



Az Európai Unió  
Tanácsa

Brüsszel, 2022. október 21.  
(OR. en)

---

---

Intézményközi referenciaszám:  
2022/0342(NLE)

---

---

13697/22  
ADD 1

TRANS 652  
COWEB 121  
ELARG 88  
FIN 1135

## JAVASLAT

|                    |                                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Küldi:             | az Európai Bizottság főtitkára részéről Martine DEPREZ igazgató                                                                      |
| Az átvétel dátuma: | 2022. október 21.                                                                                                                    |
| Címzett:           | Thérèse BLANCHET, az Európai Unió Tanácsának főtitkára                                                                               |
| Biz. dok. sz.:     | COM(2022) 538 final - ANNEX                                                                                                          |
| Tárgy:             | MELLÉKLET a következőhöz: Javaslat – A Tanács határozata a Közlekedési Közösségre alkalmazandó pénzügyi szabályok felülvizsgálatáról |

Mellékelten továbbítjuk a delegációknak a COM(2022) 538 final számú dokumentum  
MELLÉKLETÉT.

---

Melléklet: COM(2022) 538 final - ANNEX



EURÓPAI  
BIZOTTSÁG

Brüsszel, 2022.10.21.  
COM(2022) 538 final

ANNEX

## **MELLÉKLET**

**a következőhöz:**

**Javaslat  
A Tanács határozata**

**a Közlekedési Közösségre alkalmazandó pénzügyi szabályok felülvizsgálatáról**

**MELLÉKLET**

**TERVEZET**

**A KÖZLEKEDÉSI KÖZÖSSÉG REGIONÁLIS IRÁNYÍTÓBIZOTTSÁGÁNAK**

**2022/... HATÁROZATA**

**(...)**

**a Közlekedési Közösségre alkalmazandó, a költségvetés végrehajtására, valamint a könyvelésre és a könyvvizsgálatra vonatkozó felülvizsgált eljárásról**

A KÖZLEKEDÉSI KÖZÖSSÉG REGIONÁLIS IRÁNYÍTÓBIZOTTSÁGA,

tekintettel a Közlekedési Közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 24. cikke (1) bekezdésére és 35. cikkére,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

*Egyetlen cikk*

A Közlekedési Közösség e határozat mellékletében található felülvizsgált pénzügyi szabályzata és ellenőrzési eljárásai elfogadásra kerülnek.

*A regionális irányítóbizottság részéről*

*az elnök*

A KÖZLEKEDÉSI KÖZÖSSÉG PÉNZÜGYI SZABÁLYZATA ÉS ELLENŐRZÉSI  
ELJÁRÁSAI  
TARTALOMJEGYZÉK

I. CÍM: TÁRGYI HATÁLY

II. CÍM: A FELEK KÖTELEZETTSÉGEI

III. CÍM: KÖLTSÉGVETÉSI ELVEK

1. FEJEZET: A TELJESSÉG ELVE

2. FEJEZET: AZ ÉVENKÉNTISÉG ELVE

3. FEJEZET: AZ EGYENSÚLY ELVE

4. FEJEZET: AZ ELSZÁMOLÁSI EGYSÉG ELVE

5. FEJEZET: A GLOBÁLIS FEDEZET ELVE

6. FEJEZET: AZ EGYEDISÉG ELVE

7. FEJEZET: A HATÉKONY ÉS EREDMÉNYES PÉNZGAZDÁLKODÁS  
ELVE

8. FEJEZET: AZ ÁTLÁTHATÓSÁG ELVE

9. FEJEZET: A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK BELSŐ  
KONTROLLJA

IV. CÍM: KÖLTSÉGVETÉSI BIZOTTSÁG

V. CÍM: A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA

1. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2. FEJEZET: PÉNZÜGYI SZEREPLŐK

3. FEJEZET: A PÉNZÜGYI SZEREPLŐK FELELŐSSÉGE

4. FEJEZET: BEVÉTELI MŰVELETEK

5. FEJEZET: KIADÁSI MŰVELETEK

VI. CÍM: KÖZBESZERZÉS

VII. CÍM: A BESZÁMOLÓ BEMUTATÁSA ÉS SZÁMVITEL

1. FEJEZET: A BESZÁMOLÓ BEMUTATÁSA

2. FEJEZET: SZÁMVITEL

3. FEJEZET: VAGYONLELTÁR

VIII. CÍM: KÜLSŐ KÖNYVVIZSGÁLAT ÉS A PÉNZÜGYI ÉRDEKEK VÉDELME

IX. CÍM: ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

# **I. CÍM TÁRGYI HATÁLY**

## *1. cikk*

Ez a szabályzat a Közlekedési Közösséget létrehozó szerződés (a továbbiakban: szerződés)<sup>1</sup> 35. cikkével összhangban megállapítja a költségvetés végrehajtására, valamint a könyvelésre és a könyvvizsgálatra vonatkozó eljárást.

# **II. CÍM A FELEK KÖTELEZETTSÉGEI**

## *2. cikk*

- (1) A felek legkésőbb minden év március 31-ig átutalják pénzügyi hozzájárulásuk 75 %-át a Közlekedési Közösségnek. A felek a hozzájárulásaik fennmaradó 25 %-át legkésőbb minden év június 30-ig utalják át.
- (2) A felek által a Közlekedési Közösségnek nyújtandó pénzügyi hozzájárulást euróban kell teljesíteni.
- (3) A Közlekedési Közösség viseli a saját pénzforgalmi szolgáltatója által felszámított tranzakciós költségeket, a szerződés szerződő felei pedig a saját pénzforgalmi szolgáltatójuk által felszámított tranzakciós költségeket viselik.

# **III. CÍM KÖLTSÉGVETÉSI ELVEK**

## *3. cikk*

A Közlekedési Közösség költségvetését (a továbbiakban: költségvetés) a teljesség, az évenkéntiség, az egyensúly, az elszámolási egység, a globális fedezet, az egyediség, a hatékony és eredményes belső kontrollt igénylő hatékony és eredményes pénzgazdálkodás és az átláthatóság e szabályzatban meghatározott elveivel összhangban kell végrehajtani.

## **1. fejezet A teljesség elve**

## *4. cikk*

Az engedélyezett előirányzatokat meghaladó kiadások nem teljesíthetők, illetve nem engedélyezhetők.

---

<sup>1</sup> HL L 278., 2017.10.27., 3. o.

## **2. fejezet**

### **Az évenkéntiség elve**

#### *5. cikk*

A pénzügyi évet – akár a helyi gyakorlattal összhangban, akár a berendezések beszerzése kapcsán – meghaladó időszakra kiterjedő szerződésekből eredő igazgatási kiadásokat azon pénzügyi év költségvetésében kell elszámolni, amelyben azokat teljesítik.

#### *6. cikk*

- (1) Egy adott év költségvetésében engedélyezett előirányzatok kizárólag az abban a pénzügyi évben felmerült és jogilag lekötött kiadások fedezésére használhatók fel.
- (2) A kötelezettségvállalási előirányzatokat az adott év december 31-ig vállalt jogi kötelezettségvállalások alapján kell elszámolni a pénzügyi évre.
- (3) A kifizetési előirányzatokat a számvitelért felelős tisztviselő által az adott év december 31-ig teljesített kifizetések alapján kell elszámolni a pénzügyi évre.
- (4) A pénzügyi év végén szabályszerűen lekötött jogi kötelezettségeknek megfelelő előirányzatokat automatikusan át kell vinni a következő pénzügyi évre és fel kell tüntetni a könyvelésben.
- (6) Azokat az előirányzatokat, amelyeket nem használtak fel azon pénzügyi év végéig, amelyben szerepeltették őket, meg kell szüntetni, kivéve, ha a (4) bekezdéssel összhangban átvitelre kerülnek.
- (7) A személyzeti kiadások előirányzatai és a tartalékba helyezett előirányzatok nem vihetők át. E cikk alkalmazásában a személyzeti kiadások magukban foglalják a személyzeti szabályzat hatálya alá tartozó alkalmazottak díjazását és juttatásait.
- (8) Azokat az előirányzatokat, amelyeket nem használtak fel és nem kötöttek le azon pénzügyi évek végén, amelyekre vonatkoztak, meg kell szüntetni és vissza kell fizetni a felek részére a Közlekedési Közösséget létrehozó szerződés V. mellékletében megállapított százalékokkal és a felek által ténylegesen befizetett hozzájárulásokkal összhangban.

## **3. fejezet**

### **Az egyensúly elve**

#### *7. cikk*

A Közlekedési Közösség nem vehet fel kölcsönöket.

## **4. fejezet**

### **Az elszámolási egység elve**

#### *8. cikk*

A költségvetést euróban kell végrehajtani, és az elszámolást is euróban kell benyújtani. Mindazonáltal pénzforgalmi célokból az állandó titkárság felhatalmazást kap arra, hogy a műveleteket más pénznemben hajtsa végre.

## **5. fejezet**

### **A globális fedezet elve**

#### *9. cikk*

- (1) A kifizetési kérelmekből, az áruszámlákból vagy a kimutatásokból – amelyek alapján később a nettó összeg kifizetését engedélyezik – az alábbi összegek vonhatók le:
  - a) a szerződésekben részt vevő felekre kirótt kötbérjellegű büntetések, a beszerzési szerződést is ideértve;
  - b) a jogalap nélkül kifizetett összegek kiigazítása, amely történhet közvetlen levonással az ugyanazon kedvezményezett részére teljesített, azonos típusú, új kifizetésből azon fejezet, tételcsoport és pénzügyi év alapján, amely tekintetében a többletkifizetésre sor került, és amely időközi kifizetést, illetve záró kifizetést eredményez.
- (2) A számlákra és kifizetési kérelmekre vonatkozó engedmények, visszatérítések és levonások nem számolhatók el a Közlekedési Közösség bevételeként.
- (3) Minden negatív egyenleget kiadásként kell feltüntetni a költségvetésben.

## **6. fejezet**

### **Az egyediség elve**

#### *10. cikk*

- (1) Az igazgató határozatot hozhat az előirányzatoknak a költségvetésen belüli átcsoportosításáról (a humán erőforrás költségvetési sor kivételével) az azon a soron szereplő éves előirányzatok 15 %-át meg nem haladó mértékig, amelyről az átcsoportosítás történik.
- (2) Az igazgató az (1) bekezdés szerinti határozat meghozatalától számított 7 napon belül tájékoztatja a költségvetési bizottság és a regionális irányítóbizottság elnökét.
- (3) A költségvetési előirányzatoknak az (1) bekezdésben említettektől eltérő átcsoportosításához a regionális irányítóbizottság előzetes hozzájárulását kell kérni.
- (4) Az adott év végén aláírt jogi kötelezettségek teljesítése céljából átvitt előirányzatok nem használhatók fel az (1) bekezdésben említett célokra. Ezeket nem kell figyelembe venni az ott említett 15 %-os felső határnak megfelelő maximális összeg meghatározásakor.

