

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

1. IZBIRA VLOŽNIKOV		
Najpomembnejše kontrole		
<ul style="list-style-type: none"> • Sekundarni odbor bi lahko pregledal posamezne odločitve ali vzorec odločitev odbora za ocenjevanje. • Ustrezna usposabljanja iz etike in integritete, ki pokrivajo posamezne odgovornosti, kot je primerno. • Uporaba orodij za podatkovno rudarjenje, kot je ARACHNE. • Redne neodvisne revizije (npr. z notranjo revizijo ali s strani revizijskih organov). • Uvedel bi se lahko mehanizem za prijavo domnevno goljufivega ravnanja. 		
Posebno tveganje goljufije	Opis kontrole	Priporočene kontrole za ublažitev tveganja
Navzkrižje interesov v odboru za ocenjevanje	Izbira vložnikov <ul style="list-style-type: none"> • Objavljeni so vsi razpisi za vloge, • vse vloge se zabeležijo, • vse vloge se ocenijo v skladu z veljavnimi merili, • vse odločitve o sprejetju/zavrnitvi vlog se sporočijo vložnikom. 	<ul style="list-style-type: none"> • Odbor za ocenjevanje sestavlja več višjih vodstvenih kadrov, ki bi se lahko menjavali, za sodelovanje v posameznem odboru za ocenjevanje pa se v določeni meri izberejo naključno. • Politika za obvladovanje navzkrižja interesov, vključno z letno prijavo interesov in registrom.
Lažne izjave vložnikov	Revizijske sledi <ul style="list-style-type: none"> • Uvedeni bi morali biti postopki za zagotovitev hranjenja vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Navzkrižno preverjanje podpornih dokumentov z neodvisnimi viri dokazil. • Uporaba predhodnih informacij o upravičencu za sprejetje utemeljenih odločitev o verodostojnosti predloženih izjav in informacij.
Dvojno financiranje	Sistemi računovodstva, nadzorovanja in finančnega poročanja <ul style="list-style-type: none"> • Učinkovito delujoč računalniški sistem, ki lahko zagotavlja zanesljive in ustrezne informacije. 	<ul style="list-style-type: none"> • Navzkrižna preverjanja z nacionalnimi organi, ki upravljajo druga sredstva EU, in tudi z drugimi ustreznimi državami članicami, vedno ko je to izvedljivo in vedno ko se oceni, da je to tveganje pomembno in obstaja verjetnost, da se bo pojavilo.

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

2. IZVAJANJE IN PREVERJANJE OPERACIJ		
Najpomembnejše kontrole		
<ul style="list-style-type: none"> • Zahteva, da imajo upravičenci politiko za obvladovanje navzkrižja interesov z letno prijavo interesov in registrom. • Zagotovitev usposabljanja upravičencev na področju odkrivanja goljufivega ravnanja. • Uporaba orodij za podatkovno rudarjenje, kot je ARACHNE. • Uvedel bi se lahko mehanizem za prijavo domnevno goljufivega ravnanja. • Učinkovito preverjanje upravljanja. • Izpolnjevanje nacionalnih zahtev za neodvisne revizije stroškov projektov s strani upravičencev. 		
Posebno tveganje goljufigije	Opis kontrole	Priporočene kontrole za ublažitev tveganja
Deljeni nakupi	Navodila za upravičence <ul style="list-style-type: none"> • Učinkovita komunikacija z upravičenci o njihovih pravicah in obveznostih ter zlasti nacionalnih pravilih o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določenih v programu, veljavnih pravilih Skupnosti o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, posebnih pogojih v zvezi s proizvodi ali storitvami, ki se zagotovijo v okviru operacije, načrtu financiranja, roku za izvedbo, zahtevah v zvezi z ločenimi ali ustreznimi računovodskimi kodami ter informacijah, ki jih je treba hraniti in sporočati. • Obstajati morajo jasna in nedvoumna nacionalna pravila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določena za program. • Obstajati mora strategija za zagotavljanje, da imajo upravičenci dostop do potrebnih informacij in da so jim zagotovili ustrezno 	<ul style="list-style-type: none"> • Če je to primerno, organ upravljanja pred izvajanjem programov pregleda seznam predlaganih naročil, ki so tik pod pragom razpisa.
Neupravičene dodelitve naročila enemu viru za izogibanje razpisnim postopkom		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja pregleda vzorec dodelitev naročil enemu viru s strani upravičencev. • Predhodna odobritev vseh dodelitev naročil enemu viru s strani organa upravljanja.
Odsotnost razpisnih postopkov za favorizirane ponudnike		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja pregleda vzorec večjih naročil pred plačilom računov, da se dokaže, da računi izhajajo iz razpisnega postopka.
Podaljšanje obstoječih pogodb za izogibanje ponovnemu razpisnemu postopku		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja predhodno odobri spremembe pogodb, ki začetni sporazum podaljšujejo prek vnaprej določenega bistvenega praga.
Prirejene specifikacije za favoriziranje določenih ponudnikov		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da imajo za preverjanje, ali so specifikacije preozke, vzpostavljen sekundarni mehanizem, ki ni npr. oddelek za naročanje. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Uhajanje podatkov o ponudbi		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da imajo za pregled, ali je iz vzorca izbranih ponudb iz konkurence morda razvidno predhodno poznavanje informacij o ponudbi, vzpostavljen

