



EVROPSKA KOMISIJA

Evropski strukturni in investicijski skladi

Smernice za Komisijo in države članice v zvezi s
skupno metodologijo za ocenjevanje sistemov
upravljanja in nadzora
v državah članicah

IZJAVA O OMEJITVI ODGOVORNOSTI

„To je delovni dokument, ki so ga pripravile službe Komisije. Dokument na podlagi veljavne zakonodaje EU določa tehnična navodila, namenjena sodelavcem in organom, za razlago in uporabo predpisov EU na področju spremljanja, nadziranja ali izvajanja evropskih strukturnih in investicijskih skladov. V tem dokumentu službe Komisije pojasnjujejo in razlagajo navedene predpise, s čimer se bo olajšalo izvajanje programov in spodbujala dobra praksa. Te smernice ne posegajo v razlago Sodišča in Splošnega sodišča ali odločitve Komisije.“

Kazalo

SEZNAM KRATIC IN OKRAJŠAV	4
1. Ozadje.....	5
1.1. Sklici na predpise	5
1.2. Namen smernic	5
2. Smernice.....	6
2.1. Ključne zahteve in merila za ocenjevanje.....	6
2.2. Koraki za ocenjevanje	6
Priloga I – Ključne zahteve in merila za ocenjevanje	11
1. Ključne zahteve v zvezi z organom upravljanja in njegovimi posredniškimi organi.....	11
Ključna zahteva 1: Ustrezna ločenost funkcij ter ustrezni sistemi poročanja in spremljanja, če pristojni organ zaupa izvajanje nalog drugemu organu.....	11
Ključna zahteva 2: Ustrezen izbor operacij.....	11
Ključna zahteva 3: Ustrezno obveščanje upravičencev.....	12
Ključna zahteva 4: Ustrezno preverjanje upravljanja.....	13
Ključna zahteva 5: Vzpostavljen učinkovit sistem, ki zagotavlja, da se hranijo vsi dokumenti v zvezi z izdatki in revizijami ter tako omogoči ustrezna revizijska sled	14
Ključna zahteva 6: Zanesljiv sistem za zbiranje, beleženje in hrambo podatkov za namene spremljanja, vrednotenja, finančnega upravljanja, preverjanja in revizije, vključno s povezavami s sistemi elektronske izmenjave podatkov z upravičenci	14
Ključna zahteva 7: Učinkovito izvajanje sorazmernih ukrepov za preprečevanje goljufij	15
Ključna zahteva 8: Ustrezni postopki za pripravo izjave o upravljanju ter letnega povzetka končnih revizijskih poročil in izvedenih kontrol.....	16
2. Ključne zahteve v zvezi z organom za potrjevanje in njegovimi posredniškimi organi	16
Ključna zahteva 9: Ustrezna ločenost funkcij ter ustrezni sistemi poročanja in spremljanja, če pristojni organ zaupa izvajanje nalog drugemu organu.....	16
Ključna zahteva 10: Ustrezni postopki za pripravo in vložitev zahtevkov za izplačilo	17
Ključna zahteva 11: Primerna računalniška evidenca prijavljenih izdatkov in pripadajočega javnega prispevka.....	17

Ključna zahteva 12: Primerna in popolna evidenca izterljivih, izterjanih in umaknjenih zneskov	18
Ključna zahteva 13: Ustrezni postopki za pripravo računovodskih izkazov ter potrjevanje njihove popolnosti, točnosti in resničnosti	18
3. Ključne zahteve v zvezi z revizijskim organom	19
Ključna zahteva 14: Ustrezna ločenost funkcij in ustrezni sistemi za zagotovitev, da ima vsak drug organ, ki izvaja revizije v skladu z revizijsko strategijo programa, potrebno funkcionalno neodvisnost in upošteva mednarodno priznane revizijske standarde	19
Ključna zahteva 15: Ustrezne revizije sistemov	19
Ključna zahteva 16: Ustrezne revizije operacij	20
Ključna zahteva 17: Ustrezne revizije računovodskih izkazov	21
Ključna zahteva 18: Ustrezni postopki za izdajo zanesljivega revizijskega mnenja in pripravo letnega poročila o nadzoru	21
Priloga II: Ocena ključnih zahtev z merili za ocenjevanje in za vsak organ.....	23
Priloga III: Splošna ugotovitev v zvezi s sistemom upravljanja in nadzora	29
Priloga IV: Tabela s povezavami ključnih zahtev z merili za imenovanje	30

SEZNAM KRATIC IN OKRAJŠAV

RO	Revizijski organ
LPN	Letno poročilo o nadzoru
Organ, ki izvaja revizijo	Organ, ki izvaja revizijo s pooblastilom revizijskega organa, kot je predvideno v členu 127(2) uredbe o skupnih določbah
OP	Organ za potrjevanje
CCI	Code Commun d'Identification (referenčna številka posameznega programa, ki jo dodeli Komisija)
Delegirana uredba Komisije	Delegirana uredba Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta ¹
Uredba o skupnih določbah	Uredba o skupnih določbah (Uredba (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013) ²
Skladi ESI	„Skladi ESI“ ustrezajo vsem evropskim strukturnim in investicijskim skladom. Te smernice se uporabljajo za vse, razen za Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja (EKSRP).
ETS	Evropsko teritorialno sodelovanje
Finančna uredba	Finančna uredba (Uredba (EU, EURATOM) št. 966/2012) ³
PO	Posredniški organ
OU	Organ upravljanja
SUN	Sistem upravljanja in nadzora

¹ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:32014R0480>.

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1303>.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32012R0966&qid=1416480945454>.

1. OZADJE

1.1. Sklici na predpise

Uredba	Členi
Uredba (EU) št. 1303/2013 uredba o skupnih določbah <i>(v nadaljnjem besedilu: uredba o skupnih določbah)</i>	Naslov I četrtega dela – Upravljanje in nadzor

1.2. Namen smernic

Cilj teh smernic je zagotoviti praktično orodje, s katerim si bodo revizorji pomagali pri ocenjevanju delovanja sistemov upravljanja in nadzora, ki so jih države članice vzpostavile za programe skladov ESI (razen EKSRP).

Pripravljene so na podlagi smernic, ki so se uporabljale v obdobju 2007–2013, in ugotovitev delovne skupine, sestavljene iz članov osebja revizijskih služb Generalnega direktorata za regionalno politiko, Generalnega direktorata za zaposlovanje, socialne zadeve in vključevanje ter Generalnega direktorata za pomorske zadeve in ribištvo Komisije, da se oblikuje referenčni okvir glede:

- razlage ključnih zahtev, ki se uporabljajo (glej uredbo o skupnih določbah in delegirano uredbo Komisije),
- razlage meril za ocenjevanje, ki se uporabljajo za vsako ključno zahtevo,
- določitve smernic za oblikovanje ugotovitev za vsako ključno zahtevo in vsak organ;
- določitve smernic za sprejetje splošnih ugotovitev o sistemu upravljanja in nadzora (ali delu sistema) programa ali skupine programov, ki upoštevajo vse obstoječe olajševalne dejavnike ali oblike nadzora.

Smernice so torej v prvi vrsti namenjene revizijskim direktoratom navedenih služb Komisije in revizijskim organom za zagotavljanje objektivnosti, doslednosti in preglednosti pri ocenjevanju skladnosti sistemov upravljanja in nadzora s ključnimi regulativnimi zahtevami. „Koraki za ocenjevanje“, opisani v teh smernicah, določajo metodologijo, ki jo je treba uporabiti pri izvajanju sistemskih revizij. Revizijski organi morajo te smernice uporabljati pri sistemskih revizijah organov upravljanja, organov za potrjevanje in posredniških organov ali pri nadzorovanju dela sodelujočih organov, ki izvajajo revizije, da zagotovijo usklajenost rezultatov revizije ter da lahko revizorji na različnih delih nadzorne verige zaupajo v delo drugih.

Oddelek smernic o ocenjevanju delovanja revizijskih organov je namenjen predvsem revizijskim službam Komisije, vendar ga lahko revizijski organi uporabijo tudi pri ocenjevanju/nadzorovanju dela drugih organov, ki izvajajo revizijo, v okviru sistema upravljanja in nadzora, ali kot orodje za samooceno, da zagotovijo skladnost svojih revizijskih postopkov s pričakovanji Komisije.

Vendar se tudi organom upravljanja, organom za potrjevanje in posredniškimi organom zelo priporoča, da po potrebi uporabijo te smernice kot orodje za samooceno.

V te smernice ni mogoče vključiti vseh okoliščin, ki se lahko pojavijo. Pregled kakovosti vsake revizije mora zagotoviti, da je splošna ugotovitev v zvezi s sistemom utemeljena ter

da je predlagano revizijsko mnenje skladno z ugotovitvami revizije ter ustrezno utemeljeno in dokumentirano.

Smernice vsebujejo štiri priloge. Priloga I navaja ključne zahteve in ustrezna merila za ocenjevanje vsake ključne zahteve, prilogi II in III vsebujeta pregledne tabele, ki jih morajo uporabljati revizorji in ki določajo okvir, na podlagi katerega se lahko v zvezi z vsakim sistemom sprejme splošno mnenje o skladnosti z regulativnimi ključnimi zahtevami za programsko obdobje 2014–2020, Priloga IV pa vsebuje tabelo s povezavami ključnih zahtev z merili za imenovanje.

2. SMERNICE

2.1. Ključne zahteve in merila za ocenjevanje

Vseh 18 ključnih zahtev glede sistemov upravljanja in nadzora ter meril za oceno njihovega delovanja je navedenih v Prilogi I.

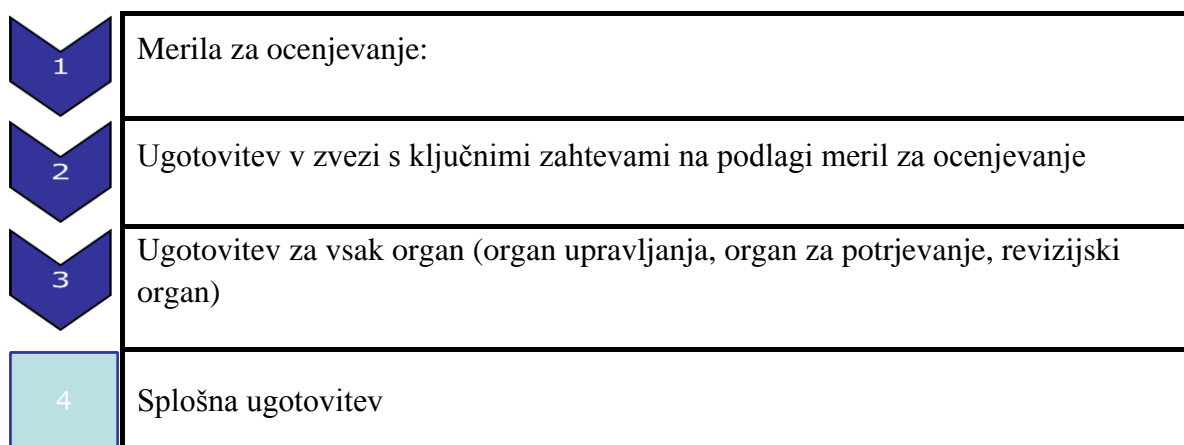
Nanašajo se na:

1. organ upravljanja in vse posredniške organe, na katere so bile prenesene naloge (8 ključnih zahtev s 36 merili za ocenjevanje);
2. organ za potrjevanje in vse posredniške organe, na katere so bile prenesene naloge (5 ključnih zahtev z 18 merili za ocenjevanje);
3. revizijski organ in vse organe, ki izvajajo revizijo v njegovem imenu (5 ključnih zahtev s 26 merili za ocenjevanje).

Merila za ocenjevanje so opisana za vsako ključno zahtevo. Neupoštevanje teh meril kaže na pomanjkljivosti v sistemih in s tem na tveganje nepravilnih izdatkov, potrjenih za Komisijo, ter na prekomerno povračilo, izplačano državam članicam.

2.2. Koraki za ocenjevanje

Ocenjevanje sistemov upravljanja in nadzora upošteva shemo, ki je prikazana spodaj:



Poudariti je treba, da sta v vseh fazah ocenjevanja strokovna presoja revizorja in učinkovit nadzor kakovosti ključna za zagotavljanje usklajenosti rezultatov revizije.

Za pridobitev visoke stopnje zanesljivosti in za podajo mnenja o delovanju sistema upravljanja in nadzora se morajo izvajati revizije sistema, vključno s preverjanjem skladnosti ključnih oblik nadzora v ključnih organih. Tako preverjanje skladnosti je treba izvesti za številne projekte, transakcije na ravni organov upravljanja, organov za potrjevanje, njihove posredniške organe ter revizijski organ.

Preverjanja oblik nadzora na ravni organa za potrjevanje in njegovih posredniških organov lahko prispevajo tudi k revizijam računovodskih izkazov (glej člen 29(3) delegirane uredbe Komisije).

