

Anbefalede risikoreducerende kontroller

1. UDVÆLGELSE AF ANSØGERE		
Overordnede kontroller		
<ul style="list-style-type: none"> • Et sekundært panel gennemgår alle beslutninger eller et udvalg af de beslutninger, som evalueringspanelet træffer. • Relevante kurser om etik og integritet, der omfatter den enkeltes ansvar, hvor det er relevant. • Anvendelse af data mining-værktøjer, som f.eks. ARACHNE. • Regelmæssige uafhængige revisioner (foretaget af intern revisionsenhed eller revisionsmyndighed) • Whistle blowing-ordning vedrørende mistanke om svigagtig adfærd. 		
Specifik risiko for svig	Beskrivelse af kontrol	Anbefalede risikoreducerende kontroller
Interessekonflikter inden for evalueringspanelet	Udvælgelse af ansøgere <ul style="list-style-type: none"> • Alle indkaldelser af ansøgninger offentliggøres • Alle ansøgninger registreres • Alle ansøgninger evalueres i overensstemmelse med de gældende kriterier • Alle beslutninger om at acceptere eller afvise ansøgninger meddeles ansøgerne 	<ul style="list-style-type: none"> • Et evalueringspanel, der er sammensat af flere forskellige personer fra den øverste ledelse, som indgår i en rotation, og som udvælges med en vis grad af vilkårlighed til det enkelte evalueringspanel. • Politik om interessekonflikt med en årlig erklæring og et årligt register.
Urigtige erklæringer fra ansøgere		<ul style="list-style-type: none"> • Krydstjek af støttedokumentation i forhold til uafhængige dokumentationskilder • Udnyttelse af forudgående kendskab til støttemodtageren til at træffe kvalificerede beslutninger om pålideligheden af vedkommendes erklæringer og indsendte materialer.
Dobbeltfinansiering	Revisionsspor <ul style="list-style-type: none"> • Der bør etableres procedurer for lagringen af alle de dokumenter, der er nødvendige for at sikre et passende revisionsspor Systemer til regnskabsføring, overvågning og finansiell rapportering <ul style="list-style-type: none"> • Et elektronisk system med troværdige og relevante oplysninger, som fungerer effektivt 	<ul style="list-style-type: none"> • Krydstjek i forhold til de nationale myndigheder, som administrerer andre EU-midler, og andre relevante medlemsstater, når det er muligt, og i alle de tilfælde, hvor denne risiko vurderes relevant og sandsynlig.

