



Az Európai Unió
Tanácsa

Brüsszel, 2020. szeptember 18.
(OR. en)

Intézményközi referenciaszám:
2020/0260(NLE)

10928/20
ADD 3

RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148

FEDŐLAP

Küldi:	az Európai Bizottság főtitkára részéről Jordi AYET PUIGARNAU igazgató
Az átvétel dátuma:	2020. szeptember 18.
Címzett:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, az Európai Unió Tanácsának főtitkára
Biz. dok. sz.:	COM(2020) 569 final
Tárgy:	MELLÉKLET a következőhöz: Javaslat – A TANÁCS RENDELETE az európai nagy teljesítményű számítástechnika közös vállalkozás létrehozásáról

Mellékelten továbbítjuk a delegációknak a COM(2020) 569 final számú dokumentumot.

Melléklet: COM(2020) 569 final



EURÓPAI
BIZOTTSÁG

Brüsszel, 2020.9.18.
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

MELLÉKLET

a következőhöz:

**Javaslat
A TANÁCS RENDELETE**

az európai nagy teljesítményű számítástechnika közös vállalkozás létrehozásáról

{SWD(2020) 179 final}

MELLÉKLET **a PÉNZÜGYI KIMUTATÁSHOZ**

A javaslat/kezdemenyezés címe

EuroHPC közös vállalkozás

1.	A humánerőforrás-szükségletek költsége	2
2.	Az egyéb igazgatási kiadások költsége	6
3.	A költségek becslésére használt számítási módszer	9
1.	Humánerőforrás	9
2.	Egyéb igazgatási kiadások	10

Ezt a mellékletet, amelyet a **javaslatban/kezdemenyezésben részt vevő egyes főigazgatóságoknak/szolgálatoknak kell kitölteniük**, csatolni kell a pénzügyi kimutatáshoz a szolgálatközi konzultáció megindításakor.

Az adattáblázatokat használták forrásként a pénzügyi kimutatásba foglalt táblázatokhoz. A táblázatok kizárólag a Bizottságon belüli belső használatra készültek.

Igazgatási jellegű költségvetési adatok

1. A HUMÁNERŐFORRÁS-SZÜKSÉGLETEK KÖLTSÉGE

- ☐ A javaslat/kezdeményezés nem igényel humánerőforrást.
☒ A javaslat/kezdeményezés az alábbi humánerőforrás-igénnyel jár:

millió EUR (három tizedesjegyig)

A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETE		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		ÖSSZESEN	
		FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok
• A létszámtervben szereplő álláshelyek (tisztviselők és ideiglenes alkalmazottak)																	
A központban és a bizottsági képviselőteken	AD	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	4,200
	AST																
Uniós küldöttségeknél	AD																
	AST																
• Külső munkatársak ¹																	
Teljes keret	AC	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1,120
	END																
	INT																
Uniós küldöttségeknél	AC																
	AL																
	END																

¹ AC = szerződéses alkalmazott; AL = helyi alkalmazott; END=kirendelt nemzeti szakértő; INT =kölsönmunkaerő (átmeneti alkalmazott); JPD = küldöttségi pályakezdő szakértő.

Igazgatási jellegű költségvetési adatok

	INT															
	JPD															
Egyéb költségvetési sor <i>(kérjük megnevezni)</i>																
Részösszeg – A többéves pénzügyi keret			0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760	5,320
7. FEJEZETE																

A humánerőforrás-igényeknek az adott főigazgatóság rendelkezésére álló, az intézkedés irányításához rendelt és/vagy az adott főigazgatóságon belül átcsoportosított személyzettel kell eleget tenni. A források adott esetben a meglévő költségvetési korlátok betartása mellett kiegészíthetők az éves elosztási eljárás keretében az irányító főigazgatósághoz rendelt további juttatásokkal.

Igazgatási jellegű költségvetési adatok

A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETÉN kívül		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		ÖSSZESEN		
		FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	FTE	Előirányzatok	
• A létszámtervben szereplő álláshelyek (tisztviselők és ideiglenes alkalmazottak)																		
Kutatás	AD																	
	AST																	
• Külső munkatársak ²																		
Az operatív előirányzatokból finanszírozott külső munkatársak (korábban: BA-tételek).	– a központban	AC	20	1,019	25	1,624	30	1,988	30	2,028	30	2,069	30	2,110	30	2,152		12,990
		END																
		TA	14	1,148	22	2,863	27	3,384	27	3,656	27	3,729	27	3,804	27	3,880		22,664
	– uniós küldöttségeknél	AC																
		AL																
		END																
		INT																
		JPD																
	Kutatás	AC																
		END																
INT																		
Egyéb költségvetési sor (kérjük megnevezni)																		

² AC = szerződéses alkalmazott; AL = helyi alkalmazott; END=kirendelt nemzeti szakértő; INT =kölsönmunkaerő (átmeneti alkalmazott); JPD = küldöttségi pályakezdő szakértő.

