

## Tájékoztató

### Egyszerűsített költségigazolás rend (kedvezményezetti akkreditáció)

#### 1. Jogszabályi háttér bemutatása

##### A) 2014-2020 programozási időszakra irányadó szabályozás

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 144. § (2) bekezdése alapján, ha a kedvezményezett közszféra szervezet, az irányító hatóság **eltekinthet a dokumentum alapú ellenőrzés teljes körű lefolytatásától**, ha a kedvezményezett utalványozási szabályzata valamennyi kifizetés esetén tartalmazza a tárgyi és időbeli elszámolhatósági szabályok, továbbá a jogszabályban meghatározott megfelelőség ellenőrzését, és az utalványozási szabályzatot az irányító hatóság megfelelőnek találta. A kedvezményezettnek biztosítania kell a kifizetés előtti ellenőrzés funkcionális függetlenségét.

##### B) Utalványozási rendre vonatkozó szabályok költségvetési szerv esetében

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 38. § (1) bekezdése írja elő az utalványozás alapvető szabályait. Ez alapján a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére **kifizetést elrendelni** - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - **utalványozás alapján lehet**. A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - **a teljesítés igazolását**, és az annak alapján végrehajtott **érvényesítést követően kerülhet sor**.

A teljesítés igazolására, utalványozásra, érvényesítésre jogosultakat, feladataikat, összeférhetetlenségük eseteit, és az érvényesítő képesítési követelményeit a Kormány rendeletben határozza meg. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 57. - 60. §-a keretében szabályozza az alapvető követelményeket.

Általánosságban megállapítható, hogy 3 szakaszra különül el a kifizetéshez kapcsolódó ellenőrzés az Ávr. rendelkezései szerint:

- teljesítés igazolása
- érvényesítés
- utalványozás

A szakaszok időben kötötten egymást követik, egymásra épülnek.

### A teljesítés igazolása

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján **ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát**, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - **annak teljesítését**.

A teljesítést **az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni**. A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában nem szükséges külön teljesítés igazolását előírni az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

A teljesítés igazolására jogosult **személyeket** - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a **kötelezettségvállaló írásban jelöli ki**.

### Az érvényesítés

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is - **az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét** és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és az Ávr. előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat **(jogszabályszerúséget) megtartották-e**.

Az érvényesítés az Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti okmány **utalványozása előtt történik**. Az érvényesítésnek **tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását**.

Az érvényesítésre jogosult személyekre, azok kijelölésére a pénzügyi ellenjegyzőkre irányadó szabályokat kell alkalmazni. Az érvényesítési feladatokat ellátó személynek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

### Az utalványozás

A kiadások utalványozása az **érvényesített okmány alapján történik**. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

A külön írásbeli rendelkezésen az Ávr. által előírtakat fel kell tüntetni (az utalvány szót, a költségvetési évet, a **befizető, kedvezményezett megnevezését**, címét, a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét, a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát, a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát, az **utalványozó keltezéssel ellátott aláírását**, az érvényesítést).

A jogszabály szűk körben meghatározza azokat az ügyleteket, ahol nem kell utalványozni [Ávr. 59. § (5) bekezdése].

### Összeférhetlenségi szabályok

Az **érvényesítő** ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

### Nyilvántartási kötelezettség

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra **jogosult személyekről és aláírás-mintájukról** a belső szabályzatában foglaltak szerint **naprakész nyilvántartást vezet**.

## 2. Az egyszerűsített elszámolási rend bemutatása

Az egyszerűsített költségigazolási rend akkreditációs **szabályai egységesen kerülnek kialakításra** valamennyi operatív programban, **valamennyi közsférához tartozó támogatást igénylő/kedvezményezettre vonatkozóan**.

A folyamatba épített – dokumentum alapú és helyszíni – ellenőrzés részeként valamennyi, hitelesítést végző szervezetnek a hitelesítés keretében gondoskodnia kell a kedvezményezett által benyújtott **jelentések, nyilatkozatok és kifizetési igénylések formai és tartalmi ellenőrzésének lefolytatásáról annak megállapítása céljából, hogy a kedvezményezett a támogatási szerződésben rögzített, vagy a projekt adatlap alapján vállalt kötelezettségeit – a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályokkal összhangban – teljesítette-e**. A pénzügyi lebonyolítás során az ellenőrzés a kifizetési igénylés ellenőrzéséből áll.

A Korm. rendelet lehetővé teszi, hogy – amennyiben a jogszabályban előírt feltételek fennállnak – a **kedvezményezett végezze el a dokumentum alapú ellenőrzést**, azonban a végső felelős az IH.