Metodologijo za izbiranje vzorca za preskuse kontrol (na primer vzorčenje lastnosti ali izbira na podlagi presoje) določi revizijski organ (v primeru držav članic) ali Komisija. Če v okviru istega programa deluje veliko posredniških organov, se lahko za preverjanja ključnih oblik nadzora izbere ustrezen vzorec teh organov. Vzorec posredniških programov se izbere na podlagi ustrezne ocene tveganja, pri čemer se upoštevajo dejavniki, kot so profil tveganja dejavnosti v izvedbi posredniških programov, obseg sredstev, zapletenost in/ali neuveljavljenost postopkov, spremembe organizacijske strukture, strokovno znanje zaposlenih itd. V vsakem primeru revizor v svojem revizijskem poročilu v skladu z revizijskimi standardi določi obseg revizije in navede, ali njegova ugotovitev velja za celotni sistem ali le za del sistema.

Metodologija, ki se uporabi za določanje velikosti vzorca za preverjanje oblik nadzora, mora biti v skladu z mednarodno priznanimi revizijskimi standardi (INTOSAI, IFAC ali IIA).

Rezultati teh preverjanj skupaj z drugimi kvalitativnimi elementi in revizijskimi postopki tvorijo podlago za oceno.

Revizorji nato za vsak korak (tj. najprej za vsako merilo za ocenjevanje, nato za vsako ključno zahtevo, nato za vsak organ in nazadnje za splošno ugotovitev glede sistema upravljanja in nadzora) oblikujejo ugotovitve na podlagi naslednjih kategorij:

Kategorija 1. **Deluje dobro. Izboljšave niso potrebne ali pa so potrebne le manjše izboljšave.** Ni pomanjkljivosti ali pa so ugotovljene le manjše pomanjkljivosti. Te pomanjkljivosti nimajo vpliva ali le malo vplivajo na delovanje ocenjenih ključnih zahtev/organov/sistema.

Kategorija 2. **Deluje, vendar so potrebne nekatere izboljšave.** Ugotovljene so bile nekatere pomanjkljivosti. Te pomanjkljivosti zmerno vplivajo na delovanje ocenjenih ključnih zahtev/organov/sistema. Oblikovana so priporočila, ki jih mora izvesti revidirani organ.

Kategorija 3. **Deluje delno; potrebne so znatne izboljšave.** Ugotovljene so bile resne pomanjkljivosti, zaradi katerih so skladi izpostavljeni nepravilnostim. Vpliv na učinkovitost delovanja ključnih zahtev/organov/sistema je znaten.

Kategorija 4. **Dejansko ne deluje.** Ugotovljene so bile številne resne in/ali obsežne pomanjkljivosti, zaradi katerih so skladi izpostavljeni nepravilnostim. Vpliv na učinkovitost delovanja ocenjenih ključnih zahtev/organov/sistema je znaten – ocenjene ključne zahteve/organi/sistemi delujejo slabo ali sploh ne delujejo.

Prilogi II in III sta namenjeni olajšanju postopka ocenjevanja za posamezne korake.

2.2.1 Merila za ocenjevanje

Prvi korak zajema vrednotenje meril za ocenjevanje za vsako ključno zahtevo z določitvijo, katera od navedenih štirih kategorij najbolj ustreza vsakemu merilu za ocenjevanje za program, ki se revidira.

Za zagotavljanje preglednega in objektivnega ocenjevanja vsakega merila je treba uporabiti Prilogo II.

Pomembno je poudariti, da morajo revizorji pri kategoriziranju vsakega merila za ocenjevanje uporabiti svojo strokovno presojo z upoštevanjem vseh drugih razpoložljivih revizijskih dokazil, ki jih je treba prav tako analizirati. Ta revizijska dokazila lahko

vključujejo vse skupno revizijsko znanje, vključno z informacijami, pridobljenimi iz pregleda opisov sistemov, revizijskega mnenja in poročila, ki ju pripravi neodvisni organ, ki izvaja revizijo, priročnikov o postopkih, delovanja sistema upravljanja in nadzora, poizvedb ali pogovorov z organi, povezanimi s sistemom upravljanja in nadzora.

2.2.2 Ugotovitev v zvezi s ključnimi zahtevami

Drugi korak zajema oblikovanje ugotovitev v zvezi s ključno zahtevo na podlagi meril za ocenjevanje, ki so bila vrednotena že v prvem koraku. Načeloma je pri ocenjevanju ključnih zahtev odločilni dejavnik skupni vpliv na stopnjo zanesljivosti. V zvezi s tem je treba zastaviti naslednja vprašanja:

- Kako neupoštevanje ali delno upoštevanje določenega merila za ocenjevanje ali ključne zahteve vpliva na ugotavljanje napak in nepravilnosti ter na sistem upravljanja in nadzora?
- Ali je zaradi neupoštevanja večja verjetnost, da se nepravilni ali nezakoniti izdatki ne preprečijo, odkrijejo in/ali ustrezno odpravijo?

Naslednje smernice so določene kot primeri možnih rezultatov za ta korak (po kombinaciji preverjanj ključnih oblik nadzora z drugimi kvalitativnimi elementi):

- kadar je eno ali več meril za ocenjevanje v kategoriji 3 ali kategoriji 4, lahko revizor upravičeno ugotovi, da to ne dovoljuje uvrstitve ključne zahteve v kategorijo 1 in najverjetneje v kategorijo 2;
- kadar je večina meril za ocenjevanje v isti kategoriji, lahko revizor upravičeno ugotovi, da to zagotavlja dobro podlago tudi za uvrstitev ključne zahteve v to isto kategorijo;
- na splošno velja, da se ključna zahteva ne more uvrstiti v višjo kategorijo kot najslabše ocenjeno merilo za ocenjevanje, razen možnih izjem v zvezi z naslednjimi merili za ocenjevanje:

Organ upravljanja

2.3 Vsi prejeti zahtevki se zabeležijo. Zahtevki se zabeležijo ob prejemu, pri čemer se dokazilo o prejemu pošlje vsakemu vložniku in hrani evidenca o odobritvi vsakega zahtevka.

2.5 Sklepe o sprejetju ali zavrnitvi zahtevkov in projektov mora sprejeti ustrezna oseba ali organ, rezultati morajo biti objavljeni v pisni obliki, razlogi za sprejetje ali zavrnitev zahtevkov pa morajo biti jasno določeni. Pritožbeni postopek in sklepe, povezane z njim, je treba objaviti.

5.3 Vzpostavljeni so postopki za zagotovitev, da se vsi dokumenti, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi, hranijo v skladu z zahtevami iz člena 140 uredbe o skupnih določbah, ki zadevajo dostopnost dokumentov.

Organ za potrjevanje

11.3 Zagotoviti je treba ustrezno revizijsko sled z računalniškim zapisovanjem in shranjevanjem računovodskih podatkov za posamezne operacije, ki podpira vse podatke, potrebne za pripravo zahtevkov za plačilo in računovodskih izkazov. Revizijska sled organa za potrjevanje mora omogočati uskladitev izdatkov, prijavljenih Komisiji, z izkazi o izdatkih, prejetih s strani organa za upravljanje ali posredniškega organa.

13.5 Zagotoviti je treba ustrezne postopke za zagotovitev pravočasnega poročanja Komisiji o izvrševanju proračuna EU v skladu s členom 59(5)(a) finančne uredbe.

Revizijski organ

18.5 Letno poročilo o nadzoru za obračunsko leto in računovodsko mnenje morata

zajemati vse države članice, vključene v programe v okviru cilja evropskega teritorialnega sodelovanja.

Revizorji morajo pri oblikovanju ugotovitev uporabiti strokovno presojo in morebitne olajševalne dejavnike. Ustrezna revizijska dokazila morajo biti zagotovljena in zabeležena v revizijsko dokumentacijo.

2.2.3 Ugotovitev za vsak organ

Tretji korak zadeva oblikovanje ugotovitve za vsak organ, ki temelji na rezultatih kategoriziranja posamezne ključne zahteve v drugem koraku. Uporabiti je treba priloge II in III. V Prilogi II je zajeto ocenjevanje ključne zahteve, na podlagi katerega se oblikuje ugotovitev za vsak organ, medtem ko Priloga III, v kateri je „povezovalna tabela“, povezuje ugotovitve za vsak organ s skupno ugotovitvijo glede sistema (povezava s četrtem korakom).

Vseh kombinacij, ki lahko nastanejo pri ocenah ključnih zahtev za vsak organ, ni mogoče predvideti. Kljub temu se lahko določijo naslednje smernice:

1. Vsako od ključnih zahtev je treba oceniti neodvisno od druge ključne zahteve v okviru istega organa. To pomeni, da pomanjkljivosti v eni od ključnih zahtev v okviru enega organa ne more nadomestiti druga ključna zahteva, ki v okviru istega organa dobro deluje. Nadomestne oblike nadzora se obravnavajo le na ravni celotnega ocenjevanja sistema (četrty korak).
2. Nekatere ključne zahteve so bistvene v zvezi z zakonitostjo in pravilnostjo izdatkov ter ustreznim delovanjem zadevnega organa. Merila za določitev resnih pomanjkljivosti, kakor so opredeljene v členu 2(39) uredbe o skupnih določbah, so določena v členu 30 delegirane uredbe Komisije in zadevajo:
 - OU: ključne zahteve 2 (izbira operacij), 4 (preverjanje upravljanja) in 5 (revizijska sled dokumentov v zvezi z izdatki in revizijami).
 - OP: ključno zahtevo 13 (priprava letnih računovodskih izkazov ter potrjevanje njihove popolnosti).
 - RO: ključne zahteve 15 (revizije sistemov), 16 (revizije operacij) in 18 (zanesljivo revizijsko mnenje in priprava letnega poročila o nadzoru).
3. Uvrstitev sedmih ključnih zahtev iz točke 2 v kategorijo 1 ali 2 bi pozitivno vplivala na splošno ugotovitev.
4. Če je ena od bistvenih ključnih zahtev iz točke 2 ali dve ali več drugih ključnih zahtev za posamezni organ uvrščenih v kategoriji 3 ali 4, zadevni organ ne more biti skupno ocenjen v višji kategoriji kot 3 ali 4. To pomeni, da uvrstitev drugih ključnih zahtev zadevnega organa v višjo kategorijo ne more nadomestiti pomanjkljivosti bistvene ključne zahteve.
5. Če so bile nekatere naloge prenesene na posredniške organe, je treba nadalje razčleniti priloge II in III ter uporabiti enaka merila, uporabljena v primeru organa upravljanja/organa za potrjevanje, da se sprejme ugotovitev v zvezi s posredniškim organom ter na podlagi tega splošna ugotovitev za organ upravljanja ali organ za potrjevanje.

Revizorji morajo uporabiti svojo strokovno presojo, da se sprejme ustrezna ugotovitev za vsak organ, ter oceno splošne ugotovitve navesti v Prilogi III k tem smernicam.

2.2.4 Splošna ugotovitev

V tem zadnjem koraku revizorji povežejo ugotovitev za vsak organ in skupno ugotovitev v okviru sistema upravljanja in nadzora programa z določitvijo vseh olajševalnih dejavnikov

ter nadomestnih oblik nadzora, ki lahko obstajajo v enem organu in učinkovito zmanjšujejo tveganje v zvezi s sistemom splošnega upravljanja in nadzora.

Če revizor na primer ugotovi, da je preverjanje upravljanja, ki ga izvaja organ za potrjevanje, pomanjkljivo ali ni dovolj učinkovito, preverjanje upravljanja v organu upravljanja (ali posredniškem organu, če je pooblaščen) pa je kakovostno in učinkovito, lahko to zmanjša tveganje, da bi se nepravilni izdatek potrdil in sporočil Komisiji. Spomniti je treba, da je ključna zahteva 4 (preverjanje upravljanja) najpomembnejša in prva obrambna linija pri preprečevanju nepravilnosti v sistemu upravljanja in nadzora. Zagotovitev pravilnega delovanja te ključne zahteve je zato bistvena za oceno, kolikšno je tveganje Komisije, da bo morala povrniti nepravilen izdatek. Pomembno je poudariti, da je treba pred upoštevanjem olajševalnega dejavnika ali nadomestne oblike nadzora pridobiti dokazilo o ustreznem delovanju teh oblik nadzora. Drug primer olajševalnega dejavnika pred izdajo revizijskega mnenja je lahko izvajajoč se akcijski načrt, ki je učinkovito izboljšal sistem upravljanja in nadzora (za preprečevanje podobnih nepravilnosti v prihodnje) ter odpravil glavne pomanjkljivosti, ki niso bile odkrite pri predhodnem pregledu vzorcev ali pregledu preverjanja upravljanja (finančni popravki za predhodno prijavljene izdatke).

Revizor določi stopnjo preostalega tveganja za pravilnost transakcij in končno oblikuje splošno ugotovitev v zvezi s sistemom, tj. o skladnosti sistema s ključnimi regulativnimi zahtevami. Uporabiti je treba Prilogo III.

1. Iste kategorije so uporabljene za splošno oceno sistemov ter posamezne ključne zahteve in organe, da se zagotovi skladnost rezultatov v vseh korakih postopka.
2. Pred določanjem stopnje preostalega tveganja za pravilnost transakcij mora revizor upoštevati obstoječe olajševalne dejavnike, kot je navedeno zgoraj.