Igazgatási jellegű költségvetési adatok

Részösszeg – A többéves pénzügyi keret			2,168		4,488		5,572		5,684		5,798		5,914		6,032		35,654
7. FEJEZETÉN kívül																	

A humánerőforrás-igényeknek az adott főigazgatóság rendelkezésére álló, az intézkedés irányításához rendelt és/vagy az adott főigazgatóságon belül átcsoportosított személyzettel kell eleget tenni. A források adott esetben a meglévő költségvetési korlátok betartása mellett kiegészíthetők az éves elosztási eljárás keretében az irányító főigazgatósághoz rendelt további juttatásokkal.

2. AZ EGYÉB IGAZGATÁSI KIADÁSOK KÖLTSÉGE

- ☐ A javaslat/kezdeményezés nem vonja maga után igazgatási előirányzatok felhasználását.
☒ A javaslat/kezdeményezés az alábbi igazgatási előirányzatok felhasználását vonja maga után:

millió EUR (három tizedesjegyre)

A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETE	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Összesen
A központban:								
Kiküldetési és reprezentációs költségek								
Konferenciákkal és ülésekkel kapcsolatos költségek								
Bizottságok ³								
Tanulmányok és konzultációk								
Informatikai és irányítási rendszerek								
IKT-berendezések és -szolgáltatások ⁴								
Egyéb költségvetési sor (kérjük megnevezni)								
Tájékoztatás és közzététel								
Vásárlás, bérlet és ezzel kapcsolatos kiadások								

³ Nevezze meg a bizottság típusát és azt a csoportot, amelyhez a bizottság tartozik.

⁴ IKT: Információs és kommunikációs technológiák: az Informatikai Főigazgatósággal konzultálni kell.

Igazgatási jellegű költségvetési adatok

Berendezés, felszerelés, készletek és szolgáltatások								
Szakértői szerződések és értekezletek								
Uniós küldöttségeknél								
Kiküldetési, konferencia- és reprezentációs költségek								
A személyzet továbbképzése								
Részösszeg – A többéves pénzügyi keret	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m
7. FEJEZETE								

Igazgatási jellegű költségvetési adatok

millió EUR (három tizedesjegyre)

A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETÉN kívül	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Összesen
Technikai és igazgatási segítségnyújtás (a külső munkatársakat nem számítva) az operatív előirányzatokból (korábbi BA-tételek)								
– a központban	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970
– uniós küldöttségeknél								
Egyéb igazgatási kiadások a kutatás területén								
Egyéb költségvetési sor (kérjük megnevezni)								
Részösszeg – A többéves pénzügyi 7. FEJEZETÉN kívül	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970

ÖSSZESEN A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETE és 7. FEJEZETÉN kívül	5,645	9,225	11,150	11,150	11,150	11,150	11,150	70,620
---	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

A szükséges igazgatási előirányzatokat a fellépés irányításához rendelt és/vagy az adott főigazgatóságon belül átcsoportosított előirányzatokkal biztosítják. Az előirányzatok adott esetben a meglévő költségvetési korlátok betartása mellett kiegészíthetők az éves elosztási eljárás keretében az irányító főigazgatósághoz rendelt további juttatásokkal.

3. A KÖLTSÉGEK BECSLÉSÉRE HASZNÁLT SZÁMÍTÁSI MÓDSZER

1. Humánerőforrás

Ez a rész ismerteti a szükségesnek tartott humánerőforrás becslésére használt számítási módszert (a munkateherre vonatkozó feltevések, beleértve a konkrét álláshelyeket (Sysper 2 munkakörök), a személyzeti kategóriákat és az azoknak megfelelő átlagos költségeket)

A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETE	
<u>Megjegyzés:</u> A központban foglalkoztatott egyes személyzeti kategóriák átlagköltségei a BudgWeb oldalon érhetők el: https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx	
•Tisztviselők és ideiglenes alkalmazottak	
– Ügyvezető igazgató (TA) – Vezető személyi asszisztens (TA) – Egységvezető – Programigazgatás (TA) – Egységvezető – Igazgatás, pénzügyek és támogatás (TA) – Vezető programtisztviselő (TA) – 5 programtisztviselő – HPC infrastruktúra (TA) – 5 programtisztviselő – HPC és K+F (TA) – 5 programtisztviselő – Kvantuminfrastruktúra (TA) – Jogi tanácsadó (TA) – Informatikai menedzser (TA) – Kommunikációs tisztviselő (TA) – Vezető igazgatási asszisztens (AC) – Kommunikációs asszisztens (AC) – Igazgatási tisztviselő (AC) – Igazgatási asszisztens (AC) – Informatikai asszisztens (AC) – Könyvelési és költségvetési tisztviselő (AC) – Könyvelési és költségvetési asszisztens (AC) – Finanszírozási csoportvezető (AC) – 3 pénzügyi asszisztens – Beindítás (AC) – 3 pénzügyi asszisztens – Ellenőrzés (AC) – Adatvédelmi tisztviselő (AC) – HR tisztviselő (AC) – HR asszisztens (AC) – Jogi asszisztens (AC) – Az érdekeltekkel való kapcsolattartásért felelős tisztviselő (AC) – Irodai és helyi asszisztens (AC) – Belső ellenőrzési és ellenőrzési tisztviselő (AC)	
• Külső munkatársak	