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

	<p>stopnja svetovanja na podlagi navodil.</p> <p>Preverjanja upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obstoje pisnih postopkov in obsežnih kontrolnih seznamov za preverjanja upravljanja. • Preverjanja upravljanja morajo biti dokončana pred potrjevanjem. • Vse vloge za povračilo so predmet upravnega preverjanja, vključno s pregledom zahtevka in podporne dokumentacije. • Opravijo se preverjanja na kraju samem, ko projekt že poteka. • Hranijo se dokazila o opravljenem delu in doseženih rezultatih ter nadaljnjih ugotovitvah. • Vzorčenje temelji na ustrezni oceni tveganja. • Obstajajo postopki za zagotovitev, da organ za potrjevanje prejme vse potrebne informacije. <p>Revizijske sledi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja mora voditi računovodsko evidenco, ki zagotavlja podrobne informacije o izdatkih, ki so dejansko nastali za upravičenca v vsaki sofinancirani operaciji. • Tehnične zahteve in načrt financiranja operacije, poročila o napredku in spremljanju, dokumenti v zvezi z vlogami, ocenjevanjem, izbiranjem, dodelitvijo nepovratnih sredstev, razpisnimi in pogodbenimi postopki ter poročila o inšpekcijskih pregledih sofinanciranih 	<p>sekundarni mehanizem. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja zahteva visoko stopnjo preglednosti pri dodeljevanju naročil, kot je objava vseh informacij v zvezi z naročilom, ki niso občutljive za objavo. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja pregleda, ali je iz vzorca izbranih ponudb iz konkurence morda razvidno predhodno poznavanje informacij o ponudbi.
Nerazkrito navzkrižje interesov		<ul style="list-style-type: none"> • Politika za obvladovanje navzkrižja interesov, vključno z letno prijavo interesov in registrom.
Podkupnine in nedovoljeno sprejemanje daril		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da imajo vzpostavljene stroge kontrole postopkov oddaje ponudb, ki npr. uveljavljajo roke za predložitev. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da vse oddaje naročil pregledajo s sekundarnim mehanizmom, iz katerega je razvidno, da so bile izbrane ponudbe, ki so le za malenkost nižje od naslednje najnižje ponudbe, da so bile izbrane zapoznele ponudbe in/ali da je izbrani ponudnik zasebno komuniciral z osebjem za oddajo naročil. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja pregleda, ali je iz vzorca izbranih ponudb morda razvidno goljufivo ravnanje, na primer, da so bile izbrane ponudbe, ki so le za malenkost nižje od naslednje najnižje ponudbe, da so bile izbrane zapoznele ponudbe in/ali da je izbrani ponudnik zasebno komuniciral z osebjem za oddajo naročil.
Skrivno dogovarjanje		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da imajo vzpostavljene kontrole za odkrivanje stalno visokih ali neobičajnih podatkov v zvezi s ponudbami (kot so ocenjevalci ponudb, ki poznajo trg) in neobičajnih povezav med tretjimi osebami (npr. kroženje naročil). Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da opravijo primerjalno analizo cen običajnega blaga ali storitev. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Prirejanje ponudb		<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da postopek oddaje javnega naročila zajema pregleden postopek odprtja ponudb in

