

# **Partnership Agreement**

**Concerning the LIFE Project**

**WISEDRAVALIFE / LIFE17 NAT/HU/000577**

## **The Coordinating Beneficiary**

WWF World Wide Fund for Nature Hungary

(Official Hungarian name: WWF Világ Természeti Alap Magyarország Alapítvány)

H-1141, Álmos vezér útja 69/a

represented by Ms Katalin Sipos, director

AND

## **The Associated beneficiary**

SEFAG Forestry Management and Wood Industry Share Co.

(Official Hungarian name: SEFAG Erdészeti és Faipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság)

H-7400 Kaposvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 21.

represented by Mr István Barkóczi, general manager

HAVE AGREED

### **1. Subject**

This partnership agreement is concluded in relation to the LIFE project 'Wise water management for the conservation of riverine and floodplain habitats along the Drava River' (Acronym: WISEDRAVALIFE), as described in Grant Agreement reference n°: LIFE17 NAT/HU/000577, signed by WWF Hungary (Katalin Sipos) on June 20<sup>th</sup> 2018 and the European Commission, The Executive Agency for Small and Medium-sized Enterprises (Patrik Kolar) on June 6<sup>th</sup> 2018 (hereinafter referred to as Agency/Commission). The Grant Agreement is an Annex 4. to this Partnership Agreement.

The Grant Agreement (and any amendment thereto) signed by the coordinating beneficiary and the European Agency/Commission, which includes Special Conditions, the General Conditions in Annex I. to the LIFE Grant Agreement (hereinafter referred to "the General Conditions"), the full project proposal and the other annexes, forms an integral part of this partnership agreement. Unless

explicitly stated otherwise, all parts of the General Conditions are relevant for and apply to both the Coordinating Beneficiary and the Associated Beneficiary.

The provisions of the Grant agreement, including the mandate (Form A4 of the Project proposal) stipulating that the associated beneficiary gives the coordinating beneficiary the mandate to act on its behalf towards the Agency/Commission, shall take precedence over any other agreement between the Associated beneficiary and the Coordinating beneficiary that may have an effect on the implementation of the above-mentioned Grant Agreement between the Coordinating beneficiary and the EASME.

The partners commit themselves in jointly implementing the project in accordance with the latest version of the approved Application Form, with the aim to reach the objectives of the project. This also includes the commitment to produce qualitative outputs and to achieve the results set in the application form and its annexes (e.g. Performance Indicator Table).

## **2. Duration**

This Partnership Agreement enters into force when the last of the two parties (coordinating beneficiary / associated beneficiary) signs, and terminates five years after the date of the payment of the balance by the coordinating beneficiary to the associated beneficiary.

## **3. Role and obligations of the Coordinating Beneficiary**

Article II.2.3 of the General Conditions sets out the role and general obligations of the Coordinating Beneficiary. The modalities and emphasis for implementing this article are:

- The Coordinating Beneficiary shall assume responsibility towards the Agency/Commission for the implementation, management and coordination of the entire project and fulfill the obligations arising from the Grant Agreement.
- In the Agreement the Coordinating Beneficiary shall be the single point of contact for the Agency/Commission and shall be the only participant to report directly to the Agency/Commission on the technical and financial progress achieved. The Coordinating Beneficiary shall therefore provide mid-term and final cost statements and reports incorporating and verifying the data provided by the Associated Beneficiaries and showing that they are consistent with any corresponding cost statement;
- The Coordinating Beneficiary shall provide the Associated Beneficiary with copies of technical and financial reports submitted to the Agency/Commission as well as the Agency/Commission's reactions to these documents. The Coordinating Beneficiary shall regularly inform the Associated Beneficiary about communication with the Agency/Commission concerning the project.
- In exercising the mandate given by the Associated Beneficiary (annex IV. in Grant Agreement: A4 - Associated Beneficiary Declaration and Mandate) to act on its behalf, the Coordinating Beneficiary will take into due consideration the interests and concerns of the Associated Beneficiary, whom the Coordinating Beneficiary will consult whenever appropriate and especially prior to requesting any modification of the Grant Agreement.
- The Coordinating Beneficiary will inform the Associated Beneficiaries about important project implementations made with individual Associated Beneficiaries.

- The Coordinating Beneficiary will receive the first payment by the LIFE program according to Article I.4. of the Grant Agreement and forward the share within 15 days to the Associated Beneficiary, after having received an appropriate payment request of the Associated Beneficiary. The time-limit for further pre-financing payments to the Coordinating Beneficiary from the Agency/ Commission is 60 days and the payment of the balance is 90 days. The Coordinating Beneficiary shall make a second or further pre-financing payment to the Associated Beneficiary within 15 days from the receipt of the respective request for payment, subject to having used at least 100% of the previous pre-financing instalment paid to cover costs of the Associated Beneficiary.

#### **4. Role and obligations of the Associated Beneficiary**

Article II.2.2 of the General Conditions sets out the role and general obligations of the Associated Beneficiary. The modalities and emphasis for implementing this article are:

- The Associated Beneficiary acknowledges the Grant Agreement and the rules and obligations set out in its Annexes and takes responsibility for conducting the project activities and the obligations therein as set out in the project proposal.
- The Associated Beneficiary will actively contribute to produce qualitative outputs and to achieve the results set in the latest version of the approved Application Form and its Annexes and to help monitor the impact of project activities. This includes the following Actions: A3, A4, C3, C4.
- The Associated Beneficiary acknowledges the budget as set out in the final version of the project proposal and guarantees to contribute 17.575 € to the project of own financial resources.
- The Associated Beneficiary acknowledges that internal project funding should be organized in the most efficient and cost effective way.
- The Associated Beneficiary shall keep a time registration system that contains daily records of all hours spent by a given person.
- The Associated Beneficiary acknowledges that all communication bears clear reference to the support from EU.
- All items purchased in the scope of the project should be identified with the LIFE logo.
- The Associated Beneficiary assures a clear reference to the project on all invoices.
- The Associated Beneficiary shall provide all information on time to the Coordinating Beneficiary that is needed to prepare the reports required by the European Commission. The Associated Beneficiary is obliged to promptly inform the Coordinating Beneficiary and provide all necessary details should there be events that could jeopardize the implementation of the project.
- The Associated Beneficiary shall also inform the Coordinating Beneficiary immediately about any budget changes that might become necessary. Budget changes are only allowed within certain limitations as described in the grant agreement and its annexes. Because the Coordinating Beneficiary must ensure that all changes to the budget meet the program rules, all budget changes anticipated by the Associated Beneficiary are subject to prior approval by the Coordinating Beneficiary.

- The Associated Beneficiary will cooperate with the Coordinating Beneficiary concerning on-the-spot visits and shall allow Coordinating Beneficiary staff to have access to the sites and premises where the project is carried out and to all the necessary information including information in electronic format.
- All appropriate supporting documentation for all expenditure, income and revenue for the project as reported to the Agency/Commission by the Coordinating Beneficiary, such as invoices, purchase orders, proof of payments, salary slips, time sheets and any other documents used for the calculation and presentation of costs shall be kept. This documentation shall be clear, precise and effective.
- The Associated Beneficiary shall keep accurate and regular accounts of the implementation of the project which may be an integrated part of the Beneficiary's regular accounting system and shall enable incomes and expenditures relating to the project to be easily traced, identified and verified.
- The Associated Beneficiaries shall provide the Coordinating Beneficiary in charge of the technical and financial reporting to the Agency/Commission with all documents necessary for this activity.
- The Beneficiaries shall keep all original documents, especially accounting and tax records, stored on any appropriate medium, including digitalized originals when they are authorized by their respective national law and under the conditions laid down therein, for a period of five years starting from the date of payment of the balance.
- Parties have agreed that Associated Beneficiary entitled a maximum of 26.363 € LIFE co-financing based on the available resources. The Associated Beneficiary will contribute 17.575 € to the project of own financial resources.
- The land parcels on which weirs or sluices are proposed to be built in Action C3 are not under the trusteeship of Partner DDVÍZIG neither managed by Partner DDVÍZIG. The land parcels on which weirs or sluices are proposed to be built in Action C3 are under the trusteeship of and managed by Partner DDNPI and Partner SEFAG.

## **5. Common obligations for both the Coordinating Beneficiary and the Associated Beneficiary**

Article II.2.1 of the General Conditions, sets out common obligations for both the Coordinating Beneficiary and the Associated Beneficiary. The parties should take into consideration especially the following points:

- The project partners have regular meetings one time per year. Beside the physical meetings, on-line meetings are also organized. The on-line meetings are held with the lead of WWF Hungary. The Associated partners are obliged to participate in all the physical meetings. Joining on-line meetings are obligatory if activities are discussed that are the responsibility of the project partner, or contributes to them.
- The Associated Beneficiary attends all the LIFE monitoring meetings that are scheduled once per year.
- Each partner is directly and exclusively responsible towards the Coordinating Beneficiary and the other Associated Beneficiaries for the due implementation of its part(s) to the project as described in the approved application form as well as for the proper fulfillment of its obligations as set out in this Agreement.

- The Associated Beneficiary has to submit the quarterly financial report and verifications of all costs incurred during the previous quarter one month after the respective reporting period electronically and in hard copy to the Financial Coordinator of the Coordinating Beneficiary.

## **6. Project co-financers**

The Ministry of Agriculture of Hungary is co-financing the Project's work with **454.435 €**. Out of this amount the Associated Beneficiary receives **0 €**.

## **7. Technical activity reports**

The Associated Beneficiary shall provide any relevant information to the Coordinating Beneficiary in due time before the submission of reports to the Agency/Commission and be available with additional information, should the Agency/Commission request so.

### Reporting obligations of the Associated Beneficiary:

- Submitting Monthly report latest end of the month to the project manager summarizing the work completed according to the work plan, the deviations appeared and their reasons.
- Final report to the project manager 30 days after the completion of a certain action.
- Additional information and documents have to be provided upon the request of the project manager for the project reports by the deadline given by the project manager.

The Associated Beneficiary submits technical activity reports to the Coordinating Beneficiary in line with the project's reporting period to the EU Commission. The deadline of submission of the reports is 5 weeks before the submission of the reports of the full project in order to take time for clarifications. The language of reporting is English.

1<sup>st</sup> Progress report by 25.10.2019

Mid-term report by 10.01.2021

2<sup>nd</sup> Progress report by 25.03.2022

Final report by 31.07.2023

The Associated Beneficiary sends updates to the Coordinating Beneficiary before the LIFE monitoring meetings in power point presentations and provides answer to technical and financial requests of the LIFE monitor colleague.

## **8. Financial reporting**

The Associated Beneficiary is also obliged to report costs as specified in the General Conditions, the Grant Agreement, Financial and Administrative Guidelines (EU LIFE or project) and all annexes in the EU LIFE templates.

Regarding the final statement of expenditure and income, the Associated Beneficiary shall provide the Coordinating Beneficiary with a dated and signed "participant cost statement summary" at least 45 days before the deadline for submission to the Agency/Commission of midterm report or the final report.