## **7. fejezet**

### **A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elve**

#### *11. cikk*

- (1) A költségvetési előirányzatokat a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével, ezen belül is a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség elvével összhangban kell felhasználni.
- (2) A gazdaságosság elve megköveteli, hogy a Közlekedési Közösség által a tevékenységei folytatására felhasznált források a megfelelő időben, a megfelelő mennyiségben és minőségben, illetve a legjobb áron álljanak rendelkezésre.
- (3) A hatékonyság elve az igénybe vett források és az elért eredmények közötti legjobb kapcsolatra vonatkozik.
- (4) Az eredményesség elve a kitűzött célok megvalósítására és a tervezett eredmények elérésére vonatkozik. Az eredményeket értékelni kell.

## **8. fejezet**

### **Az átláthatóság elve**

#### *12. cikk*

- (1) A költségvetés végrehajtása és a beszámolók összeállítása az átláthatóság elvével összhangban történik.
- (2) A költségvetést és a költségvetés-módosításokat végleges elfogadásukat követően közzé kell tenni az állandó titkárság weboldalán.

## **9. fejezet**

### **A költségvetés végrehajtásának belső kontrollja**

#### *13. cikk*

- (1) A Közlekedési Közösség költségvetését a hatékony és eredményes belső kontrollal összhangban kell végrehajtani.
- (2) A Közlekedési Közösség költségvetése végrehajtásának alkalmazásában a belső kontroll az irányítás minden szintjén alkalmazandó eljárás, amelynek célja a következő célkitűzések elérésének észszerű biztosítása:
  - a) a műveletek hatékonysága, eredményessége és gazdaságossága;
  - b) a jelentéstétel megbízhatósága;
  - c) az eszközök és információk védelme;
  - d) a csalás és a szabálytalanságok megelőzése, felderítése, korrekciója és nyomon követése;

- e) az alapul szolgáló műveletek jog- és szabályszerűségéhez kapcsolódó kockázatok megfelelő kezelése, figyelembe véve a programok többéves jellegét, valamint az érintett kifizetések jellegét.
- (3) A hatékony és eredményes belső kontroll a legjobb nemzetközi gyakorlatokra épül és különösen az (EU, Euratom) 2018/1046 európai parlamenti és tanácsi rendelet<sup>2</sup> 36. cikkének (3) és (4) bekezdésében előírt elemeket tartalmazza, figyelembe véve a Közlekedési Közösség szervezeti felépítését és méretét, a ráruházott feladatok természetét, valamint a fellépő pénzügyi és műveleti kockázatok mértékét.

## **IV. CÍM**

### **KÖLTSÉGVETÉSI BIZOTTSÁG**

#### *14. cikk*

- (1) Létrejön egy költségvetési bizottság.
- (2) A költségvetési bizottság tanácsokkal látja el az igazgatót a Közlekedési Közösség műveleteivel kapcsolatos pénzgazdálkodást illetően. E feladata ellátásához a költségvetési bizottság rendelkezésére kell bocsátani a költségvetési ügyekkel és a költségvetésre kiható egyéb kérdésekkel kapcsolatos minden szükséges információt és felvilágosítást.
- (3) A költségvetési bizottság jelentést tehet a regionális irányítóbizottságnak, valamint ajánlásokat adhat ki költségvetési ügyekben, illetve minden olyan kérdésben, amely hatással lehet a költségvetésre.

#### *15. cikk*

- (1) A költségvetési bizottság a délkelet-európai felek részéről egy-egy tagból, az Európai Unió részéről pedig kettő – az Európai Bizottság által képviselt – tagból áll.
- (2) A költségvetési bizottság ülésein az Európai Bizottság elnököl. Az elnök társelnököt nevezhet ki.
- (3) A költségvetési bizottság évente legalább két rendes ülést tart. Ülést tartanak továbbá az elnök vagy a tagság legalább egyharmadának kérésére.
- (4) A költségvetési bizottság elfogadja belső eljárási szabályzatát. Ajánlásai írásbeli eljárás útján is elfogadhatók. A költségvetési bizottság egyszerű szavazattöbbséggel határoz, beleértve az Európai Unió támogató szavazatát is. Egyenlő számú szavazat esetén az Európai Unió szavazata dönt.
- (5) Az állandó titkárság igazgatási támogatást nyújt a költségvetési bizottság részére.
- (6) Az állandó titkárság szavazati jogok nélkül képviselteti magát a költségvetési bizottság ülésein.

---

<sup>2</sup> Az Európai Parlament és a Tanács (EU, Euratom) 2018/1046 rendelete (2018. július 18.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról (HL L 193., 2018.7.30., 1. o.).

## **V. CÍM**

### **A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSA**

#### **1. fejezet**

#### **Általános rendelkezések**

##### *16. cikk*

Az igazgató gyakorolja az engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatait.

##### *17. cikk*

Az igazgató átruházhatja a költségvetés-végrehajtási hatásköreit az állandó titkárság személyzetére. Az így meghatalmazott személyek csak a kifejezetten rájuk ruházott hatáskörök keretén belül járhatnak el, és köti őket e szabályzat. Az igazgató megküldi a regionális irányítóbizottságnak az e cikk alapján hozott hatáskör-átruházási határozat másolatát.

##### *18. cikk*

- (1) Az e cím 2. fejezete értelmében valamennyi pénzügyi szereplő számára tilos olyan költségvetés-végrehajtási intézkedést hozni, amelynek során saját érdekei összeütközésbe kerülnek a Közlekedési Közösség érdekeivel. Amennyiben ilyen eset előfordul, úgy az érintett szereplőnek tartózkodnia kell az intézkedéstől, és az ügyet az illetékes hatóság elé kell terjeszteni.
- (2) Összeférhetetlenség áll fenn, ha a költségvetés végrehajtásában részt vevő valamely szereplő vagy valamely ellenőr feladatainak pártatlan és tárgyilagos gyakorlása családi vagy magánéleti okok, politikai vagy nemzeti hovatartozással kapcsolatos okok, gazdasági érdek vagy bármely egyéb, a kedvezményezettel vagy a szerződő féllel közös érdek miatt veszélybe kerül.
- (3) Az (1) bekezdésben említett illetékes hatóság a személyzet érintett tagjának közvetlen felettese. Amennyiben a személyzet érintett tagja az igazgató, úgy az illetékes hatóság a regionális irányítóbizottság.

##### *19. cikk*

A műszaki ismereteket igénylő feladatokkal és az adminisztrációs, előkészítési vagy kisegítő feladatokkal, amelyek nem igénylik sem a hatósági jogkör, sem a mérlegelési jogkör gyakorlását, szerződéssel meg lehet bízni külső intézményeket vagy szervezetet, amennyiben ez szükségesnek bizonyul.

## **2. fejezet**

### **Pénzügyi szereplők**

#### **1. SZAKASZ**

##### **A FELADATOK ELKÜLÖNÍTÉSÉNEK ELVE**

###### *20. cikk*

Az engedélyezésre jogosult tisztviselő és a számvitelért felelős tisztviselő feladatai elkülönülnek és egymással kölcsönösen összeegyeztethetetlenek.

#### **2. SZAKASZ**

##### **AZ ENGEDÉLYEZÉSRE JOGOSULT TISZTVISELŐ**

###### *21. cikk*

- (1) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő felel a bevételek és a kiadások végrehajtásáért.
- (2) A kiadások végrehajtásához az engedélyezésre jogosult tisztviselő költségvetési kötelezettségeket és jogi kötelezettségeket vállal, e szabályzat vonatkozó rendelkezéseivel összhangban érvényesíti a kiadásokat és engedélyezi a kifizetéseket, valamint elvégzi az előirányzatok végrehajtását.
- (3) A bevételek végrehajtása a követelésekre vonatkozó becslések elkészítését, a visszafizettetendő követelések megállapítását és a beszedési megbízások kibocsátását foglalja magában. Adott esetben magában foglalja a megállapított követelésekről való lemondást is.
- (4) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő biztosítja, hogy öt évig megfelelően megőrzik a végrehajtott műveletekkel kapcsolatos összes bizonylatot.

###### *22. cikk*

- (1) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő az igazgatási környezettel és a finanszírozott intézkedések természetével kapcsolatos kockázatok kellő figyelembevételével alakítja ki a feladatainak ellátásához szükséges szervezeti struktúrát és belső igazgatási és ellenőrzési rendszereket és eljárásokat, beleértve adott esetben az utólagos ellenőrzéseket is.
- (2) Egy adott művelet engedélyezése előtt a művelet kezdeményezőjétől eltérő alkalmazottaknak ellenőrizniük kell a műveleti és pénzügyi szempontokat. Egy művelet kezdeményezése, valamint előzetes és utólagos ellenőrzése két külön feladat.
- (3) Az ellenőrzésért felelős alkalmazottak nem azonosak a művelet kezdeményezőivel, illetve nem alárendeltjei azoknak.

### *23. cikk*

Az igazgató engedélyezésre jogosult tisztviselőként pénzügyi és igazgatási információkat tartalmazó éves tevékenységi jelentést nyújt be a regionális irányítóbizottságnak.

### *24. cikk*

Ha a személyzet bármely, a műveletek pénzügyi irányításában és kontrolljában részt vevő tagja úgy véli, hogy valamely határozat, amelynek alkalmazását vagy elfogadását felettese kérte tőle, szabálytalan vagy ellentétes e szabályzattal, illetve a személyzet adott tagja által betartandó szakmai szabályokkal, erről írásban tájékoztatja az igazgatót. Az igazgató észszerű időn belül intézkedik. Ha az igazgató ezt elmulasztja megtenni, úgy a személyzet adott tagja tájékoztatja a regionális irányítóbizottságot.

### *25. cikk*

A költségvetés végrehajtására vonatkozó hatáskör átruházása esetén e szabályzat 21. cikke értelemszerűen alkalmazandó a felhatalmazott tisztviselőre.

### **3. SZAKASZ**

#### **A SZÁMVITELÉRT FELELŐS TISZTVISELŐ**

##### *26. cikk*

- (1) Az Európai Bizottság javaslatára az igazgató az állandó titkárság személyzetének felvételére, munkakörülményeire és földrajzi egyensúlyára vonatkozó hatályos eljárási szabályzattal összhangban számvitelért felelős tisztviselőt nevez ki, aki az állandó titkárságon belül a következőkért felel:
  - a) a kifizetések megfelelő végrehajtása, a bevételek beszedése és a megállapított követelések behajtása;
  - b) a beszámolók elkészítése és bemutatása az V. címmel összhangban;
  - c) könyvvezetés az V. címmel összhangban;
  - d) a számviteli szabályok és módszerek, valamint a számlatükör végrehajtása az V. címmel összhangban;
  - e) a számviteli rendszerek meghatározása és jóváhagyása, valamint adott esetben az engedélyezésre jogosult tisztviselő által a számviteli adatok szolgáltatása vagy igazolása céljára meghatározott rendszerek jóváhagyása;
  - f) készpénzgazdálkodás.
- (2) A (3) bekezdésre figyelemmel csak a számvitelért felelős tisztviselő jogosult a készpénz és vagyontárgyak kezelésére, és megóvásukért is ő felel.
- (3) Szükség esetén a számvitelért felelős tisztviselő – a feladatok elkülönítése elvének sérelme nélkül – átruházhat bizonyos feladatokat.