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

	<p>proizvodov in storitev se prav tako hranijo na ustrezni ravni upravljanja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja mora preveriti, ali upravičenci vodijo ločen računovodski sistem ali ločeno računovodsko kodo za vse transakcije. • Uvedeni morajo biti postopki za zagotovitev hranjenja vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi. <p>Sistemi računovodstva, nadzorovanja in finančnega poročanja Učinkovito delujoč računalniški sistem, ki lahko zagotavlja zanesljive in ustrezne informacije.</p>	<p>zadostne varnostne ukrepe za neodprte ponudbe. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da imajo vzpostavljene kontrole za potrditev cen, ki jih tretje osebe navedejo drugim neodvisnim virom. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da za blago, ki ga kupujejo redno, uporabljajo standardne stroške na enoto. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da preverijo preteklost vseh tretjih oseb. To lahko vključuje splošna preverjanja v spletu, preverjanje lokacije in kontaktnih podatkov podjetja itd. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da pri dokazilih o stroških preverjajo poročila o dejavnostih in rezultate naročil (npr. imena zaposlenih) ter so pogodbeno pooblaščen, da zahtevajo dodatna podporna dokazila (npr. sisteme za beleženje časa). Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da s pomočjo ustreznih strokovnjakov nabavljene proizvode/storitve preverijo glede na specifikacije naročila. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja pregleda vzorec poročil o dejavnostih in določenih nabavljenih proizvodov/storitev glede na specifikacije naročila. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da ob zaključku naročila zahtevajo potrdila o opravljenih delih ali druge oblike potrdil o preverjanju, ki jih izda neodvisna tretja oseba. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja pregleda vzorec potrdil o opravljenih delih ali drugih oblik potrdil o preverjanju. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da pregledajo, ali so bili predloženi računi izdani večkrat (tj. več računov z istim zneskom, številko računa itd.) ali pa so ponarejeni. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Organ upravljanja od upravičencev zahteva, da primerjajo končno ceno proizvodov/storitev glede na proračun in splošno sprejete cene pri podobnih naročilih. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Pomanjkljivo oblikovanje cen		
Navidezni ponudniki storitev		
Dvakratni zahtevek enega samega izvajalca za povračilo stroškov		
Zamenjava proizvoda		
Proizvodi ne obstajajo ali pa postopek ni izveden v skladu s sporazumom o dodelitvi nepovratnih sredstev		
Napačni, višji ali dvojni računi		

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

		<ul style="list-style-type: none">• Organ upravljanja pregleda vzorec rezultatov projektov glede na stroške zaradi morebitnih dokazov, da delo ni bilo zaključeno ali da so nastali nepotrebni stroški.
--	--	---