The Associated Beneficiary has to submit supplementary short reports quarterly (report duration: three months) and the verifications of all costs incurred during the previous quarter one month after the respective reporting period electronically and in hard copy to the Financial Coordinator of the Coordinating Beneficiary.

#### **9. Estimated eligible costs and Associated Beneficiary's financial contribution to the project**

In accordance with the (annex IV. in Grant Agreement: A4 - Associated Beneficiary Declaration and Mandate), the Associated Beneficiary will implement actions with an estimated total cost of **43.938 €**.

The Associated Beneficiary will contribute **17.575 €** to the project of own financial resources.

The Associated Beneficiary will receive from the Coordinating Beneficiary a maximum amount of **26.363 €** as share of the EU contribution.

The estimated total costs incurred by the Associated Beneficiary will be regularly reviewed during the Project. In agreement with the Coordinated Beneficiary (which will take into account the total costs of the project incurred by all participants), the amounts specified in this Article can be modified, provided that the modifications are in line with the Grant Agreement concerning the project budget. The Associated Beneficiary shall inform the Coordinating Beneficiary immediately about any changes in the budget as proposed in the project proposal.

The final settlement will be based on the Agency/Commission's assessment of the final statement of expenditure and income and more precisely on the accepted eligible costs of the project.

According to article II.25 of the General Conditions, in case the Project generates profit, the EU contribution of the partner will be reduced proportionally to the actual final rate of reimbursement of the eligible costs approved by the Agency/Commission. The remaining portion of any such profit will be allocated to beneficiary that has generated the profit.

#### **10. Payment terms**

Unless requested otherwise in writing by the associated beneficiary, the coordinating beneficiary shall make all payments to the following bank account of the associated beneficiary after having received a fund request according to the agreed budget.

<b>Full Bank and Branch Name:</b>	OTP Bank Nyrt. Somogyi Megyei Igazgatóság
<b>Branch Address:</b>	H-7400 Kaposvár, Széchenyi tér 2.
<b>Account Name:</b>	SEFAG Zrt. deviza bankszámla
<b>Account Number:</b>	11763433 18447886 00000000
<b>Swift Code:</b>	HU11 11763433 18447886 00000000
<b>IBAN/Bank Code:</b>	OTPVHUB

The Coordinating Beneficiary will receive the payment by the LIFE program according to Article I.4. of the grant agreement and forward the share within 15 days to the Associated Beneficiary after

having received a fund request according to the agreed budget. The time-limit for further pre-financing payments to the Coordinating Beneficiary from the LIFE program is 60 days and the payment of the balance is 90 days. The Coordinating Beneficiary shall make a second or further pre-financing payment to the associated beneficiary within 15 days from the receipt of the respective request for payment, subject to having used at least 100% of the previous pre-financing instalment paid to cover costs of the associated beneficiary.

With the first pre-financing payment the Associated Beneficiary will receive 30% of the Beneficiaries' EU contribution requested. With the second pre-financing payment the Associated Beneficiary will receive 40% of the Associated Beneficiaries' EU contribution requested. With the payment of the balance the Associated Beneficiary shall receive the balance of the Associated Beneficiaries' EU contribution requested.

The Coordinating Beneficiary and the Associated Beneficiary agree that all payments are considered as pre-financing payments until the Agency/Commission has approved the final technical and financial reports and has transferred the final payment to the Coordinating Beneficiary.

The Coordinating Beneficiary may recover any amounts which have been unduly paid to the Associated Beneficiary, including unduly paid amounts identified as such during an ex-post audit by the Agency/Commission.

## **11. Termination of partnership agreement**

11.1. The Parties assume an obligation that until the end of the follow-up period of the Project, except for exceptional case, they will not terminate the Partnership Agreement. The Partnership Agreement is valid until and automatically terminates by the end of the follow-up period of the Project.

11.2. The Partnership Agreement terminates in case of the termination of the Grant Agreement upon the Article II.16.1. of the General Conditions, after it had been come into effect.

In case of changes in the partnership, this Partnership Agreement shall be amended accordingly and signed by the Coordinating and Associated Beneficiary. Should a termination of the Partnership Agreement become necessary the procedure will be as foreseen in General Conditions of the Grant Agreement.

## **12. Jurisdiction clause**

In case of dispute between the partners, presumption of good faith from all parties will be privileged. All claims and disputes arising out of or in relation to the performance, interpretation, application, or enforcement of this agreement, including but not limited to breach thereof, shall be referred to mediation before, and as a condition precedent to, the initiation of any adjudicative action or proceeding, including binding arbitration. The cost of mediation will be split equally between the parties if no other mutually agreement to distribution of cost is reached in the mediation settlement.

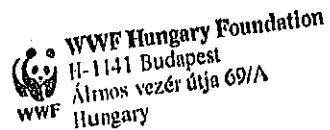
Failing amicable settlement, the Court of Hungary shall have sole competence to rule on any dispute between the contracting parties in respect of this agreement. The law applicable to this agreement shall be the law of Hungary

In case of a dispute, the Parties agree that the english version of the Agreement shall prevail.

### **13. Data Management Clause**

Members shall give their mutual consent that any personal data (including in particular the personal data of employees) that may be handled in the course of the conclusion and compliance of this Partnership Agreement shall be respected in accordance with the relevant international, European Union and other domestic legislation, in accordance with personal rights and self- to be kept for business purposes and kept under management.

Done in 4 copies in English.



For the coordinating beneficiary:

at Budapest on 12<sup>th</sup> October 2018

SEFAG ERDÉSZETI ÉS FAIPARI Zrt.  
7400 Kaposvár, Bajcsy-Zs. u. 21.  
Tel.: 82/505-100  
(13.)

For the associated beneficiary:

at Kaposvár on ..... 15<sup>th</sup> October 2018

  
István BARKÓCZI  
general director

### **ANNEXES**

Annex 1 – Financial and Administration Guideline (in Hungarian)

Annex 2 – Contacts list

Annex 3 – Payment request template

Annex 4 – Grant Agreement

**Annex 1**

**PÉNZÜGYI ÉS ADMINISZTRÁCIÓS ALAPELVEK**

*'Wise water management for the conservation of riverine and floodplain  
habitats along the Drava River'  
LIFE Nature and Biodiversity pályázat*

nem hivatalos magyar fordításban:  
„Bölc vízgazdálkodás a Dráva mentén az ártéri erdők megőrzése érdekében”  
LIFE Természet és Biodiverzitás pályázat

**azonosító: LIFE17 NAT/HU/000577**

**rövid név: WISEDRAVALIFE** pályázathoz kapcsolódó Partnerségi Megállapodás  
mellékleteként

**2018. augusztus**

## Tartalomjegyzék

<b>1. BEVEZETÉS.....</b>	<b>11</b>
<b>2. A PROGRAM PÉNZÜGYI ALAPJA.....</b>	<b>12</b>
<b>3. ÁLTALÁNOS PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI FELTÉTELEK.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1. ÁLTALÁNOS ADATSZOLGÁLTATÁS .....</b>	<b>13</b>
<b>3.2. ÁLTALÁNOS ELSZÁMOLÁSI FELTÉTELEK.....</b>	<b>14</b>
<b>3.3. A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA.....</b>	<b>16</b>
<b>3.4 NYILATKOZATOK, BESZÁMOLÓK MEGKÜLDÉSÉNEK RENDJE .....</b>	<b>18</b>
<b>4. RÉSZLETES PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI FELTÉTELEK .....</b>	<b>19</b>
<b>4.1 SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK.....</b>	<b>21</b>
<b>4.2 UTAZÁSI KÖLTSÉGEK .....</b>	<b>23</b>
<b>4.3. ALVÁLLALKOZÓI KÖLTSÉGEK.....</b>	<b>24</b>
<b>4.4 BERUHÁZÁS JELLEGŰ KIADÁSOK .....</b>	<b>25</b>
<b>4.5 FOGYASZTÁSI CIKKEK KÖLTSÉGEI.....</b>	<b>26</b>
<b>4.6 EGYÉB KÖLTSÉGEK .....</b>	<b>26</b>
<b>4.7 ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK .....</b>	<b>26</b>
<b>4.8 ÁFA ELSZÁMOLÁSOK .....</b>	<b>27</b>
<b>ELSZÁMOLÁSI ÉS EGYÉB MELLÉKLETEK .....</b>	<b>28</b>

## **1. Bevezetés**

Pénzügyi alapelveink a **LIFE17 NAT/HU/000577** számú projekt lebonyolítása, illetve elszámolása során szükséges pénzügyi és adminisztrációs együttműködést, illetve adatszolgáltatást és elszámolást hivatottak világosan és egyértelműen keretek közé illeszteni a Koordináló Kedvezményezett és Társkedvezményezett között. Mindezek az alapelvek a Koordináló Kedvezményezett és az Európai Bizottság között 2018. június 20. napján létrejött támogatási megállapodás és azok mellékleteire tekintettel (továbbiakban: „Támogatási Megállapodás”) és az Európai Bizottság irányíthatásait figyelembe véve kerültek kialakításra úgy, hogy azok és a Koordináló Kedvezményezett és a Társkedvezményezett számviteli és pénzügyi rendszerei azzal összhangban legyenek.

A program időtartama alatt jelen dokumentumban rögzített alapelvek jogszabályváltozás vagy a Támogatási Megállapodás módosítása esetén, a Koordináló Kedvezményezett és Társkedvezményezett közös megegyezése alapján módosíthatóak.

Jelen dokumentum a projekt LIFE forrásának elszámolásához a pénzügyi rendelkezéseket foglalja össze. Az alább részletezett szabályok és tudnivalók a Támogatási szerződés részét képező Speciális Feltételek és a mellékletként szereplő Általános Feltételek nevű útmutatóban szereplő információk részletekre is kiterjedő, de nem teljes körű összefoglalása, kiemelve a korábbi LIFE projektek elszámolása során szerzett tapasztalatok alapján a legfontosabb és további magyarázatra érdemleges részeket.

Koordináló Kedvezményezett: WWF Magyarország

Társkedvezményezett: Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Hrvatske vode, Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság, SEFAG Erdészeti és Faipari Zrt.

Partnerek: Koordináló Kedvezményezett és Társkedvezményezett(ek) együttvéve

## 2. A program pénzügyi alapja

Szervezet	Önrész (€)	LIFE támogatás (€)	AM társfinanszírozás (€)	Összesen (€)
WWF Világ Természetvédelmi Alap Magyarország Alapítvány	5603	282265	199029	493897
Cr Waters	159488	239000	0	398488
Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság	72285	151412	28653	252350
Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság	11935	358031	226753	596719
SEFAG Zrt.	17575	26363	0	43938
<b>Összesen:</b>	<b>266886</b>	<b>1057071</b>	<b>454435</b>	<b>1785392</b>

Az egyes Akciókhoz kapcsolódó költségeket szervezetenként és költségkategóriánként a Támogatási Megállapodás mellékletét képező, jóváhagyott pályázat költségvetése tartalmazza.