Splošna ugotovitev v zvezi s sistemom upravljanja in nadzora tako zagotavlja podlago za določanje stopenj zanesljivosti in za določanje stopenj zaupanja za revizije operacij. Pri pripravi letnega poročila o nadzoru lahko revizor na podlagi kombinacije svojih ugotovitev glede sistema upravljanja in nadzora ter rezultatov revizij operacij in računovodskih izkazov oblikuje revizijsko mnenje za program in po potrebi priporoči nadaljnje ukrepe.

Poleg tega morajo države članice to revizijo uporabiti za izvajanje določb člena 124(5) uredbe o skupnih določbah glede obveznosti spremljanja izpolnjevanja meril za imenovanje. Za olajšanje tega dela je v Prilogi IV navedena tabela, ki povezuje merila za imenovanje z ustreznimi ključnimi zahtevami.

PRILOGA I – KLJUČNE ZAHTEVE IN MERILA ZA OCENJEVANJE

V tej prilogi so določeni ključni elementi sistema upravljanja in nadzora ter merila za ocenjevanje ob upoštevanju minimalnih zahtev veljavnega pravnega okvira za programsko obdobje 2014–2020. Ključni elementi, opredeljeni za vsak organ, so tisti, ki so zasnovani ter nujni za zagotavljanje zakonitosti in pravilnosti izdatkov ter dejanskosti izvedbe operacij, vključenih v programe, ki jih podpirajo sklade ESI (razen EKSRP) v okviru uredbe o skupnih določbah.

1. Ključne zahteve v zvezi z organom upravljanja in njegovimi posredniškimi organi

Ključna zahteva 1: Ustrezna ločenost funkcij ter ustrezni sistemi poročanja in spremljanja, če pristojni organ zaupa izvajanje nalog drugemu organu

(Členi 72(a), (b), (e) in (h), 122(2), 123(1) in (6), 125(1) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

1.1 Jasen opis in razdelitev nalog (organizacijska shema, okvirno število delovnih mest, potrebne kvalifikacije in izkušnje, opisi del), vključno z oblikovanjem uradno dokumentiranega sporazuma, ki jasno določa vse naloge, ki jih organ upravljanja prenese na posredniške organe.

1.2 V organu upravljanja in posredniških organih je na različnih ravneh in za različne naloge dovolj osebja z zahtevanim strokovnim znanjem, ki ustreza številu, velikosti in zapletenosti zadevnih programov, vključno z ustreznimi ureditvami v zvezi z zunanjim izvajanjem, če so potrebne.

1.3 Upoštevanje načela ločevanja nalog v organizaciji organa upravljanja, kadar je to primerno in zlasti v primeru, če se država članica odloči ohraniti funkcijo potrjevanja v enaki upravni strukturi kot organ upravljanja, ter med organom upravljanja in drugimi organi v sistemu upravljanja in nadzora (organom za potrjevanje ali njegovimi posredniškimi organi, revizijskim organom ali drugimi organi, ki izvajajo revizijo).

1.4 Obstajajo celoviti in ustrezni postopki ter priročniki, ki se po potrebi posodablajo in zajemajo vse ključne dejavnosti organov upravljanja ter posredniških organov, vključno s postopki za poročanje o nepravilnostih in njihovo spremljanje ter za izterjavo neupravičeno izplačanih zneskov.

1.5 Vzpostavljeni so ustrezni postopki in ureditve za učinkovito spremljanje ter nadzorovanje nalog, prenesenih na posredniške organe, na podlagi ustreznih mehanizmov poročanja (pregled metodologije posredniškega organa, redni pregled rezultatov, ki jih sporoči posredniški organ, in, kadar je to mogoče, ponovno vzorčenje dela, ki ga opravi posredniški organ).

1.6 Ob upoštevanju načela sorazmernosti okvir za izvajanje ustreznega postopka obvladovanja tveganja, kadar je to potrebno, zlasti pa v primeru večjih sprememb dejavnosti ter struktur upravljanja in nadzora.

Ključna zahteva 2: Ustrezen izbor operacij

(Člen 72(c) in člen 125(3) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

2.1 Organ upravljanja je pripravil, odbor za spremljanje pa potrdil ustrezne postopke in merila za izbor, ki:

- a. zagotavljajo, da operacije prispevajo k doseganju posebnih ciljev in rezultatov zadevnih prednostnih nalog,

- b. so nediskriminatorni in pregledni,
- c. upoštevajo spodbujanje enakosti moških in žensk ter načela trajnostnega razvoja, kot je opredeljeno v členih 7 in 8 uredbe o skupnih določbah.

2.2 Pozivi za oddajo vlog so objavljeni.⁴

Pozivi za oddajo vlog se objavijo, zato da so o njih obveščeni vsi možni upravičenci, in vključujejo jasen opis uporabljenega postopka za izbor ter pravic in obveznosti upravičencev.

2.3 Vse prejete vloge se zabeležijo.

Vloge se zabeležijo ob prejemu, pri čemer se dokazilo o prejemu pošlje vsakemu vložniku in hrani evidenca o odobritvi vsake vloge.

2.4 Vse vloge ali projekti se ocenijo v skladu z veljavnimi merili.

Ocenjevanje se izvaja na dosleden in nediskriminatoren način. Uporabljajo se merila in točkovanje, ki jih odobri odbor za spremljanje in so navedeni v pozivu.

Organ upravljanja pri ocenjevanju vlog ali projektov zagotovi, da so ocenjevalci ustrezno strokovno usposobljeni in neodvisni.

Organ upravljanja mora poleg tega posebej preveriti, da:

- a. izbrana operacija spada na področje uporabe zadevnih skladov in se lahko pripiše kategoriji ukrepanja;
- b. ima upravičenec upravne, finančne in operativne zmogljivosti za izpolnitev pogojev glede zagotavljanja sredstev;
- c. je bilo upoštevano veljavno pravo, relevantno za operacijo, če se je ta začela izvajati pred predložitvijo vloge za financiranje;
- d. izbrane operacije za podporo ne vključujejo dejavnosti, ki so bile ali bi morale biti v postopku izterjave po preselitvi proizvodne dejavnosti zunaj programskega območja.

Vse faze tega ocenjevanja se morajo ustrezno dokumentirati.

2.5 Sklepe o sprejetju ali zavrnitvi vlog in projektov mora sprejeti ustrezno pooblaščen osebja v odgovornem imenovanem organu, rezultati morajo biti kandidatu sporočeni pisno v obliki sporazuma ali sklepa (ali primerljivega dokumenta), razlogi za sprejetje ali zavrnitev vlog pa morajo biti jasno določeni. Pritožbeni postopek in sklepe, povezane z njim, je treba objaviti.

Ključna zahteva 3: Ustrezno obveščanje upravičencev

(Člen 125(3)(c) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

3.1 Učinkovita komunikacija z upravičenci o njihovih pravicah in obveznostih ter zlasti nacionalnih pravilih o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določenih v programu, veljavnih pravilih EU o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, posebnih pogojih za podporo za vsako operacijo v zvezi s proizvodi ali storitvami, ki se zagotovijo v okviru operacije, načrtu financiranja, roku za izvedbo ter zahtevah v zvezi z ločenim računovodstvom ali ustreznimi računovodskimi kodami, informacijah, ki jih je treba hraniti

⁴ To ne velja za primer neposredne dodelitve sredstev EU nekaterim nacionalnim, regionalnim ali lokalnim projektom.

in sporočati. Prav tako je treba jasno določiti obveznosti informiranja in obveščanja javnosti ter jih sporočiti upravičencem.

3.2 Obstajati morajo jasna in nedvoumna nacionalna pravila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določena za program.

3.3 Obstajati mora strategija za zagotavljanje, da imajo upravičenci dostop do potrebnih informacij in da se jim zagotovi ustrezna stopnja svetovanja (letaki, knjižice, seminarji, delavnice, spletne strani itd.).

Ključna zahteva 4: Ustrezno preverjanje upravljanja

(Člen 72(c) in (h) ter člen 125(4)(a), (5) in (6) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

4.1 Preverjanja upravljanja vključujejo:

- a. Upravno preverjanje vsakega zahtevka za povračilo, ki ga predložijo upravičenci: vse zahtevke za povračilo, ki jih predložijo upravičenci, mora pred potrditvijo upravno preveriti upravni organ ali njegovi posredniški organi, pri čemer se morata pregledati sam zahtevak in ustrezna priložena spremna dokumentacija. Obseg in vrsta spremne dokumentacije, ki se od upravičencev zahteva za preverjanje, sta odvisna od ocene tveganja posamezne vrste dokumentacije ali upravičenca;
- b. Preverjanja operacij na kraju samem morajo organ upravljanja in njegovi posredniški organi opraviti, ko projekt že poteka, pri čemer morajo zadevati fizični in finančni napredek (npr. za ukrepe za usposabljanje).

4.2 Preverjanja posameznih operacij na kraju samem lahko organ upravljanja ali njegovi posredniški organi opravijo na podlagi vzorčenja. Pogostost in pokritost preverjanj na kraju samem morata biti sorazmerni z zneskom javne pomoči za operacijo in s stopnjo tveganja, ki je z upravnimi preverjanji organa upravljanja ali njegovih posredniških organov ter revizijami revizijskega organa opredeljena za sistem upravljanja in nadzora kot celoto. V evidenci mora biti opisana uporabljena metoda vzorčenja, navedene morajo biti izbrane operacije ter zagotovljen pregled ugotovitev preverjanj in odkritih nepravilnosti.

4.3 Pripravljeni morajo biti pisni postopki in obsežni kontrolni sezname, na podlagi katerih se pri preverjanjih upravljanja odkrijejo kakršne koli bistvene napačne navedbe. To pomeni, da morajo kontrolni sezname obravnavati vsaj preverjanja:

- a. pravilnosti zahtevkov za povračilo;
- b. upravičenega obdobja;
- c. skladnosti z odobrenim projektom;
- d. skladnosti z odobreno stopnjo financiranja (kadar je primerno);
- e. skladnosti z zadevnimi pravili o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči ter pravili EU in nacionalnimi pravili glede javnih naročil, državne pomoči, okolja, finančnih instrumentov, trajnostnega razvoja, obveščanja javnosti, zahtev za enake možnosti in nediskriminacije;
- f. dejanskosti izvedbe projekta, vključno s fizičnim napredkom proizvoda/storitve ter skladnostjo z določili in pogoji iz sporazuma o nepovratnih sredstvih ter s kazalniki učinka in rezultatov;
- g. prijavljenih izdatkov in obstoja ter skladnosti revizijske sledi za številne postavke izdatkov;
- h. ločenega računovodstva ali ustrezne računovodske kode za vse z operacijo povezane transakcije za operacije, za katere se vrnejo upravičeni in dejansko nastali

izdatki. To ločeno računovodstvo ali ustrezne računovodske kode omogočajo preverjanje (1) pravilnega dodeljevanja izdatkov, ki zadevajo sofinancirano operacijo le delno, in (2) nekaterih vrst izdatkov, ki so upravičeni le v nekaterih mejah ali sorazmerno z drugimi stroški.

4.4 Hraniti je treba dokazila o:

- a. upravnih preverjanjih in preverjanjih na kraju samem, vključno z opravljenim delom in doseženimi rezultati;
- b. nadaljnjem spremljanju odkritih ugotovitev.

Te evidence so spremna dokumentacija in informacije za letni povzetek, ki ga mora pripraviti organ upravljanja.

4.5 Obstajati morajo postopki, ki jih je odobril organ upravljanja in s katerimi se zagotovi, da organ za potrjevanje prejme vse potrebne informacije o preverjanjih, ki se izvajajo zaradi izdajanja potrdil.

Preverjanje upravljanja mora biti končano pravočasno za izdatke, potrjene v računovodskih izkazih zadevnega obračunskega leta.

Ključna zahteva 5: Vzpostavljen učinkovit sistem, ki zagotavlja, da se hranijo vsi dokumenti v zvezi z izdatki in revizijami ter tako omogoči ustrezna revizijska sled
(Členi 72(g), 122(3), 140, 125(4)(d), 125(8) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

5.1 Podrobna računovodska evidenca in spremna dokumentacija za operacije (kot so tehnične zahteve ter načrt financiranja operacije, poročila o napredku in doseganju izidov ter rezultatov in poročila o spremljanju, dokumenti v zvezi z zahtevki, ocenjevanjem, izbiranjem, odobritvijo nepovratnih sredstev, razpisnimi in pogodbenimi postopki ter poročila o inšpekcijskih pregledih sofinanciranih proizvodov in storitev) se hranita na ustrezni ravni upravljanja ter zagotavljata informacije, določene v členu 25(1) delegirane uredbe Komisije. Računovodski sistem omogoča, da so upravičenci in drugi udeleženi organi opredeljeni skupaj z utemeljitvijo plačila.

5.2 Organ upravljanja vodi evidenco o imenih in lokacijah organov, ki hranijo spremno dokumentacijo v zvezi z izdatki in revizijami. To vključuje vse dokumente, potrebne za ustrezno revizijsko sled, ki so lahko v primeru elektronske izmenjave podatkov med upravičenci in ustreznimi organi v skladu s členom 122(3) uredbe o skupnih določbah v elektronski obliki.

5.3 Vzpostavljeni so postopki za zagotovitev, da se vsi dokumenti, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi, hranijo v skladu z zahtevami iz člena 140 uredbe o skupnih določbah, ki zadevajo dostopnost dokumentov.