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

2. IZVAJANJE IN PREVERJANJE OPERACIJ		
Najpomembnejše kontrole		
<ul style="list-style-type: none"> • Uvedel bi se lahko mehanizem za prijavo domnevno goljufivega ravnanja. • Uporaba orodij za podatkovno rudarjenje, kot je ARACHNE. • Učinkovito preverjanje upravljanja. • Izpolnjevanje nacionalnih zahtev za neodvisne revizije stroškov projektov s strani upravičencev. 		
Posebno tveganje goljufije	Opis kontrole	Priporočene kontrole za ublažitev tveganja (ali posebna preverjanja, ki naj se vključijo v preglede upravljanja)
Prijava stroškov za neustrezno usposobljeno delovno silo	<p>Navodila za upravičence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Učinkovita komunikacija z upravičenci o njihovih pravicah in obveznostih ter zlasti nacionalnih pravilih o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določenih v programu, veljavnih pravilih Skupnosti o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, posebnih pogojih v zvezi s proizvodi ali storitvami, ki se zagotovijo v okviru operacije, načrtu financiranja, roku za izvedbo, zahtevah v zvezi z ločenimi ali ustreznimi računovodskimi kodami ter informacijah, ki jih je treba hraniti in sporočati. • Obstajati morajo jasna in nedvoumna nacionalna pravila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev pomoči, določena za program. • Obstajati mora strategija za zagotavljanje, da imajo upravičenci dostop do potrebnih informacij in da se jim zagotovi ustrezna stopnja svetovanja na podlagi navodil. <p>Preverjanja upravljanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pregled končnih poročil o dejavnostih in finančnih poročil, da se ugotovijo morebitna razhajanja med načrtovanim in dejanskim osebjem. • Zahteva za predložitev dodatnih dokazil (npr. potrdil o usposobljenosti), ki potrjujejo ustreznost morebitnega pomembnega nadomestnega osebja. • Predhodna odobritev pomembnih sprememb ključnega osebja. • Zahteva, da upravičenci pregledajo ključno osebje tretjih oseb, ki sodeluje pri izvajanju naročila, glede na osebje, predlagano v ponudbah, in zahteva dokazila, ki potrjujejo ustreznost pomembnega nadomestnega osebja. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev. • Zahteva, da upravičenci tretjim osebam dajo predhodno odobritev za pomembne spremembe osebja. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Neresnični stroški dela		<ul style="list-style-type: none"> • Preverjanje dokazil upravičencev o zaključku projektnih dejavnosti, npr. evidenc o prisotnosti, sistemov za beleženje časa. • Preverjanje končnih poročil o dejavnostih in finančnih poročil, prejetih od upravičencev, da se ugotovijo morebitna razhajanja med načrtovanimi in dejanskimi dejavnostmi. • Zahteva, da upravičenci pregledajo dokazila, ki jih predložijo tretje osebe za podporo zaključka dejavnosti, npr. evidence o prisotnosti, evidence o porabljenem času. Organ upravljanja delovanje te