A dokumentum alapú ellenőrzés során a Korm. rendelet 6. mellékletben foglalt szempontokat kell ellenőrizni, figyelemmel a következőkre:

- a) a projekt támogatási szerződésének megfelelő fizikai és pénzügyi előrehaladása és azok összhangja;
- b) a benyújtott számla valós költségeken alapul-e, a program keretében jóváhagyott projekt kapcsán merült-e fel, és megfelel-e a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeknek és szakmai célkitűzéseknek;
- c) szállítói finanszírozás esetén a kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő kifizette-e a számla teljes összegének a támogatáson felüli részét, utófinanszírozás esetén a számla összegét, figyelembe véve a Korm. rendelet 128. § (3) bekezdésében foglaltakat;
- d) a teljesítés igazolása és megalapozottsága;
- e) a kedvezményezett köztartozás-mentessége a monitoring és információs rendszeren keresztül;
- f) a kettős finanszírozás elkerülésére vonatkozó előírások teljesülése;
- g) a benyújtott számlán szereplő teljesítés összhangja a versenyeztetésre vonatkozó uniós és nemzeti előírásokkal;
- h) mely költségvetési fejezet biztosította a kifizetett költségek forrását, ha a projekt fedezete kizárólag központi költségvetési forrásból került megelőlegezésre;
- i) az elszámolásra benyújtott költségek szokásos piaci árak való megfelelése azzal, hogy az ellenőrzést alátámasztó dokumentumot az irányító hatóság köteles a monitoring és információs rendszerben rögzíteni.

Tekintettel arra, hogy az akkreditált kedvezményezett a Korm. rendelet 6. melléklete alapján a megfelelési ellenőrzés meghatározott részét maga folytatja le, indokolt már a beszerzések megkezdésekor az elszámolhatósági szabályokra figyelemmel lenni. Az ellenőrzések tényleges kezdete az első elszámolás benyújtásához kötődik, hiszen a dokumentum alapú ellenőrzés feladata az egyszerűsített elszámolási rend viszonylatában ekkor indul.

### 3. Az akkreditáció feltételei

A közsféra **szervnek meg kell felelnie az alábbi feltételeknek:**

- Amennyiben a kedvezményezett az enyhített költségigazolási rend alapján történő elszámolás lehetőségével élni kíván, úgy bizonyítania kell, hogy az **utalványozási rendje tartalmazza a hitelesítési alapelveket és biztosított a projekt megvalósítás és az ellenőrzés funkcionális függetlensége.**

- Az akkreditációt követően köteles a dokumentumokban történt változásokról az intézményrendszert haladéktalanul tájékoztatni, és a projekt megvalósítás valamint fenntartás ideje alatt betartani és követni az utalványozási szabályzatába foglalt a hitelesítés alapelveket, funkcionális függetlenséget.

- **Összeférhetetlenség biztosítása**, miszerint

- az akkreditált szerv kijelölt – a dokumentum alapú ellenőrzésért felelős – gazdasági egysége **szervezetileg és funkcionálisan is elkülönül a projekt megvalósításért felelős projekt menedzsmenttől**, és

- a fent említett gazdasági egység, amennyiben a projektben a projekt menedzsment költség elszámolható, úgy ezen a címen folyósított **kedvezményezett támogatásban nem részesül.**

Funkcionális függetlenség garantálásának javasolt eszközei:

- feladatok funkcionális elkülönítése;
- ellenőrzési feladatot ellátó kollégák kvázi belső ellenőri pozíciója, szervezeti függetlensége.

### 4. Az akkreditációt igénylő szerv felelőssége és feladatai

• Köteles bizonyítani, hogy az utalványozási rendje és belső szabályzatai tartalmazza a hitelesítési alapelveket és biztosított a projekt megvalósítás és az ellenőrzés funkcionális függetlensége.

• Az akkreditációt követően köteles az akkreditációs dokumentumokban történt változásokról a KSZ-t haladéktalanul tájékoztatni, és a projekt megvalósítás valamint fenntartás ideje alatt betartani és követni az utalványozási szabályzatába foglalt a hitelesítés alapelveket, funkcionális függetlenséget.

- Összeférhetetlenség biztosítása
- Feladata az ellenőrzési szerepkörrel rendelkező munkatársak képzéséről gondoskodni, annak érdekében, hogy feladatuk ellátása során a jogszabályban előírtaknak megfelelően járjanak el.

## 5. Az egyszerűsített költségigazolási rend eljárásrendi alkalmazása

### A) Alkalmazás lehetőségének megteremtése

A folyamatban lévő projektek esetében is lehetővé kell tenni a kedvezményezett akkreditációt, amit az adott szervezetnek egyszer kell lefolytatnia, majd a sikeres akkreditációt követően valamennyi megvalósítás alatt lévő és megvalósítani tervezett projektje esetén alkalmazandóak az egyszerűsített költségigazolási rendre irányadó szabályok.