### **3. fejezet**

#### **A pénzügyi szereplők felelőssége**

#### **1. SZAKASZ**

##### **ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

##### *27. cikk*

- (1) Az e szabályzat szerinti felelősség személyhez kötött.
- (2) A Közlekedési Közösség pénzügyi érdekeit esetleg sértő bármilyen jogellenes tevékenység, csalás, korrupció vagy szabálytalanság esetén a pénzügyi szereplő haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót, illetve ha célszerűnek tartja, a regionális irányítóbizottságot vagy az Európai Csalás Elleni Hivatalt. A „Közlekedési Közösség pénzügyi érdekei”: a Közlekedési Közösség költségvetése alá tartozó, annak révén megszerzett vagy annak részére teljesítendő valamennyi bevétel, kiadás és eszköz.
- (3) Amennyiben valamely tevékenység során szabálytalanság vagy csalás történt, az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő felfüggeszti az eljárást, és meghozhat minden szükséges intézkedést, beleértve az említett tevékenység keretében hozott döntések megsemmisítését is. Az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő csalás

vagy szabálytalanságok gyanúja esetén haladéktalanul tájékoztatja az összes illetékes hatóságot, ideértve adott esetben az OLAF-ot és az Európai Ügyészséget is.

#### *28. cikk*

- (1) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő ideiglenesen vagy véglegesen bármikor visszavonhat bármilyen megbízatást. Az ilyen intézkedésről – megfelelő indokolással együtt – haladéktalanul tájékoztatni kell a regionális irányítóbizottságot és a költségvetési bizottság elnökét. Az igazgató – az Európai Bizottság előzetes beleegyezésével – ideiglenesen vagy véglegesen bármikor felmentheti feladata ellátása alól a számvitelért felelős tisztviselőt. Az Európai Bizottság javaslatára az igazgató egy ideiglenes számvitelért felelős tisztviselőt, majd egy állandó számvitelért felelős tisztviselőt nevez ki a Közlekedési Közösség felvételi szabályaival összhangban.

#### *29. cikk*

- (1) E fejezet rendelkezései nem érintik azon büntetőjogi felelősséget, amelyet az engedélyezésre jogosult tisztviselő és az e fejezetben említett személyek viselnek a lakóhely szerinti ország alkalmazandó nemzeti joga rendelkezéseinek, valamint a Közlekedési Közösség pénzügyi érdekeinek védelméről és a Közlekedési Közösségnek vagy a Szerződés részes feleinek a tisztviselőit érintő korrupció elleni küzdelemről szóló hatályos rendelkezéseknek megfelelően.
- (2) Olyan bizonyított jogellenes tevékenység, csalás vagy korrupció esetén, amely sértheti a Közlekedési Közösség pénzügyi érdekeit, az ügyet az illetékes hatóságok és szervek elé kell terjeszteni.

## **2. SZAKASZ**

### **AZ ENGEDÉLYEZÉSRE JOGOSULT TISZTVISELŐKRE ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK**

#### *30. cikk*

- (1) Az engedélyezésre jogosult tisztviselőtől a feladatai teljesítése folyamán vagy azzal kapcsolatban részéről elkövetett súlyos kötelezettségszegés eredményeképpen a Közlekedési Közösség által elszenvedett károk teljes vagy részleges jóvátétele követelhető, különösen ha követelések megállapításáról dönt vagy beszedési megbízásokat ad ki, kiadásokat vállal vagy fizetési megbízást ír alá anélkül, hogy azok e szabályzatnak megfelelnek. Ugyanezt kell alkalmazni abban az esetben, ha az engedélyezésre jogosult tisztviselő súlyos kötelezettségszegéssel:
  - a) elmulaszt kiállítani egy esedékessé váló követelést megállapító dokumentumot;
  - b) elmulasztja egy beszedési megbízás kiállítását vagy indokolatlanul késik annak kiállításával;
  - c) elmulasztja egy kifizetési megbízás kiállítását vagy késik annak kiállításával, amelynek következtében a Közlekedési Közösségnek polgári jogi felelőssége keletkezik harmadik felekkel szemben.

- (2) Amennyiben valamely megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő úgy ítéli meg, hogy a felelősségi körébe tartozó határozat szabálytalan vagy ellentétes a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveivel, úgy írásban tájékoztatja a felhatalmazó hatóságot. Ha a felhatalmazó hatóság azt az írásos, indoklással ellátott utasítást adja a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőnek, hogy hajtsa végre a szóban forgó határozatot, úgy a szóban forgó tisztviselőnek azt végre kell hajtania, és ezért nem vonható felelősségre.
- (3) Felhatalmazás esetén a felhatalmazó hatóság továbbra is felelős az elfogadott belső igazgatási szabályok hatékonyságáért és a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő kiválasztásáért.
- (4) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő nem vonható felelősségre a regionális irányítóbizottság által hozott határozatokért, amennyiben azokat szigorúan betartják. Amennyiben az engedélyezésre jogosult tisztviselő nem ért egyet az említett határozatok valamelyikével, jogában áll írásban értesíteni az illetékes hatóságot. Az engedélyezésre jogosult tisztviselő ugyanakkor köteles betartani a vonatkozó határozatokat.

## **4. fejezet**

### **Bevételi műveletek**

#### **1. SZAKASZ**

##### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

##### *31. cikk*

A Közlekedési Község számláin felhalmozódó kamat a szerződés szerződő feleinek hozzájárulásain felül a bevételei részét képezi.

#### **2. SZAKASZ**

##### **A KÖVETELÉSEKRE VONATKOZÓ BECSLÉS**

##### *32. cikk*

Minden olyan intézkedés vagy helyzet tekintetében, amely Közlekedési Községnek járó követelést idézhet elő vagy módosíthat, az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő először megbecsüli a követelés összegét.

#### **3. SZAKASZ**

##### **A HARMADIK FELEKKEL SZEMBENI KÖVETELÉSEK MEGÁLLAPÍTÁSA**

##### *33. cikk*

- (1) A követelések megállapítása olyan eljárás, amelynek keretében az engedélyezésre jogosult tisztviselő vagy megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő:
  - a) ellenőrzi, hogy fennáll-e az adós tartozása;

- b) megállapítja vagy ellenőrzi a tartozás valódiságát és összegét;
  - c) ellenőrzi a tartozás esedékességének feltételeit.
- (2) Minden nem vitatott, meghatározott összegű és esedékes követelést a számvitelért felelős tisztviselőnek szóló beszédési megbízással kell megállapítani, amelyet az adósnak megküldött terhelési értesítés követ. Mindkét dokumentumot az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő állítja ki és küldi el.
- (3) Kellően indokolt esetekben bizonyos rendszeres bevételi tételek ideiglenesen is megállapíthatók.
- Az ideiglenes megállapítás több, meghatározott összeg beszédésére vonatkozik, amelyeket ezért nem kell egyedileg megállapítani.
- A pénzügyi év vége előtt az engedélyezésre jogosult tisztviselő módosítja az ideiglenesen megállapított összegeket, hogy azok megfeleljenek a ténylegesen megállapított követeléseknek.

#### *34. cikk*

A behajtás engedélyezése olyan eljárás, amellyel az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő a követelés megállapítását követően beszédési megbízás kiállításával utasítja a számvitelért felelős tisztviselőt, hogy szedje be a megállapított követelést.

#### *35. cikk*

- (1) A jogalap nélkül kifizetett összegeket vissza kell fizettetni.
- (2) A számvitelért felelős tisztviselő az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő által szabályszerűen kiállított beszédési megbízások szerint jár el. A számvitelért felelős tisztviselő kellő gondossággal jár el annak biztosítása érdekében, hogy a Közlekedési Község hozzájusson a bevételeihez, valamint gondoskodik a Közlekedési Község jogainak védelméről.
- (3) Amennyiben az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő azt tervezi, hogy lemond egy megállapított követelés beszédéséről, úgy biztosítja, hogy a lemondás szabályosan, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelően történjen. Minderről az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselőnek indoklással ellátott határozatban kell nyilatkoznia. Az engedélyezésre jogosult tisztviselő ilyen döntési jogkört nem ruházhat át. A lemondó határozat megállapítja, milyen lépések történtek a beszédés biztosítására, és megadja az alapjául szolgáló jogi és ténybeli indokokat.
- (4) Az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő akkor törli a megállapított követelést, ha bebizonyosodik, hogy a követelést jogi vagy ténybeli hiba miatt nem szabályszerűen állapították meg. Az ilyen törlésről az engedélyezésre jogosult tisztviselő dönt, és azt megfelelően meg kell indokolni.
- (5) Amennyiben egy ténybeli hiba révén megváltozik a követelés összege, az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő felfelé vagy lefelé kiigazítja a megállapított követelés összegét, feltéve, hogy e korrekció nem eredményezi Közlekedési Község javára megállapított igény elvesztését. Az ilyen törlésről az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő dönt, és azt megfelelően meg kell indokolni.
- (6) Amennyiben az adós olyan nem vitatott, határozott összegű, esedékes követeléssel rendelkezik a Közlekedési Községgel szemben, amely egy fizetési megbízásban

megállapított összeghez kapcsolódik, a számvitelért felelős tisztviselő a terhelési értesítésben meghatározott határidő lejártát követően beszámítás útján beszedi a megállapított követelés összegét.

Kivételes körülmények között, ha a Közlekedési Közösség pénzügyi érdekeinek védelmében szükséges, és ha a számvitelért felelős tisztviselő alapos okkal feltételezi, hogy a Közlekedési Közösség számára járó összeg másként elveszne, azt a számvitelért felelős tisztviselő a terhelési értesítésben meghatározott határidő lejárta előtt is beszédheti beszámítás útján.

A számvitelért felelős tisztviselő a terhelési értesítésben meghatározott határidő lejárta előtt az adós egyetértése esetén is beszédheti a követelést beszámítás útján.

- (7) A (6) bekezdéssel összhangban lévő bármilyen beszédés végrehajtása előtt a számvitelért felelős tisztviselő konzultál az engedélyezésre jogosult tisztviselővel és tájékoztatja az érintett adós(oka)t.
- (8) A (6) bekezdésben említett beszámítás joghatása megegyezik a fizetésével és mentesíti a Közlekedési Közösségeket az adósság összege és adott esetben az esedékes kamatok alól.

### *36. cikk*

- (1) Az esedékes összeg tényleges beszédését a számvitelért felelős tisztviselő könyveli le, és arról tájékoztatja az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselőt.
- (2) A számvitelért felelős tisztviselőnek történt minden készpénzfizetésről elismervényt kell kiállítani.

### *37. cikk*

- (1) Amennyiben a terhelési értesítésben megállapított esedékességi napon tényleges beszédés nem történt, úgy a számvitelért felelős tisztviselő tájékoztatja az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselőt, és azonnal megkezdí a beszédési eljárás foganatosítását a rendelkezésére álló jogi eszközökkel.
- (2) A Közlekedési Közösség olyan adóssal szembeni követeléseit, aki nem vitatott, meghatározott összegű és esedékes követeléssel rendelkezik a Közlekedési Közösséggel szemben, a számvitelért felelős tisztviselő a beszédés során a megfelelő összegben ellenkövetelésként számítja be, amennyiben ez jogilag lehetséges.