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

	<ul style="list-style-type: none"> • Obstoj pisnih postopkov in obsežnih kontrolnih seznamov za preverjanja upravljanja. • Preverjanja upravljanja morajo biti dokončana pred potrjevanjem. 	<p>kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zahteva, da upravičenci pregledajo končna poročila o dejavnostih in finančna poročila, da se ugotovijo morebitna razhajanja med načrtovanimi in dejanskimi dejavnostmi. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Nadurno delo brez nadomestila prijavljeno kot dejanski strošek	<ul style="list-style-type: none"> • Vse vloge za povračilo so predmet upravnega preverjanja, vključno s pregledom zahtevka in podporne dokumentacije. • Opravijo se preverjanja na kraju samem, ko projekt že poteka. • Hranijo se dokazila o opravljenem delu in doseženih rezultatih ter nadaljnjih ugotovitvah. • Vzorčenje temelji na ustrezni oceni tveganja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pregled končnih finančnih poročil in končnih poročil o dejavnostih ter podporne dokumentacije, da se ugotovi, ali je prijavljeno nadurno delo (čezmerno število delovnih ur osebja, ki sodeluje pri projektu, manjše število osebja, ki sodeluje pri projektu, od načrtovanega, vendar so izvedene vse dejavnosti). • Zahteva, da upravičenci pregledajo račune dobaviteljev in podporno dokumentacijo, da ugotovijo, ali je bilo prijavljeno nadurno delo (čezmerno število delovnih ur osebja, ki sodeluje pri projektu, manjše število osebja, ki sodeluje pri projektu, od načrtovanega). Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Prijava nepravilnih urnih postavk	<ul style="list-style-type: none"> • Obstajajo postopki za zagotovitev, da organ za potrjevanje prejme vse potrebne informacije. <p>Revizijske sledi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja mora voditi računovodsko evidenco, ki zagotavlja podrobne informacije o izdatkih, ki so dejansko nastali za upravičenca v vsaki sofinancirani operaciji. • Tehnične zahteve in načrt financiranja operacije, poročila o napredku in spremljanju, dokumenti v zvezi z vlogami, ocenjevanjem, izbiranjem, dodelitvijo nepovratnih sredstev, razpisnimi in pogodbenimi postopki ter poročila o inšpekcijskih pregledih sofinanciranih proizvodov in storitev se prav tako hranijo na ustrezni ravni upravljanja. • Organ upravljanja mora preveriti, ali upravičenci vodijo ločen računovodski sistem ali ločeno računovodsko kodo za vse 	<ul style="list-style-type: none"> • Pregled končnih finančnih poročil glede na dokazila, ki dokazujejo dejanske nastale stroške plač (npr. pogodbe, podatki s plačilne liste) in čas, porabljen za dejavnosti projekta (npr. sistemi za beleženje časa, evidence o prisotnosti). • Glede stroškov dela tretjih oseb organ upravljanja od upravičencev zahteva, da pregledajo stroške dela glede na dokazila, ki dokazujejo dejanske nastale stroške plač (npr. pogodbe, podatki s plačilne liste), in čas, porabljen za dejavnosti projekta (npr. sistemi za beleženje časa, evidence o prisotnosti). Vsa dokazila se preverijo z ustreznim nezaupanjem. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Stroški dela so nepravilno razdeljeni med projekte		<ul style="list-style-type: none"> • Pregled dokazil upravičencev, s katerimi se neodvisno preveri porazdelitev stroškov osebja za dejavnosti projekta, npr. evidenc o prisotnosti, sistemov za beleženje časa, podatkov iz računovodskih knjig.
Netočni opisi dejavnosti, ki jih je izvedlo osebje		<ul style="list-style-type: none"> • Preverjanje dokazil upravičencev, s katerimi se neodvisno preveri zaključek projektnih dejavnosti, npr. evidenc o prisotnosti, sistemov za beleženje časa. • Pregled končnih poročil o dejavnostih in končnih finančnih poročil, da se ugotovijo morebitna razhajanja med načrtovanimi in dejanskimi dejavnostmi. • Zahteva, da upravičenci pregledajo dokazila, ki jih predložijo tretje

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

	<p>transakcije.</p> <ul style="list-style-type: none"> Uvedeni bi morali biti postopki za zagotovitev hranjenja vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi. 	<p>osebe in neodvisno potrjujejo zaključek dejavnosti, npr. evidence o prisotnosti, evidence o porabljenem času. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> Zahteva, da upravičenci pregledajo končna poročila o dejavnostih in finančna poročila, da se ugotovijo morebitna razhajanja med načrtovanimi in dejanskimi dejavnostmi. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Prijava stroškov dela za osebje, ki ne obstaja	<p>Sistemi računovodstva, nadzorovanja in finančnega poročanja</p> <p>Učinkovito delujoč računalniški sistem, ki lahko zagotavlja zanesljive in ustrezne informacije.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pregled dokazil upravičencev, ki neodvisno dokazujejo obstoj osebja, tj. pogodb, podatkov o socialnem zavarovanju. Zahteva, da upravičenci pregledajo dokazila tretjih strank, s katerimi je mogoče neodvisno preveriti obstoj osebja, npr. pogodbe, podatke o socialnem zavarovanju. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.
Prijava stroškov dela za dejavnosti, ki so se izvajale izven obdobja izvajanja		<ul style="list-style-type: none"> Preverjanje dokazil upravičencev, s katerimi je mogoče neodvisno preveriti, da so stroški nastali v rokih projekta, npr. originalnih računov, bančnih izpiskov. Zahteva, da upravičenci pregledajo dokazila tretjih strank, s katerimi je mogoče neodvisno preveriti, da so stroški nastali v rokih projekta, npr. originalnih računov, bančnih izpiskov. Organ upravljanja delovanje te kontrole pregleda na vzorcu upravičencev.