Ključna zahteva 6: Zanesljiv sistem za zbiranje, beleženje in hrambo podatkov za namene spremljanja, vrednotenja, finančnega upravljanja, preverjanja in revizije, vključno s povezavami s sistemi elektronske izmenjave podatkov z upravičenci
(Členi 72(d), 112(3), 122(3), 125(2)(a),(d),(e), 125(4)(d), (8) in 140 uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

6.1 Obstajati morajo računalniški sistemi, ki za vsako operacijo omogočajo zbiranje, beleženje in hrambo podatkov, zahtevanih v skladu s Prilogo III k delegirani uredbi Komisije, vključno s podatki o kazalnikih in mejnikih ter napredku programa pri doseganju

svojih ciljev, ki jih zagotovi organ upravljanja v skladu s členom 125(2)(a) uredbe o skupnih določbah.

Pri operacijah, ki jih podpira ESS, morajo biti po potrebi vključeni tudi podatki o posameznih udeležencih in po potrebi razčlenitev podatkov o kazalnikih po spolu.

6.2 Vzpostavljeni so ustrezni postopki, ki omogočajo združevanje podatkov, kadar je to potrebno za namene vrednotenja in revizij ter za zahteve za plačilo in računovodske izkaze, letne povzetke ter letna in končna poročila o izvajanju, vključno s poročili o finančnih podatkih, ki se predložijo Komisiji.

6.3 Vzpostavljeni so ustrezni postopki za zagotavljanje:

- a. varnosti in vzdrževanja tega računalniškega sistema, celovitosti podatkov ob upoštevanju mednarodno priznanih standardov, kot sta ISO/IEC 27001:2013 ter ISO/IEC 27002:2013, zaupnosti podatkov, verodostojnosti pošiljatelja in shranjevanja dokumentov ter podatkov, zlasti v skladu s členi 122(3), 125(4)(d), 125(8) in 140 uredbe o skupnih določbah, ter
- b. varstva posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov.

Ključna zahteva 7: Učinkovito izvajanje sorazmernih ukrepov za preprečevanje goljufij

(Členi 72(h), 122(2), 125(4)(c) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

7.1 Organi upravljanja pred začetkom izvajanja programov opravijo oceno tveganja goljufije v zvezi z vplivom in verjetnostjo tveganj goljufij, pomembnih za ključne postopke izvajanja programov. Ocena tveganja goljufije se v idealnem primeru izvaja vsako leto ali, odvisno od stopnje tveganja, vsako drugo leto. Rezultate ocene tveganja goljufije mora potrditi višje vodstvo organa upravljanja.

7.2 Ukrepi za preprečevanje goljufij so strukturirani v skladu s štirimi ključnimi deli cikla boja proti goljufijam, in sicer preprečevanjem, odkrivanjem, odpravljanjem in kazenskim pregonom.

7.3 Uvedeni so ustrezni in sorazmerni preventivni ukrepi, prilagojeni posebnim okoliščinam, za zmanjševanje preostalega tveganja goljufije na sprejemljivo stopnjo (na primer opredelitev nalog, kodeks ravnanja, sporočila z vrha, določitev odgovornosti, usposabljanje in dejavnosti za povečanje ozaveščenosti, analiza podatkov ter posodobljena ozaveščenost o opozorilnih znakih za goljufijo in kazalniki goljufije).

7.4 Uvedeni so ustrezni ukrepi za odkrivanje opozoril in se tudi učinkovito izvajajo.

7.5 Ob ugotovljenem primeru suma goljufije se uvedejo ustrezni ukrepi za zagotavljanje jasnih mehanizmov poročanja o sumih goljufij in tudi o pomanjkljivostih nadzora, s čimer se zagotovi zadostna usklajenost med revizijskim organom, pristojnimi preiskovalnimi organi v državi članici, Komisijo in uradom OLAF.

7.6 Vzpostavljeni so ustrezni postopki za spremljanje vsakršnih primerov suma goljufije in z njimi povezanih izterjav sredstev EU, porabljenih na goljufiv način.

7.7 Vzpostavljeni so postopki spremljanja za pregledovanje vseh procesov, postopkov ali oblik nadzora, povezanih z morebitno ali dejansko goljufijo, in so vključeni v nadaljnji pregled ocene tveganja goljufije.

Ključna zahteva 8: Ustrezni postopki za pripravo izjave o upravljanju ter letnega povzetka končnih revizijskih poročil in izvedenih kontrol

(Člen 125(4)(e) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

8.1 Za pripravo letnega povzetka so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo:

- a. ustrezen pregled in nadaljnje spremljanje končnih rezultatov vseh revizij ter kontrol, ki jih ustrezni organi izvajajo za vsak program, vključno s preverjanji upravljanja, ki jih je izvedel organ upravljanja ali ki so jih v njegovem imenu izvedli posredniški organi, ter revizijami, ki jih je izvedel revizijski organ ali so bile izvedene v njegovi pristojnosti, ter revizijami EU;
- b. analizo narave in razsežnosti napak ter pomanjkljivosti, ugotovljenih v sistemih, ter naknadno spremljanje teh nepravilnosti (sprejeti ali načrtovani popravni ukrepi);
- c. izvajanje preventivnih in popravnih ukrepov pri ugotovljenih sistemskih napakah.

8.2 Izjava o upravljanju mora temeljiti na letnem povzetku in biti pripravljena v skladu z modelom, opredeljenim v ustrezni izvedbeni uredbi Komisije.

8.3 Delo, opravljeno pri pripravi letnega povzetka in izjave o upravljanju, mora biti ustrezno dokumentirano.

8.4 Letni povzetek in izjava o upravljanju ter vsa zadevna spremna dokumentacija in informacije se pravočasno zagotovijo revizijskemu organu za namen ocene. V ta namen se določijo ustrezni notranji roki.

2. Ključne zahteve v zvezi z organom za potrjevanje in njegovimi posredniškimi organi

Ključna zahteva 9: Ustrezna ločenost funkcij ter ustrezni sistemi poročanja in spremljanja, če pristojni organ zaupa izvajanje nalog drugemu organu

(Členi 72(a), (b) in (e), 123 (2) in (6), 126 uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

Treba je:

9.1. Jasno opisati in razdeliti naloge (organizacijska shema, okvirno število delovnih mest, potrebne kvalifikacije in izkušnje, opisi del), vključno z oblikovanjem uradno dokumentiranega sporazuma, ki jasno določa vse naloge, ki jih organ za potrjevanje prenese na posredniške organe.

9.2. Zagotoviti ustrezno število dovolj usposobljenih človeških virov za različne ravni in različne naloge organa za potrjevanje, pri čemer je treba upoštevati število, velikost in zapletenost zadevnih programov, vključno z ustreznimi ureditvami v zvezi z zunanjim izvajanjem, če so potrebne.

9.3. Zagotoviti upoštevanje načela ločevanja nalog v organizaciji organa za potrjevanje, kadar je to primerno in zlasti v primeru, če se država članica odloči ohraniti funkcijo potrjevanja v enaki upravni strukturi kot organ upravljanja, ter med organom za potrjevanje in drugimi organi v sistemu upravljanja in nadzora (organom upravljanja ali njegovimi posredniškimi organi, revizijskim organom ali drugimi organi, ki izvajajo revizijo).

9.4. Zagotoviti celovite in ustrezne postopke ter priročnike, ki se po potrebi posodablajo in zajemajo vse ključne dejavnosti organov za potrjevanje ter posredniških organov, vključno s postopki za poročanje o nepravilnostih (ki jih sporočijo posredniški organi ali

jih odkrije organ za potrjevanje) in njihovo spremljanje ter za izterjavo neupravičeno izplačanih zneskov.

9.5 Vzpostaviti ustrezne postopke in ureditve za učinkovito spremljanje ter nadzorovanje nalog, prenesenih na posredniške organe, na podlagi ustreznih mehanizmov poročanja (pregled metodologije posredniškega organa, reden pregled rezultatov, ki jih sporoči posredniški organ, in, kadar je to mogoče, ponovno vzorčenje dela, ki ga opravi posredniški organ).

9.6 Ob upoštevanju načela sorazmernosti je treba izoblikovati okvir za izvajanje ustreznega postopka obvladovanja tveganja, kadar je to potrebno, zlasti pa v primeru večjih sprememb dejavnosti ter/ali struktur upravljanja in nadzora.

Ključna zahteva 10: Ustrezni postopki za pripravo in vložitev zahtevkov za plačilo

(Člen 126(a), (e) in (f) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

10.1. Ustrezni postopki, kadar je to primerno, za zagotovitev prejetja in upoštevanja ustreznih informacij od organa upravljanja in/ali njegovih posredniških organov o izvedenih preverjanjih upravljanja na prvi stopnji ter rezultatov revizij, ki jih je opravil revizijski organ ali so bile opravljene v njegovi pristojnosti.

- a. V dogovorjenem postopku mora biti upoštevan jasn opis posebnih informacij, ki jih je treba pridobiti od organa upravljanja in revizijskega organa za postopek potrjevanja, da se zagotovi redno in pravočasno prejetje zadevnih informacij.
- b. Zagotoviti je treba, da organ za potrjevanje prejme vso spremno dokumentacijo, potrebno za postopek potrjevanja, vključno z ustreznimi posodobljenimi informacijami v zvezi z rezultati preverjanj upravljanja na prvi stopnji, ki jih izvede organ upravljanja s svojimi posredniškimi organi, in revizijskimi poročili revizijskega organa ali organov EU.
- c. Preden se pripravi izjava o izdatkih za Komisijo, je treba zagotoviti sistematičen, pravočasen in dokumentiran pregled poročil organa upravljanja in posredniških organov o napredku v zvezi z izvajanjem, vključno s pregledom rezultatov preverjanj upravljanja na prvi stopnji.
- d. Preden se pripravi izjava o izdatkih za Komisijo, je treba zagotoviti sistematičen, pravočasen in dokumentiran pregled vseh pomembnih prejetih revizijskih poročil ter upoštevati rezultate revizij.
- e. Zagotoviti je treba, da se rezultati pregledov preverjanj na prvi stopnji in revizijska poročila ustrezno upoštevajo pri ugotavljanju, ali obstaja zadostna podlaga za potrditev, da so izdatki, ki se potrjujejo, zakoniti in pravilni.

10.2. Pisni postopki morajo vključevati podrobne preglede, jasno določene odgovornosti in potek dela za celoten postopek potrjevanja, vključno z ustreznim potrjevanjem ob upoštevanju načela „štirih oči“ in nadzorom organa za potrjevanje nad prispevki njegovih posredniških organov k temu postopku preverjanja.

Ključna zahteva 11: Primerna računalniška evidenca prijavljenih izdatkov in pripadajočega javnega prispevka

(Člen 126(d), (g) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

11.1. Vodijo se ustrezne računovodske evidence izdatkov, prijavljenih Komisiji, v računalniški obliki.

11.2. Vzpostavljeni so ustrezni postopki za računalniško vodenje natančnih in celovitih evidenc o izdatkih, ki jih organ upravljanja predloži v potrjevanje, vključno s pripadajočim javnim prispevkom, plačanim upravičencem.

11.3. Zagotoviti je treba ustrezno revizijsko sled z računalniškim zapisovanjem in shranjevanjem računovodskih podatkov za posamezne operacije, ki podpira vse podatke, potrebne za pripravo zahtevkov za plačilo in računovodskih izkazov. Revizijska sled organa za potrjevanje mora omogočati uskladitev izdatkov, prijavljenih Komisiji, z izkazi o izdatkih, ki so jih posredovali organ za upravljanje in posredniški organi.

Ključna zahteva 12: Primerna in popolna evidenca izterljivih, izterjanih in umaknjenih zneskov

(Člen 72(h), člen 137(1)(b), člen 137(2) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

12.1. Vzpostavljeni so ustrezni in učinkoviti postopki za vodenje natančnih ter celovitih evidenc o umaknjenih in izterjanih zneskih med obračunskim letom, zneskih, ki jih je treba izterjati ob koncu obračunskega leta, izterjavah, ki se izvedejo v skladu s členoma 72(h) in 137(1)(b) uredbe o skupnih določbah, ter o tem, da neizterljivi zneski, prikazani v računovodskih izkazih, ustrezajo zneskom v računovodskih sistemih.

12.2. Vodijo se ustrezne računovodske evidence o tem, da so bili izdatki izključeni iz izkazov v skladu s členom 137(2) uredbe o skupnih določbah, kadar je to primerno, in da so vsi zahtevani popravki izraženi v računovodskih izkazih za zadevno obračunsko leto.

Ključna zahteva 13: Ustrezni postopki za pripravo računovodskih izkazov ter potrjevanje njihove popolnosti, točnosti in resničnosti

(Člen 72(h), člen 126 (b),(c) in (h), člen 137 uredbe o skupnih določbah, člen 59(5)(a) finančne uredbe)⁵

Merila za ocenjevanje:

13.1. Vzpostaviti je treba ustrezne postopke za pripravo računovodskih izkazov in potrjevanje njihove popolnosti, točnosti in resničnosti ter zagotoviti, da so izdatki iz izkazov v skladu z veljavnim pravom in da so nastali v zvezi z operacijami, izbranimi za financiranje v skladu z merili, ki se uporabljajo za program.