### *38. cikk*

A számvitelért felelős tisztviselő az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselővel egyetértésben meghosszabbíthatja a fizetési határidőt, de csak az adós kellően indokolt, írásos kérésére, és feltéve, hogy a következő két feltétel teljesül:

- a) az adós vállalja, hogy az Európai Központi Bank által az euróban végzett irányadó refinanszírozási műveleteinél alkalmazott, nyolc százalékponttal növelt kamatlábon (referencia-kamatláb) számított kamatot fizet az engedélyezett fizetési haladék teljes időtartamára, amely a fizetés eredeti esedékességének napjával kezdődik. A referencia-kamatláb a fizetési esedékesség hónapjának első napján érvényben lévő, az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* C sorozatában közzétett kamatláb;

- b) a Közlekedési Közösség jogainak védelme érdekében az adós pénzügyi garanciát ad, amely mind a tőkeösszeget, mind a kamatokat fedezi.

## **5. fejezet**

### **Kiadási műveletek**

#### *39. cikk*

Minden kiadási tételre kötelezettséget kell vállalni, és azt ki kell fizetni.

### **1. SZAKASZ**

#### **KIADÁSOKRA VÁLLALT KÖTELEZETTSÉG**

#### *40. cikk*

- (1) A költségvetési kötelezettségvállalás valamely jogi kötelezettségvállalás teljesítése során esedékessé váló kifizetés fedezéséhez szükséges előirányzat elhatárolására szolgáló művelet.
- (2) A jogi kötelezettségvállalás az az eljárás, amellyel az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő olyan kötelezettségeket vállal vagy állapít meg, amelyek költségvetést terhelő költséget eredményeznek.

#### *41. cikk*

- (1) A költségvetést terhelő kiadást eredményező valamennyi intézkedés tekintetében az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő először költségvetési kötelezettséget vállal, mielőtt harmadik féllel szemben jogi kötelezettséget vállalna.
- (2) Az egyedi költségvetési kötelezettségvállalásra vonatkozó egyedi jogi kötelezettségek az adott pénzügyi év december 31-ig vállalhatók.

#### *42. cikk*

- (1) A költségvetési kötelezettségvállalások N. év tekintetében fel nem használt egyenlegét az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő az N+1. év március 31-ig visszavonja.
- (2) Az egy pénzügyi évet meghaladó fellépésekre kötött jogi kötelezettségvállalásoknak és a megfelelő költségvetési kötelezettségvállalásoknak, a személyzeti kiadások kivételével, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelően megszabott végleges végrehajtási határidővel kell rendelkezniük. Az ilyen kötelezettségvállalások bármely részét, amelyet e határidőt követő hat hónapon belül nem teljesítettek, vissza kell vonni.
- (3) Amennyiben valamely jogi kötelezettségvállalás három év elteltével nem eredményez kifizetést, úgy azt az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő visszavonja.

#### *43. cikk*

Költségvetési kötelezettségvállalás elfogadása esetén az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő biztosítja, hogy:

- a) a kiadást a költségvetés megfelelő tételére terheljék;
- b) az előirányzatok rendelkezésre álljanak;
- c) a kiadás megfeleljen az alkalmazandó rendelkezéseknek, különösen a Szerződés rendelkezéseinek, valamint a Közlekedési Közösség belső igazgatási szabályainak;
- d) betartsák a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét.

## **2. SZAKASZ A KIADÁSOK JÓVÁHAGYÁSA**

#### *44. cikk*

A kiadások jóváhagyása az az eljárás, amelynek során az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő:

- a) ellenőrzi, hogy fennáll-e a hitelező jogosultsága;
- b) ellenőrzi a követelés esedékességének feltételeit;
- c) megállapítja vagy ellenőrzi a tartozás valódiságát és összegét.

#### *45. cikk*

- (1) A kiadások jóváhagyása azon bizonylatokon alapul, amelyek a hitelező jogosultságát tanúsítják a ténylegesen nyújtott szolgáltatásokról, a ténylegesen leszállított árukról és a ténylegesen elvégzett munkáról szóló nyilatkozat vagy a kifizetést igazoló egyéb dokumentumok alapján.
- (2) A jóváhagyási döntés azáltal jut kifejezésre, hogy az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő „kifizethető” jelzéssel látja el az utalványt.

## **3. SZAKASZ A KIADÁSOK ENGEDÉLYEZÉSE**

#### *46. cikk*

- (1) A kiadások engedélyezése az az eljárás, amellyel az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő egy fizetési megbízás kiállításával utasítja a számvitelért felelős tisztviselőt, hogy fizesse ki az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő által jóváhagyott kiadásokat.
- (2) A fizetési megbízást az illetékes engedélyezésre jogosult tisztviselő keltezéssel és aláírással látja el, majd megküldi a számvitelért felelős tisztviselőnek. Az illetékes

engedélyezésre jogosult tisztviselő a 21. cikk (4) bekezdésével összhangban megőrzi a bizonylatokat.

- (3) Adott esetben a számvitelért felelős tisztviselőnek megküldött fizetési megbízást olyan dokumentum kíséri, amely igazolja, hogy az árukat a 60. cikkben említett leltárba vették.

#### **4. SZAKASZ**

##### **A KIADÁSOK KIFIZETÉSE**

###### *47. cikk*

- (1) A kiadások kifizetésére annak igazolását követően kerülhet sor, hogy a vonatkozó intézkedést az alap-jogiaktussal összhangban hajtották végre, és a kifizetés a következő műveletek egyikét foglalja magában:

- a) a teljes esedékes összeg kifizetése;
- b) az esedékes összeg kifizetése az alábbi módok valamelyike révén:
  - i. több kifizetésre osztható előfinanszírozás;
  - ii. egy vagy több időközi kifizetés;
  - iii. az esedékes összegek fennmaradó részének kifizetése. Az előfinanszírozás teljes egészében vagy részben beszámít az időközi kifizetésekkbe.

A teljes előfinanszírozás és az időközi kifizetések beszámítanak a fennmaradó összegek kifizetésébe.

- (2) A teljesítéskor a könyvelésben különbséget kell tenni aszerint, hogy a kifizetésre az (1) bekezdésben említettek közül mely módon került sor.

###### *48. cikk*

A kiadásokat a számvitelért felelős tisztviselő a rendelkezésre álló pénzeszközök keretein belül teljesíti.

### **VI. CÍM**

#### **KÖZBESZERZÉS**

###### *49. cikk*

A 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv<sup>3</sup> alkalmazandó.

A 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvben meghatározott értékhatár alatti összértékű közbeszerzési eljárások részletes szabályait e pénzügyi szabályzat I. melléklete állapítja meg.

---

<sup>3</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2014/24/EU irányelve (2014. február 26.) a közbeszerzésről és a 2004/18/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (HL L 94., 2014.3.28., 65. o.).

## **VII. CÍM**

### **A BESZÁMOLÓ BEMUTATÁSA ÉS SZÁMVITEL**

#### **1. fejezet**

#### **A beszámoló bemutatása**

##### *50. cikk*

A Közlekedési Közösség beszámolója a következőket tartalmazza:

- a) a Közlekedési Közösség pénzügyi kimutatásai és azok mellékleti;
- b) a Közlekedési Közösség költségvetésének végrehajtásáról szóló jelentés.

##### *51. cikk*

A beszámolóknak meg kell felelniük az (EU, Euratom) 2018/1046 rendeletben meghatározott számviteli szabályoknak, pontosaknak, átfogóaknak kell lenniük, valamint megbízható és valós képet kell mutatniuk:

- a) a pénzügyi kimutatásokban az eszközökről és forrásokról, a költségekről és bevételekről, az eszközökben és forrásokban nem szereplő jogosultságokról és kötelezettségekről, valamint a pénzforgalomról;
- b) a költségvetés végrehajtásáról szóló jelentés tekintetében a bevételi és kiadási műveletekről.

##### *52. cikk*

A pénzügyi kimutatások az információkat – beleértve a számviteli politikát is – releváns, megbízható, összehasonlítható és érthető módon mutatják be. A pénzügyi kimutatásokat az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet 80. cikke szerinti számviteli szabályokban, vagy az eredményszemléletű nemzetközi költségvetési számviteli standardokban (IPSAS) meghatározott, általánosan elfogadott számviteli alapelvekkel összhangban kell elkészíteni.

##### *53. cikk*

- (1) Az eredményszemléletű elszámolás elvével összhangban a bevételeket és kiadásokat – a kifizetés vagy a beszedés időpontjától függetlenül – abban az időszakban kell elszámolni, amelynek során keletkeztek vagy felmerültek.
- (2) Az eszközök és források értékét a nemzetközi számviteli standardokban, illetve szükség esetén a székhely szerinti ország nemzeti standardjaiban előírt számviteli módszerek által megállapított értékelési szabályokkal összhangban kell meghatározni.

##### *54. cikk*

- (1) A pénzügyi kimutatásokat euróban kell elkészíteni, és azok a következőket tartalmazzák:
  - a) a mérleg és az eredménykimutatás, amelyek az összes eszközt és forrást, a pénzügyi helyzetet, valamint az előző pénzügyi év december 31-i gazdasági eredményt mutatják; ezeket az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet 80. cikke

szerinti számviteli szabályokkal vagy az eredményszemléletű nemzetközi költségvetési számviteli standardokkal összhangban kell elkészíteni;

- b) a pénzügyi év folyamán beszedett és kifizetett összegeket, valamint a végleges pénzügyi helyzetet feltüntető cash flow-kimutatás;
  - c) a saját tőke pénzügyi év folyamán bekövetkező változásainak kimutatása.
- (2) A pénzügyi kimutatás melléklete kiegészíti és magyarázza az (1) bekezdésben említett pénzügyi kimutatásokban foglalt információkat, és tartalmazza a nemzetközileg elfogadott számviteli gyakorlat által előírt kiegészítő információkat, amennyiben ezen információk a Közlekedési Közösség tevékenységei szempontjából relevánsak.

## **2. fejezet Számvitel**

### **1. SZAKASZ KÖZÖS RENDELKEZÉSEK**

#### *55. cikk*

- (1) A Közlekedési Közösség számviteli rendszere olyan manuális és számítógépes eljárásokból és ellenőrzésekből áll, amelyek biztosítják a következőket: a vonatkozó ügyletek vagy események azonosítása, pontos forrásdokumentumok készítése, az adatok számviteli nyilvántartásokban való pontos rögzítése, az ügyletek pontos feldolgozása, a mesterfájlok megfelelő frissítése, valamint pontos dokumentumok és jelentések készítése.
- (2) A számlák általános számlákból és költségvetési számlákból állnak. E számlákat euróban, naptári éves alapon kell vezetni.
- (3) Az általános számlákban és a költségvetési számlákban szereplő adatokat a költségvetési év zárásakor kell jóváhagyni, hogy az 1. fejezetben említett beszámolókat el lehessen készíteni.
- (4) A számvitelért felelős tisztviselő olyan számviteli szabályokat és módszereket alkalmaz, amelyek figyelembe veszik a nemzetközi költségvetési számviteli standardokat, valamint szükség esetén a fogadó ország hatóságai által alkalmazott szabályokat.

### **2. SZAKASZ ÁLTALÁNOS SZÁMLÁK**

#### *56. cikk*

Az általános számlák időrendben, a kettős könyvvitel módszerével nyilvántartanak minden olyan eseményt és műveletet, amelyek kihatással vannak a Közlekedési Közösség gazdasági és pénzügyi helyzetére, valamint eszközeire és forrásaira.