Támogatás megnevezése	Támogatás tervezett összege (EUR)	Támogatási ütem tervezett részaránya a teljes támogatásból (%)
Első előfinanszírozási kifizetés	317,121.30 EUR	30%
Időközi előfinanszírozási kifizetés	422,828.40 EUR	40%
Végső kifizetés (záró egyenleg kifizetés)	317,121.30 EUR	30%
<b>Összesen:</b>	<b>1,057,071 EUR</b>	<b>100%</b>

A Bizottság felé benyújtandó jelentéseknek a projektben tervezett, várható ideje:

Jelentés típusa	Határidő
első előrehaladási jelentés	2019.11.30.
félidős jelentés (időközi előfinanszírozási kérelemmel)	2021.02.15.
második előrehaladási jelentés	2022.04.30.
zárójelentés (kifizetési kérelemmel)	2023.09.30.

### 3. Általános pénzügyi és számviteli feltételek

Az Európai Bizottság által fizetett pénzügyi hozzájárulás teljes egészében a Koordináló Kedvezményezett, jelen esetben a WWF Magyarország bankszámláján kerül jóváírásra. Annak nyilvántartása és elkülönítése a Bizottság rendelkezései szerint a Koordináló Kedvezményezett kötelessége. Az Európai Bizottság felé történő elszámolás, illetve a pénzügyi ellenőrzések során a bizonylatok és összesítések bemutatása szintén a Koordináló Kedvezményezett feladata. Ugyanakkor a Társkedvezményezett köteles a Koordináló Kedvezményezettnek kellő időben benyújtani (i) a jelentések, pénzügyi kimutatások és más, a Támogatási Megállapodásban előírt beszámolók (jelentések) összeállításához szükséges alább részletezett alátámasztó adatokat, információkat ill. dokumentumokat; (ii) az Általános Feltételek elnevezésű dokumentum II.27. pontjában ismertetett ellenőrzések esetén az ahhoz szükséges dokumentumokat.

#### 3.1. Általános adatszolgáltatás

A Társkedvezményezett a Partnerségi Megállapodás aláírásakor átadja, vagy legkésőbb az aláírástól számított 15 napon belül köteles megküldeni a Koordináló Kedvezményezett részére a hatályos aláírási címpeldányát vagy aláírás-mintáját.

A Felek a Partnerségi Megállapodásban az egymás közötti kapcsolattartás hatékonyságának és rugalmasságának biztosítása érdekében tájékoztatják egymást a szervezetük elérhetőségéről, valamint a kötelezettségvállaló, a kötelezettségvállalást ellenjegyző, a gazdasági vezető és a projekt menedzser személyéről.

A Partnerségi Megállapodásban megjelölt adatok bármelyikében beálló változás esetén a Társkedvezményezett és a Koordináló Kedvezményezett köteles haladéktalanul írásban értesíteni a megváltozott adatok köréről a másik felet.

### **3.2. Általános elszámolási feltételek**

a.) A Koordináló Kedvezményezett a projekt lebonyolítása során a Támogatási Megállapodásban rögzített támogatási aránynak megfelelően és a Bizottságtól érkező előfinanszírozás arányában és mértékéig biztosítja a Társkedvezményezett részére a támogatást.

b.) Az elszámolás a pályázaiban rögzített euró összegek szerint történik. A forintban felmerült költségek átváltása a Speciális Feltételek I.4.6 pontjának megfelelően az elszámolni kívánt költség felmerülésének (a pénzügyi teljesítésének) napján érvényes, az Európai Bizottság honlapján közzétett havi árfolyamon történik.

(A Bizottsági árfolyamok az alábbi helyen érhetőek el:  
[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm))

c.) A pályázatban rögzített költségtételek jelentik az irányadó költségkeretet. Abban az esetben, ha Társkedvezményezett valamelyik költségkategóriában a keretét túllépni kényszerülne, vagy jelentős megtakarítással tud dolgozni, akkor ezen körülményről történő tudomásszerzést követően haladéktalanul és az adott kiadás esedékkessé válása előtt a Koordináló Kedvezményezettnek köteles ezen körülményt írásban jelezni, és egyben a jóváhagyását kérni. minden eltérést írásban indokolni kell a Koordináló Kedvezményezett felé aktuális jelentés benyújtásakor. Az egyes költségkategóriák pályázatban megadott összeg túllépése csak bizonyos keretek között megengedett (Általános Feltételek II.22 alponja), mely a projekt egészére vonatkozik, ezért a Koordináló Kedvezményezett hatásköre az egyes Társkedvezményezettek számára az erre vonatkozó engedély megadása.

d.) A programhoz közvetlenül kapcsolódó kiadások kifizetését minden esetben teljesítésigazolás előzi meg, melyet a Társkedvezményezett saját előírásai szerint, hitelesen dokumentál Koordináló Kedvezményezett felé az elszámolások során. A szakmai teljesítésigazoló a Társkedvezményezett projekt menedzsere, a Koordináló Kedvezményezett esetén a projekt menedzser vagy projekt koordinátor (azaz a projekt szakmai vezetője).

e.) minden elszámolás, illetve számlákon szereplő teljesítés kizárolag a pályázat futamideje alatti, 2018. július 1. és 2023. június 30. közötti időpontot jelölhet meg.

f.) A Társult Kedvezményezettek elszámolásai során egységes szerkezetben, a melléklet csomagban található 07 számú táblázatba illesztve mutatják ki kiadásait mind az önerő – beleértve az önrész-támogatás – mind a támogatásban részesült kiadások tekintetében.

g.) A Társkedvezményezett a Koordináló Kedvezményezett felé a kiadásokat, bevételeket, jövedelmeket igazoló dokumentumokat, kötelezettségvállalásokat, számlákat, egyéb szigorú számadású bizonylatokat másolatban és hitelesített formában nyújtják be. A

hitelesítés szövege a következő: „*Eredetivel megegyező másolat*”, és azt a Társkedvezményezett Partnerségi Megállapodásban megjelölt projekt pénzügyi koordinátora, vagy hivatalos képviselője látja el aláírásával.

h.) A kötelezettségvállalásoknak, közbeszerzési dokumentumoknak tartalmukban kell jelezniük, hogy a LIFE projekt kapcsán kerültek előállításra (LIFE logóval, a projekt azonosítószámával és nevével ellátva). A számlákat és egyéb szigorú számadású bizonylatokat el kell látni a pályázat során készítetett projektbényegző lenyomatával (ld. alább 4. pont) és a projekt partner kijelölt pénzügyi munkatársának aláírásával, majd ezután kell másolni, hitelesíteni. A Társkedvezményezett köteles az általa előállított bizonylatokat, kimutatásokat, összesítéseket másolatban, a gazdasági vezető, vagy megbízottja által hitelesítve a Koordináló Kedvezményezettnek átadni. Ezen dokumentumokon szintén jelezni szükséges, hogy a LIFE projekt kapcsán kerültek elkészítésre.

A projektbényegző lenyomatának kitöltése az alábbiak szerint történik:

Amennyiben nem a számla teljes értéke kerül elszámolásra, az elszámolt összeget a pecsét megfelelő rovatába be kell írni. Ha a teljes érték a pályázathoz kapcsolódik, ezt a pecséten aláhúzással jelölni kell.

Az Akció rovatba a projekt azon Akciójának kódját kell beírni, melyre az adott költségtétel elszámolása megtörténik (pl. E1). Ha két Akció között megoszlik a költség, akkor mindenkét (vagy több) Akciót meg kell adni és a megoszlás arányát.

A költségnem (költségkategória) rovat kitöltése a pályázat pénzügyi táblázataival összhangban történik.

A dátum rovatba az az időpont kerüljön, amikor a projektkoordinátor a lenyomatot kitöltötte.

Az aláírás rovatba a Társkedvezményezett azon munkatársának az aláírása kerül, aki a lenyomatot kitöltötte.

i.) Az átadott dokumentumok és bizonylatok minden esetben a LIFE által kiadott, költségkategóriánkénti bontásban kitöltendő, a Támogatási Megállapodás mellékletét képező Model Financial Statement elnevezésű dokumentum (azaz számlaosztási, melléklet 07-es számú dokumentum) megfelelően kitöltött példányával és a bizonylatok tételes listájával együtt kerülhetnek csak átadásra. A számlaosztási külön oszlopban meg kell jelölni, hogy a kiadás melyik Akcióhoz kapcsolódik, összhangban a számlán elhelyezett pecsétlenyomatra rávezetett adatokkal. A bizonylatok átvételét a Koordináló Kedvezményezettnek történő átadás esetén a Társkedvezményezett példányán igazolja, postai úton való kézbesítés esetén a

tértivevényel. A számlaösszesítőket további felhasználásra alkalmas, elektronikus formában (MS Excel) is meg kell küldeni a Koordináló Kedvezményezett számára.

j.) A Társkedvezményezett feladata a másolatban átadott összesítők, dokumentumok és bizonylatok eredetijének a saját számviteli rend szerinti tárolása és elkölöntött nyilvántartása, az ellenőrzések során szükség szerinti bemutatása. A Társkedvezményezett a projektben kapcsolódó kiadásait és bevételéit köteles könyvelési rendszerükben is elkölönteni. minden év zárásakor az egész évre vonatkozó elkölöntött könyvelési kimutatást is meg kell küldeni a Koordináló Kedvezményezettnek.

k.) A benyújtott dokumentumok és bizonylatok jogszabályi előírásoknak való megfelelőségének biztosítása a Társkedvezményezett feladata, a Koordináló Kedvezményezett ezt csak ellenörzi. Hiánya esetén a kifizetést a hiánypótlásáig megtagadja.

l.) A jelentéseket negyedévente, minden negyedév végét követő 30. napig kell a Koordináló Kedvezményezettnek leadni. A jelentés minden adott negyedévben történt kifizetéseket tartalmazza – a teljesítés időpontjától függetlenül. Amennyiben adott időszakban nem történt kifizetés, úgy ezt írásban szükséges jelezni.

m.) A Támogatási Megállapodás X mellékletét képező Pénzügyi és Adminisztratív Útmutató II.2 pontja (10. számú mellékelt dokumentum) alapján a projekt terhére elszámolt számlákon egyértelműen kell jelölni a projektre való hivatkozást. (projekt szám-mozaikszó formában)

### ***3.3. A támogatás folyósítása***

A Koordináló Kedvezményezett a projekt megvalósítása során a Támogatási Megállapodásban rögzített támogatási aránynak megfelelően biztosítja a Társult Kedvezményezett részére a támogatást az alábbi rend szerint. A Koordináló Kedvezményezett az EU LIFE pénzügyi hozzájárulások („indító előfinanszírozási kifizetés”, „időközi előfinanszírozási kifizetés”, „utófinanszírozás”) kifizetését a Támogatási Megállapodásban meghatározott arányban teljesíti.