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

3. POTRJEVANJE IN PLAČILA		
Najpomembnejše kontrole		
<ul style="list-style-type: none"> • Politika za obvladovanje navzkrižja interesov, vključno z letno prijavo interesov in registrom. • Učinkovito preverjanje upravljanja. • Uvedel bi se lahko mehanizem za prijavo domnevno goljufivega ravnanja. • Redna ustrezna usposabljanja iz etike in integritete, ki pokrivajo posamezne odgovornosti. 		
Posebno tveganje goljufije	Opis kontrole	Priporočene kontrole za ublažitev tveganja
Nepopoln/neustrezen postopek preverjanja upravljanja, ki ne daje ustreznih zagotovil za preprečevanje goljufij	Dodelitev vlog v organu upravljanja in organu za potrjevanje <ul style="list-style-type: none"> • Jasna opredelitev in dodelitev nalog. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organ upravljanja izvede podroben drugi pregled vzorca preverjanj upravljanja, pri čemer se prepriča, da so bila izvedena v skladu z ustreznimi smernicami in standardi.
Nepopoln/neustrezen postopek potrjevanja, ki ne daje ustreznih zagotovil za preprečevanje goljufij	Preverjanja upravljanja <ul style="list-style-type: none"> • Obstoj pisnih postopkov in obsežnih kontrolnih seznamov za preverjanja upravljanja. • Preverjanja upravljanja morajo biti dokončana pred potrjevanjem. • Vse vloge za povračilo so predmet upravnega preverjanja, vključno s pregledom zahtevka in podporne dokumentacije. 	<ul style="list-style-type: none"> • Osebe, ki potrjuje izdatke, je ustrezno usposobljeno in se udeležuje rednega usposabljanja za obnovitev znanja o ozaveščanju glede goljufij. Organ upravljanja pregleda ustreznost teh programov usposabljanja. • Revizijski organ izvede pregled potrjevanja izdatkov, ki ga izvede organ za potrjevanje, pri čemer se prepriča, da je bilo izvedeno v skladu z ustreznimi smernicami in standardi.
Navzkrižje interesov v okviru organa upravljanja nedopustno vpliva na odobritev plačil	<ul style="list-style-type: none"> • Opravijo se preverjanja na kraju samem, ko projekt že poteka. • Hranijo se dokazila o opravljenem delu in doseženih rezultatih ter nadaljnjih ugotovitvah. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plačilni postopek zajema več ločenih faz odobritve, pri katerih se pred odobritvijo zahteva dokazilo o veljavnosti izdatkov (npr. neodvisna revizijska mnenja).
Navzkrižje interesov v okviru organa za potrjevanje nedopustno vpliva na potrjevanje	<ul style="list-style-type: none"> • Vzorčenje temelji na ustrezni oceni tveganja. • Obstajajo postopki za zagotovitev, da organ za potrjevanje prejme vse potrebne informacije. 	<ul style="list-style-type: none"> • Postopek potrjevanja zajema več ločenih faz odobritve, preden se lahko izda potrditev veljavnosti izdatka.
	Potrditve	

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

3. POTRJEVANJE IN PLAČILA

- Organ za potrjevanje bi moral voditi ustrezne računovodske evidence v računalniški obliki.
- Revizijska sled organa za potrjevanje bi morala omogočati uskladitev izdatkov, prijavljenih Komisiji, z izkazi, prejetimi od organa upravljanja.
- Organ za potrjevanje je navedel informacije, ki jih za preverjanje izdatkov potrebuje o postopkih, ki jih izvaja organ za upravljanje, ter uvedel postopke za zagotovitev, da jih prejema pravočasno.
- Organ za potrjevanje pregleduje poročila, ki jih sestavi organ upravljanja.
- Organ za potrjevanje pregleduje rezultate vseh revizij.
- Organ za potrjevanje zagotavlja, da se ustrezno upoštevajo rezultati teh pregledov.
- Organ za potrjevanje izvede uskladitev in aritmetični pregled zahtevkov za plačilo.