13.2. Vzpostaviti je treba ustrezne postopke za zagotovitev, da so izdatki iz izkazov v skladu z vmesnimi plačili, prijavljenimi v obračunskem letu po popravku morebitnih napak pri pisanju in odštetju vseh nepravilnih zneskov, ki so bili odkriti med preverjanji upravljanja ter revizijami in so bili umaknjeni ali izterjani med obračunskim letom, ter po začasnem umiku vseh izdatkov, katerih upravičenost se ocenjuje med pripravo izkazov.

13.3. Vzpostaviti je treba ustrezne postopke za zagotovitev, da so izterjani zneski, zneski, ki jih je treba izterjati, zneski, umaknjeni iz predhodnih zahtevkov za vmesno plačilo, in neizterljivi zneski pravilno izraženi v računovodskih izkazih. Postopek mora zagotavljati vodenje evidence o izterljivih zneskih in zneskih, ki so bili umaknjeni po preklicu celotnega prispevka za posamezno operacijo ali dela tega prispevka. Izterjani zneski se povrnejo pred končanjem programa tako, da se odštejejo od naslednjega izkaza o izdatkih.

13.4. Računovodski izkazi se pravočasno zagotovijo organu upravljanja za informacije in revizijskemu organu za namen ocenjevanja. V ta namen se določijo ustrezni notranji roki.

13.5. Zagotoviti je treba ustrezne postopke za zagotovitev pravočasne predložitve

⁵ Upoštevati je treba tudi smernice o računovodskih izkazih, kadar je to primerno.

računovodskih izkazov Komisiji v skladu s členom 59(5) finančne uredbe.

3. Ključne zahteve v zvezi z revizijskim organom

Ključna zahteva 14: Ustrezna ločenost funkcij in ustrezni sistemi za zagotovitev, da ima vsak drug organ, ki izvaja revizije v skladu z revizijsko strategijo programa, potrebno funkcionalno neodvisnost in upošteva mednarodno priznane revizijske standarde

(Člena 72(a), (b) in (e) ter 123(4) in (5) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

14.1 Jasen opis in razdelitev nalog v skladu z revizijsko strategijo (organizacijska shema, načrtovana sredstva, potrebne kvalifikacije in izkušnje, zahteve o usposobljenosti itd.), vključno z oblikovanjem uradnega sporazuma, ki jasno določa vse naloge, ki jih izvedejo drugi organi, ki izvajajo revizijo, pod nadzorom revizijskega organa.

14.2 Zahtevano osebje s potrebnim strokovnim znanjem za izpolnjevanje vseh zahtev ob upoštevanju števila, velikosti in zapletenosti zadevnih programov, vključno z ustreznimi ureditvami v zvezi z zunanjim izvajanjem, če so potrebne.

14.3 Spoštovanje načela ločevanja nalog med revizijskim organom (in drugimi organi, ki izvajajo revizijo, če je primerno) ter drugimi organi v sistemu upravljanja in nadzora (organom upravljanja, organom za potrjevanje in posredniških organov), vključno z načelom neodvisnosti revizijskega organa in drugih revizijskih organov, ki izvajajo revizijo, kot je opredeljeno v členu 72(a) in (b) ter členu 123(4) in (5) uredbe o skupnih določbah (glej tudi smernice Komisije o imenovanju in revizijski strategiji).

14.4 Celoviti in ustrezni postopki ter priročniki, ki temeljijo na mednarodno priznanih revizijskih standardih, vključno z notranjim pregledom kakovosti in, kadar je primerno, postopki za spremljanje in nadzorovanje učinkovitosti nalog, prenesenih na druge organe, ki izvajajo revizijo, na podlagi ustreznih mehanizmov poročanja.

Ključna zahteva 15: Ustrezne revizije sistemov

(Člena 72(f) in 127(1) uredbe o skupnih določbah)

Merila za ocenjevanje:

15.1 Revizije sistemov se izvajajo v skladu z nazadnje posodobljeno revizijsko strategijo, temeljijo na jasno opredeljeni revizijski metodologiji, vključno z ustrežno analizo tveganja, in upoštevajo mednarodno priznane revizijske standarde.

15.2 Obseg revizije je osredotočen na ključne zahteve sistemov upravljanja in nadzora v ustreznih organih (organu upravljanja, organu za potrjevanje in posredniških organih). Obseg revizije med drugim vključuje preverjanje, da zadevni organi ustrezno zagotavljajo skladnost s pravili EU ter nacionalnimi pravili glede javnih naročil, državne pomoči, okolja, finančnih instrumentov, trajnostnega razvoja, obveščanja javnosti, zahtev za enake možnosti in nediskriminacije, zanesljivosti podatkov o kazalnikih učinka in mejnikih ter o napredku programa pri doseganju svojih ciljev.

15.3 Vse faze revizij sistemov so ustrezno dokumentirane. Obstajajo ustrezni in popolni kontrolni sezname, ki obravnavajo preverjanja vseh ključnih zahtev sistemov upravljanja in nadzora.

15.4 Vzpostavljeni so učinkoviti postopki za spremljanje izvajanja priporočil in popravilnih ukrepov na podlagi revizijskih poročil.

15.5 Obstajajo zadostni dokazi, ki omogočajo preverjanje vzpostavitve stopnje

zanesljivosti, ki je pridobljena iz sistemov.

Ključna zahteva 16: Ustrezne revizije operacij

(Člena 72(f) in 127 uredbe o skupnih določbah, člena 27 in 28 delegirane uredbe Komisije)

Merila za ocenjevanje:

16.1 Obstaja opis odobrene metodologije za izbor operacij, ki obsega metodo vzorčenja, enoto vzorčenja, parametre vzorčenja, rezultate in stopnjo zaupanja, pridobljene na podlagi revizij sistemov (ali, na začetni stopnji, na podlagi dela, povezanega s postopkom imenovanja), skupaj z načrtovano stopnjo pomembnosti, v skladu s členom 127(1) uredbe o skupnih določbah ter členom 28 delegirane uredbe Komisije (glej tudi smernice Komisije o vzorčenju).

16.2 Revizije operacij upoštevajo mednarodno priznane revizijske standarde in so izvedene v skladu z revizijsko strategijo.

16.3 Revizije operacij so izvedene na podlagi spremne dokumentacije, ki predstavlja revizijsko sled, ter preverjajo zakonitost in pravilnost izdatkov, prijavljenih Komisiji, pri čemer so zajeti vsaj elementi iz člena 27 delegirane uredbe Komisije, in sicer:

(a) ali je bila operacija izbrana v skladu z merili za izbor, ki se uporabljajo za operativni program, ali ni bila fizično zaključena ali v celoti izvedena, še preden je upravičenec vložil vlogo za financiranje v okviru operativnega programa, ter ali se izvaja v skladu s sklepom o odobritvi ter v času revizije izpolnjuje vse veljavne pogoje v zvezi s svojo funkcionalnostjo, uporabo in cilji, ki jih je treba doseči;

(b) ali izdatki, prijavljeni Komisiji, ustrezajo računovodski evidenci, potrebna dokazila pa izkazujejo ustrezno revizijsko sled v skladu s členom 25 te uredbe;

(c) pri izdatkih, prijavljenih Komisiji in določenih v skladu s členom 67(1)(b) in (c) ter členom 109 uredbe o skupnih določbah ter členom 14(1) Uredbe (EU) št. 1304/2013 (ESS), ali so bili doseženi izidi in rezultati, ki so podlaga za izplačila upravičencu, ali so podatki o udeležencih ali druga evidenca izidov in rezultatov v skladu z informacijami, predloženimi Komisiji, ter ali potrebna dokazila izkazujejo ustrezno revizijsko sled v skladu s členom 25 te uredbe;

(d) ali je bil javni prispevek upravičencu izplačan v skladu s členom 132(1) uredbe o skupnih določbah.

16.4 Revizije operacij po potrebi vključujejo preverjanje fizičnega izvajanja operacij na kraju samem.

16.5. Pri reviziji operacij se preverita točnost in popolnost ustreznih izdatkov, ki jih je organ za potrjevanje zabeležil v svoj računovodski sistem, ter usklajenost revizijske sledi na vseh ravneh.

16.6 Zlasti morajo biti vse faze revizij operacij ustrezno dokumentirane v delovnih dokumentih (tudi kontrolnih seznamih), v katerih morajo biti navedeni posebno revizijsko delo, ki je bilo opravljeno, revizijska poročila, ki so bila izdelana, in ugotovitve, ki so bile oblikovane na podlagi opravljenega dela.

16.7. Kadar se odkrite težave zdijo sistematične in tako pomenijo tveganje za druge operacije v okviru operativnega programa, revizijski organ v skladu s členom 27(5) delegirane uredbe Komisije zagotovi dodatna preverjanja, po potrebi tudi z dodatnimi revizijami, da se opredeli obseg takih težav, in priporoči potrebne popravne ukrepe.

16.8 Vzpostavljeni so učinkoviti postopki za spremljanje izvajanja priporočil in popravni ukrepi na podlagi revizije operacij.

Ključna zahteva 17: Ustrezne revizije računovodskih izkazov

(člen 127(7) uredbe o skupnih določbah, člen 29 delegirane uredbe Komisije, člen 59(5)(a) in (b) finančne uredbe)

Merila za ocenjevanje:

17.1 Revizijski organ izvaja revizije računovodskih izkazov v skladu s členom 29 delegirane uredbe Komisije (glej tudi smernice Komisije o reviziji računovodskih izkazov) in revizijsko strategijo programa, pri čemer se osredotoča na oceno ključnih zahtev, pomembnih za organ za potrjevanje.

17.2 Revizijski organ za pripravo revizijskega mnenja ter da bi lahko presodil, ali računovodski izkazi dajejo resnično in pošteno sliko, preveri, ali so vsi elementi, ki se zahtevajo v členu 137 uredbe o skupnih določbah, pravilno vključeni v računovodske izkaze in ustrezajo računovodski evidenci, ki jo vodijo vsi ustrezni organi in upravičenci. Revizijski organ na podlagi računovodskih izkazov, ki mu jih predloži organ za potrjevanje, zlasti preveri, ali:

- (a) skupni znesek upravičenih izdatkov, prijavljenih v skladu s členom 137(1)(a) uredbe o skupnih določbah, ustreza izdatkom in pripadajočemu javnemu prispevku iz zahtevkov za plačila, predloženih Komisiji za zadevno obračunsko leto, v primeru razlik pa tudi, ali računovodski izkazi vsebujejo ustrezna pojasnila za uskladitvene zneske;
- (b) zneski, ki so bili umaknjeni in izterjani med obračunskim letom, zneski, ki jih je treba izterjati na koncu obračunskega leta, izterjave, ki se izvedejo v skladu s členom 71 uredbe o skupnih določbah, ter neizterljivi zneski, prikazani v računovodskih izkazih, ustrezajo zneskom v računovodskih sistemih organa za potrjevanje in temeljijo na odločitvah pristojnega organa upravljanja ali organa za potrjevanje;
- (c) so bili izdatki v skladu s členom 137(2) uredbe o skupnih določbah po potrebi izključeni iz računovodskih izkazov in ali so bili vsi potrebni popravki upoštevani v računovodskih izkazih za zadevno obračunsko leto;
- (d) se prispevki programa, izplačani finančnim instrumentom, in predhodna plačila državne pomoči, izplačane upravičencem, ujemajo z informacijami, ki so na voljo pri organu upravljanja in organu za potrjevanje.

Preverjanja iz točk (b), (c) in (d) se lahko izvedejo na podlagi vzorca.

17.3 Pri revizijah računovodskih izkazov se upoštevajo mednarodno priznani revizijski standardi. Zlasti morajo biti vse faze revizij računovodskih izkazov ustrezno dokumentirane v delovnih dokumentih (tudi kontrolnih seznamih), v katerih morajo biti navedeni posebno revizijsko delo, ki je bilo opravljeno (pri revizijah sistemov, revizijah operacij in dodatnih končnih preverjanjih računovodskih izkazov, ki jih revizijskemu organu predloži organ za potrjevanje), revizijska poročila, ki so bila izdelana, in ugotovitve, ki so bile oblikovane na podlagi opravljenega dela.

17.4 Na ravni revizijskega organa so vzpostavljeni učinkoviti revizijski postopki za spremljanje izvajanja priporočil in popravni ukrepi na podlagi revizij računovodskih izkazov, vključno z ustreznimi finančnimi popravki, ki so bili opravljeni v računovodskih izkazih (na podlagi revizij operacij).

Ključna zahteva 18: Ustrezni postopki za izdajo zanesljivega revizijskega mnenja in pripravo letnega poročila o nadzoru

(člen 127(5) uredbe o skupnih določbah, člen 59(5)(b) finančne uredbe)

Merila za ocenjevanje:

18.1 Revizijski organ ima vzpostavljene postopke za zagotavljanje, da sta letno poročilo o nadzoru in revizijsko mnenje zanesljivi, vsebujeta ugotovitve, oblikovane na podlagi revizij sistemov, operacij ter računovodskih izkazov in temeljita na modelih iz ustrezne izvedbene uredbe Komisije (glej tudi smernice Komisije o letnem poročilu o nadzoru in revizijskem mnenju).