A Bizottság által - a Támogatási Megállapodás hatálya lépését követő 30 napon belül - folyósított „indító előfinanszírozási kifizetés” összegéből a Társult Kedvezményezettre eső részt, azaz a Társult Kedvezményezett projektben jóváhagyott költségvetésére eső uniós támogatás 30%-át Koordináló Kedvezményezett a Társult Kedvezményezett részére a Társult Kedvezményezettel megkötött Partnerségi Megállapodás hatálya lépését és a kifizetési kérelem benyújtását követően 15 napon belül átutalja.

Az „időközi előfinanszírozási kifizetés” folyósítására a Bizottság részéről az „indító előfinanszírozási kifizetés” keretében folyósított összeg projekt céljainak és szabályainak megfelelő módon történő felhasználását igazoló projekt időszaki jelentés Bizottság általi elfogadása után kerül sor, a Koordináló Kedvezményezett bankszámlájára. A Bizottság által „időközi előfinanszírozási kifizetés” jogcímén átutalt összegből a Társult Kedvezményezettre eső részt, azaz a Társult Kedvezményezett projektben jóváhagyott költségvetésére eső uniós támogatás 40%-át Koordináló Kedvezményezett Társult Kedvezményezett részére továbbutalja a Bizottság által átutalt finanszírozási részlet Koordináló Kedvezményezett számlájára történő beérkezése és a kifizetési kérelem benyújtását követően 15 napon belül.

Az „időközi előfinanszírozási kifizetés” továbbutalásának a feltétele, hogy a források felhasználásáról a Társult Kedvezményezett teljes körű, dokumentált beszámolót a Koordináló Kedvezményezett részére benyújtsa az egyeztetett negyedéves beszámolók formájában (lásd 3.2 és 4. pont). A források felhasználása az „indító előfinanszírozási kifizetés” összegének legalább 100%-os felhasználását jelenti. A Társult Kedvezményezett által leadott, teljes körű, elszámolási összesítővel kiegészített dokumentumokat a Koordináló Kedvezményezett az átvételt követően ellenőrizheti. Az ellenőrzés pénzügyi és szakmai jellegű lehet, mely a törvényi előírásoknak és a munkatervnek, illetve a LIFE program szabályainak való megfelelőséget vizsgálhatja, és legkésőbb a Bizottsághoz történő benyújtásig kerülhet rá sor. Hiányos elszámolás leadása esetén a Koordináló Kedvezményezett hiánypótlásra szólfthatja fel a Társult Kedvezményezettet.

Az „utófinanszírozási részlet” kifizetését a Bizottság a projekt záró beszámolójának jóváhagyását követően folyósítja a Koordináló Kedvezményezett bankszámlájára. Az „utófinanszírozási részlet” jogcímén beérkezett összegből a Társult Kedvezményezettet illető részt a Koordináló Kedvezményezett a Társult Kedvezményezett részére továbbutalja, a Koordináló Kedvezményezett bankszámlájára történő beérkezését és a kifizetési kérelem benyújtását követően 15 napon belül. A Társult Kedvezményezettet illető „utófinanszírozási részlet” összege a Társult Kedvezményezett projektben elszámolt - és a Bizottság által a projekt záró jelentésében jóváhagyott - költségeinek teljes végösszegéből a Támogatási Megállapodásban rögzített támogatási aránynak megfelelően kerül kiszámításra, az így számított összeget csökkentve az „indító előfinanszírozási kifizetés” és az „időközi előfinanszírozási kifizetés” jogcímén Társult Kedvezményezett részére korábban már átutalt összegekkel.

A projekt során a Bizottság felé elszámolásra benyújtott, de a Bizottság által a záró beszámolóban el nem fogadott költségek összege a projektben el nem számolhatónak minősül

akkor is, ha az időszaki előfinanszírozási kifizetéshez kapcsolódó beszámoló elkészítése során a Bizottság a szóban forgó tételel nem kifogásolta, így a Társult Kedvezményezett ezen költségek után támogatásra nem jogosult.

Amennyiben a Társult Kedvezményezett projektben elszámolt - és a Bizottság által a projekt záró jelentésében jóváhagyott - költségeinek teljes végösszegéből a Támogatási Megállapodásban rögzített támogatási aránynak megfelelően kiszámított teljes támogatási összeg a korábban folyósított „indító előfinanszírozási kifizetés” és „időközi előfinanszírozási kifizetés” együttes összegét nem éri el, abban az esetben a Társult Kedvezményezett a Koordináló Kedvezményezett értesítése alapján a különbözetet köteles Koordináló Kedvezményezett bankszámlájára visszafizetni az értesítés kezhezvételét követő 15 napon belül.

A projekt záró beszámolójának Bizottság általi jóváhagyását követően az ellenőrzések által észlelt szabálytalanságok miatt előírt és egyéb okra visszavezethető (pl. fenntartási kötelezettség nem teljesítése) támogatás-visszafizetési kötelezettség azt a Kedvezményezettet terheli, akinek az érdekkörében a visszafizetésre okot adó körülmény felmerül. A visszafizetés rendjét az Általános Feltételek II.26.2 és II.26.3 pontja tartalmazza. Amennyiben a Bizottság valamely oknál fogva az ott leírtaktól eltérően nem a visszafizetésre okot adó körülményben vétkes Társult Kedvezményezettől, hanem közvetlenül a Koordináló Kedvezményezettől követeli a visszafizetendő támogatást, abban az esetben a visszafizetésre okot adó körülményben vétkes Társult Kedvezményezett a Koordináló Kedvezményezett erről szóló -, a Bizottság alapul szolgáló értesítésének másolatát mellékletben tartalmazó - felszólítását követő 15 napon belül köteles Koordináló Kedvezményezettnek visszafizetni.

A pénzügyi hozzájárulás kifizetése banki átutalással euróban történik a Társkedvezményezett Partnerségi Megállapodásban megjelölt bankszámlaszámára.

A forintban felmerült költségek átváltása az elszámolás során a Speciális Feltételek I.4.6 pontjának megfelelően az elszámolni kívánt költség felmerülésének (a pénzügyi teljesítésének) napján érvényes, az Európai Bizottság honlapján közzétett havi árfolyamon történik.

(A Bizottsági árfolyamok az alábbi helyen érhetőek el:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm))

### ***3.4 Nyilatkozatok, beszámolók megküldésének rendje***

A Társult Kedvezményezett a Partnerségi Megállapodásban foglaltaknak megfelelően jelentést nyújt be a Koordináló Kedvezményezett részére, az általa meghatározott tartalommal és formátumban.

A Támogatási Megállapodás I.4.I. cikkben foglaltaknak megfelelően a Koordináló Kedvezményezett a technikai jelentéseket, beleértve azok mellékleteit elektronikus úton küldi meg az EASME, illetve a külső monitoring szervezet részére. A pénzügyi beszámolókat mind papír, mind elektronikus formában köteles rendelkezésre bocsátani.

A Támogatási Megállapodás rendelkezéseivel összhangban a Társult Kedvezményezettnek a fenti rendelkezéseknek megfelelő formában kell eljuttatni a megjelölt dokumentumokat a Koordináló Kedvezményezett részére.

Az EASME kérésének megfelelően minden hónap utolsó napjáig készül egy összefoglaló jelentés az adott hónap vonatkozásában történt akciónkénti előrehaladásról, melyet a Koordináló Kedvezményezett készít a teljes projekt tekintetében angol nyelven, és továbbít a projekt kapcsán kijelölt Monitor részére.

A fenti havi jelentés összeállításához a Társult Kedvezményezettek tárgyhó végéig készítenek egy technikai beszámolót a Koordináló Kedvezményezett részére a felelősségi körükbe tartozó akció(k) megvalósításának, előrehaladásának vonatkozásában összesítés céljából, egységes formátumban. A beszámoló magyar nyelven készül.

A Társult Kedvezményezettek technikai előrehaladási jelentést nyújtanak be a Koordináló Kedvezményezett részére az EU Bizottság felé teljesítendő beszámolási időszakokkal összhangban. A beszámolók megküldésének határideje 5 héttel a teljes projekt beszámolójának teljesítését megelőzően van. A riport angol nyelven készül.

Ist Progress report by 25.10.2019

Mid-term report by 10.01.2021

2nd Progress report by 25.03.2022

Final report by 31.07.2023

Emellett minden Társult Kedvezményezett legalább negyedéves rendszerességgel aktualizálja, illetve folyamatosan frissíti a szervezeténél a projekthez kapcsolódóan felmerülő pénzügyi mozgásokat a LIFE előírások szerinti pénzügyi összesítő, az angol nyelvű Excel tábla (07 számú mellékelt dokumentum) megfelelő munkalapjainak vezetésével.

#### **4. Részletes pénzügyi és számviteli feltételek**

Minden kiadásra vonatkozó szabályok, függetlenül a költségkategóriába való besorolástól:

- A beszerzési eljárások lefolytatása során minden esetben meg kell felelni a hazai és nemzetközi jogszabályoknak, valamint a kedvezményezett belső szabályzatainak. A

vonatkozó belső szabályzatokat az első releváns beszámoló részeként, majd változás esetén ismételten be kell nyújtani a Koordináló Kedvezményezett részére.

- A Társult Kedvezményezett a sikertelen közbeszerzési eljárás dokumentumait is köteles átadni vagy megküldeni a Koordináló Kedvezményezett részére.
- Az Általános Feltételek II.10.1 pontjában jelzettek szerint a 135.000 EUR értékhatár feletti beszerzéseknel minden esetben nyílt beszerzési eljárás lefolytatására van szükség, az ott részletezettek figyelembe vételével.
- Ha a jogszabályok értelmében nem szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása, az intézmény belső szabályzatának megfelelő, dokumentált versenyeztetési eljárás végrehajtása szükséges. Abban az esetben, hogyha az adott beszerzés a közbeszerzésekrol szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá esik, illetve közbeszerzési eljárás lefolytatására van szükség, akkor a közbeszerzési eljárással összefüggésben keletkezett dokumentumokat (így különösen, de nem kizárolagosan a közbeszerzési kiírást, a jegyzőkönyveket, a szerződéseket) az eljárás lezárultát, illetve szerződések esetén az aláírást követően, az aktuális beszámoló részeként csatolni kell.
- Amennyiben olyan kis értékű beszerzésről van szó, amelynek szabályait belső szabályzat nem rögzíti, abban az esetben azzal az ajánlattevővel kell szerződést kötni, aki a legkedvezőbb ár-érték arányú ajánlatot teszi, vagy (ha az adott eset úgy kívánja) aki a legalacsonyabb árajánlatot nyújtja be. Ezt legalább 3 darab írásos, egymással jól összehasonlítható árajánlat egyidejű bekérésével kell megállapítani, ugyanakkor figyelembe kell venni az Általános Feltételek II. 11 és II.19 pontjában, valamint a Támogatási Megállapodás X. sz. mellékletének (Pénzügyi és adminisztratív útmutató) VII. pontjában részletezett általános szabályokat is.
- Társult Kedvezményezett köteles a kiválasztás dokumentumait (árajánlat bekérők, árajánlatok, értékelési jegyzőkönyvek), megrendelőlapokat, szerződéseket, számlákat, fizetési bizonylatokat, illetve egyéb, a teljesítést igazoló dokumentumokat a Koordináló Kedvezményezett számára megküldeni, vagy átadni.
- A számlák kieggyenlítésének igazolása a banki átutalási bizonylattal, illetve pénztári kifizetési bizonylattal történik, hitelesített másolati példány mellékelésével.
- Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatokon, dokumentumokon egyértelműen hivatkozni kell a LIFE projektre. minden kiadásra vonatkozóan csatolni kell a számlát, melyen szerepel a projektbényegző lenyomata kitöltve.