A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETÉN kívül
•Csak a kutatási költségvetésből finanszírozott álláshelyek
• Külső munkatársak

2. Egyéb igazgatási kiadások

Adja meg az egyes költségvetési sorok esetében alkalmazott számítási módszer részleteit,

és különösen az azokat alátámasztó feltételezéseket (pl. ülések száma évente, átlagköltségek stb.)

A többéves pénzügyi keret 7. FEJEZETE
--

Épületek és kapcsolódó költségek

A közös vállalkozásnak biztosítani kell, hogy a személyzetének munkakörülményei megfeleljenek az uniós intézmények előírásainak. A hivatalos helyiségeket a közös vállalkozás fogadó országa ajánlja fel. Ez az előirányzat tartalmazza az infrastruktúrához kapcsolódó költségeket: biztosítás, víz, villamos energia, fűtés, takarítás és karbantartás, biztonság és felügyelet.

Informatika

Ahhoz, hogy személyzete el tudja látni a munkáját, a közös vállalkozást a legkorszerűbb irodai berendezésekkel és kapcsolattartási eszközökkel kell felszerelni, lehetőséget adva az uniós programok és intézmények szabványos informatikai eszközláncának használatára. Ezen előirányzat célja, hogy fedezze a számítástechnikai és más hasonló elektronikus irodai berendezések és hardver beszerzését, illetve e berendezések telepítését, konfigurálását és karbantartását. A közös vállalkozás szokásos működéséhez szükséges programcsomagok és szoftverlicenck beszerzése és karbantartása; a közös vállalkozás számára szükséges elemzési, programozási és műszaki segítségnyújtásra irányuló szolgáltatási szerződések kiadásai, az adatok és rendszerek kezelésére és karbantartására kötött külső szerződések költségei, képzések és más támogatási tevékenységek.

Fedezze a Bizottsággal kötött SLA-k költségét, amelyekre az ABAC elszámolási rendszer használatához (a Költségvetési Főigazgatósággal kötött SLA), valamint IT berendezések/szolgáltatások biztosításához (SLA a DIGIT-tel, a REA-val, az RTD-vel, a CdT-vel, a HR-rel és/vagy a CNECT-tel) van szükség. Az előirányzatok tartalmazzák a közös vállalkozásnak az ABAC elszámolási rendszerhez való hozzáféréssel összefüggő biztonságos adatközlési igényeire jellemző költségeket.

Ingó javak

Idetartoznak az irodaszervezés, az archiválási terek és a tanácstermek költségeinek fedezéséhez szükséges erőforrások.

Folyó igazgatási költségek

Itt kell megemlíteni az iroda működtetéséhez szükséges irodai ellátmány, irodaszerek, kitzűzők, irodai anyagok és más fogyóeszközök költségeit, valamint a kötelező fordítás kapcsán felmerült költségeket.

Posta- és távközlési költségek

Ide sorolhatók a közös vállalkozás levelezési, postai és távközlési (vezetékes, mobiltelefonos vagy videokonferencia-berendezések/licencia) költségei.

Hivatalos és egyéb ülések kiadásai

A közös vállalkozás tevékenységeinek részeként egyes ülésekhez (például az irányító testület ülései és a közösségi munkaértekezletek) a közös vállalkozás telephelyén nem elérhető nagyobb helyiségekre van szükség.

Működési tevékenységek

Az ellenőrzés és a jogi segítségnyújtás kulcsfontosságúak annak biztosításához, hogy a közös vállalkozás megfeleljen a jogi keretnek. (pl. belső ellenőrzési kapacitás, külső ellenőrök, utólagos ellenőrzések)

A közzétételhez kapcsolódó kommunikációs tevékenységek, és különösen a konferenciák, tájékoztató napok és munkaértekezletek kommunikációs anyagai; honlapfejlesztés és összehangolás; általános közönségkapcsolatok és reklámozás.

Tájékoztatás és közzététel

Idetartozik a közös vállalkozás kommunikációs politikája, amelynek célja a nyilvánosság tájékoztatása és a hatáskörök megértésének biztosítása. Ide sorolhatók még az éves tevékenységi és más jelentések elkészítésével és kinyomtatásával kapcsolatos tevékenységek.

Szakértői szerződések és értekezletek

Idetartoznak a projektek értékelésével, kiválasztásával és felülvizsgálatával kapcsolatos költségek, továbbá az értékelést és felülvizsgálatot végző személyek tekintetében felmerült költségek.

A többéves pénzügyi keret **7. FEJEZETÉN** kívül