18.2 Revizijski organ ima vzpostavljene postopke za zagotavljanje, da se letno poročilo o nadzoru in revizijsko mnenje predložita Komisiji do roka, določenega v členu 59(5)(b) finančne uredbe.

18.3 Vse odkrite napake se ustrezno sporočijo in obravnavajo v skladu s stopnjo napake ter revizijskim mnenjem.

18.4 Če skupna napovedana stopnja napake presega stopnjo pomembnosti, revizijski organ analizira njen vpliv in oblikuje priporočila za zagotovitev sprejetja popravilnih ukrepov, s katerimi se doseže sprejemljiva preostala skupna stopnja napake.

18.5 Letno poročilo o nadzoru in računovodsko mnenje morata zajemati vse države članice, vključene v programe v okviru cilja evropskega teritorialnega sodelovanja.

PRILOGA II: OCENA KLJUČNIH ZAHTEV Z MERILI ZA OCENJEVANJE IN ZA VSAK ORGAN

Sklici na člene uredbe o skupnih določbah, delegirane uredbe Komisije in finančne uredbe	KLJUČNE ZAHTEVE (KZ) in MERILA ZA OCENJEVANJE (MO)	KATEGORIJE OCENJEVANJA ⁶
	Organ za upravljanje/posredniški organ	
Člen 72(a), (b), (e) in (h), člen 122(2), člen 123(1) in (6), člen 125(1) uredbe o skupnih določbah	KZ 1) Ustrezna ločenost funkcij ter ustrezni sistemi poročanja in spremljanja, če pristojni organ zaupa izvajanje nalog drugemu organu	
MO	<p>1.1 Jasen opis in razdelitev nalog (organizacijska shema, okvirno število delovnih mest, potrebne kvalifikacije in/ali izkušnje, opisi del), vključno z oblikovanjem uradno dokumentiranega sporazuma, ki jasno določa vse naloge, ki jih organ upravljanja prenese na posredniške organe.</p> <p>1.2 V organu upravljanja in posredniških organih je na različnih ravneh in za različne naloge dovolj osebja z zahtevanim strokovnim znanjem, ki ustreza številu, velikosti in zapletenosti zadevnih programov, vključno z ustreznimi ureditvami v zvezi z zunanjim izvajanjem, če so potrebne.</p> <p>1.3 Upoštevanje načela ločevanja nalog v organizaciji organa upravljanja, kadar je to primerno in zlasti v primeru, če se država članica odloči ohraniti funkcijo potrjevanja v enaki upravni strukturi kot organ upravljanja, ter med organom upravljanja in drugimi organi v sistemu upravljanja in nadzora (organom za potrjevanje in/ali njegovimi posredniškimi organi, revizijskim organom in/ali drugimi organi, ki izvajajo revizijo).</p> <p>1.4 Obstajajo celoviti in ustrezni postopki ter priročniki, ki se po potrebi posodablajo in zajemajo vse ključne dejavnosti organov upravljanja ter posredniških organov, vključno s postopki za poročanje o nepravilnostih in njihovo spremljanje ter za izterjavo neupravičeno izplačanih zneskov.</p> <p>1.5 Vzpostavljeni so ustrezni postopki in ureditve za učinkovito spremljanje ter nadzorovanje nalog, prenesenih na posredniške organe, na podlagi ustreznih mehanizmov poročanja (pregled metodologije posredniškega organa, redni pregled rezultatov, ki jih sporoči posredniški organ, in, kadar je to mogoče, ponovno vzorčenje dela, ki ga opravi posredniški organ).</p> <p>1.6 Ob upoštevanju načela sorazmernosti je treba izoblikovati okvir za izvajanje ustreznega postopka obvladovanja tveganja, kadar je to potrebno, zlasti pa v primeru večjih sprememb dejavnosti ter/ali struktur upravljanja in nadzora.</p>	
Člen 72(c), člen 125(3) uredbe o skupnih določbah	KZ 2) Ustrezen izbor operacij	
MO	<p>2.1 Organ upravljanja je pripravil, odbor za spremljanje pa potrdil ustrezne postopke in merila za izbor, ki: (a) zagotavljajo, da operacije prispevajo k doseganju posebnih ciljev in rezultatov zadevnih prednostnih nalog; (b) so nediskriminatorni in pregledni ter (c) upoštevajo spodbujanje enakosti moških in žensk ter načela trajnostnega razvoja, kot je opredeljeno v členih 7 in 8 uredbe o skupnih določbah.</p> <p>2.2 Pozivi za oddajo vlog so objavljeni.⁷ Pozivi za oddajo vlog se objavijo, zato da so o njih obveščeni vsi možni upravičenci, in vključujejo jasen opis uporabljenega postopka za izbor ter pravic in obveznosti upravičencev.</p> <p>2.3 Vse prejete vloge se zabeležijo. Vloge se zabeležijo ob prejemu, pri čemer se dokazilo o prejemu pošlje vsakemu vložniku in hrani evidenca o odobritvi vsake vloge.</p> <p>2.4 Vse vloge/projekti se ocenijo v skladu z veljavnimi merili. Ocenjevanje se izvaja na dosleden in nediskriminatoren način. Uporabljajo se merila/točkovanje, ki ga odobri odbor za spremljanje in je navedeno v pozivu. Organ upravljanja pri ocenjevanju vlog/projektov zagotovi, da so ocenjevalci ustrezno strokovno usposobljeni in neodvisni. [Glej preostalo besedilo v Prilogi I k tem smernicam.]</p> <p>2.5 Sklepe o sprejetju ali zavrnitvi vlog/projektov mora sprejeti ustrezno pooblaščen oseba v odgovornem imenovanem organu, rezultati morajo biti kandidatu sporočeni pisno v obliki sporazuma ali sklepa (ali primerljivega dokumenta), razlogi za sprejetje ali zavrnitev vlog pa morajo biti jasno določeni. Pritožbeni postopek in sklepe, povezane z njim, je treba objaviti.</p>	
Člen 125(3)(c) uredbe o skupnih določbah	KZ 3) Ustrezno obveščanje upravičencev	

⁶ Kategorije 1, 2, 3 in 4, opredeljene v oddelku 2.2 teh smernic in tabeli 2 v Prilogi IV k Uredbi (EU) št. 480/2014.

⁷ To ne velja za primer neposredne dodelitve sredstev EU nekaterim nacionalnim, regionalnim ali lokalnim projektom.

Sklici na člene uredbe o skupnih določbah, delegirane uredbe Komisije in finančne uredbe	KLJUČNE ZAHTEVE (KZ) in MERILA ZA OCENJEVANJE (MO)	KATEGORIJE OCENJEVANJA ⁶
MO	<p>3.1 Učinkovita komunikacija z upravičenci o njihovih pravicah in obveznostih ter zlasti nacionalnih pravilih o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določenih v programu, veljavnih pravilih EU o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, posebnih pogojih za podporo za vsako operacijo v zvezi s proizvodi ali storitvami, ki se zagotovijo v okviru operacije, načrtu financiranja, roku za izvedbo ter zahtevah v zvezi z ločenim računovodstvom ali ustreznimi računovodskimi kodami, informacijah, ki jih je treba hraniti in sporočati. Prav tako je treba jasno določiti obveznosti informiranja in obveščanja javnosti ter jih sporočiti upravičencem.</p> <p>3.2 Obstajati morajo jasna in nedvoumna nacionalna pravila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določena za program.</p> <p>3.3 Obstajati mora strategija za zagotavljanje, da imajo upravičenci dostop do potrebnih informacij in da se jim zagotovi ustrezna stopnja svetovanja (letaki, knjižice, seminarji, delavnice, spletne strani itd.).</p>	
Člen 72(c) in (h), člen 125 (4)(a),(5),(6) uredbe o skupnih določbah	KZ 4) Ustrezna preverjanja upravljanja	
MO	<p>4.1 Preverjanja upravljanja vključujejo: (a) Upravno preverjanje vsakega zahtevka za povračilo, ki ga predložijo upravičenci: [Glej preostalo besedilo v Prilogi I k tem smernicam.]; (b) Preverjanje operacij na kraju samem: preverjanja operacij na kraju samem morajo organ upravljanja in njegovi posredniški organi opraviti, ko projekt že poteka, pri čemer morajo zadevati fizični in finančni napredek (npr. za ukrepe za usposabljanje).</p> <p>4.2 Preverjanja posameznih operacij na kraju samem lahko organ upravljanja ali njegovi posredniški organi opravijo na podlagi vzorčenja. [Glej preostalo besedilo v Prilogi I k tem smernicam.]</p> <p>4.3 Pripravljeni morajo biti pisni postopki in obsežni kontrolni sezname, na podlagi katerih se pri preverjanjih upravljanja odkrijejo kakršne koli bistvene napačne navedbe. [Glej preostalo besedilo v Prilogi I k tem smernicam.]</p> <p>4.4 Hraniti je treba dokazila o: (a) upravnih preverjanjih in preverjanjih na kraju samem, vključno z opravljenim delom in doseženimi rezultati; (b) nadaljnjem spremljanju odkritih ugotovitev. Te evidence so spremna dokumentacija in informacije za letni povzetek, ki ga mora pripraviti organ upravljanja.</p> <p>4.5 Obstajati morajo postopki, ki jih je odobril organ upravljanja in s katerimi se zagotovi, da organ za potrjevanje prejme vse potrebne informacije o preverjanjih, ki se izvajajo zaradi izdajanja potrdil. Preverjanje upravljanja mora biti končano pravočasno za izdatke, potrjene v računovodskih izkazih zadevnega obračunskega leta.</p>	
Člen 72(g), člen 122(3), člen 140, člen 125(4)(d) in (8) uredbe o skupnih določbah	KZ 5) Vzpostavljen učinkovit sistem, ki zagotavlja, da se hranijo vsi dokumenti v zvezi z izdatki in revizijami ter tako omogoči ustrezna revizijska sled	
MO	<p>5.1 Podrobna računovodska evidenca in spremna dokumentacija za operacije (kot so tehnične zahteve ter načrt financiranja operacije, poročila o napredku in doseganju izidov ter rezultatov in poročila o spremljanju, dokumenti v zvezi z zahtevki, ocenjevanjem, izbiranjem, odobritvijo nepovratnih sredstev, razpisnimi in pogodbenimi postopki ter poročila o inšpekcijskih pregledih sofinanciranih proizvodov in storitev) se hranita na ustrezni ravni upravljanja ter zagotavljata informacije, določene v členu 25(1) delegirane uredbe Komisije. Računovodski sistem omogoča, da so upravičenci in drugi udeleženi organi opredeljeni skupaj z utemeljitvijo plačila.</p> <p>5.2 Organ upravljanja vodi evidenco o imenih in lokacijah organov, ki hranijo spremno dokumentacijo v zvezi z izdatki in revizijami. To vključuje vse dokumente, potrebne za ustrezno revizijsko sled, ki so lahko v primeru elektronske izmenjave podatkov med upravičenci in ustreznimi organi v skladu s členom 122(3) uredbe o skupnih določbah v elektronski obliki.</p> <p>5.3 Vzpostavljeni so postopki za zagotovitev, da se vsi dokumenti, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi, hranijo v skladu z zahtevami iz člena 140 uredbe o skupnih določbah, ki zadevajo dostopnost dokumentov.</p>	
Člen 72(d), člen 112(3), člen 122(3), člen 125(2)(a),(d), (e), člen 125(4)(d) in (8), člen 140 uredbe o skupnih določbah	KZ 6) Zanesljiv sistem za zbiranje, beleženje in hrambo podatkov za namene spremljanja, vrednotenja, finančnega upravljanja, preverjanja in revizije, vključno s povezavami s sistemi elektronske izmenjave podatkov z upravičenci	
MO	6.1 Obstajati morajo računalniški sistemi, ki za vsako operacijo omogočajo zbiranje, beleženje in hrambo podatkov, zahtevanih v skladu s Prilogo III delegirane uredbe Komisije, vključno s podatki o kazalnikih in mejnikih ter napredku programa pri doseganju svojih ciljev, ki jih zagotovi organ upravljanja v skladu s členom 125(2)(a) uredbe o skupnih določbah. Pri operacijah, ki jih podpira ESS, morajo biti vključeni podatki o posameznih udeležencih in na zahtevo ESS tudi razčlenitev podatkov o kazalnikih po spolu.	