*57. cikk*

- (1) A számlákon történő mozgások és az egyenlegek a számviteli könyvben jelennek meg.
- (2) Minden könyvelési tétel, a számlák kiigazítását is beleértve, bizonylatokon alapul, amelyekre hivatkozás történik.
- (3) A számviteli rendszernek olyannak kell lennie, hogy minden könyvelési tételnek nyoma maradjon.

*58. cikk*

A költségvetési év zárása után és a végleges beszámolók bemutatásának időpontjáig a Közlekedési Közösség számvitelért felelős tisztviselője bármely olyan, az adott költségvetési évre vonatkozó kifizetéseket vagy beszedéseket nem érintő kiigazításokat elvégezhet, amelyek a beszámolók e szabályoknak megfelelő, hiteles és valós bemutatásához szükségesek.

### **3. SZAKASZ**

#### **KÖLTSÉGVETÉSI SZÁMLÁK**

*59. cikk*

- (1) A költségvetési számlák részletesen nyilvántartják a költségvetés végrehajtását.
- (2) Az (1) bekezdés alkalmazásában a költségvetési számlák minden költségvetési bevételi és kiadási műveletet rögzítenek.
- (3) Az állandó titkárság minden évben legkésőbb március 30-ig éves jelentést készít. Az éves jelentésnek a következőket kell tartalmaznia:
  - operatív jelentés, amely ismerteti az állandó titkárság által végzett munkát és az elért eredményeket, valamint áttekintést nyújt az állandó titkárság éves munkaprogramjában meghatározott célkitűzések megvalósítása terén elért eredményekről;
  - a költségvetés végrehajtásáról szóló pénzügyi jelentés.
  -

### **3. fejezet**

## **Vagyonsleltár**

#### *60. cikk*

A Közlekedési Közösség leltárt vezet, amely bemutatja a saját és a Közlekedési Közösség tulajdonát képező tárgyi eszközök, immateriális javak és pénzügyi eszközök mennyiségét és értékét.

### **VIII. CÍM**

## **KÜLSŐ KÖNYVVIZSGÁLAT ÉS A PÉNZÜGYI ÉRDEKEK VÉDELME**

#### *61. cikk*

A számvitelért felelős tisztviselő minden évben legkésőbb március 31-ig összeállítja az előző évi beszámolót. Ezt a beszámolót az igazgató hagyja jóvá.

#### *62. cikk*

A Közlekedési Közösség éves ellenőrzését a regionális irányítóbizottság által kijelölt független külső könyvvizsgálók (a továbbiakban: külső könyvvizsgálók) végzik. A regionális irányítóbizottság eltérő rendelkezésének hiányában a külső könyvvizsgálók szolgálati jogviszonya minden évben megújítható.

#### *63. cikk*

- (1) A külső könyvvizsgálók legkésőbb az érintett pénzügyi év végétől számított nyolc hónapon belül a vagyonszármazékkal és a hitelesített elszámolásokkal együtt jelentést nyújtanak be a regionális irányítóbizottság részére.
- (2) Az igazgató, ha helyénvalónak tartja, észrevételeket tesz a külső könyvvizsgálói jelentéssel kapcsolatban.
- (3) A külső könyvvizsgálók a jóváhagyott feladatkörüknek megfelelően elvégzik a szükségesnek ítélt ellenőrzéseket. A külső könyvvizsgálók különösen a Közlekedési Közösség számviteli nyilvántartásait és eljárásait vizsgálják a nyilvántartások pontosságának és teljességének ellenőrzése céljából. A külső könyvvizsgálat határozza meg a pénzügyi kimutatások általános érvényességét.
- (4) A külső könyvvizsgálók legkésőbb az elszámolások által érintett pénzügyi év végétől számított nyolc hónapon belül az elszámolás megbízhatóságát, valamint az alapjául szolgáló ügyletek jogszerűségét és szabályszerűségét igazoló megbízhatósági nyilatkozattal együtt könyvvizsgálói jelentést és hitelesített elszámolásokat nyújtanak be a regionális irányítóbizottság részére. A költségvetési bizottság – ha szükségesnek tartja – a regionális irányítóbizottság kérésére észrevételeket tesz a regionális irányítóbizottságnak a külső könyvvizsgálók által benyújtott dokumentumokkal kapcsolatban.

#### 64. cikk

- (1) Az engedélyezésre jogosult tisztviselő és a regionális irányítóbizottság haladéktalanul továbbítja az OLAF és az Európai Bizottság részére a 27. cikkkel összhangban megszerzett valamennyi információt.
- (2) A regionális irányítóbizottság és a Közlekedési Közösség személyzete teljes mértékben együttműködik – különösen az Európai Ügyészséggel és az OLAF-fal – az Unió pénzügyi érdekeinek védelme érdekében, és a rendelkezésükre bocsátja a vonatkozó információkat, valamint kérésre biztosítja számukra a hatáskörük gyakorlásához, ezen belül is az (EU) 2017/1939 tanácsi rendelettel<sup>4</sup> és a 883/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel<sup>5</sup> összhangban lefolytatott vizsgálatokhoz szükséges segítséget. Az engedélyezésre jogosult tisztviselő továbbá arról is gondoskodik, hogy a Közlekedési Közösség költségvetésének végrehajtásában részt vevő minden harmadik személy teljes mértékben együttműködjön az Európai Ügyészséggel és az OLAF-fal, valamint számukra egyenértékű jogokat biztosítson.
- (3) Az OLAF hatáskörrel rendelkezik, hogy a Közlekedési Közösség helyiségeiben hivatali vizsgálatokat folytasson, ezen belül rendelkezik a 883/2013/EU, Euratom rendelettel összhangban végzett vizsgálatok lefolytatásához szükséges betekintési joggal is.

## IX. CÍM ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 65. cikk

A regionális irányítóbizottság felhatalmazást kap arra, hogy minden szükséges információt vagy felvilágosítást megszerezzen a költségvetés végrehajtásával kapcsolatban.

#### 66. cikk

Az Európai Bizottság jóváhagyását követően az igazgató szükség esetén iránymutatásokat fogadhat el e szabályzat végrehajtására vonatkozóan.

#### 67. cikk

A költségvetési bizottság tagjainak kinevezéséig a költségvetési bizottság 14. cikk (2) bekezdése szerinti feladatait az Európai Bizottság látja el.

#### 68. cikk

E szabályzat teljes egészében kötelező a Szerződés szerződő feleire és a Szerződés alapján létrehozott szervekre nézve.

<sup>4</sup> A Tanács (EU) 2017/1939 rendelete (2017. október 12.) az Európai Ügyészség létrehozására vonatkozó megerősített együttműködés bevezetéséről (HL L 283., 2017.10.31., 1. o.).

<sup>5</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 883/2013/EU, Euratom rendelete (2013. szeptember 11.) az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által lefolytatott vizsgálatokról, valamint az 1073/1999/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet és az 1074/1999/Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 248., 2013.9.18., 1. o.).

*69. cikk*

Ezt a szabályzatot az elfogadását követő naptól kell alkalmazni.

# **I. melléklet**

a következőhöz:

## **A KÖZLEKEDÉSI KÖZÖSSÉG PÉNZÜGYI SZABÁLYZATA ÉS ELLENŐRZÉSI ELJÁRÁSAI**

### **1. BEVEZETŐ**

Ez a melléklet a Közlekedési Közösség állandó titkárságára (a továbbiakban: titkárság) alkalmazandó, amikor saját felelősségre szerez be árukat, építési beruházásokat vagy szolgáltatásokat a 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvben meghatározott értékhatár alatt. Nem terjed ki olyan műveletekre, mint például a munkaerő-felvétel, amelyekre eltérő szabályok vonatkoznak.

### **2. 1. SZAKASZ**

#### **2.1. Hatály és a szerződésekre alkalmazandó elvek**

A titkárság által saját felelősségre lefolytatott valamennyi közbeszerzési eljárásnak meg kell felelnie az átláthatóság, az arányosság, az egyenlő bánásmód és a megkülönböztetésmentesség költségvetési elveinek, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének. Ez biztosítja a gazdasági szereplők közötti tisztességes versenyt.

A szerződéseket egyértelműen meghatározott célkitűzések alapján kell megtervezni, amelyek támogatják a Közlekedési Közösségről szóló szerződés és az annak keretében létrehozott szervek célkitűzéseinek teljesítését, valamint lehetővé teszik a titkárság számára, hogy teljesítse a szerződés 28. cikke szerinti megbízatását.

A szerződés tervezett értéke nem határozható meg az alkalmazandó szabályok megkerülésének céljával, és a szerződés nem is bontható részekre e célból.

A titkárság adott esetben részekre bontja a szerződést, kellő figyelemmel a széles körű verseny biztosítására.

A titkárság nem alkalmazhatja a keretszerződéseket nem megfelelően vagy oly módon, amelynek célja vagy tényleges hatása a verseny megakadályozása, korlátozása vagy torzítása.

A közbeszerzési eljárásokban általában részt vehet minden olyan természetes személy, aki az Európai Unió valamely tagállamának, az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamának vagy a Közlekedési Közösséget létrehozó szerződés valamely délkelet-európai aláíró felének állampolgára, valamint minden olyan jogi személy, aki, illetve amely az említett országokban ténylegesen letelepedett. Az Unióval a közbeszerzés területén külön megállapodást kötött harmadik ország állampolgárságával rendelkező természetes személyek és az ott letelepedett jogi személyek az ilyen megállapodásban meghatározott feltételek szerint vehetnek részt közbeszerzési eljárásokban. A részvétel lehetősége nyitva áll nemzetközi szervezetek előtt is.

Az átláthatóság és az ellenőrizhetőség biztosítása érdekében az egyes közbeszerzési eljárások valamennyi szakaszát megfelelően dokumentálni és az egyes közbeszerzési dossziékban írásban rögzíteni kell.

A titkárságnak a szerződés aláírásáig nem áll fenn jogi kötelezettsége a gazdasági szereplőkkel szemben. Ezt a gazdasági szereplőkkel való minden egyes kapcsolatfelvétel során egyértelművé kell tenni. Az aláírás időpontjáig a titkárság megszüntetheti az eljárást anélkül, hogy az ajánlattevők jogosultak lennének bármiféle kártérítésre. A döntést indokolni kell, és az ajánlattevőket a döntés meghozatalának napjától számított 15 napon belül írásban értesíteni kell.

A szerződő felekre bízott feladatok nem foglalhatnak magukban hatósági jogkört vagy költségvetés-végrehajtási feladatokat.

A 2014/24/EU irányelvben meghatározott értékhatár alatti közbeszerzési eljárások a következő beszerzési típusokra alkalmazhatók:

**„szolgáltatásnyújtásra”** irányuló szerződés, amelynek körébe az árubeszerzésre irányuló szerződés, az építési beruházásra irányuló szerződés és az ingatlanszerződés körébe nem tartozó szellemi és nem szellemi szolgáltatások tartoznak;

**„árubeszerzésre”** irányuló szerződés, amelynek körébe termékek megvásárlása, lízingje, bérlete vagy részletre történő vásárlása tartozik, vételi joggal vagy anélkül (idetartozhat a beállítás, az üzembe helyezés és a karbantartás is);

**„építési beruházásra”** irányuló szerződés, amelynek körébe a titkárság által meghatározott követelményeknek megfelelő építés, vagy tervezés és építés tartozik. Az „építmény” magas- vagy mélyépítési munkálatok olyan együttes eredményét jelenti, amely önmagában alkalmas valamely gazdasági vagy műszaki funkció betöltésére.