Anbefalede risikoreducerende kontroller

2. GENNEMFØRELSE OG KONTROL AF OPERATIONER		
Overordnede kontroller		
<ul style="list-style-type: none"> • Krav til støttemodtagere om, at de skal have politikker om interessekonflikter sammen med årlig erklæring og register • Uddannelse til støttemodtagere i afsløring af svigagtig adfærd • Anvendelse af data mining-værktøjer, som f.eks. ARACHNE. • Whistle blowing-ordning med henblik på indberetning af mistænkelig svigagtig adfærd • Effektiv forvaltningskontrol • Krav om, at støttemodtagere skal overholde nationale krav til uafhængig revision af projektudgifter 		
Specifik risiko for svig	Beskrivelse af kontrol	Anbefalede risikoreducerende kontroller
Opdelte indkøb	Vejledning til støttemodtagere <ul style="list-style-type: none"> • Effektiv kommunikation til modtagerne om deres rettigheder og forpligtelser, navnlig de nationale regler for støtteberettigelse for programmet, gældende EU-regler for støtteberettigelse, de særlige betingelser vedrørende de produkter og tjenesteydelser, der skal leveres under operationen, finansieringsplanen, tidsfrister for gennemførelse, krav til særskilt regnskab eller passende regnskabskoder samt oplysninger, der skal opbevares og formidles. • Der skal findes klare, entydige nationale støtteberettigelsesregler for programmet. • Der skal findes en strategi til sikring af, at støttemodtagerne har adgang til de nødvendige oplysninger, og at de får passende vejledning 	<ul style="list-style-type: none"> • Hvor det er relevant, skal forvaltningsmyndigheden gennemgå listen over foreslåede kontrakter, inden programmer vedrørende kontrakter lige under udbudsgrænsen gennemføres
Uretmæssig tildeling af kontrakt til enkelt kontrahent for at undgå udbud		<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsmyndigheden gennemgår et udvalg af støttemodtagernes tildeling af kontrakt til enkelt kontrahent. • Krav om, at forvaltningsmyndigheden på forhånd skal godkende alle tildelinger af kontrakt til enkelt kontrahent.
Manglende udbudsprocedure for foretrukne leverandører		<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsmyndigheden gennemgår et udvalg af kontrakter af betydelig størrelse for dokumentation for udbud, inden fakturaer betales.
Forlængelse af eksisterende kontrakter for at undgå fornyet udbud		<ul style="list-style-type: none"> • Krav om, at forvaltningsmyndigheden på forhånd skal godkende kontraktændringer, der forlænger en oprindelig aftale over en foruddefineret væsentlig grænse.
Samordnede specifikationer for at favorisere bestemte tilbudsgivere		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden til støttemodtagerne om, at de skal have en sekundær mekanisme ud over f.eks. indkøbsafdelingen, som sikrer, at budspecifikationerne ikke er for snævre. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.

Anbefalede risikoreducerende kontroller

Lækage af budoplysninger	<p>Forvaltningskontrol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal foreligge skriftlige procedurer og omfattende tjeklister for forvaltningskontrol • Forvaltningskontrol skal være afsluttet før attestering • Alle ansøgninger om godtgørelse skal være genstand for administrative kontrol, herunder gennemgang af betalingskrav og bilag • Kontrol på stedet skal udføres, når et projekt er godt i gang • Dokumentation opbevares for det udførte arbejde og de opnåede resultater, og der følges op på konstateringer • Stikprøver skal være baseret på en passende risikovurdering • Der skal findes procedurer til at sikre, at attestationsmyndighederne modtager alle nødvendige oplysninger <p>Revisionsspor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsmyndigheden skal opbevare regnskaber, som giver detaljerede oplysninger om udgifter, som støttemodtageren reelt har afholdt til hver medfinansieret operation • De tekniske specifikationer og finansieringsplanen for operationen, status- og tilsynsrapporter, dokumenter vedrørende anmodning, evaluering, udvælgelse, støttetilsagn, udbuds- og kontraheringsprocedurer samt rapporter om tilsyn med de medfinansierede produkter og tjenesteydelser skal også opbevares på et passende forvaltningsniveau. • Forvaltningsmyndigheden skal kontrollere, 	<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden til støttemodtagerne om, at de skal have en sekundær mekanisme, der gennemgår et udvalg af de vindende bud i forhold til konkurrenterne for tegn på forudgående kendskab til budoplysninger. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Krav fra forvaltningsmyndigheden om en høj grad af gennemsigtighed i kontrakttildelingen, som f.eks. offentliggørelse af alle ikkefølsomme kontraktoplysninger. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Krav om, at forvaltningsmyndigheden skal gennemgå et udvalg af de vindende bud i forhold til konkurrenterne for tegn på forudgående kendskab til budoplysninger.
Skjult interessekonflikt		<ul style="list-style-type: none"> • Politik om interessekonflikt med en årlig erklæring og et årligt register.
Bestikkelse og returkommission		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden til støttemodtagerne om, at de skal føre effektiv kontrol med udbudsprocedurerne, f.eks. ved at håndhæve indsendelsesfristerne. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Krav fra forvaltningsmyndigheden til støttemodtagerne om, at de skal have en sekundær mekanisme, der gennemgår kontrakttildelingerne for tegn på svigagtig adfærd, f.eks. vindende bud ligger lige under det næstlaveste bud, forsinket bydende vinder som lavestbydende, og/eller dokumentation for, at vinderen har kommunikeret privat med ordregivende personale. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Forvaltningsmyndigheden gennemgår et udvalg af vindende bud for tegn på svigagtig adfærd, f.eks. vindende bud ligger lige under det næstlaveste bud, forsinket bydende vinder som lavestbydende, og/eller dokumentation for, at vinderen har kommunikeret privat med ordregivende personale.
Samordnede tilbud		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden til støttemodtagerne om, at de skal have etableret kontroller, der kan afsløre konsekvent høje eller usædvanlige budoplysninger (f.eks. budevalueringspersonale med