Amennyiben a számla előlő oldalán rendelkezésre álló hely – a számlán feltüntetett adatok olvashatóságának sérelme nélkül - nem teszi lehetővé a bélyegzőlenyomat megfelelő elhelyezését, abban az esetben a bélyegzőlenyomat a számla hátoldalára, illetve, amennyiben a számla méretei folytán a bélyegzőlenyomat a hátoldalon sem fér el, abban az esetben a számlához csatolt, a számlától elválaszthatatlan számlamellékleten is elhelyezhető.

- A kiadások megjelenítendők a pénzügyi táblázatban (költségösszesítőben) az előírások szerint. Így:
  - a „kifizetés dátuma” rovatba banki kifizetés esetén a bankszámla terhelésének dátumát, készpénzes kifizetés esetén a Társult Kedvezményezett pénztárából való kifizetés dátumát kell beírni.

A Partnerek kötelesek figyelembe venni a projekt pénzügyi lebonyolítása során is az alábbi dokumentumokat:

- Támogatási Megállapodás I. számú mellékletét képező Általános Feltételek vonatkozó része (B rész)
- Támogatási Megállapodás X. számú melléklete (Pénzügyi és Adminisztrációs Útmutató)  
(10 számú mellékelt dokumentum)
- a Partner saját belső szabályzata

Az alább felsorolt költségtípusok tekintetében javasolt továbbá a LIFE Programban előírt meghatározott dokumentumok alkalmazása, melyeket jelen dokumentum 3.2. i) pontban jelzett összesítők mellékleteként, illetve a 6.2.2. pontban leírtak szerint kell benyújtani.

A beszerzések során a Partnerek törekszenek arra, hogy figyelembe vegyék a zöld közbeszerzés szempontjait, a hazai lehetőségekhez mérten (Magyarország jelenleg még nem rendelkezik zöld közbeszerzési nemzeti akciótervvel).

#### **4.1 Személyi jellegű kiadások**

##### *a.) A projektre vonatkozókiadások megnevezése:*

A munkaerő költség elszámolásában az egység a munkaóra vagy a munkanap, ill. az órabér vagy napi bér. Az órabér/napi bér elszámolásának módja a tényleges éves bruttó munkabér és hozzá kapcsolódó társadalombiztosítási járulékok, valamint a munkavállaló javadalmazásának részét képező egyéb, jogszabályban előírt költségekkel növelt összegét el kell osztani az adott munkavállaló által ténylegesen teljesített órák/napok összesített számával. A ténylegesen munkavégzéssel töltött órák/napok számítási módja: 365 nap-hétvégék-ünneknapok-valóban kivett szabadság-igénybe vett betegszabadság-rugalmas munkaidő miatti távollét-egyéb

hiányzás=ledolgozott munkanapok, majd órák esetében ezt szorozni kell a napi 8 órával, részmunkaidős munkavállaló esetén a napi munkaórák számával így adódik a „ledolgozott munkaórák száma” (azaz a *ténylegesen* ledolgozott munkaidő, órában kifejezve). Ha hétvégén is történik hivatalos munkavégzés, azt a ledolgozott munkaidő részének kell tekinteni (és a jogszabály vagy egyéb szabályzat szerinti módon kifizetésre is kell kerülnie).

b.) *Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatok és dokumentumok megnevezése, leadási feltétele:*

- Munkaszerződések, kinevezések, kinevezések módosítása, átsorolás.
- Részletes munkaterv szerinti, ténylegesen a projektre fordított munkaidő igazolására az első elszámoláskor a dolgozó munkaköri leírását és annak esetleges módosításait is csatolni kell. Emellett a rendszeres elszámolások során a mellékelt minta szerinti, vagy azzal azonos információtartalmú saját havi munkaidő nyilvántartás („time sheet”, 08 számú melléklet dokumentum), mely összhangban van a munkatervvel és a szakmai jelentésekkel. A munkaidő-nyilvántartás vezetésének a kötelezettsége nem vonatkozik a LIFE projekt azon munkatársaira, akik havonta átlagosan kevesebb, mint 2 teljes munkanapot dolgoznak a projekten. A LIFE projektben kötelező munkaidő nyilvántartás tekintetében a minta és útmutatás a 08 számú mellékletében is megtalálható, a sablon kitöltésére vonatkozó útmutató pedig az alábbi linken érhető el:  
[http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014\\_2020/timesheets.htm](http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/timesheets.htm)
- A projekten teljes munkaidőben dolgozó munkavállalók esetében is szükséges az említett munkaidő-nyilvántartást elkészíteni. Az egyéni kinevezési/megbízási okiratot szerződés vagy az adott kedvezményezett felelős szolgálata vagy hatósága által kiadott megbízólevél formájában kell kiállítani. Az okiratnak legalább a következőket kell tartalmaznia: a munkavállaló neve, a projektben betöltött funkciója és a projektben végzett feladatainak leírása, a teljes munkaidős megbízás egyértelmű nevezése és indokolása, a megbízás időtartamának kezdő- és zárónapja.
- A felhasznált szakértői napok akciós bontásának meghatározására külön háttértáblázat szolgál (összesítő képleteket tartalmazó Excel dokumentum), melynek valamennyi Kedvezményezett részéről folyamatos aktualizálása a havi munkaidő nyilvántartás vezetéséből nyert adatok alapján teljesítendő feladat.
- Bérjegyzék valamennyi elszámolt bérköltséghez.

- A nettó bérök és a kapcsolódó adók és járulékok kifizetését igazoló bizonylatok.

#### **4.2 Utazási költségek**

Az utazási költségek elszámolása a Kedvezményezett belső szabályzatában foglaltak szerint történik, melyet a Koordináló Kedvezményezett felé benyújtott első, utazási költséget tartalmazó beszámoló részeként, majd a későbbiekben annak változása esetén be kell nyújtani a Koordináló Kedvezményezettnek.

*a.) A projektre vonatkozó kiadások megnevezése:*

Gépkocsi futás, menetjegyek (pl.: busz, vonat, repülő) érkezés, szállás.

*b.) Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatok és dokumentumok megnevezése:*

- Valamennyi típusú utazási költség tekintetében szükséges dokumentumok:
  - számlák,
  - kifizetések igazolása, amennyiben a kiküldetési költség megtérítése közvetlenül a kiküldött személynek történik - pl. kiküldetési rendelvény alapján -, akkor az ennek megléritését igazoló kifizetési bizonylatot szükséges benyújtani a kifizetés igazolásaként,
  - kiküldetési rendelvény,
  - az utazás célját igazoló dokumentumok (a rendezvény, tanulmányút programja, meghívó, stb.), a Kedvezményezett saját szervezésű rendezvénye esetén a rendezvény jelenléti ívnek másolatát, a rendezvényen készült fényképeket is csatolni kell,
  - valamennyi olyan egyéb dokumentum másolata, amit az utazás elszámolásához a Kedvezményezett belső szabályzata előír.

A bizonylatoknak összhangban kell lenniük a munkatervvel, munkaidő nyilvántartással és a szakmai beszámolókkal. A számlákon szereplő adatok alapján beazonosíthatónak kell lennie a projekthez kapcsolódásnak (a vevő neve, a számlán feltüntetett teljesítési dátum/utazási vagy szállás esetén tartózkodási dátum, stb. figyelembe vételével).

Érkezési költség elszámolása esetén tételes számla benyújtása szükséges.

- Gépkocsi futás elszámolása esetén: kiküldetési rendelvény, menetlevelek/útnyilvántartások másolata, a gépkocsi futás belső elszámolásáról szóló szabályzat, a gépjárművek műszaki adatainak igazolására a forgalmi engedély másolata.

A gépkocsi futás a Kedvezményezett belső szabályzatában foglaltak szerint történik.

- Céges autó esetén a szervezet belső szabályzatai alapján számított költség, a megtett kilométerre vetítve. A költség számítása során értékcsökkenés nem vehető figyelembe!
- A projekten dolgozó munkatárs saját gépkocsija esetén a kiadás az aktuálisan közzétett NAV üzemanyagár, illetve a jogszabályban előírt norma alapján számított fogyasztás, valamint a jogszabályban meghatározott kilométerenkénti amortizáció számolható el.
- menetjegyek (pl.: busz, vonat, repülő) elszámolása esetén: a menetjegy és repülőjegy esetén a beszállókártya másolata. A menetjegyek/repülőjegyek esetén a 2. osztályú, illetve turista osztályú jegy alkalmazását javasoljuk.

#### **4.3. Alvállalkozói költségek**

##### *a.) A projektre vonatkozó alvállalkozói kiadások megnevezése:*

Amennyiben a tevékenység végrehajtása során bizonyos feladatok esetében szolgáltatások határozott időtartamú ellátására vagy tartós fogyasztási cikkek beszerzésére van szükség, a projektben alvállalkozók is részt vehetnek.

A projektre vonatkozó alvállalkozói költségek így például: web támogatás; online hirdetési költségek; szakértők, oktatók, moderátorok díja, fordítás- és tolmácsköltség, terembérlet; buszbérlet; tréning modulok fejlesztése, trénerek díja; weboldal készítése, tájékoztató táblák, nyomda, és grafikai költség, videofilm- és infografika készítés költségei, film feliratozás készítése, Layman-jelentés kiadása, geodéziai felmérés költségei, tanulmány készítési költségek, tervezési és engedélyeztetési költségek, műszaki ellenőr és közbeszerzési szakértő díja.

##### *b.) Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatok és dokumentumok megnevezése:*

- Az elszámolt költség jellegétől függően jelen dokumentum 4. pont általános érvényű rendelkezéseiben foglalt dokumentumokon túl csatolandóak az alábbi dokumentumok, illetve minden olyan dokumentáció, amit hazai vagy nemzetközi jogszabály, illetve a Kedvezményezett belső szabályzata, vagy a projekt bármely előírása megkövetel:
  - Rendezvény: jelenléti ív, fénykép, a rendezvény programja;
  - Képzés: jelenléti ív, képzési szerződés, oklevél;
  - Tanulmány, tananyag: elektronikus példány,

- Szakértői tevékenység: beszámoló az elvégzett tevékenységről, szakértői órák/napok elszámolása esetén az elszámolt munkaórákat/munkanapokat részletező időkimutatással,
- Közbeszerzés: a szakértő által elkészített közbeszerzési dokumentáció,
- Nyilvánosság: köteles példány.