Sklici na člene uredbe o skupnih določbah, delegirane uredbe Komisije in finančne uredbe	KLJUČNE ZAHTEVE (KZ) in MERILA ZA OCENJEVANJE (MO)	KATEGORIJE OCENJEVANJA ⁶
	6.2 Vzpostavljeni so ustrezni postopki, ki omogočajo združevanje podatkov, kadar je to potrebno za namene vrednotenja in revizij ter za zahtevke za plačilo in računovodske izkaze, letne povzetke ter letna in končna poročila o izvajanju, vključno s poročili o finančnih podatkih, ki se predložijo Komisiji.	
	6.3 Vzpostavljeni so ustrezni postopki za zagotavljanje: (a) varnosti in vzdrževanja tega računalniškega sistema, celovitosti podatkov ob upoštevanju mednarodno priznanih standardov, kot sta ISO/IEC 27001:2013 ter ISO/IEC 27002:2013, zaupnosti podatkov, verodostojnosti pošiljatelja in shranjevanja dokumentov ter podatkov, zlasti v skladu s členom 122(3), členom 125(4)(d), členom 125(8) in členom 140 uredbe o skupnih določbah, ter (b) varstva posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov.	
Člen 72(h), člen 122(2), člen 125(4)(c) uredbe o skupnih določbah	KZ 7) Učinkovito izvajanje sorazmernih ukrepov za preprečevanje goljufij	
MO	<p>7.1 Organi upravljanja pred začetkom izvajanja programov opravijo oceno tveganja goljufije v zvezi z vplivom in verjetnostjo tveganj goljufij, pomembnih za ključne postopke izvajanja programov. Ocena tveganja goljufije se v idealnem primeru izvaja vsako leto ali, odvisno od stopnje tveganja, vsako drugo leto. Rezultate ocene tveganja goljufije mora potrditi višje vodstvo organa upravljanja.</p> <p>7.2 Ukrepi za preprečevanje goljufij so strukturirani v skladu s širimi ključnimi deli cikla boja proti goljufijam, in sicer preprečevanjem, odkrivanjem, odpravljanjem in kazenskim pregonom.</p> <p>7.3 Uvedeni so ustrezni in sorazmerni preventivni ukrepi, prilagojeni posebnim okoliščinam, za zmanjševanje preostalega tveganja goljufije na sprejemljivo stopnjo (na primer opredelitev nalog, kodeks ravnanja, sporočila z vrha, določitev odgovornosti, usposabljanje in dejavnosti za povečanje ozaveščenosti, analiza podatkov ter posodobljena ozaveščenost o opozorilnih znakih za goljufijo in kazalniki goljufije).</p> <p>7.4 Uvedeni so ustrezni ukrepi za odkrivanje opozoril in se tudi učinkovito izvajajo.</p> <p>7.5 Ob ugotovljenem primeru suma goljufije se uvedejo ustrezni ukrepi za zagotavljanje jasnih mehanizmov poročanja o sumih goljufij in tudi o pomanjkljivostih nadzora, s čimer se zagotovi zadostna usklajenost med revizijskim organom, pristojnimi preiskovalnimi organi v državi članici, Komisijo in uradom OLAF.</p> <p>7.6 Vzpostavljeni so ustrezni postopki za spremljanje vsakršnih primerov suma goljufije in z njimi povezanih izterjav sredstev EU, porabljenih na goljufiv način.</p> <p>7.7 Vzpostavljeni so postopki spremljanja za pregledovanje vseh procesov, postopkov ali oblik nadzora, povezanih z morebitno ali dejansko goljufijo, in so vključeni v nadaljnji pregled ocene tveganja goljufije.</p>	
Člen 125(4)(e) uredbe o skupnih določbah	KZ 8) Ustrezni postopki za pripravo izjave o upravljanju ter letnega povzetka končnih revizijskih poročil in izvedenih kontrol	
MO	<p>8.1 Za pripravo letnega povzetka so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo: (a) ustrezen pregled in nadaljnje spremljanje končnih rezultatov vseh revizij ter kontrol, ki jih ustrezni organi izvajajo za vsak program, vključno s preverjanji upravljanja, ki jih je izvedel organ upravljanja ali ki so jih v njegovem imenu izvedli posredniški organi, ter revizijami, ki jih je izvedel revizijski organ ali so bile izvedene v njegovi pristojnosti, ter revizijami EU; (b) analizo narave in razsežnosti napak ter pomanjkljivosti, ugotovljenih v sistemih, ter naknadno spremljanje teh nepravilnosti (sprejeti ali načrtovani popravni ukrepi); (c) izvajanje preventivnih in popravnih ukrepov pri ugotovljenih sistemskih napakah.</p> <p>8.2 Izjava o upravljanju mora temeljiti na letnem povzetku in biti pripravljena v skladu z modelom, opredeljenim v ustrezni izvedbeni uredbi Komisije.</p> <p>8.3 Delo, opravljeno pri pripravi letnega povzetka in izjave o upravljanju, mora biti ustrezno dokumentirano.</p> <p>8.4 Letni povzetek in izjava o upravljanju ter vsa zadevna spremna dokumentacija in informacije se pravočasno zagotovijo revizijskemu organu za namen ocene. V ta namen se določijo ustrezni notranji roki.</p>	
	Organ za potrjevanje/posredniški organ	
Člen 72(a), (b) in (e), člen 123(2) in (6), člen 126 uredbe o skupnih določbah	KZ 9) Ustrezna ločenost funkcij ter ustrezni sistemi poročanja in spremljanja, če pristojni organ zaupa izvajanje nalog drugemu organu	
MO	<p>9.1 Jasno opisati in razdeliti naloge (organizacijska shema, okvirno število delovnih mest, potrebne kvalifikacije in izkušnje, opisi del), vključno z oblikovanjem uradno dokumentiranega sporazuma, ki jasno določa vse naloge, ki jih organ za potrjevanje prenese na posredniške organe.</p> <p>9.2 Zagotoviti ustrezno število dovolj usposobljenih človeških virov za različne ravni in različne naloge organa za potrjevanje, pri čemer je treba upoštevati število, velikost in zapletenost zadevnih programov, vključno z ustreznimi ureditvami v zvezi z zunanjim izvajanjem, če so potrebne.</p> <p>9.3 Zagotoviti upoštevanje načela ločevanja nalog v organizaciji organa za potrjevanje, kadar je to primerno in zlasti v primeru, če se država članica odloči ohraniti funkcijo potrjevanja v enaki upravni strukturi kot organ upravljanja, ter med organom za potrjevanje in drugimi organi v sistemu</p>	

Sklici na člene uredbe o skupnih določbah, delegirane uredbe Komisije in finančne uredbe	KLJUČNE ZAHTEVE (KZ) in MERILA ZA OCENJEVANJE (MO)	KATEGORIJE OCENJEVANJA ⁶
	<p>upravljanja in nadzora (organom upravljanja in/ali njegovimi posredniškimi organi, revizijskim organom in/ali drugimi organi, ki izvajajo revizijo).</p> <p>9.4. Zagotoviti celovite in ustrezne postopke ter priročnike, ki se po potrebi posodabljaajo in zajemajo vse ključne dejavnosti organov za potrjevanje ter posredniških organov, vključno s postopki za poročanje o nepravilnostih (ki jih sporočijo posredniški organi ali jih odkrije organ za potrjevanje) in njihovo spremljanje ter za izterjavo neupravičeno izplačanih zneskov.</p> <p>9.5. Vzpostaviti ustrezne postopke in ureditve za učinkovito spremljanje ter nadzorovanje nalog, prenesenih na posredniške organe, na podlagi ustreznih mehanizmov poročanja (pregled metodologije posredniškega organa, reden pregled rezultatov, ki jih sporoči posredniški organ, in, kadar je to mogoče, ponovno vzorčenje dela, ki ga opravi posredniški organ).</p> <p>9.6. Treba je izoblikovati okvir, da se po potrebi zagotovi izvajanje ustreznega postopka obvladovanja tveganj.</p>	
Člen 126(a), (e) in (f) uredbe o skupnih določbah	KZ 10) Ustrezni postopki za pripravo in vložitev zahtevkov za izplačilo	
MO	<p>10.1. Ustrezni postopki, kadar je to primerno, za zagotovitev prejetanja in upoštevanja ustreznih informacij od organa upravljanja in/ali njegovih posredniških organov o izvedenih preverjanjih upravljanja na prvi stopnji ter rezultatov revizij, ki jih je opravil revizijski organ ali so bile opravljene v njegovi pristojnosti. [Glej preostalo besedilo v Prilogi I k tem smernicam.]</p> <p>10.2. Postopki z natančno opredeljenimi pregledi, odgovornostmi in potekom dela za postopek potrjevanja.</p>	
Člen 126(d), (g) uredbe o skupnih določbah	KZ 11) Primerna računalniška evidenca prijavljenih izdatkov in pripadajočega javnega prispevka	
MO	<p>11.1. Vodijo se ustrezne računovodske evidences izdatkov, prijavljenih Komisiji, v računalniški obliki.</p> <p>11.2. Vzpostavljeni so ustrezni postopki za računalniško vodenje natančnih in celovitih evidenc o izdatkih, ki jih organ upravljanja predloži v potrjevanje, vključno s pripadajočim javnim prispevkom, plačanim upravičencem.</p> <p>11.3. Zagotoviti je treba ustrezno revizijsko sled z računalniškim zapisovanjem in shranjevanjem računovodskih podatkov za posamezne operacije, ki podpira vse podatke, potrebne za pripravo zahtevkov za plačilo in računovodskih izkazov. Revizijska sled organa za potrjevanje mora omogočati uskladitev izdatkov, prijavljenih Komisiji, z izkazi o izdatkih, ki so jih posredovali organ za upravljanje/posredniški organi.</p>	
Člen 72(h), člen 137(1)(b) in (2) uredbe o skupnih določbah	KZ 12) Primerna in popolna evidenca izterljivih, izterjanih in umaknjenih zneskov	
MO	<p>12.1. Vzpostavljeni so ustrezni in učinkoviti postopki za vodenje natančnih ter celovitih evidenc o umaknjenih in izterjanih zneskih med obračunskim letom, zneskih, ki jih je treba izterjati ob koncu obračunskega leta, izterjavah, ki se izvedejo v skladu s členoma 72(h) in 137(1)(b) uredbe o skupnih določbah, ter o tem, da neizterljivi zneski, prikazani v računovodskih izkazih, ustrezajo zneskom v računovodskih sistemih.</p> <p>12.2. Vodijo se ustrezne računovodske evidences o tem, da so bili izdatki izključeni iz izkazov v skladu s členom 137(2) uredbe o skupnih določbah, kadar je to primerno, in da so vsi zahtevani popravki izraženi v računovodskih izkazih za zadevno obračunsko leto.</p>	
Člen 72(h); člen 126 (b), (c) in (h); člen 137 uredbe o skupnih določbah	KZ 13) Ustrezni postopki za pripravo računovodskih izkazov ter potrjevanje njihove popolnosti, točnosti in resničnosti	
MO	<p>13.1. Vzpostaviti je treba ustrezne postopke za pripravo računovodskih izkazov in potrjevanje njihove popolnosti, točnosti in resničnosti ter zagotoviti, da so izdatki iz izkazov v skladu z veljavnim pravom in da so nastali v zvezi z operacijami, izbranimi za financiranje v skladu z merili, ki se uporabljajo za program.</p> <p>13.2. Vzpostaviti je treba ustrezne postopke za zagotovitev, da so izdatki iz izkazov v skladu z vmesnimi plačili, prijavljenimi v obračunskem letu po odštetju vseh nepravilnih zneskov, ki so bili ugotovljeni med preverjanji upravljanja in revizijami ter so bili umaknjeni ali izterjani med obračunskim letom, ter po začasnem umiku vseh izdatkov, katerih upravičenost se ocenjuje med pripravo izkazov. Vidni morajo biti tudi popravki napak pri pisanju.</p> <p>13.3. Vzpostaviti je treba ustrezne postopke za zagotovitev, da so izterjani zneski, zneski, ki jih je treba izterjati, zneski, umaknjeni iz predhodnih zahtevkov za vmesno plačilo, in neizterljivi zneski pravilno izraženi v računovodskih izkazih. Postopek mora zagotavljati vodenje evidences o izterljivih zneskih in zneskih, ki so bili umaknjeni po preključitvi celotnega prispevka za posamezno operacijo ali dela tega prispevka. Izterjani zneski se povrnejo pred končanjem programa tako, da se odštejejo od naslednjega izkaza o izdatkih.</p> <p>13.4. Računovodski izkazi se pravočasno zagotovijo organu upravljanja za informacije in revizijskemu organu za namen ocenjevanja. V ta namen se določijo ustrezni notranji roki.</p> <p>13.5. Zagotoviti je treba ustrezne postopke za zagotovitev pravočasne predložitve računovodskih izkazov Komisiji v skladu s členom 59(5) finančne uredbe.</p>	