Anbefalede risikoreducerende kontroller

	<p>om modtagerne enten har et særskilt regnskabsystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der bør etableres procedurer for lagringen af alle de dokumenter, der er nødvendige for at sikre et passende revisionsspor <p>Systemer til regnskabsføring, overvågning og finansiell rapportering</p> <p>Et elektronisk system med troværdige og relevante oplysninger, som fungerer effektivt</p>	<p>kendskab til markedet) og usædvanlige forbindelser mellem tredjeparter (f.eks. kontraktrotation). Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal benchmarke prissammenlignere til standardvarer eller -tjenester. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
Manipulation af bud		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal have en udbudsproces, der omfatter en gennemsigtig budåbningsproces og effektiv sikkerhed for uåbnede bud. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
Mangelfuld prisfastsættelse		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal have kontroller, der kan sammenligne tredjeparters pristilbud med andre uafhængige kilder. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal bruge standardsatser for enhedsomkostninger for regelmæssigt indkøbte varer.
Opdigtede tjenesteydere		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal foretage en komplet baggrundskontrol af alle tredjeparter. Dette kan omfatte generel webstedskontrol, kontrol af virksomhedens beliggenhed og kontaktoplysninger osv. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere
Dobbeltkrav på udgifter fra en enkelt kontrahent		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal gennemgå aktivitetsrapporter og kontraktresultater for dokumentation for omkostninger (f.eks. navne på medarbejdere), og at de kontraktmæssigt skal have tilladelse til at anmode om yderligere dokumentation (f.eks. tidsregistreringssystemer). Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
Produktsubstitution		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne – med hjælp fra relevante eksperter – skal gennemgå de indkøbte produkter/tjenester i forhold til kontraktspesifikationerne. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.

Anbefalede risikoreducerende kontroller

		<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsmyndigheden gennemgår et udvalg af de indkøbte produkter/tjenester i forhold til kontraktspecifikationerne.
Ikkeeksisterende produkter eller operationer, der ikke er udført i overensstemmelse med støtteaftalen		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal anmode om arbejdsattester eller andre former for bekræftelsescertifikater, der er udstedt af en uafhængig tredjepart ved afslutningen af kontrakten. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Forvaltningsmyndigheden gennemgår et udvalg af arbejdsattester eller andre former for bekræftelsescertifikater.
Falske, kunstigt høje eller dobbelte fakturaer		<ul style="list-style-type: none"> • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal gennemgå indgivne fakturaer for dubletter (dvs. flere fakturaer med det samme beløb, fakturanummer osv.) eller forfalskning. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Krav fra forvaltningsmyndigheden om, at støttemodtagerne skal sammenligne den endelige pris på produkter/tjenester i forhold til budgettet og generelt accepterede priser for tilsvarende kontrakter. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Forvaltningsmyndigheden gennemgår et udvalg af projektresultater i forhold til omkostninger for dokumentation for, at arbejdet ikke blev udført, eller at de nødvendige omkostninger blev afholdt.