#### *4.4 Beruházás jellegű kiadások*

*a.) A projektre vonatkozó partneri kiadások megnevezése:*

Számitástechnikai eszközök, szoftverek, kamera, hajó és motor vásárlása, vagyis minden beszerzés, amelyek az adózási és a számviteli jogszabályok alapján beruházásnak minősülnek

A beruházás kiválasztása során a legkedvezőbb ajánlatot legalább 3 árajánlat bekérésevel és az előre megadott műszaki kívánlalmak tekintetében tett összehasonlításával kell megállapítani.

Beruházás jellegű kiadásokat a számviteli törvénynek megfelelően tart nyilván, azaz vesz leltárba vagy sorol be a tartóseszköz vagy fogyóeszköz csoportba.

Beruházás jellegű kiadásoknál a Társkedvezményezett saját belső könyvviteli rendje/szabályai alapján számítja ki az elszámolható értékcsökkenési leírás összegét, figyelembe véve a kérdéses létesítmény/berendezés típusát, a vétel/gyártás/lízing napját, a projekt időtartamát és a ténylegesen projektcélú használat arányát. A független könyvvizsgálónak tanúsítania kell, hogy a projekt kiadásai kérhetők elszámolt összegek megfelelnek a Társkedvezményezett könyvelésében szereplő tényleges értékcsökkenési leírásnak.

*b.) Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatok és dokumentumok megnevezése, leadási feltétele:*

- Ha a jogszabályok értelmében nem szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása, az intézmény belső szabályzatának megfelelő, dokumentált versenyeztetési eljárás végrehajtása szükséges. Abban az esetben, hogyha az adott beszerzés a közbeszerzések rövidítései szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá esik, ill. közbeszerzési eljárás lefolytatására van szükség, akkor a közbeszerzési eljárással összefüggésben keletkezett dokumentumokat (így különösen, de nem kizárolagosan a közbeszerzési kiírást, a jegyzőkönyveket, a szerződésekkel) az eljárás lezárultát, ill. szerződések esetén az aláírást követően, az aktuális negyedéves beszámoló részeként csatolni kell.

- A Társkedvezményezett a sikertelen közbeszerzési eljárás dokumentumait is köteles átadni vagy megküldeni a Koordináló Kedvezményezett részére.

#### **4.5 Fogyasztási cikkek költségei**

*a.) A projektre vonatkozó kiadások megnevezése:*

Fogyasztási cikkek így különösen, de nem kizárolagosan: mesterséges fészkek, promóciós anyagok (pen drive)

*b.) Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatok és dokumentumok megnevezése, leadási feltétele:*

- Társkedvezményezett köteles a megrendelőlapokat, szerződéseseket, számlákat, fizetési bizonylatokat, illetve egyéb a beruházásokat igazoló dokumentumokat a Koordináló Kedvezményezett számára megküldeni, vagy átadni.

#### **4.6 Egyéb költségek**

*a.) A projektre vonatkozó kiadások megnevezése:*

Az egyéb kiadások közé a projekt végrehajtásához szükséges, de egyetlen kategóriába sem sorolható tételek kerülnek. Így például: nyomtatási, fénymásolási költségek, a rendezvényekre vásárolt étel-ital, a projekt megvalósításában nem résztvevő személyek (azaz a projekt személyi jellegű bérköltségeinél be nem tervezett személyek - célcsoport) projekttel kapcsolatos utazási- és ellátási költségei, konferenciák regisztrációs díja, fordítási költségek

*b.) Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatok és dokumentumok megnevezése, leadási feltétele:*

- Társkedvezményezett köteles a megrendelőlapokat, szerződéseseket, számlákat, fizetési bizonylatokat, illetve egyéb a beruházásokat igazoló dokumentumokat az aktuális negyedéves beszámoló részeként csatolni kell.
- A megfelelő kötelezettségvállalással megegyező számlamásolat, teljesítésigazolások, kifizetés igazolás. Ezen kívül a vendéglátás elszámolásához az igénybe vevő személyek névsorát is csatolni kell.

#### **4.7 Általános költségek**

*a.) A projektre vonatkozó kiadások megnevezése:*

Az általános költségek közvetett kiadásként számolhatók el, melyek célja a projektben részt vevő munkavállalók közvetett vagy közvetlen foglalkoztatásához, irányításához, ellátásához és támogatásához szükséges általános, közvetett költségek fedezése. Az általános költségek a

ténylegesen felmerül, elszámolható közvetlen összköltség legfeljebb 7%-ának megfelelő átalányösszeggel számolhatók el.

Általános költségek így különösen, de nem kizárolagosan: a projektben részt vevő munkavállalók közvetett vagy közvetlen foglalkoztatásához, irányításához, ellátásához és támogatásához szükséges, általános, közvetett költségek, rezsi, irodafenntartás, telekommunikáció, működési költségek.

b.) *Az elszámolásokhoz szükséges bizonylatok és dokumentumok megnevezése, leadási feltétele:*

Az általános költségek a partnernél ténylegesen felmerült, elszámolható közvetlen összköltség legfeljebb 7%-ának – összességében az adott partner esetében a projekt költségvetésében jóváhagyott arányban – megfelelő átalányösszeggel számolható el. Ezeket a költségeket nem kell számviteli bizonylatokkal igazolni, elegendő a szervezet által készített bizonylat vagy feljegyzés az elszámolt kiadásokról.

A figyelembe vett számlák másolatait a Társkedvezményezett nem köteles megküldeni a Koordináló Kedvezményezett számára. Ugyanakkor a pályázat könyvvizsgálata során a felmerült általános költségeknek is kimutathatónak, ellenőrizhetőnek kell lenniük.

#### **4.8 ÁFA elszámolások**

A partnerségi megállapodás alapján a Koordináló Kedvezményezett és a Társkedvezményezett között az elszámolások bruttó módon történnek, kivéve, ha a Társkedvezményezett a pályázat költségeire vonatkozóan az ÁFA visszaigénylésére jogosult. Ez esetben az elszámolás alapja a nettó költség.

*Elszámolási és egyéb mellékletek*

havi\_tech\_DDVIZIG.xls

havi\_tech\_DDNPI.xls

havi\_tech\_SEFAG.xls

MONTHLY\_techrep\_CrWaters.xls

00\_LIFE\_2014\_2020\_rendelet\_ENG.pdf

01\_LIFE\_2014\_2020\_rendelet\_HUN.pdf

01b\_GAAnnexXI\_2014nat\_application\_guide.pdf

02\_GAAnnexI\_LIFE2017\_Model\_Grant\_Agreement\_INCL\_SPEC\_GEN\_CONDITIONS.pdf

02b\_Grant\_agreement\_signed\_WISEDRAVA.pdf

02c\_GAAnnexII\_LIFE17-NAT\_HU\_000577\_version\_2018-06-01.pdf

02d\_GAAnnexIII\_HU-LIFE17\_NAT\_HU\_000577\_version\_2018-06-01.xls

02e\_partnership\_agreements2014.pdf

03\_GAAnnexV\_how\_to\_report\_on\_your\_life20142020project0318.pdf

04\_GAAnnexV\_LIFE20142020\_midterm\_final\_report\_template\_March\_2018.docx

05\_GAAnnexV\_LIFE20142020\_progress\_report\_template\_March\_2018.docx

05b\_160215\_LIFEproject\_level\_outcome\_indicators.pdf

05c\_life\_ecosystem\_services\_guidance.pdf

06\_GAAnnexVI\_Q&A\_Completion\_Financial\_Statements\_version\_July\_2018.pdf

07\_GAAnnexVI\_life\_financial\_reporting\_2014-2016beneficiaries\_231017.xlsxm

08\_GAAnnexVI\_life\_financial\_reporting\_2014-2016\_consolidated\_231017.xlsxm

08b\_model\_timesheet\_07.03.2018.xlsx

09\_2017ESEKHEZ\_MEG\_NINCS\_GAAnnexVII\_LIFE\_audit\_certificate\_template\_0617.doc

c

10\_GAAnnexX\_2018\_Annex\_X\_Financial\_administrative\_guidelines.pdf

11\_AMENDMENT\_guidelines\_published\_oct2016.pdf

12\_AMENDMENT\_request\_beneficiary\_checklist\_apr18.docx

13\_AMENDMENT\_guidance\_eproposal\_for\_amendments.pdf

## **Annex 2 – Contacts list**

### **WISEDRAVALIFE / LIFE17 NAT/HU/000577**

#### **Coordinating Beneficiary**

Project Coordinator – Gruber Tamás ([tamas.gruber@wwf.hu](mailto:tamas.gruber@wwf.hu))

Project Manager – Verő György ([gyorgy.vero@wwf.hu](mailto:gyorgy.vero@wwf.hu))

Financial Coordinator – Nyolczas Attila ([attila.nyolczas@wwf.hu](mailto:attila.nyolczas@wwf.hu))

Financial Manager – Rieder Zsolt ([zsolt.rieder@wwf.hu](mailto:zsolt.rieder@wwf.hu))

#### **Associated Beneficiary**

Project Manager – Szabó József ([szabo.jozsef@sefag.hu](mailto:szabo.jozsef@sefag.hu))

Project Assistant – Szakáné dr. Burányi Mária ([szakane.buranyi.marina@sefag.hu](mailto:szakane.buranyi.marina@sefag.hu))



WISEDRAVALIFE / LIFE17 NAT/HU/000577



NATURA 2000

### Annex 3

#### REQUEST FOR PAYMENT

WWF Világ Természeti Alap Magyarország Alapítvány

1141 Budapest

Álmos vezér útja 69/A

Partner's name:

Covered period: from [REDACTED] to [REDACTED]

It is requested to transfer [REDACTED] Euro [REDACTED] Euro LIFE grants to the [REDACTED] bank account as the [first] pre-financing payment [50%] of the project.

I certify with my signature, we used/use\* the received support in accordance with the project's targets and budget.

\*underline the appropriate part

Date:

(Signature of the Partner)

**Annex 4**  
**Grant Agreement**



EUROPEAN COMMISSION  
Executive Agency for Small and Medium-sized Enterprises  
Unit B3 LIFE and CIP Eco-Innovation

## GRANT AGREEMENT<sup>1</sup>

**AGREEMENT NUMBER — LIFE17 NAT/HU/000577 - WISEDRAVALIFE**

This Agreement ('the Agreement') is concluded between the following parties:

on the one part,

The European Union ('the Union'), represented by the Executive Agency for Small and Medium-sized Enterprises (hereinafter referred to as "Agency") and acting under the powers delegated by the European Commission, represented for the purposes of signature of the Agreement by Mr. Angelo SALSI, Head of Unit,

and

on the other part,

1. 'the coordinating beneficiary'

**WWF Világ Természeti Alap Magyarország Alapítvány (WWF Hu)**

Alapítványok

Official registration No: 609171995

Álmos vezér útja 69/A, H-1141 Budapest, Hungary

VAT number: HU18226814

represented for the purposes of signature of the Agreement by the CEO, Katalin Sipos,

and the following other associated beneficiaries:

2. Hrvatske vode, Pravna osoba za upravljanje vodama/Croatian waters (Cr Waters) — established in Croatia

---

<sup>1</sup> Within the framework of the Regulation (EC) No 1293/2013 of the European Parliament and of the Council of 11 December 2013 on the establishment of a Programme for the Environment and Climate Action (LIFE) and repealing Regulation (EC) No 614/2007, OJ L 347 of 20/12/2013, p.185 (hereinafter "the LIFE Regulation") and the Commission Implementing Decision of 19 March 2014 on the adoption of the LIFE multiannual work programme for 2014-17, OJ L116 of 17/04/2014, p. 1.

3. Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság/Danube Drava National Park Directorate (DDNPI)  
— established in Hungary
4. Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság /South-Transdanubian Water Management Directorate (DDVIZIG) — established in Hungary
5. SEFAG Erdészeti és Faipari Zártkörűen Működő Reszvénnytársaság/SEFAG Forest Management and Wood Industry Share Co. (SEFAG) — established in Hungary

duly represented for the signature of the Agreement by the coordinating beneficiary by virtue of the mandate[s] included in Annex II form/s] A4

Unless otherwise specified, references to 'beneficiary' and 'beneficiaries' include the coordinating beneficiary.

The parties referred to above

HAVE AGREED

to the Special Conditions ('the Special Conditions') and the following Annexes:

- Annex I General Conditions ((hereinafter referred to as 'the General Conditions'))
- Annex II Description of the project
- Annex III Estimated budget of the project: Forms R1, R2 and all F-Forms in Annex II
- Annex IV Mandate[s] provided to the coordinating beneficiary by the other beneficiary[ies]  
Form[s] A4 in Annex II
- Annex V Model technical report: The applicable model technical reports are to be found  
on the website: <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>
- Annex VI Model financial statement: The applicable model financial reports are to be  
found on the website:  
<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>
- Annex VII Model terms of reference for the certificate on the financial statements *to be  
found on the website:*  
<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>
- Annex VIII Model terms of reference for the certificate on the compliance of the cost  
accounting practices: **not applicable**
- Annex IX Model terms of reference for the operational verification report: **not applicable**
- Annex X Financial and Administrative guidelines  
<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>

**Annex XI Guidelines for applicants**

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>

which form an integral part of the Agreement.

The provisions in the Special Conditions of the Agreement take precedence over its Annexes.

The provisions in Annex I 'General Conditions' take precedence over the other Annexes.

## SPECIAL CONDITIONS

### TABLE OF CONTENTS

<b>SPECIAL CONDITIONS.....</b>	<b>4</b>
<b>TABLE OF CONTENTS.....</b>	<b>4</b>
Article I.1 — Subject matter of the agreement .....	6
Article I.2 — Entry into force and implementation period of the agreement.....	6
Article I.3 — Maximum amount and form of the grant.....	6
Article I.4 — Reporting — Requests for payment and supporting documents – Payments and payment arrangements .....	7
I.4.1     Reporting and reporting periods.....	7
I.4.2     Requests for further pre-financing payment[s] and supporting documents .....	7
I.4.3     Request[s] for interim payment[s] and supporting documents .....	7
I.4.4     Request for payment of the balance and supporting documents.....	7
I.4.5     Information on cumulative expenditure incurred.....	9
I.4.6     Currency for requests for payment and financial statements and conversion into euro.....	9
I.4.7     Language of requests for payments, technical reports and financial statements.....	9
I.4.8     Payments to be made.....	9
I.4.9     Pre-financing payment[s] .....	10
I.4.10    Interim payment[s] .....	10
I.4.11    Payment of the balance .....	10
I.4.12    Notification of amounts due.....	11
I.4.13    Interest on late payment .....	11
I.4.14    Currency for payments .....	11
I.4.15    Date of payment .....	11

I.4.16 Costs of payment transfers .....	12
I.4.17 Payments to the coordinating beneficiary .....	12
Article I.5 — Bank account for payments .....	12
Article I.6 — Data controller, communication details of the parties .....	12
I.6.1 Data controller.....	12
I.6.2 Communication details of the Agency .....	12
I.6.3 Communication details of the beneficiaries .....	13
I.6.4 Communication details of the beneficiaries after payment of the balance.....	13
I.7 — Entities affiliated to the beneficiaries .....	13
I.8 — Beneficiaries which are international organisations .....	13
I.9 — Checks and audits .....	13
I.10 — Settlement of disputes with non-EU beneficiaries.....	14
I.11 — Special provisions on the financial responsibility for recoveries .....	14
I.12 — Obligation to conclude an internal cooperation agreement .....	14
I.13 — Eligibility of Durable Goods costs .....	14

## **ARTICLE I.1 — SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT**

The Agency has decided to award a grant under the terms and conditions set out in the Special Conditions, the General Conditions and the other Annexes to the Agreement, for the *project* entitled **Wise water management for the conservation of riverine and floodplain habitats along the Drava River**, as described in Annex II.

By signing the Agreement, the beneficiaries accept the grant and agree to implement the *project*, acting on their own responsibility.

## **ARTICLE I.2 — ENTRY INTO FORCE AND IMPLEMENTATION PERIOD OF THE AGREEMENT**

**I.2.1** The Agreement enters into force on the date on which the last party signs it.

**I.2.2** The *project* runs from 01/07/2018 ('*starting date*') until 30/06/2023 ('*end date*')

## **ARTICLE I.3 — MAXIMUM AMOUNT AND FORM OF THE GRANT**

**I.3.1** The *maximum amount of the grant* is EUR 1,057,071.

**I.3.2** The grant takes the form of:

(a) the reimbursement of 59.45% of the eligible costs of the *project* ('reimbursement of eligible costs'), which are estimated at EUR 1,778,117 and which are:

(i) actually incurred ('reimbursement of actual costs') for the following categories of costs for each of the beneficiaries and affiliated entities: direct personnel costs; travel and subsistence costs; costs for subcontracting (also referred to as "external assistance costs"); costs of durable goods : (depreciation) costs of infrastructure and equipment, prototype costs; costs for land purchase/long-term lease of land/one-off compensations for land use rights; costs of consumables; other costs.

(ii) *reimbursement of unit costs: not applicable*

(iii) *reimbursement of lump sum costs: not applicable*

(iv) declared on the basis of a flat rate: overheads as specified in Annex III as a fixed percentage of the eligible direct costs excluding costs of land purchase/long term lease of land/one-off compensations for land use rights ('reimbursement of flat-rate costs') for each of the beneficiaries and affiliated entities;

(v) *reimbursement of costs declared on the basis of the beneficiary's usual cost accounting practices: not applicable*

(b) *unit contribution: not applicable*

(c) *lump sum contribution: not applicable*

(d) *flat-rate contribution: not applicable*

## **ARTICLE I.4 — REPORTING — REQUESTS FOR PAYMENT AND SUPPORTING DOCUMENTS – PAYMENTS AND PAYMENT ARRANGEMENTS**

### **I.4.1 Reporting and reporting periods**

- (a) The project reporting schedule is specified in Annex II.
- (b) The delay between consecutive reports shall not exceed 18 months.
- (c) All reports shall contain the necessary information for the Agency to evaluate the state of implementation of the project, the respect of the work plan, the financial status of the project and whether the project's objectives have been achieved or are still achievable.
- (d) The form and contents of the reports shall be in accordance with the guidelines issued by the Agency as specified on the website <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>.
- (e) All reports shall be simultaneously submitted to the Agency and to the external monitoring team designated by the Agency.  
The technical reports, including annexes, shall only be submitted, in electronic format,  
The financial reports shall be submitted, in both paper and electronic formats.
- (f) Electronic tools, which include spatial data and are produced in the frame of a LIFE project, shall comply with the Commission Regulation (EU) No 1253/2013 of 21 October 2013 amending Regulation (EU) No 1089/2010 implementing Directive 2007/2/EC establishing an Infrastructure for Spatial Information in the European Union (INSPIRE).

### **I.4.2 Requests for further pre-financing payment[s] and supporting documents**

The coordinating beneficiary must submit a request for further pre-financing payment in accordance with the mid-term report schedule specified in Annex II.

The request must be accompanied by the following documents:

- (a) a progress report on the implementation of the *project* ('technical report on progress');
- (b) a statement on the amount of the previous pre-financing instalment used to cover costs of the *project* ('statement on the use of the previous pre-financing instalment'). The statement must be drawn up in accordance with Annex VI.

### **I.4.3 Request[s] for interim payment[s] and supporting documents**

Not applicable

### **I.4.4 Request for payment of the balance and supporting documents**

The coordinating beneficiary must submit a request for payment of the balance in accordance with the reporting schedule specified in Annex II, but no later than 90 calendar days following the *end date* of the project.

This request must be accompanied by the following documents:

- (a) a final report on implementation of the project ('final technical report'), drawn up in accordance with Annex V, containing:
  - (i) the information needed to justify the eligible costs declared or the contribution requested on the basis of unit costs and lump sums (where the grant takes the form of the reimbursement of unit or lump sum costs or of a unit or lump sum contribution, as provided for in Article I.3.2(a)(ii) and (iii), (b) or (c));
  - (ii) information on subcontracting as referred to in Article II.11.1(d);
- (b) a final financial statement ('final financial statement'). The final financial statement must include a consolidated statement and a breakdown of the amounts claimed by each beneficiary and its affiliated entities.

The final financial statement must be drawn up in accordance with the structure of the estimated budget set out in Annex III and in accordance with Annex VI;

- (c) a summary financial statement ('summary financial statement').

This statement must include a consolidated financial statement and a breakdown of the amounts declared or requested by each beneficiary and its affiliated entities, aggregating the financial statements already submitted previously and indicating the receipts referred to in Article II.25.3 for each beneficiary and its affiliated entities.

The summary financial statement must be drawn up in accordance with Annex VI;

- (d) a certificate on the financial statements and underlying accounts ('certificate on the financial statements') for each beneficiary and for each affiliated entity, if:
  - (i) the cumulative amount of payments the beneficiary requests as reimbursement of actual costs as referred to in Article I.3.2(a)(i) (and for which no certificate has yet been submitted) is EUR 325,000 or more;
  - (ii) the maximum grant amount indicated for that beneficiary and its affiliated entities in the estimated budget as reimbursement of actual costs is EUR 750,000 or more.

This certificate must be produced by an approved auditor or, in case of public bodies, by a competent and independent public officer and drawn up in accordance with Annex VII.

The certificate must certify that the costs declared in the final financial statement by the beneficiary concerned or its affiliated entities for the categories of costs reimbursed in accordance with Article I.3.2(a)(i) are real, accurately recorded and eligible in accordance with the Agreement.

In addition, the certificate must certify that all the receipts referred to in Article II.25.3 have been declared.

The coordinating beneficiary must certify that the information provided in the request for payment of the balance is full, reliable and true.

The coordinating beneficiary must also certify that the costs incurred can be considered eligible in accordance with the Agreement and that the request for payment is substantiated by adequate supporting documents that can be produced in the context of the checks or audits described in Article II.27.