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

4. NEPOSREDNO SKLEPANJE POGODB S STRANI ORGANOV UPRAVLJANJA (samo, če obstaja)		
Najpomembnejše kontrole		
<ul style="list-style-type: none"> • Preverjanje dodelitev naročil s sekundarnim mehanizmom, ki ni izbirni odbor (npr. višje osebje v okviru organa upravljanja). • Redne neodvisne revizije. • Politika za obvladovanje navzkrižja interesov, vključno z letno prijavo interesov in registrom. • Uvedel bi se lahko mehanizem za prijavo domnevno goljufivega ravnanja. • Redna ustrezna usposabljanja iz etike in integritete, ki pokrivajo posamezne odgovornosti in posledice nespoštovanja. 		
Posebno tveganje goljufije	Opis kontrole	Dodatne priporočene kontrole
Neupravičene dodelitve naročila enemu viru za izogibanje razpisnim postopkom ali izbiro favoriziranih ponudnikov	Revizijske sledi <ul style="list-style-type: none"> • Uvedeni bi morali biti postopki za zagotovitev hranjenja vseh dokumentov, ki so potrebni za zagotovitev ustrezne revizijske sledi. Sistemi računovodstva, nadzorovanja in finančnega poročanja <ul style="list-style-type: none"> • Učinkovito delujoč računalniški sistem, ki lahko zagotavlja zanesljive in ustrezne informacije. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vse dodelitve naročil enemu viru predhodno odobri sekundarni mehanizem, ki ni oddelek za naročanje (npr. višje osebje v okviru organa upravljanja).
Odsotnost razpisnih postopkov za favorizirane ponudnike		<ul style="list-style-type: none"> • Neodvisen pregled večjih naročil pred plačilom računov za dokazilo razpisnega postopka.
Podaljšanje obstoječih pogodb za izogibanje ponovnemu razpisnemu postopku		<ul style="list-style-type: none"> • Predhodna odobritev vseh podaljšanj pogodb s strani sekundarnega mehanizma, ki ni oddelek za naročanje (npr. višje osebje v okviru organa upravljanja).
Prirejene specifikacije za favoriziranje določenih ponudnikov		<ul style="list-style-type: none"> • Vsa obvestila o javnih naročilih pred objavo preveri sekundarni mehanizem, ki ni oddelek za naročanje (npr. višje osebje v okviru organa upravljanja), ki preveri, ali so specifikacije preozke.
Uhajanje podatkov o ponudbi		<ul style="list-style-type: none"> • Sekundarni odbor preverja, ali je iz vzorca izbranih ponudb iz konkurence morda razvidno predhodno poznavanje informacij o ponudbi. • Visoka stopnja preglednosti pri dodeljevanju naročil, kot je objava vseh informacij v zvezi z naročilom, ki niso občutljive za objavo.
Nerazkrito navzkrižje interesov		<ul style="list-style-type: none"> • Politika za obvladovanje navzkrižja interesov, vključno z letno prijavo interesov in registrom.
Podkupnine in nedovoljeno sprejemanje daril		<ul style="list-style-type: none"> • Uveljavljanje rokov za predložitev. • Preverjanje, ali je iz vzorca izbranih ponudb morda razvidno, da so bile izbrane ponudbe, ki so le za malenkost nižje od naslednje najnižje ponudbe, da so bile izbrane zapoznele ponudbe in/ali da je

Priporočene kontrole za ublažitev tveganja

4. NEPOSREDNO SKLEPANJE POGODB S STRANI ORGANOV UPRAVLJANJA (samo, če obstaja)

izbrani ponudnik zasebno komuniciral z osebjem za oddajo naročil.