### 3. 2. SZAKASZ

#### 3.1. Keretszerződések és közzététel

##### 3.1.1. *Keretszerződések és egyedi szerződések*

Az ajánlatkérő szerv és egy vagy több gazdasági szereplő keretszerződést köt az egy adott időszakban megkötendő egyedi szerződések alapvető feltételeinek – különösen az időtartamnak, a tárgynak, az árak, a végrehajtási feltételeknek és a tervezett mennyiségeknek – a megállapítása céljából. A keretszerződés aláírása nem kötelezi beszerzésre az engedélyezésre jogosult tisztviselőt.

##### 3.1.2. *A szerződés 49. cikkében említett értékhatárokat el nem érő szerződésekre vonatkozó eljárások meghirdetése és annak formái*

A 20 000 EUR-t meghaladó és a 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvben<sup>6</sup> említett értékhatárok alatti szerződés közepes értékű szerződésnek tekintendő. A titkárságnak egyszerűsített pályázati eljárást kell alkalmaznia, és legalább öt részvételre jelentkezőt / ajánlattevőt meg kell hívnia. A részvételi szándék kifejezésére irányuló kérelmet legalább egy hónappal a tervezett közbeszerzési eljárás megindítása előtt közzé kell tenni a titkárság honlapján.

A legfeljebb 20 000 EUR értékű szerződés alacsony értékű szerződésnek tekintendő. Ilyen esetben egyszerűsített pályázati eljárást kell alkalmazni, és legalább három, a titkárság által kiválasztott részvételre jelentkezőt / ajánlattevőt meg kell hívni. A 3.1.2. pontban említett előzetes nyilvánosságra hozatal nem kötelező.

A legfeljebb 2 500 EUR összegű kiadások esetében teljesített kifizetések számla ellenében történő egyszerű kifizetéssel, ajánlat előzetes elfogadása nélkül is teljesíthetők.

A titkárság minden év március 31-ig közzéteszi honlapján a 20 000 EUR-t meghaladó értékű, folyó évre tervezett beszerzések listáját tartalmazó közbeszerzési tervet, amelynek tartalmaznia kell a közbeszerzés tárgyát, becsült értékét és becsült elindítási idejét.

#### **4. 3. SZAKASZ**

##### **4.1. Közepes és alacsony értékű közbeszerzési eljárások**

###### *4.1.1. Előzetes piaci konzultáció*

Az ajánlatkérő szerv előzetes piacelemzést végezhet a közbeszerzési eljárás előkészítése céljából.

###### *4.1.2. Közbeszerzési dokumentumok*

A közbeszerzési dokumentumoknak legalább a következőket kell tartalmazniuk:  
adott esetben az előzetes nyilvánosságra hozatal;

az ajánlattételi felhívás;

a kiírási feltételek, ideértve a műszaki leírást és a releváns szempontokat;

a szerződéstervezet.

A közbeszerzési dokumentumokban a titkárság meghatározza a közbeszerzési eljárás tárgyát azáltal, hogy ismerteti igényeit és a kívánt építési beruházások, áruk vagy szolgáltatások jellemzőit. A dokumentumoknak tartalmazniuk kell minden olyan információt és rendelkezést, amelyekkel a pályázóknak tisztában kell lenniük ahhoz, hogy ajánlatot nyújthassanak be. Ezek a következők: a követendő eljárás, a benyújtandó dokumentumok, a kizárási kritériumok, a kiválasztási és odaítélési szempontok, valamint a szerződés időtartama és becsült értéke. A titkárságnak azt is meg kell adnia, hogy mely elemek képezik a minden

<sup>6</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2014/24/EU irányelve (2014. február 26.) a közbeszerzésről és a 2004/18/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (HL L 94., 2014.3.28., 65. o.).

ajánlatra vonatkozóan teljesítendő minimumkövetelményeket. A minimumkövetelmények között elő kell írni az uniós jogban vagy a nemzeti jogban, a kollektív szerződésekben, illetve a 2014/24/EU irányelv X. mellékletében felsorolt alkalmazandó szociális és környezetvédelmi nemzetközi egyezményekben felsorolt hatályos környezetvédelmi, szociális és munkajogi kötelezettségeknek való megfelelést.

A fent említett három dokumentumot (b–d) e-mailben is el lehet küldeni a lehetséges részvételre jelentkezőknek / ajánlattevőknek.

#### *4.1.3. Ajánlati felhívás*

Az ajánlati felhívás:

meghatározza az ajánlatok benyújtására vonatkozó szabályokat, beleértve különösen a felbontásig való bizalmas kezelésre vonatkozó feltételeket, a beérkezés zárónapját és - időpontját és azt a címet, amelyre el kell küldeni vagy juttatni az ajánlatokat, illetve elektronikus benyújtás esetén az internetcímet;

közli, hogy az ajánlat benyújtása egyúttal a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek elfogadását is jelenti, és hogy az ilyen benyújtott ajánlat a szerződés teljesítése során kötelező a szerződést elnyert szerződő félre;

meghatározza azon időszakot, amelynek során a benyújtott ajánlat érvényes és semmilyen tekintetben nem módosítható;

tiltja az ajánlatkérő és az ajánlattevők közötti mindennemű kapcsolatot az eljárás idejére, kivéve a közbeszerzési dokumentumokban megállapított feltételek szerinti esetet, továbbá helyszíni látogatás előírása esetén meghatározza a látogatással kapcsolatos pontos feltételeket; meghatározza, hogy milyen módon bizonyítható az ajánlatok beérkezési határidejének betartása;

közli, hogy az ajánlat benyújtása egyúttal az eljárás eredményéről szóló értesítés elektronikus módon való kézhezvételének elfogadását is jelenti.

#### *4.1.4. Kiírási feltételek*

A kiírási feltételek az alábbiakat tartalmazzák:

a kizárási és kiválasztási szempontok;

az odaítélési szempontok és relatív súlyozásuk, vagy adott esetben, amennyiben a súlyozás objektív okok miatt nem lehetséges, az említett szempontok csökkenő fontosságú sorrendben való feltüntetése, ami a változatokra is alkalmazandó, amennyiben azokat az eljárást megindító hirdetményben engedélyezték;

a 4.1.6. pontban említett műszaki leírások;

arra vonatkozó előírás, hogy az ajánlattevők jelöljék meg a letelepedésük szerinti országot, és mutassák be az adott ország joga szerint általában elfogadott, ezt igazoló dokumentumokat.

#### *4.1.5. Szerződéstervezet*

A szerződéstervezetnek az alábbiakat kell tartalmaznia: a szerződő felekre, a közbeszerzés tárgyára és időtartamára, a fizetési feltételekre, (adott esetben) a garanciákkal kapcsolatos

követelményekre, az adatvédelemre, a szellemi tulajdonjogokra, a szerződésre alkalmazandó jogra és a jogviták elbírálása tekintetében illetékes bíróságra vonatkozó adatok.

#### *4.1.6. Műszaki előírások*

A műszaki előírásoknak átfogóaknak, egyértelműeknek és pontosaknak kell lenniük, és nem akadályozhatják indokolatlanul a versenyeztetést. Meghatározzák (adott esetben tételenként) az áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások megkövetelt jellemzőit, figyelembe véve a célt, amelyre a titkárság szánta őket. Arányosaknak kell lenniük a célkitűzéssel és/vagy a kívánt szolgáltatások, áruk és építési beruházások költségvetésével.

A műszaki leírások nem hivatkozhatnak egy adott márkára vagy eredetre, illetve nem írhatnak le egy adott márkájú vagy eredetű terméket, továbbá nem akadályozhatják indokolatlanul a versenyeztetést.

A műszaki előírásoknak tartalmazniuk kell a következőket: kizárási kritériumok és kiválasztási szempontok; odaítélési szempontok; a közbeszerzéshez való hozzáférés bizonyítéka; a közbeszerzési eljárás tárgya; háttér-információk; a feladatok típusa; tevékenységi területek; időtartam és elvárt eredmények; kiinduló feltételezések és kockázatok; logisztika és időzítés; követelmények; jelentések és a szerződés nyomon követése.

A szerződés végrehajtása során a műszaki leírások vezérfonalként szolgálnak a szerződő fél számára. Ezeket mellékletként kell csatolni a létrejövő szerződéshez.

#### *4.1.7. Kizárási kritériumok*

Ezek a kritériumok minden közbeszerzési eljárásban alkalmazandók, és közzé kell tenni őket. A kritériumok módosítása az eljárás során nem megengedett.

A kizárási kritériumok célja annak meghatározása, hogy egy gazdasági szereplő részt vehet-e a közbeszerzési eljárásban, vagy odaítélhetik-e neki a szerződést. A potenciális ajánlattevőknek aláírt és keltezéssel ellátott nyilatkozatban kell nyilatkozniuk arról, hogy nincsenek olyan helyzetben, amely indokolná a kizárást. E célból a titkárságnak rendelkezésre kell bocsátania a nyilatkozattételi mintát.

Az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló rendelet 136. cikkének (Kizárási kritériumok és a kizárásokra vonatkozó határozat) (1) bekezdése és 137. cikkének (Kizárást indokoló helyzet hiányára vonatkozó nyilatkozat és bizonyíték) (1)–(4) bekezdése alkalmazandó<sup>7</sup>.

A kizárási kritériumokat „megfelel / nem felel meg” alapon kell ellenőrizni a megfelelő bizonyítékok alapján.

#### *4.1.8. Kiválasztási szempontok*

<sup>7</sup>

Európai Bizottság, Költségvetési Főigazgatóság, az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló rendelet: 2018. július, Kiadóhivatal, 2019, <https://data.europa.eu/doi/10.2761/506169>

A kiválasztási szempontok rendeltetése annak meghatározása, hogy az ajánlattevő rendelkezik-e a szerződés végrehajtásához szükséges kapacitásokkal. E célból a kiválasztási szempontoknak egyértelműeknek, megkülönböztetésmenteseknek, megfelelőeknek és a szerződés tárgyával és értékével arányosoknak kell lenniük. A titkárság gondoskodik arról is, hogy jól ellenőrizhető szempontokat írjon elő.

Az ajánlatkérő szervnek a közbeszerzési dokumentumokban fel kell tüntetnie a kiválasztási szempontokat, a minimális alkalmassági szinteket és az alkalmasság igazolásához szükséges dokumentumokat. Minden követelménynek kapcsolódnia kell a szerződés tárgyához, és azzal arányban kell állnia.

Az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési dokumentumokban meghatározza, hogy a gazdasági szereplők csoportjának milyen módon kell megfelelnie a kiválasztási szempontoknak.

Részekre bontott szerződések esetében az ajánlatkérő szerv minden egyes részre nézve minimális kapacitásszintet állapíthat meg. Amennyiben több részt is egyazon szerződő félnek ítélnének oda, kiegészítő minimális kapacitásszinteket írhat elő.