In addition, the coordinating beneficiary must certify that all the receipts referred to in Article II.25.3 have been declared.

#### **I.4.5 Information on cumulative expenditure incurred**

In case the maximum contribution referred to in Article I.3.1 is more than EUR 5,000,000 then :

In addition to the reporting requirements set out above, the coordinating beneficiary must inform the Agency by 30 November each year about the cumulative expenditure incurred by the beneficiaries from the *starting date*.

This information is required for the Agency's accounting purposes and may not be used for determining the final amount of the grant.

#### **I.4.6 Currency for requests for payment and financial statements and conversion into euro**

Requests for payment and financial statements must be drafted in euros.

Beneficiaries and affiliated entities with general accounts in a currency other than the euro must convert costs incurred in another currency into euros at the monthly accounting rate established by the Commission and published on its website (available at [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)) applicable on the day when the cost was incurred, or

at the monthly accounting rate established by the Commission and published on its website (available at [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)) applicable on the first working day of the month following the period covered by the financial statement concerned

Beneficiaries and affiliated entities with general accounts in euros must convert costs incurred in another currency into euros in accordance with their usual accounting practices.

#### **I.4.7 Language of requests for payments, technical reports and financial statements**

All requests for payments, technical reports and financial statements must be submitted in English, with the exception of the technical annexes and supporting documents, which may be provided in any official language of the Union.

#### **I.4.8 Payments to be made**

The Agency must make the following payments to the coordinating beneficiary:

- a first pre-financing payment;
- further pre-financing payments, on the basis of the request for further pre-financing payments referred to in Article I.4.2;
- one payment of the balance, on the basis of the request for payment of the balance referred to in Article I.4.4.

#### **I.4.9 Pre-financing payment[s]**

The aim of the pre-financing is to provide the beneficiaries with a float. The pre-financing remains the property of the Union until it is cleared against interim payments or, if it is not cleared against interim payments, until the payment of the balance.

The Agency must make a first pre-financing payment of EUR 317,121.30 to the coordinating beneficiary within 30 calendar days from the entry into force of the Agreement except if Article II.24.1 applies.

The Agency must make a second pre-financing payment of EUR 422,828.40 to the coordinating beneficiary within 60 calendar days from when the Agency receives the request for second pre-financing payment referred to in Article I.4.2, subject to having used at least 100% of the previous pre-financing instalment paid to cover costs of the project, except if Article II.24.1 or II.24.2 apply.

#### **I.4.10 Interim payment[s]**

Not applicable

#### **I.4.11 Payment of the balance**

The payment of the balance reimburses or covers the remaining part of the eligible costs incurred by the beneficiaries for the implementation of the *project*.

If the total amount of earlier payments is greater than the final amount of the grant determined in accordance with Article II.25, the payment of the balance takes the form of a recovery as provided for by Article II.26.

If the total amount of earlier payments is lower than the final amount of the grant determined in accordance with Article II.25, the Agency must pay the balance within 90 calendar days from when it receives the documents referred to in Article I.4.4, except if Article II.24.1 or II.24.2 apply.

Payment is subject to the approval of the request for payment of the balance and of the accompanying documents. Their approval does not imply recognition of the compliance, authenticity, completeness or correctness of their content.

The Agency determines the amount due as the balance by deducting the total amount of pre-financing and interim payments (if any) already made from the final amount of the grant determined in accordance with Article II.25.

The amount to be paid may, however, be offset, without the beneficiary's consent, against any other amount owed by the beneficiary to the Agency, the Commission or to an executive agency (under the EU or Euratom budget), up to the maximum contribution indicated for that beneficiary, in the estimated budget in Annex III.

#### **I.4.12 Notification of amounts due**

The Agency must send a *notification* to the coordinating beneficiary:

- (a) informing it of the amount due; and
- (b) specifying whether the notification concerns a further pre-financing payment, an interim payment or the payment of the balance.

For the payment of the balance, the Agency must also specify the final amount of the grant determined in accordance with Article II.25.

#### **I.4.13 Interest on late payment**

If the Agency does not pay within the time limits for payment, the beneficiaries are entitled to late-payment interest at the rate applied by the European Central Bank for its main refinancing operations in euros ('the reference rate'), plus three and a half points. The reference rate is the rate in force on the first day of the month in which the time limit for payment expires, as published in the C series of the *Official Journal of the European Union*.

Late-payment interest is not due if all beneficiaries are Member States of the Union (including regional and local government authorities and other public bodies acting in the name of and on behalf of the Member State for the purpose of the Agreement).

If the Agency suspends the time limit for payment as provided for in Article II.24.2 or if it suspends an actual payments as provided for in Article II.24.1, these actions may not be considered as cases of late payment.

Late-payment interest covers the period running from the day following the due date for payment, up to and including the date of actual payment as established in Article I.4.15. The Agency does not consider payable interest when determining the final amount of grant within the meaning of Article II.25.

As an exception to the first subparagraph, if the calculated interest is lower than or equal to EUR 200, it must be paid to the coordinating beneficiary only if the coordinating beneficiary requests it within two months of receiving late payment.

#### **I.4.14 Currency for payments**

The Agency must make payments in euros.

#### **I.4.15 Date of payment**

Payments by the Agency are considered to have been carried out on the date when they are debited to its account.

#### **I.4.16 Costs of payment transfers**

Costs of the payment transfers are borne as follows:

- (a) the Agency bears the costs of transfer charged by its bank;
- (b) the beneficiary bears the costs of transfer charged by its bank;

#### **I.4.17 Payments to the coordinating beneficiary**

The Agency must make payments to the coordinating beneficiary.

Payments to the coordinating beneficiary discharge the Agency from its payment obligation.

### **ARTICLE I.5 — BANK ACCOUNT FOR PAYMENTS**

All payments must be made to the coordinating beneficiary's bank account as indicated below:

Name of bank: Raiffeisen Bank ZRT.

Precise denomination of the account holder: WWF Világ Természeti Világ Alap Magyarország Alapítvány

Full account number (including bank codes): HU92 1200 1008 0022 2222 0030 0003

IBAN code: HU92 1200 1008 0022 2222 0030 0003

### **ARTICLE I.6 — DATA CONTROLLER, COMMUNICATION DETAILS OF THE PARTIES**

#### **I.6.1 Data controller**

The entity acting as a data controller as provided for in Article II.7 is: Unit B.3 LIFE and CIP Eco-Innovation.

#### **I.6.2 Communication details of the Agency**

Any communication addressed to the Agency shall bear the identification number and project title and must be sent to the following address:

**Ordinary or registered mail by postal service :**

*European Commission  
EASME  
Unit B.3 LIFE and CIP Eco-Innovation  
B-1049 Brussels*

**Express delivery service or hand-delivery against signature :**

*European Commission  
EASME*

*Unit B.3 LIFE and CIP Eco-Innovation  
Mail Service  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Brussels*

*E-mails:  
E-mail address : [EASME-LIFE-ENQUIRIES@ec.europa.eu](mailto:EASME-LIFE-ENQUIRIES@ec.europa.eu)*

#### **I.6.3 Communication details of the beneficiaries**

Any communication from the Agency to the beneficiaries must be sent to the following address:

Tamás Gruber

Freshwater Program Manager

WWF Világ Természeti Alap Magyarország Alapítvány

Álmos vezér útja 69/A, H-1141 Budapest, Hungary

Email address: [panda@wwf.hu](mailto:panda@wwf.hu)

#### **I.6.4 Communication details of the beneficiaries after payment of the balance**

After the payment of the balance, any communication addressed to the beneficiaries must be sent to their legal address.

### **I.7 — ENTITIES AFFILIATED TO THE BENEFICIARIES**

Not Applicable

### **I.8 — BENEFICIARIES WHICH ARE INTERNATIONAL ORGANISATIONS**

Not Applicable

### **I.9 — CHECKS AND AUDITS**

By derogation of Article II.27.3 of the general conditions, notwithstanding whether the checks, audits or evaluations are initiated before or after the payment of the balance, the coordinating beneficiary may be required to collect the information concerning the associated beneficiaries and to make them available to the Agency or other outside body authorised by it.

When requested by the Agency or other outside body authorised by it, the coordinating beneficiary shall provide without delay the information mentioned above, which includes that of the concerned associated beneficiaries. In this case, the coordinating beneficiary shall bear responsibility for obtaining and verifying this information before passing it on to the Agency, as foreseen in Article II.2.3(b)(ii).

In this case, the contradictory audit procedure foreseen in Article II.27.5 shall be conducted with the coordinating beneficiary, who will be requested to submit the observations of the associated beneficiaries concerned by the check, audit or evaluation.

This is without prejudice to the right of the Agency or other outside body authorised by it to perform audits either on one or several associated beneficiaries. In this case the associated beneficiaries shall provide the information directly.

#### **I.10 — SETTLEMENT OF DISPUTES WITH NON-EU BENEFICIARIES**

Not Applicable

#### **I.11 — SPECIAL PROVISIONS ON THE FINANCIAL RESPONSIBILITY FOR RECOVERIES**

The financial responsibility of each beneficiary is limited to its own debt, including any amount unduly paid by the Agency as a contribution towards the costs incurred by its affiliated entities.

Point (c) of the third paragraph of Article II.26.3 does not apply.

#### **I.12 — OBLIGATION TO CONCLUDE AN INTERNAL COOPERATION AGREEMENT**

The coordinating beneficiary shall conclude with all associated beneficiaries agreements describing their technical and financial participation in the project.

#### **I.13 — ELIGIBILITY OF DURABLE GOODS COSTS**

As an exception to Article II.19.2(c), the full cost of purchase of equipment is eligible, subject to the following conditions:

(a) For *LIFE Nature and Biodiversity projects*, the purchase costs incurred for durable goods by *public authorities or non-profit organisations* (also referred to as non-governmental / non-commercial organisations), intrinsically connected with the implementation of the project and used to a significant degree within its duration shall be considered eligible in full. Such eligibility shall be subject to the coordinating beneficiary and associated beneficiaries undertaking to continue to assign these goods definitively and exclusively to nature conservation activities beyond the end of the project co-financed under LIFE Nature and Biodiversity.

(b) For *prototypes* 100% of the purchase costs of their components are eligible for co-funding. A *prototype* may not be used for commercial purposes during the period set out in Article I.2.2. Should the prototype or any of its components be used for commercial purposes (i.e. sold, leased, rented or used to produce goods or services) during the project, this shall be declared. The costs of creating the prototype shall then be depreciated in accordance with the rules applicable to the purchase of new or second-hand equipment and infrastructure. Any related income must be declared.

## SIGNATURES

For the coordinating beneficiary

CEO, Katalin Sipos



WWF Hungary Foundation  
H-1141 Budapest  
Álmos vezér útja 69/A  
Hungary

Done at Budapest, on ..20/06/2018

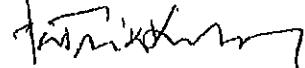
In duplicate in English

For the Agency

Head of Unit, Angelo Salsi

Patrik KOLAR

Head of Department B



Done at Brussels, on..20/06/2018