Anbefalede risikoreducerende kontroller

2. GENNEMFØRELSE OG KONTROL AF OPERATIONER		
Overordnede kontroller		
<ul style="list-style-type: none"> • Whistle blowing-ordning vedrørende mistanke om svigagtig adfærd • Anvendelse af data mining-værktøjer, som f.eks. ARACHNE. • Effektiv forvaltningskontrol • Krav om, at støttemodtagere skal overholde nationale krav til uafhængig revision af projektudgifter 		
Specifik risiko for svig	Beskrivelse af kontrol	Anbefalede risikoreducerende kontroller (eller specifikke kontroller, der skal medtages i forvaltningskontrollerne)
Omkostninger, der kræves til utilstrækkeligt kvalificeret arbejdskraft	<p>Vejledning til støttemodtagere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effektiv kommunikation til modtagerne om deres rettigheder og forpligtelser, navnlig de nationale regler for støtteberettigelse for programmet, gældende EU-regler for støtteberettigelse, de særlige betingelser vedrørende de produkter og tjenesteydelser, der skal leveres under operationen, finansieringsplanen, tidsfrister for gennemførelse, krav til særskilt regnskab eller passende regnskabskoder samt oplysninger, der skal opbevares og formidles. • Der skal findes klare, entydige nationale støtteberettigelsesregler for programmet. • Der skal findes en strategi til sikring af, at støttemodtagerne har adgang til de nødvendige oplysninger, og at de får passende vejledning 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af endelige aktivitetsrapporter og regnskaber for eventuelle afvigelser mellem planlagt personale og faktisk personale. • Anmodning om yderligere dokumentation (f.eks. kvalifikationsbeviser) for at bekræfte egnetheden af eventuelle væsentlige udskiftninger. • Forudgående godkendelse af væsentlige ændringer i nøglepersonale. • Krav om, at støttemodtagere skal gennemgå centrale medarbejdere fra tredjepart, der er involveret i gennemførelsen af en kontrakt, i forhold til dem, der er anført i udbud, og anmode om dokumentation for at bekræfte egnetheden af eventuelle væsentlige udskiftninger. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Krav om, at støttemodtagere på forhånd skal godkende væsentlige ændringer i tredjeparts personale. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
Falske arbejdskraftomkostninger	<p>Forvaltningskontrol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal foreligge skriftlige procedurer og omfattende tjeklister for forvaltningskontrol 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrol af dokumentation fra støttemodtagere for gennemførelse af projektaktiviteter, f.eks. deltagerlister og tidsregistreringssystemer. • Gennemgang af endelige aktivitetsrapporter og regnskaber modtaget fra støttemodtagere for eventuelle afvigelser mellem planlagte og faktiske aktiviteter. • Krav om, at støttemodtagere skal kontrollere tredjeparters