Sklici na člene uredbe o skupnih določbah, delegirane uredbe Komisije in finančne uredbe	KLJUČNE ZAHTEVE (KZ) in MERILA ZA OCENJEVANJE (MO)	KATEGORIJE OCENJEVANJA ⁶
	Revizijski organ	
Člen 72(a), (b) in (e), člen 123(4) in (5) uredbe o skupnih določbah	KZ 14) Ustrezna ločenost funkcij in ustrezni sistemi za zagotovitev, da ima vsak drug organ, ki izvaja revizije v skladu z revizijsko strategijo programa, potrebno funkcionalno neodvisnost in upošteva mednarodno priznane revizijske standarde	
MO	<p>14.1 Jasen opis in razdelitev nalog v skladu z revizijsko strategijo (organizacijska shema, načrtovana sredstva, potrebne kvalifikacije in izkušnje, zahteve o usposobljenosti itd.), vključno z oblikovanjem uradnega sporazuma, ki jasno določa vse naloge, ki jih izvedejo drugi organi, ki izvajajo revizijo, pod nadzorom revizijskega organa.</p> <p>14.2 Zahtevano osebje s potrebnim strokovnim znanjem za izpolnjevanje vseh zahtev ob upoštevanju števila, velikosti in zapletenosti zadevnih programov, vključno z ustreznimi ureditvami v zvezi z zunanjim izvajanjem, če so potrebne.</p> <p>14.3 Spoštovanje načela ločevanja nalog med revizijskim organom (in drugimi organi, ki izvajajo revizijo, če je primerno) ter drugimi organi v sistemu upravljanja in nadzora (organom upravljanja, organom za potrjevanje in posredniških organov), vključno z načelom neodvisnosti revizijskega organa in drugih organov, ki izvajajo revizijo, kot je opredeljeno v členu 72 ((a) in (b)) ter členu 123 (4 in 5) uredbe o skupnih določbah (glej tudi smernice Komisije o imenovanju in revizijski strategiji).</p> <p>14.4 Celoviti in ustrezni postopki ter priročniki, ki temeljijo na mednarodno priznanih revizijskih standardih, vključno z notranjim pregledom kakovosti in, kadar je primerno, postopki za spremljanje in nadzorovanje učinkovitosti nalog, prenesenih na druge organe za izvajanje revizij, na podlagi ustreznih mehanizmov poročanja.</p>	
Člen 72(f), člen 127(1) uredbe o skupnih določbah	KZ 15) Ustrezne revizije sistemov	
MO	<p>15.1 Revizije sistemov se izvajajo v skladu z nazadnje posodobljeno revizijsko strategijo, temeljijo na jasno opredeljeni revizijski metodologiji, vključno z ustrezno analizo tveganja, in upoštevajo mednarodno priznane revizijske standarde.</p> <p>15.2 Obseg revizije je osredotočen na ključne zahteve sistemov upravljanja in nadzora v ustreznih organih (organu upravljanja, organu za potrjevanje in posredniških organih). Obseg revizije med drugim vključuje preverjanje, da zadevni organi ustrezno zagotavljajo skladnost s pravili EU ter nacionalnimi pravili glede javnih naročil, državne pomoči, okolja, finančnih instrumentov, trajnostnega razvoja, obveščanja javnosti, zahtev za enake možnosti in nediskriminacije, zanesljivosti podatkov o kazalnikih učinka in mejnikih ter o napredku programa pri doseganju svojih ciljev.</p> <p>15.3 Vse faze revizij sistemov so ustrezno dokumentirane. Obstajajo ustrezni in popolni kontrolni sezname, ki obravnavajo preverjanja vseh ključnih zahtev sistemov upravljanja in nadzora.</p> <p>15.4 Vzpostavljene so učinkoviti postopki za spremljanje izvajanja priporočil in popravnih ukrepov na podlagi revizijskih poročil.</p> <p>15.5 Obstajajo zadostni dokazi, ki omogočajo preverjanje vzpostavitve stopnje zanesljivosti, ki je pridobljena iz sistemov.</p>	
Člen 72(f), člen 127 uredbe o skupnih določbah člena 27 in 28 delegirane uredbe Komisije	KZ 16) Ustrezne revizije operacij	
MO	<p>16.1 Obstaja opis odobrene metodologije za izbor operacij, ki obsega metodo vzorčenja, enoto vzorčenja, parametre vzorčenja, rezultate in stopnjo zaupanja, pridobljene na podlagi revizij sistemov (ali, na začetni stopnji, na podlagi dela, povezanega s postopkom imenovanja), skupaj z načrtovano stopnjo pomembnosti, v skladu s členom 127(1) uredbe o skupnih določbah ter členom 28 delegirane uredbe Komisije (glej tudi smernice Komisije o vzorčenju).</p> <p>16.2 Revizije operacij upoštevajo mednarodno priznane revizijske standarde in so izvedene v skladu z revizijsko strategijo.</p> <p>16.3 Revizije operacij so izvedene na podlagi spremne dokumentacije, ki predstavlja revizijsko sled, ter preverjajo zakonitost in pravilnost izdatkov, prijavljenih Komisiji, pri čemer so zajeti vsaj elementi iz člena 27 delegirane uredbe Komisije, in sicer: [Glej preostalo besedilo v Prilogi I k tem smernicam.]</p> <p>16.4 Revizije operacij po potrebi vključujejo preverjanje fizičnega izvajanja operacij na kraju samem.</p> <p>16.5 Pri reviziji operacij se preverita točnost in popolnost ustreznih izdatkov, ki jih je organ za potrjevanje zabeležil v svoj računovodski sistem, ter usklajenost revizijske sledi na vseh ravneh.</p> <p>16.6 Zlasti morajo biti vse faze revizij operacij ustrezno dokumentirane v delovnih dokumentih (tudi kontrolnih seznamih), v katerih morajo biti navedeni posebno revizijsko delo, ki je bilo opravljeno, revizijska poročila, ki so bila izdelana, in ugotovitve, ki so bile oblikovane na podlagi opravljenega dela.</p>	

Sklici na člene uredbe o skupnih določbah, delegirane uredbe Komisije in finančne uredbe	KLJUČNE ZAHTEVE (KZ) in MERILA ZA OCENJEVANJE (MO)	KATEGORIJE OCENJEVANJA ⁶
	16.7. Kadar se odkrite težave zdijo sistematične in tako pomenijo tveganje za druge operacije v okviru operativnega programa, revizijski organ v skladu s členom 27(5) delegirane uredbe Komisije zagotovi dodatna preverjanja, po potrebi tudi z dodatnimi revizijami, da se opredeli obseg takih težav, in priporoči potrebne popravne ukrepe. 16.8 Vzpostavljeni so učinkoviti postopki za spremljanje izvajanja priporočil in popravnih ukrepov na podlagi revizije operacij.	
Člen 127(7) uredbe o skupnih določbah, člen 29 delegirane uredbe Komisije, člen 59(5)(a) in (b) finančne uredbe	KZ 17) Ustrezne revizije računovodskih izkazov	
MO	17.1 Revizijski organ izvaja revizije računovodskih izkazov v skladu s členom 29 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014 (glej tudi smernice Komisije o reviziji računovodskih izkazov) in revizijsko strategijo programa, pri čemer se osredotoča na oceno ključnih zahtev, pomembnih za organ za potrjevanje. 17.2 Revizijski organ za pripravo revizijskega mnenja in presojo, ali računovodski izkazi dajejo resnično in pošteno sliko, preveri, ali so vsi elementi, ki se zahtevajo v členu 137 uredbe o skupnih določbah, pravilno vključeni v računovodske izkaze in ustrezajo računovodski evidenci, ki jo vodijo vsi ustrezni organi in upravičenci. Revizijski organ na podlagi računovodskih izkazov, ki mu jih predloži organ za potrjevanje, zlasti preveri, ali: [Glej preostalo besedilo v Prilogi I k tem smernicam.] 17.3 Pri revizijah računovodskih izkazov se upoštevajo mednarodno priznani revizijski standardi. Zlasti morajo biti vse faze revizij računovodskih izkazov ustrezno dokumentirane v delovnih dokumentih (tudi kontrolnih seznamih), v katerih morajo biti navedeni posebno revizijsko delo, ki je bilo opravljeno (pri revizijah sistemov, revizijah operacij in dodatnih končnih preverjanjih računovodskih izkazov, ki jih revizijskemu organu predloži organ za potrjevanje), revizijska poročila, ki so bila izdelana, in ugotovitve, ki so bile oblikovane na podlagi opravljenega dela. 17.4 Na ravni revizijskega organa so vzpostavljeni učinkoviti revizijski postopki za spremljanje izvajanja priporočil in popravnih ukrepov na podlagi revizij računovodskih izkazov, vključno z ustreznimi finančnimi popravki, ki so bili opravljeni v računovodskih izkazih (na podlagi revizij operacij).	
Člen 127(5) uredbe o skupnih določbah, člen 59(5)(b) finančne uredbe	KZ 18) Ustrezni postopki za izdajo zanesljivega revizijskega mnenja in pripravo letnega poročila o nadzoru	
MO	18.1 Revizijski organ ima vzpostavljene postopke za zagotavljanje, da sta letno poročilo o nadzoru in revizijsko mnenje zanesljivi, vsebujeta ugotovitve, oblikovane na podlagi revizij sistemov, operacij ter računovodskih izkazov in temeljita na modelih iz ustrezne izvedbene uredbe Komisije (glej tudi smernice Komisije o letnem poročilu o nadzoru in revizijskem mnenju). 18.2 Revizijski organ ima vzpostavljene postopke za zagotavljanje, da se letno poročilo o nadzoru in revizijsko mnenje predložita Komisiji do roka, določenega v členu 59(5)(b) finančne uredbe. 18.3 Vse odkrite napake se ustrezno sporočijo in obravnavajo v skladu s stopnjo napake ter revizijskim mnenjem. 18.4 Če skupna napovedana stopnja napake presega stopnjo pomembnosti, revizijski organ analizira njen vpliv in oblikuje priporočila za zagotovitev sprejetja popravnih ukrepov, s katerimi se doseže sprejemljiva preostala skupna stopnja napake. 18.5 Letno poročilo o nadzoru in revizijsko mnenje morata vključevati vse države članice, vključene v programe v okviru cilja evropskega teritorialnega sodelovanja.	

Pripravil:
Pregledal:

Datum:
Datum:

PRILOGA III: SPLOŠNA UGOTOVITEV V ZVEZI S SISTEMOM UPRAVLJANJA IN NADZORA

Organ države članice	Ocena za vsak organ (kategorije 1–4)	Obstoječi olajševalni dejavniki/nadomestne oblike nadzora, ki neposredno vplivajo na oceno na sistemski ravni	Preostalo tveganje za pravilnost⁸	Splošna ugotovitev v zvezi s sistemom (kategorije 1–4)
Organ upravljanja				
Organ za potrjevanje				
Revizijski organ				
Pripravil: _____ Datum: _____ Pregledal: _____ Datum: _____				

⁸ Zelo majhno, majhno, srednje veliko, veliko.

PRILOGA IV: TABELA S POVEZAVAMI KLJUČNIH ZAHTEV Z MERILI ZA IMENOVANJE

<i>Organ</i>	<i>KZ/MO</i>	<i>Povezana merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)</i>
OU	KZ 1	
OU	1.1	1. (i) / 1. (ii)
OU	1.2	1. (iv)
OU	1.3	1. (i)
OU	1.4	1. (ii) / 3. A.
OU	1.5	1. (ii)
OU	1.6	
OU	KZ 2	
OU	2.1	3 . A (i)
OU	2.2	3 . A (i)
OU	2.3	3 . A (i)
OU	2.4	3 . A (i)
OU	2.5	3 . A (i)
OU	KZ 3	
OU	3.1	3.A.(v)/3.A.(ix)
OU	3.2	3.A.(ix)
OU	3.3	3.A.(ix)
OU	KZ 4	
OU	4.1	3. A. (ii) in (iii)
OU	4.2	3. A. (ii)
OU	4.3	3. A. (i)/3.A.(ii)/3. A. (iii)/3.A.(v)
OU	4.4	3.A.(ii)/3. A. (vii)
OU	4.5	3.A.(ii)/3. B. (iv)/4.B.
OU	KZ 5	
OU	5.1	3.A.(iv)/3.A.(vii)
OU	5.2	3.A.(iv)/3.A(vii)
OU	5.3	3.A (vii)
OU	KZ 6	
OU	6.1	3.A (iv) in 4. A (i) / in (ii)
OU	6.2	3.A (iv) in (vii) in 4. A (i) in (ii)
OU	6.3	3.A (iv)
OU	KZ 7	
OU	7.1	3. A. (vi)
OU	7.2	3. A. (vi)
OU	7.3	3. A. (vi)
OU	7.4	3. A. (vi)
OU	7.5	3. A. (vi)

<i>Organ</i>	<i>KZ/MO</i>	<i>Povezana merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)</i>
OU	7.6	3. A. (vi)
OU	7.7	3. A. (vi)
OU	KZ 8	
OU	8.1	3. A (viii)
OU	8.2	3. A (viii)
OU	8.3	3. A (viii)
OU	8.4	3. A (viii)
OP	KZ 9	
OP	9.1	1. (i) / 1. (ii)
OP	9.2	1. (iv)
OP	9.3	1. (i)
OP	9.4	1. (ii) / 3. B.
OP	9.5	1.(ii)
OP	9.6	
OP	KZ 10	
OP	10.1	3.B.(iv)/4.B.
OP	10.2	1. (ii) / 3 / B. (i)
OP	KZ 11	
OP	11.1	3.B. (iii)
OP	11.2	3.B. (iii)
OP	11.3	3.B. (iii)
OP	KZ 12	
	12.1.	3.B. (iii)
	12.2	3.B. (iii)
OP	KZ 13	
OP	13.1	3.B. (ii)
OP	13.2	3.B. (i)/3.B.(ii)
OP	13.3	3.B. (ii)
OP	13.4	3.B. (ii)
OP	13.5	3.B. (ii)
RO	KZ 14	n. r.
RO	KZ 15	n. r.
RO	KZ 16	n. r.
RO	KZ 17	n. r.
RO	KZ 18	n. r.