A szakmai tevékenység végzéséhez szükséges képesség tekintetében az ajánlatkérő szerv előírhatja, hogy a gazdasági szereplő feleljen meg a következő feltételek legalább egyikének:

be van jegyezve a vonatkozó szakmai vagy kamarai névjegyzékbe, kivéve, ha a gazdasági szereplő nemzetközi szervezet;

szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződés esetében rendelkezik olyan engedéllyel, amely igazolja, hogy a székhelye szerinti országban engedélyezett számára a szerződés végrehajtása, vagy meghatározott szakmai szervezet tagja.

Részvételi jelentkezés / ajánlat benyújtásakor az ajánlatkérő szerv elfogadja a kiválasztási szempontoknak a részvételre jelentkező / ajánlattevő általi teljesítéséről szóló nyilatkozatot.

Az ajánlatkérő szerv az eljárás során bármikor kérheti az ajánlattevőket / részvételre jelentkezőket, hogy nyújtsanak be aktualizált nyilatkozatot, vagy nyújtsák be az összes bizonylatot vagy azok egy részét, amennyiben az az eljárás megfelelő lefolytatásához szükséges.

Az ajánlatkérő szervnek köteleznie kell a részvételre jelentkezőket vagy a sikeres ajánlattevőt, hogy naprakész bizonylatokat nyújtson be; ettől csak abban az esetben lehet eltekinteni, ha más eljárás keretében már megkapta ezeket a bizonylatokat, és azok továbbra is naprakészek, vagy ha azokhoz az ajánlatkérő szerv valamely nemzeti adatbázisban díjmentesen hozzáfér.

Az ajánlatkérő szerv, az általa elvégzett kockázatértékeléstől függően, a 3.1.2. pontban említett értékhatárt meg nem haladó értékű szerződések esetében dönthet úgy, hogy eltekint a gazdasági szereplő jogképességét, szabályozási képességét, pénzügyi és gazdasági kapacitását, valamint technikai és szakmai alkalmasságát bizonyító dokumentumok benyújtásának szükségességétől.

Amennyiben az ajánlatkérő szerv eltekint a gazdasági szereplő jogi és szabályozási szempontból vett alkalmasságát, pénzügyi és gazdasági kapacitását, valamint műszaki és szakmai alkalmasságát bizonyító dokumentumok benyújtásának szükségességétől, úgy előfinanszírozásra nincs lehetőség, kivéve megfelelően indokolt esetekben.

Egy gazdasági szereplő szükség esetén és egy adott szerződés tekintetében egyéb szervezetek kapacitására is támaszkodhat, a velük fennálló kapcsolatának jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben a gazdasági szereplőnek bizonyítania kell az ajánlatkérő szerv számára, hogy a szükséges erőforrások rendelkezésére fognak állni a szerződés teljesítéséhez, és e célból be kell mutatnia az említett szervezetek erre vonatkozó kötelezettségvállalását.

A műszaki és szakmai szempontok tekintetében a gazdasági szereplő csak akkor támaszkodhat más szervezetek kapacitására, ha azokat az építési beruházásokat vagy szolgáltatásokat, amelyekhez e kapacitás szükséges, ez utóbbiak hajtják végre.

Ha egy gazdasági szereplő a gazdasági és pénzügyi kapacitásra vonatkozó szempontok tekintetében más szervezetek kapacitásait veszi igénybe, akkor az ajánlatkérő szerv előírhatja, hogy a gazdasági szereplő és az említett szervezetek közösen feleljenek a szerződés teljesítéséért.

Az ajánlatkérő szerv információt kérhet az ajánlattevőktől a szerződés azon részével kapcsolatban, amelyet az ajánlattevő alvállalkozásba szándékozik adni, továbbá az alvállalkozó személyéről.

Az ajánlatkérő szerv közvetlen felügyelete alatti létesítményekben megvalósított építési beruházások és szolgáltatások esetében az ajánlatkérő szervnek köteleznie kell a szerződő felet arra, hogy adja meg a szerződés teljesítésében részt vevő valamennyi alvállalkozó nevét, elérhetőségét és meghatalmazott képviselőinek nevét.

Az ajánlatkérő szerv ellenőrzi, hogy azok a szervezetek, amelyeknek kapacitásait a gazdasági szereplő igénybe kívánja venni, valamint a szerződés jelentős részét kitevő alvállalkozói tevékenység esetében a tervezett alvállalkozók megfelelnek-e a vonatkozó kiválasztási szempontoknak. Az ajánlatkérő szerv kötelezi a gazdasági szereplőt arra, hogy cserélje le azt a szervezetet vagy alvállalkozót, amely nem felel meg valamely vonatkozó kiválasztási szempontnak.

Építési beruházásra vagy szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződés, illetve árubeszerzésre irányuló szerződéssel kapcsolatos beállítási vagy üzembe helyezési műveletek esetében az ajánlatkérő szerv előírhatja, hogy bizonyos kritikus fontosságú feladatokat maga az ajánlattevő vagy – amennyiben az ajánlatot gazdasági szereplők egy csoportja nyújtotta be – a csoport egyik tagja végezzen el.

Az ajánlatkérő szerv nem írhatja elő, hogy a gazdasági szereplők egy csoportjának valamely meghatározott társasági formával kell rendelkeznie ahhoz, hogy ajánlatot tehessen, illetve benyújthassa részvételi jelentkezését, azonban ez megkövetelhető a kiválasztott csoporttól –

miután a szerződést elnyerte –, amennyiben ez a változás szükséges a szerződés megfelelő teljesítéséhez.

A kiválasztási szempontokat „megfelel / nem felel meg” alapon kell ellenőrizni.

A kiválasztási szempontok a szerződés egészének teljesítése során alkalmazandók maradnak, azaz a szerződő félnek mindenkor meg kell felelnie ezeknek a szempontoknak.

#### *4.1.9. Gazdasági és pénzügyi kapacitás*

Annak biztosítására, hogy a gazdasági szereplők rendelkezzenek a szerződés teljesítéséhez szükséges gazdasági és pénzügyi kapacitással, az ajánlatkérő szerv előírhatja különösen azt, hogy:

a gazdasági szereplők meghatározott minimális éves árbevétellel – és ezen belül a szerződés által érintett területre vonatkozó minimális éves árbevétellel – rendelkezzenek;

a gazdasági szereplők nyújtsanak tájékoztatást éves beszámolójukról, amelyben feltüntetik például az eszközök és a források arányait;

a gazdasági szereplők biztosítsák a szakmai felelősségbiztosítás megfelelő szintjét.

Az első albekezdés i. pontjának alkalmazásában a minimális éves árbevétel nem haladhatja meg a szerződés tervezett éves értékének kétszeresét, kivéve a beszerzés jellegével összefüggő, megfelelően indokolt körülmények esetén, amelyeket az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési dokumentumokban ismertet.

Az első albekezdés ii. pontjának alkalmazásában az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési dokumentumokban ismerteti az említett arányokkal kapcsolatos módszereket és kritériumokat.

Az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési dokumentumokban meghatározza, hogy a gazdasági szereplőnek milyen igazoló dokumentumok benyújtásával kell bizonyítania gazdasági és pénzügyi kapacitását. E célból előírhatja különösen a következő dokumentumok legalább egyikének benyújtását:

megfelelő banki nyilatkozatok vagy – adott esetben – a vonatkozó szakmai felelősségbiztosítás igazolása;

legfeljebb a három legutóbbi lezárt pénzügyi évre vonatkozó pénzügyi kimutatás vagy azok kivonata;

a gazdasági szereplő teljes árbevételéről és – adott esetben – a szerződés tárgyát képező tevékenységi terület forgalmáról szóló kimutatás legfeljebb az előző három pénzügyi évre vonatkozóan.

Ha a gazdasági szereplő bármilyen jogos okból nem tudja az ajánlatkérő szerv által kért dokumentumokat benyújtani, bármely egyéb, az ajánlatkérő szerv által megfelelőnek tekintett irattal igazolhatja gazdasági és pénzügyi kapacitását.

#### 4.1.10. Műszaki és szakmai alkalmasság

Az ajánlatkérő szervnek ellenőriznie kell, hogy a részvételre jelentkező / ajánlattevő a műszaki és szakmai alkalmasság tekintetében megfelel-e a következő bekezdésekben előírt minimális kiválasztási szempontoknak.

Az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési dokumentumokban meghatározza, hogy a gazdasági szereplőnek milyen igazoló dokumentumok benyújtásával kell bizonyítania műszaki és szakmai kapacitását. E célból a következő dokumentumok legalább egyikének benyújtását írhatja elő:

**építési beruházások**, beállítást vagy üzembe helyezést igénylő árubeszerzés vagy szolgáltatásnyújtás esetében a teljesítésért felelős személyek iskolai végzettségére, szakképesítésére, jártasságára, tapasztalatára és szakértelmére vonatkozó információk, valamint a következők jegyzéke:

az elmúlt három évben teljesített főbb szolgáltatások és áruszállítások, valamint azok összege, ideje és megrendelői, továbbá, hogy köz- vagy magánszektorbeli szereplő volt-e a megrendelő, illetve kérésre a megrendelő nyilatkozata;

az elmúlt öt évben megvalósított építési beruházások listája, a legfontosabb építési beruházások megfelelő elvégzésére vonatkozó igazolásokkal;

azon műszaki berendezések, eszközök vagy felszerelések leírása, amelyeket a gazdasági szereplő a szolgáltatásnyújtásra, illetve az építési beruházásra irányuló szerződés teljesítése során igénybe vesz;

a gazdasági szereplő által a minőség biztosításának céljára igénybe vehető műszaki háttér, valamint a rendelkezésre álló vizsgálati és kutatási létesítmények leírása;

a gazdasági szereplő rendelkezésére álló, különösen a minőség-ellenőrzésért felelős technikusok és műszaki szervezetek megjelölése, függetlenül attól, hogy közvetlenül a gazdasági szereplőhöz tartoznak-e vagy sem;

**árubeszerzés** esetében:

áruminták, termékleírások, hiteles fényképek vagy hatáskörrel rendelkezőként elismert hivatalos minőség-ellenőrző intézetek vagy hivatalok által kiállított bizonyítványok, amelyek műszaki leírásokra vagy szabványokra való egyértelmű hivatkozással igazolják a termékek megfelelőségét;

**építési beruházás vagy szolgáltatásnyújtás** esetében:

kimutatás a gazdasági szereplő által alkalmazott teljes munkaerő és vezető személyzet átlagos létszámáról az utolsó három évben;

azon ellátásilánc-irányítási és ellenőrzési rendszerek megjelölése, amelyeket a gazdasági szereplő a szerződés teljesítése során alkalmazni tud;

azon környezetgazdálkodási intézkedések megjelölése, amelyeket a gazdasági szereplő a szerződés teljesítése során alkalmazni tud.

A fenti 1. és 2. pont alkalmazásában az ajánlatkérő szerv a megfelelő szintű verseny biztosítása érdekében szükség esetén jelezheti, hogy figyelembe veszi a három évnél régebben teljesített releváns árubeszerzések vagy szolgáltatások igazolását is.

A fenti 3. pont alkalmazásában az ajánlatkérő szerv a megfelelő szintű verseny biztosítása érdekében szükség esetén jelezheti, hogy figyelembe veszi az öt évnél régebben teljesített releváns építési beruházások igazolását is.