Anbefalede risikoreducerende kontroller

	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningskontrol skal være afsluttet før attestering • Alle ansøgninger om godtgørelse skal være genstand for administrative kontrol, herunder gennemgang af betalingskrav og bilag • Kontrol på stedet skal udføres, når et projekt er godt i gang 	<p>dokumentation for gennemførelsen af aktiviteter, f.eks. deltagerlister og tidsregistreringer. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krav om, at støttemodtagere skal gennemgå endelige aktivitetsrapporter og regnskaber for eventuelle afvigelser mellem planlagte og faktiske aktiviteter. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
Ikkekompenseret overtid angivet som faktisk udgift	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation opbevares for det udførte arbejde og de opnåede resultater, og der følges op på konstateringer • Stikprøver skal være baseret på en passende risikovurdering • Der skal findes procedurer til at sikre, at attesteringsmyndighederne modtager alle nødvendige oplysninger <p>Revisionsspør</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af endelige regnskaber og aktivitetsrapporter samt bilag for tegn på, at der angives overtid (for mange arbejdstimer til projektmedarbejdere, færre medarbejdere til gennemførelse end planlagt, selv om alle aktiviteter er gennemført osv.). • Krav om, at støttemodtagere skal gennemgå fakturaer fra leverandører i forhold til bilag for tegn på, at der angives overtid (for mange arbejdstimer til projektmedarbejdere, færre medarbejdere til gennemførelse end planlagt, selv om alle aktiviteter er gennemført osv.). Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
Forkerte timesatsangivelser	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsmyndigheden skal opbevare regnskaber, som giver detaljerede oplysninger om udgifter, som støttemodtageren reelt har afholdt til hver medfinansieret operation. • De tekniske specifikationer og finansieringsplanen for operationen, status- og tilsynsrapporter, dokumenter vedrørende anmodning, evaluering, udvælgelse, støttetilsagn, udbuds- og kontraheringsprocedurer samt rapporter om tilsyn med de medfinansierede produkter og tjenesteydelser skal også opbevares på et passende forvaltningsniveau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af endelige regnskaber i forhold til dokumentation for faktiske lønomkostninger (f.eks. kontrakter og løndata) og tidsforbrug på projektaktiviteter (f.eks. tidsregistreringssystemer og fraværsregistreringer). • Tredjeparts arbejdskraftomkostninger - forvaltningsmyndigheden kræver, at støttemodtagerne gennemgår fakturaer for arbejdskraftudgifter i forhold til dokumentation for faktiske lønomkostninger (f.eks. kontrakter og løndata) og tidsforbrug på projektaktiviteter (f.eks. tidsregistreringssystemer og fraværsregistreringer). Alle faktiske tal kontrolleres efter relevante forsigtighedsregler. Forvaltningsmyndigheden kontrollerer udførelsen af denne kontrol for et udvalg af støttemodtagere.
Arbejdskraftudgifter fordeles forkert mellem projekter	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsmyndigheden skal kontrollere, om modtagerne enten har et særskilt regnskabsystem eller en passende regnskabskode for alle transaktioner 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af dokumentation fra støttemodtagere for at få en uafhængig bekræftelse af fordelingen af arbejdskraftomkostninger til projektaktiviteter, f.eks. fraværsregistre, tidsregistreringssystemer og bogføringsdata.
Fejlagtige beskrivelser af de aktiviteter, der udføres af medarbejderne	<ul style="list-style-type: none"> • Der bør etableres procedurer for lagringen af alle de dokumenter, der er nødvendige 	<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af dokumentation fra støttemodtagere for at få en uafhængig bekræftelse af gennemførelsen af projektaktiviteter, f.eks. deltagerlister og tidsregistreringssystemer. • Gennemgang af endelige aktivitetsrapporter og regnskaber for

Anbefalede risikoreducerende kontroller

	<p>for at sikre et passende revisionsspor</p> <p>Systemer til regnskabsføring, overvågning og finansiell rapportering</p> <p>Et elektronisk system med troværdige og relevante oplysninger, som fungerer effektivt</p>	<p>eventuelle afvigelser mellem planlagte og faktiske aktiviteter.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krav om, at støttemodtagere skal gennemgå tredjeparters dokumentation for gennemførelsen af aktiviteter, f.eks. deltagerlister og tidsregistreringer. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere. • Krav om, at støttemodtagere skal gennemgå endelige aktivitetsrapporter og regnskaber for eventuelle afvigelser mellem planlagte og faktiske aktiviteter. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
<p>Dækning af arbejdskraftomkostninger kræves for medarbejdere, der ikke findes</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af dokumentation fra støttemodtagere for uafhængigt at bekræfte eksistensen af medarbejdere, f.eks. kontrakter og sygesikringsoplysninger. • Krav om, at støttemodtagerne skal gennemgå dokumentation fra tredjeparter, der uafhængigt kan bekræfte eksistensen af medarbejdere, f.eks. kontrakter og sygesikringsoplysninger. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.
<p>Dækning af arbejdskraftomkostninger kræves for aktiviteter, der har fundet sted uden for gennemførelsesperioden</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Gennemgang af dokumentation fra støttemodtagere, der uafhængigt kan bekræfte, at udgifterne blev afholdt inden for projektperioden, f.eks. originale fakturaer og kontoudtog. • Krav om, at støttemodtagerne skal dokumentation fra tredjeparter, der uafhængigt kan bekræfte, at udgifterne blev afholdt inden for projektperioden, f.eks. originale fakturaer og kontoudtog. Udførelsen af denne kontrol kontrolleres af forvaltningsmyndigheden for et udvalg af støttemodtagere.

