                     | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.7.3. szakasz           | X |
| Módosítások                                                          | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.7.4. szakasz           | X |
| <b>Támogatási kifizetések</b>                                        | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.8. szakasz             | X |
| <b>A támogatások kedvezményezettjeinek ellenőrzése</b>               |                                                                  |   |
| Az ellenőrzésre szolgáló minta kiválasztása                          | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.9.2. szakasz           |   |
| Formai követelmények                                                 | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.9.3. szakasz           |   |
| Az időközi jelentések értékelése                                     | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.9.1. és 3.9.4. szakasz |   |
| A végső jelentések értékelése                                        | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.9.1. és 3.9.5. szakasz | X |
| Az igazoló dokumentumok dokumentációs ellenőrzése                    | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.9.1. és 3.9.6. szakasz | X |
| Helyszíni ellenőrzések                                               | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.9.1. és 3.9.7. szakasz | X |
| <b>Uniós pénzeszközök kedvezményezettektől történő visszanyerése</b> | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.10. szakasz            | X |
| <b>Monitoring és támogatás a kedvezményezettek részére</b>           | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.11. szakasz            |   |
| <b>Szabálytalanságok és csalások kezelése</b>                        | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.12. szakasz            | X |
| <b>Eszközökre és jogorvoslatra vonatkozó információ</b>              | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.13. szakasz            |   |
| <b>Személyes adatok nemzeti iroda által történő feldolgozása</b>     | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 3.14. szakasz            |   |
| <b>Uniós pénzeszközök felhasználása</b>                              | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.1. szakasz             |   |

|                                                                         |                                                        |          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|
| <b>Decentralizált tevékenységek nemzeti társfinanszírozása</b>          | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.2. szakasz   |          |
| <b>Pénzgazdálkodás</b>                                                  |                                                        |          |
| Elszámolás                                                              | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.3.1. szakasz | <b>X</b> |
| Bankszámlák és pénzállomány kezelése                                    | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.3.2. szakasz | <b>X</b> |
| <b>Közbeszerzés és alvállalkozás</b>                                    | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.4. szakasz   | <b>X</b> |
| <b>Informatikai eszközök</b>                                            | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.5. szakasz   |          |
| <b>A hatáskör-átruházási megállapodás módosításai</b>                   | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.6. szakasz   |          |
| <b>A nemzeti iroda jelentéstétele</b>                                   | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 4.7. szakasz   | <b>X</b> |
| <b>A nemzeti iroda minőség és hatás tekintetében történő támogatása</b> | A nemzeti irodákra vonatkozó útmutató – 5. szakasz     |          |
| <b>Teljesítmény</b>                                                     |                                                        |          |
| <b>A nemzeti iroda munkaprogramjának megvalósítási foka</b>             |                                                        |          |