Az ajánlatkérő szerv dönthet úgy, hogy egy adott gazdasági szereplő nem rendelkezik a szerződés megfelelő minőségi szabványt kielégítő teljesítéséhez szükséges szakmai kapacitással, amennyiben megállapította, hogy a gazdasági szereplő esetében összeférhetetlenség áll fenn, és az hátrányosan befolyásolhatja a szerződés teljesítését.

#### *4.1.11. Odaítélési szempontok*

Az odaítélési szempontok célja a műszaki és pénzügyi ajánlat értékelése azon gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása érdekében, amely a legalacsonyabb árat vagy a legjobb ár-érték arányt képviseli, miután igazolást nyert, hogy az ajánlat megfelel a közbeszerzési dokumentumokban foglalt minimumkövetelményeknek.

A titkárság a közbeszerzési dokumentumokban ismerteti az egyes szempontok szerinti értékelés módját, valamint az egyes minőségi odaítélési szempontok és az ár relatív jelentőségét (minőség–ár súlyozási formula alkalmazásakor).

A minőségi szempontok a következő elemeket foglalhatják magukban: műszaki érték, esztétikai és funkcionális jellemzők, hozzáférhetőség, valamennyi felhasználó számára alkalmas kialakítás, szociális, környezetvédelmi és innovatív jellemzők, gyártási, ellátási, forgalmazási és egyéb folyamatok, az építési beruházás, az árubeszerzés vagy a szolgáltatás életciklusának bármely szakaszában, a szerződés teljesítésére kijelölt személyi állomány szervezete, vevőszolgálat, technikai segítségnyújtás vagy olyan, a szállítással kapcsolatos feltételek, mint pl. szállítási határidő, szállítási folyamat, szállítási idő vagy teljesítési határidő.

Az ajánlatkérő szervnek a közbeszerzési dokumentumokban fel kell tüntetnie, hogy a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat meghatározásánál milyen relatív súllyal veszi figyelembe az egyes kiválasztott szempontokat, kivéve, ha a legalacsonyabb ár módszerét alkalmazzák. A súlyozás megfelelő maximális terjedelmű sávok megadásával is kifejezhető.

Az árnak vagy a költségnek a többi szemponthoz viszonyított súlyozása nem vezethet az ár vagy a költség jelentőségének figyelmen kívül hagyásához.

Amennyiben a súlyozás objektív okokból nem lehetséges, az ajánlatkérő szerv csökkenő fontosságú sorrendben tünteti fel a szempontokat.

Az ajánlatkérő megállapíthat minőségi minimumokat. A minimum alatti ajánlatokat el kell utasítani.

#### *4.1.12. Határidők*

Az ajánlatok beérkezési határideje

A kis értékű szerződésekre vonatkozó ajánlatok beérkezésének határideje legalább 10 naptári nap, amely az ajánlati felhívásnak a potenciális ajánlattevők részére történő kiküldését követő naptól számítandó.

A közepes értékű szerződésekre vonatkozó ajánlatok beérkezésének határideje legalább 15 naptári nap, amely az ajánlati felhívásnak a potenciális ajánlattevők részére történő kiküldését követő naptól számítandó.

## Sürgősségi határidők

Sürgős esetben a minimális határidő lerövidíthető, amennyiben ezt megfelelően indokolják és dokumentálják.

### *4.1.13. Az ajánlatok felbontása*

Az ajánlatok értékelő bizottság általi felbontásának megfelelő megszervezéséről az engedélyezésre jogosult tisztviselő dönt. A felbontásért felelős személy(ek)nek ellenőriznie kell, hogy az ajánlatok határidőn belül érkeztek-e be.

Az eljárás akkor is érvényes, ha nem minden meghívott részvételre jelentkező nyújt be ajánlatot, amennyiben legalább egy ajánlat megfelel az összes szempontnak.

Kivételes esetben, ha a kezdeti eljárás lezárulta után nem nyújtottak be ajánlatot, illetve nem nyújtottak be megfelelő ajánlatot, akkor – feltéve, hogy az eredeti közbeszerzési dokumentumokat nem változtatják meg lényegesen – az eljárás megismételhető egyetlen meghívott részvételre jelentkezővel.

### *4.1.14. Az ajánlatok értékelése*

Az ajánlatokat az engedélyezésre jogosult tisztviselő által hivatalosan és haladéktalanul kinevezett értékelő bizottság bontja fel és értékeli.

A közepes értékű szerződések értékelésére minden esetben bizottságot kell kijelölni. Kis értékű szerződések esetében akkor lehet értékelő bizottságot felállítani, ha egynél több ajánlat érkezik. Az értékelő bizottságot legalább három értékelőnek kell alkotnia.

Az értékelés eredményét értékelő jelentésben kell rögzíteni, amelyet a bizottság valamennyi tagjának alá kell írnia; a jelentés az odaítélésről szóló határozattól eltérő dokumentum (az ajánlattevőnek adott visszajelzés alapját képezi). Az értékelő jelentésnek tartalmaznia kell a szerződés odaítélésével kapcsolatos következtetést.

Az ajánlatokat kellő időben kell értékelni, hogy az eljárást az ajánlatok érvényességi idején belül be lehessen fejezni. Az értékelés befejezését követően az engedélyezésre jogosult tisztviselő meghozhatja az odaítélésről szóló határozatot.

### *4.1.15. Kapcsolattartás az ajánlattevőkkel*

Funkcionális postafiókot kell létrehozni, amelyen keresztül a gazdasági szereplők érdeklődhetnek vagy tájékoztatást kérhetnek az elindított közbeszerzési eljárásokról.

A titkárság és a potenciális ajánlattevők közötti kapcsolatfelvétel az eljárás teljes időtartama alatt tilos, kivéve kivételes körülmények esetén, például a benyújtási szakaszban.

Az ajánlattevőkkel való kapcsolatfelvétel kivételesen megengedett a benyújtási szakaszban, mégpedig a következő körülmények fennállása esetén: a gazdasági szereplők kérésére a titkárság további információkat szolgáltathat kizárólag a közbeszerzési dokumentumok pontosítása céljából; a titkárság saját kezdeményezésére tájékoztathatja az érdekelt feleket, ha hibát, pontatlanságot, kihagyást vagy egyéb elírást talál a közbeszerzési dokumentumokban. Ha a titkárság jelentős változtatást kénytelen eszközölni a közbeszerzési dokumentumokon,

meg kell hosszabbítani az ajánlatok / részvételi jelentkezések beérkezésének határidejét annak érdekében, hogy az ajánlattevők figyelembe vehessék ezeket a változásokat.

A kapcsolattartásnak mindig írásban kell történnie (lehetőleg elektronikus úton, a gyors reagálás biztosítása és a postai szolgáltatásokkal kapcsolatos problémák okozta késedelem kockázatának elkerülése érdekében).

A valamely ajánlattevő kérésére vagy a titkárság által saját kezdeményezésre rendelkezésre bocsátott minden további információt egyidejűleg hozzáférhetővé kell tenni valamennyi ajánlattevő számára, mégpedig ugyanolyan módon, mint a közbeszerzési dokumentumok esetében.

Az ajánlattevők legkésőbb 4 naptári nappal az ajánlatok benyújtási határideje előtt kiegészítő információkat kérhetnek. A titkárság a lehető leghamarabb, de legkésőbb 3 naptári nappal az ajánlatok benyújtási határideje előtt rendelkezésre bocsátja a kért információkat.

Ha az információ kevesebb mint 3 naptári nappal a határidő előtt kerül megadásra, a titkárság meghosszabbítja az ajánlatok beérkezési határidejét.

A kevesebb mint 4 naptári nappal az ajánlatok beérkezési határideje előtt benyújtott, kiegészítő információk iránti kérésre a titkárság nem köteles válaszolni, noha adott esetben válaszolhat is. Amennyiben a kiegészítő információk iránti kérelmek beérkezési határideje munkaszüneti napra, vasárnapra vagy szombatra esik, a határidő a következő munkanap utolsó órájának lejártaival ér véget.

A megfelelő ügyintézésnek megfelelően kötelező felvenni a kapcsolatot az ajánlattevőkkel a kizárási kritériumokkal vagy kiválasztási szempontokkal kapcsolatos hiányzó információk vagy dokumentumok, illetve a hiányzó aláírások bekérése érdekében. A kapcsolatfelvétel elmaradását ezekben az esetekben megfelelően indokolni és dokumentálni kell a közbeszerzési dossziében. A pontosításra irányuló kérés azonban nem eredményezheti a már benyújtott ajánlat tartalmának vagy az árajánlat összegének módosítását.

#### *4.1.16. Az értékelés eredménye és a szerződés odaítéléséről szóló döntés*

Az értékelést követően az engedélyezésre jogosult tisztviselő a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott kiválasztási és odaítélési szempontok alapján eldönti, hogy kinek ítéli oda a szerződést, és aláírja az odaítélésről szóló határozatot.

A titkárság tájékoztatja a sikeres ajánlattevőt és a sikertelen ajánlattevőket a döntés indokairól, valamint az e szabályzat 4.1.18. pontjában említett várakozási időszak hosszáról. Ezt követően az engedélyezésre jogosult tisztviselő aláírhatja a szerződést a sikeres ajánlattevővel. A szerződést először a sikeres ajánlattevőnek kell aláírnia.

#### *4.1.17. A részvételre jelentkezők / ajánlattevők tájékoztatása*

Az egy pénzügyi évben odaítélt, 20 001 EUR és az irányelv küszöbértéke közötti szerződéseket a következő év június 30. előtt közzé kell tenni a Közlekedési Közösség állandó titkárságának honlapján.

#### *4.1.18. A szerződés aláírását megelőző várakozási időszak*

Az egynél több ajánlattevővel lefolytatott eljárásokra legalább 7 naptári napos várakozási időszak alkalmazandó. A várakozási időszak az azt követő naptól kezdődik, hogy a kiválasztási eljárás eredményéről szóló értesítést elektronikus úton egyidejűleg megküldték valamennyi (sikeres és sikertelen) ajánlattevőnek. Az engedélyezésre jogosult tisztviselő a várakozási időszak vége előtt nem írhatja alá a szerződést.

Megfelelő esetben a titkárság további vizsgálat céljából felfüggesztheti a szerződés aláírását, ha ezt a sikertelen ajánlattevők várakozási időszak alatt benyújtott kérelmei vagy észrevételei, vagy az ezen időszakban beérkező bármely releváns információ indokolja.

#### *4.1.19. A közbeszerzési eljárások törlése*

A titkárság a szerződés aláírása előtt megszüntetheti az eljárást anélkül, hogy a részvételre jelentkezők / ajánlattevők jogosultak lennének bármiféle kártérítésre.

Megszüntetésről akkor döntenek, ha a szerződést nem ítélik oda (pl. mert az ajánlatok egyike sem volt elfogadható, felelt meg a kiválasztási szempontoknak vagy a műszaki leírásnak, illetve érte el a minimális minőségi küszöbértékeket stb.), a közbeszerzési eljárás alapját képező igény elévült (pl. a szakpolitikai prioritások változása miatt), vagy ha a tervezett szerződés finanszírozása nem biztosított.

A megszüntetésről szóló határozatot az engedélyezésre jogosult tisztviselő írja alá.

Legkésőbb a megszüntetésről szóló határozat aláírását követő 15 napon belül a titkárság írásban (e-mailben vagy levélben) értesíti az összes ajánlattevőt a megszüntetés okairól.