Anbefalede risikoreducerende kontroller

3. ATTESTERING OG BETALINGER		
Overordnede kontroller		
<ul style="list-style-type: none"> • Politik om interessekonflikt med en årlig erklæring og et årligt register • Effektiv forvaltningskontrol • Whistle blowing-ordning vedrørende mistanke om svigagtig adfærd • Regelmæssige kurser om etik og integritet, der omfatter den enkeltes ansvar, hvor det er relevant. 		
Specifik risiko for svig	Beskrivelse af kontrol	Anbefalede risikoreducerende kontroller
Ufuldstændig/utilstrækkelig procedure for forvaltningskontrol, der ikke giver tilstrækkelig sikkerhed mod svig	Tildeling af roller i forvaltningsmyndighed og attesteringsmyndighed <ul style="list-style-type: none"> • Klar definition og fordeling af funktioner Forvaltningskontrol	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningsmyndigheden foretager en detaljeret sekundær gennemgang af et udvalg af forvaltningskontroller med henblik på at sikre, at de er blevet udført i overensstemmelse med de relevante retningslinjer og standarder.
Ufuldstændig/utilstrækkelig attesteringsprocedure, der ikke giver tilstrækkelig sikkerhed mod svig	<ul style="list-style-type: none"> • Der skal foreligge skriftlige procedurer og omfattende tjeklister for forvaltningskontrol • Forvaltningskontrol skal være afsluttet før attesting • Alle ansøgninger om godtgørelse skal være genstand for administrative kontrol, herunder gennemgang af betalingskrav og bilag • Kontrol på stedet skal udføres, når et projekt er godt i gang • Dokumentation opbevares for det udførte arbejde og de opnåede resultater, og der følges op på konstateringer • Stikprøver skal være baseret på en passende risikovurdering • Der skal findes procedurer til at sikre, at attesteringsmyndighederne modtager alle nødvendige oplysninger 	<ul style="list-style-type: none"> • Personale, der attesterer udgifter, er tilstrækkeligt kvalificeret og uddannet med ajourført efteruddannelse i tegn på svig. Forvaltningsmyndigheden gennemgår egnetheden af disse uddannelsesprogrammer. • Revisionsmyndigheden gennemgår attesteringsmyndighedens attesting af udgifter for at sikre, at det er sket i overensstemmelse med de relevante retningslinjer og standarder.
Interessekonflikter inden for forvaltningsmyndigheden har uberettiget indflydelse på godkendelsen af betalinger		<ul style="list-style-type: none"> • Betalingsprocessen har flere adskilte godkendelsestrin, hvor der kræves dokumentation for udgifternes gyldighed (f.eks. uafhængige revisionsudtalelser), inden der kan gives godkendelse
Interessekonflikter inden for attesteringsmyndigheden har uberettiget indflydelse på attesteringen		<ul style="list-style-type: none"> • Attesteringsprocessen har flere adskilte godkendelsestrin, inden udgiftens gyldighed kan bekræftes

Anbefalede risikoreducerende kontroller

3. ATTESTERING OG BETALINGER**Attesteringer**

- Attesteringsmyndigheden skal opbevare passende elektroniske regnskabsregistreringer
- Revisionssporet inden for attestationsmyndigheden skal gøre det muligt at afstemme udgifter anmeldt over for Kommissionen med udgiftsanmeldelserne fra forvaltningsmyndigheden
- Attesteringsmyndigheden har specificeret de oplysninger, den har behov for, om forvaltningsmyndighedens procedurer til at efterprøve udgifter og har indført godkendte procedurer for at sikre, at den modtager oplysningerne regelmæssigt og rettidigt
- Attesteringsmyndigheden gennemgår rapporter udarbejdet af forvaltningsmyndigheden
- Attesteringsmyndigheden gennemgår resultaterne af alle revisioner
- Attesteringsmyndigheden sikrer, at resultaterne af disse undersøgelser tages i betragtning
- Attesteringsmyndigheden afstemmer og kontrollerer betalingsanmodningerne for regnefejl.

