Pályázati és Pályázatkezelési pénzügyi eljárásrend 14. sz. melléklet

**Tájékoztató**

a PKHI által szervezendő pályázati monitoring helyszíni látogatásokról

A Pályázati Szabályzat rendelkezése szerint a Pályázati és KFI Hálózat-irányítási Igazgatóság (továbbiakban: PKHI) a pályázati projektek megvalósítása során támogatást nyújt a pályázat szerinti megvalósításért felelős és a projektmegvalósításban közreműködő szervezeti egységek részére.

A PKHI e támogatás keretében a KFI Pályázatok Gazdasági Hivatalával együttműködve a támogatott projektek/pályázatok hatékony és szabályszerű működtetése érdekében bevezeti az alábbiakban részletezett, a megvalósítás helyszínén történő monitoring látogatást:

A látogatás célja:

* rendelkezésre álló források időben és teljes mértékben történő teljeskörű felhasználásának segítése;
* megvalósító szervezetek részére támogatás nyújtása, jó gyakorlatok megosztása annak érdekében, hogy mintavételezések, helyszíni ellenőrzések előkészítése gyors és hatékony legyen
* felhívásnak, útmutatónak, az egyetemi szabályzatoknak való nem megfelelőségi működés feltárása, ez alapján javító, helyesbítő, megelőző intézkedések javaslata.
* hiánypótlás gyakoriságának csökkentése, ezzel együtt a megvalósítók adminisztrációs terheinek mérséklése.

A PKHI a látogatást negyed-éves rendszerességgel az alábbi szempontok szerint kiválasztott projekteket megvalósító szervezeti egységnél végzi.

1. Éves bevételi tervtől elmaradó pályázati projekt. (Az SAP-ban elkülönítetten nyilvántartott, könyvelt időarányos teljesítés elmarad a PNYR-ben adott pst-re rögzített éves bevételi tervtől.)
2. A kiválasztást megelőző 3 hónapos időszakban a projekt keretében beszámoló, pénzügyi elszámolás került benyújtásra és az nem került elfogadásra, ill. azzal kapcsolatban hiánypótlásra került sor.
3. Az elszámolásban benyújtott tételek elutasításra vagy visszavonásra kerültek a pályázati felhívás, útmutató elszámolhatósági szabályai nem teljeskörű alkalmazása miatt.
4. Egyetemhez újonnan integrált utód szervezet pályázatot valósít (aktív, fenntartott) meg.
5. A projekt fizikai zárásának időpontja fél éven belül esedékessé válik
6. Korábbi monitoring látogatás alkalmával közepes/kritikus kockázati besorolás
7. A monitoring látogatást a fentieken túl bármely egyetemi szervezet is kezdeményezheti a PKHI igazgatójánál.

A PKHI igazgatója a látogatást napját megelőző 10 nappal értesíti a szervezeti egységet a látogatás időpontjáról. A látogatás helyszíne a projekt megvalósítás helyszíne.

A látogatás során, illetve a látogatásra történő felkészülés során az alábbi dokumentumok ellenőrzése történik:

* Szervezeti egység ügyrendje, a pályázatok kezeléséhez kapcsolódó folyamatok tekintetében
* Projektmenedzsment kijelölése, aláírási és egyéb jogosultságok, felhatalmazások
* A teljes projektdokumentáció (támogatási szerződés, támogatói okirat és azok módosításai, változás-bejelentők és azok visszaigazolásai, (köz)beszerzési terv, beszerzési eljárások dokumentumai, tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek dokumentumai, horizontális vállalások teljesülését igazoló dokumentumok, kifizetési igénylések, szakmai beszámolók).
* Pénzügyi elszámolások, valamint az alátámasztó dokumentumok vizsgálata.
  + (szerződések: munkaszerződések/kinevezések és munkaköri leírások, megbízási/szolgáltatási szerződések és/vagy visszaigazolt megrendelők (egyszerűsített szerződések),
  + teljesítésigazolások,
  + záradékolt számlák, bérjegyzékek,
  + jelenléti ívek és munkaidőnyilvántartások
  + kifizetést igazoló bizonylatok,
  + egyéb alátámasztó dokumentumok
  + alátámasztó bizonylatok teljeskörűsége;
  + eszközbeszerzés esetén eszköznyilvántartás dokumentumok)
* Dokumentum ellenőrzési pontok:

1) Pénzügyi Igazgatóságnál a lefűzött irattári pénzügyi dokumentumok (számlák, teljesítés igazolások stb.) vizsgálata

2) A HR dokumentumok EGFI-nél lévő példányainak vizsgálata

3) A megvalósító szervezeteknél lévő pénzügyi, szakmai alátámasztó dokumentumok vizsgálata.

* Készpénzforgalom esetén az elkülönített házipénztár összes bizonylata, pénztárjelentések.
* SAP rendszerben a projekt elkülönített könyvelésének, keretének vizsgálata. A projekt elkülönített nyilvántartása az SAP-ban (részletes főkönyvi karton), az SAP-ban történő rögzítés helyessége,
* pénzügyi dokumentumok szkennelésének vizsgálata
* Az PNYR rendszer adatainak ellenőrzése, a PNYR-ben rögzített adatok SAP-val, illetve a támogató felé benyújtott elszámolásokkal való egyezősége.

Ellenőrzési időszak: a pályázat benyújtásától a látogatás napjáig.

A monitorlátogatásról jegyzőkönyv készül, amely tényszerű megállapításokat tartalmaz. A jegyzőkönyv alapján a látogatást követő 15 napon belül jelentés készül, amely magába foglalja a látogatás eredményét és szükség esetén javaslatokat fogalmaz meg a szervezet számára.

A látogatásról készült jelentésben a jegyzőkönyvben rögzítettek, illetve a látogatást végzők tapasztalata alapján a projekt megvalósítás három kockázati kategóriába kerül besorolásra:

**Alacsony**

A megállapítások között nem szerepel gyenge pont, a szervezet képes a projektet megvalósítani kockázatok nélkül.

**Közepes**

Több hiányosság is megállapításra került, ugyanakkor azok a projekt szabályos megvalósítást érdemben nem veszélyeztetik, a hiányosságok a megvalósítás folyamatában rövid határidővel pótolhatók. Ilyen például a számlák záradékolásának elmaradása, PM tagjainak hiányzó megbízó levele, ki nem helyezett tájékoztató táblák.

**Kritikus**

A fellelt hiányosságok veszélyeztetik a projektet, támogatás visszafizetést eredményezhet. Ilyen pl. a mérföldkövek nem teljesülése, beszerzési dokumentumok hiánya.

A javaslatok alapján a szervezettel közösen folyamatfejlesztési javaslat kidolgozása, visszaellenőrzése

Melléklet:

* jegyzőkönyv minta (14a melléklet)
* monitoring látogatás jelenléti ív minta (14b melléklet)