### B) Akkreditáció folyamata

Az akkreditáció folyamatának lépései:

1. A támogatást igénylő/kedvezményezett benyújtja az akkreditáció igénylése céljából a szabályzatait az Irányító Hatósághoz;
2. Az Irányító Hatóság a benyújtott szabályzatokat (az ügyrendje szerinti egységekkel) ellenőrzi, szükség esetén hiánypótoltatja, módosíttatja azokat, majd döntést hoz az akkreditációról (támogatás vagy elutasítás);
3. Az Irányító Hatóság értesíti az akkreditációs döntésről a kedvezményezettet.

Az akkreditációhoz az **alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:**

- Szervezeti és Működési Szabályzat;
- Utalványozási szabályzat;
- FEUVE (Folyamatba épített Előzetes, Utólagos Vezetői Ellenőrzés rendszere) szabályzat és ellenőrzési nyomvonal,

melyek a projektmegvalósítás és az ellenőrzés funkcionális függetlenségét illetve a támogatást igénylőre delegált hitelesítési alapelemek alkalmazását, elkülönített nyilvántartás vezetését igazolják.

Amennyiben a támogatást igénylő szerv élni kíván az egyszerűsített költségigazolási rend alapján történő elszámolás lehetőségével az alátámasztó dokumentumok Támogató általi ellenőrzésének ki kell terjednie a fent felsorolt alátámasztó dokumentumokra.

Amennyiben a benyújtott szakmai anyag megfelelő, akkor **az IH a kedvezményezettet értesíti az akkreditáció megtörténtéről.**

Sikeres akkreditációt követően az akkreditációs szempontoknak való megfelelést **folyamatosan nyomon kell követni.** Ennek érdekében a kedvezményezett **köteles a módosításokról tájékoztatni a szervezetrendszerét valamint évente egyszer benyújtani a hatályos szabályzatait ellenőrzésre avagy változatlan tartalomról nyilatkozni.**

Amennyiben a felülvizsgálat eredményeként az kerül megállapításra, hogy az akkreditációs dokumentumokban történt módosítás olyan mértékű, amellyel nem biztosított a projekt megvalósítás ideje alatt az ellenőrzés funkcionális függetlensége illetve a támogatást igénylőre delegált hitelesítési alapelemek alkalmazása, akkor **az Irányító Hatóság felfüggeszti az akkreditációt.**

Ha projekt megvalósítás során végzett ellenőrzések nem igazolják a projekt megfelelő szakmai és pénzügyi előrehaladását, úgy a szerv **akkreditált státuszát vissza kell vonni.** Javasolt a helyszíni ellenőrzések során a Bizottság által is támogatott 2 illetve 5 %-os hibahatár alkalmazása, ahol a 2 %-ot meghaladó hiba esetében figyelmeztetésre kerül a kedvezményezett, míg az 5 %-os határ meghaladásakor az akkreditáció felfüggesztésre kerül. Mindezekről az IH értesíti a kedvezményezettet.

#### C) Kifizetési kérelmek ellenőrzésének módosuló szabályai

Az akkreditált közszféra szerv kedvezményezettnek a felmerült költségei támogatás céljából való elszámolására kifizetési igénylést és időszakos, illetve záró beszámolót kell benyújtani, amelyhez **változatlanul csatolnia kell a Korm. rendelet 4. mellékletében foglalt alátámasztó dokumentumokat.**

Az egyszerűsített költségigazolási rend alapon történő elszámolásokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok - dokumentum alapon - **kizárólag helyszíni ellenőrzés keretében kerülnek ellenőrzésre a Támogató részéről.**

**Konzorciumi tag, illetve a konzorcium vezetője** is kérheti akkreditálását, amennyiben a vonatkozó feltételeket teljesíti. Természetesen amennyiben a konzorcium tagi költségvetésű,

úgy a konzorcium főtagjának akkreditált státusza nem jelenti automatikusan az egész konzorcium valamennyi tagjának akkreditációs feltételek szerinti elfogadását.

#### 6. Az egyszerűsített elszámolási rend előnyei

Az akkreditált szervezetek számára előnyös az egyszerűsített elszámolási rend alkalmazása:

- Sikeres akkreditációval, egyszerre több megvalósítandó projektje esetében élhet a kedvezményezett az egyszerűsített elszámolási renddel,
- Az akkreditáció eredménye a támogatási kérelem elbírálását nem befolyásolja,
- A döntés-előkészítést nem hosszabbítja,
- A kifizetési igénylésben jóváhagyott támogatási összeg kifizetésének határideje rövidülhet – elfogadott eljárásrendtől függően, hisz a támogatás folyósításához szükséges hitelesítési vizsgálatok időben korábban megtörténnek,
- Folyamatban lévő projektek esetében is alkalmazható, hisz a jogszabályi keretek erre biztosítottak.