Anbefalede risikoreducerende kontroller

4. FORVALTNINGSMYNDIGHEDERNES DIREKTE INDKØB (kun hvis relevant)		
Overordnede kontroller		
<ul style="list-style-type: none"> • En anden sekundær mekanisme end udvælgelsesgruppen gennemgår kontrakttildelinger (f.eks. seniormedarbejdere inden for forvaltningsmyndigheden) • Regelmæssige uafhængige revisioner • Politik om interessekonflikt med en årlig erklæring og et årligt register • Whistle blowing-ordning vedrørende mistanke om svigagtig adfærd • Regelmæssige kurser om etik og integritet, der omfatter den enkeltes ansvar og konsekvenserne af manglende overholdelse. 		
Specifik risiko for svig	Beskrivelse af kontrol	Yderligere anbefalede kontroller
Uretmæssig tildeling af kontrakt til enkelt kontrahent for at undgå udbud eller udvalgte foretrukne leverandører	<p>Revisionsspor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der bør etableres procedurer for lagringen af alle de dokumenter, der er nødvendige for at sikre et passende revisionsspor <p>Systemer til regnskabsføring, overvågning og finansiell rapportering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Et elektronisk system med troværdige og relevante oplysninger, som fungerer effektivt 	<ul style="list-style-type: none"> • En sekundær mekanisme ud over indkøbsafdelingen (f.eks. seniormedarbejdere inden for forvaltningsmyndigheden) godkender på forhånd alle tildelinger af kontrakt til enkelt kontrahent.
Manglende udbudsprocedure for foretrukne leverandører		<ul style="list-style-type: none"> • Uafhængig revision af kontrakter af betydelig størrelse for dokumentation for udbud, inden fakturaer betales.
Forlængelse af eksisterende kontrakter for at undgå fornyet udbud		<ul style="list-style-type: none"> • En sekundær mekanisme ud over indkøbsafdelingen (f.eks. seniormedarbejdere inden for forvaltningsmyndigheden) godkender på forhånd alle kontraktforlængelser.
Samordnede specifikationer for at favorisere bestemte tilbudsgivere		<ul style="list-style-type: none"> • En sekundær mekanisme ud over indkøbsafdelingen (f.eks. seniormedarbejdere inden for forvaltningsmyndigheden) gennemgår alle kontraktmeddelelser, og det bekræftes, at budspecifikationerne ikke er for snævre.
Lækage af budoplysninger		<ul style="list-style-type: none"> • Et sekundært panel gennemgår et udvalg af vindende bud i forhold til konkurrenterne for tegn på forudgående kendskab til budoplysninger. • En høj grad af gennemsigtighed i kontrakttildelingen, som f.eks. offentliggørelse af alle ikkefølsomme kontraktoplysninger.
Skjult interessekonflikt		<ul style="list-style-type: none"> • Politik om interessekonflikt, med en årlig erklæring og et årligt register
Bestikkelse og returkommission		<ul style="list-style-type: none"> • Håndhævelse af indgivelsesfrister • Gennemgang af et udvalg af vindende bud for tegn på svigagtig adfærd, f.eks. vindende bud ligger lige under det næstlaveste bud,

Anbefalede risikoreducerende kontroller

4. FORVALTNINGSMYNDIGHEDERNES DIREKTE INDKØB (kun hvis relevant)

		forsinket bydende vinder som lavestbydende, og/eller dokumentation for, at vinderen har kommunikeret privat med ordregivende personale.
--	--	---