



Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne

Wytyczne dla państw członkowskich
dotyczące sporządzania
deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania

Okres programowania 2014–2020

Wersja 2018

ZASTRZEŻENIE PRAWNE: Niniejszy dokument został przygotowany przez służby Komisji. Na podstawie obowiązującego prawa UE sformułowano w nim wskazówki techniczne dla współpracowników i innych jednostek biorących udział w monitorowaniu, kontroli lub we wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (z wyjątkiem Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW)), które dotyczą interpretacji i stosowania przepisów UE w tym zakresie. Celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie wyjaśnień i interpretacji służb Komisji dotyczących wyżej wymienionych przepisów w celu ułatwienia realizacji programów i zachęcenia do stosowania dobrych praktyk. Niniejsze wytyczne pozostają bez uszczerbku dla wykładni Trybunału Sprawiedliwości i Sądu lub decyzji Komisji.

SPIS TREŚCI

WYKAZ AKRONIMÓW I SKRÓTÓW	3
I. KONTEKST	4
1. Odniesienia do przepisów	4
2. Cel wytycznych	4
II. WYTYCZNE	5
1. Deklaracja zarządcza	5
1.1 Elementy zawarte w części 1 deklaracji zarządczej	5
1.1.1 Informacje zawarte w zestawieniu wydatków przedstawiono w sposób prawidłowy, są one kompletne i rzetelne zgodnie z art. 137 ust. 1 RWP	5
1.1.2 Wydatki ujęte w zestawieniu wydatków wykorzystano w zamierzonym celu, jak określono w RWP, i zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami	6
1.1.3 Obowiązujący w odniesieniu do programu system zarządzania i kontroli zapewnia niezbędną gwarancję co do zgodności z prawem i prawidłowości transakcji leżących u podstaw wydatków, zgodnie z obowiązującym prawem	6
1.2 Elementy zawarte w części 2 deklaracji zarządczej	8
1.2.1 Nieprawidłowości stwierdzone w końcowych sprawozdaniach z audytu lub kontroli w odniesieniu do danego roku obrachunkowego i zgłoszone w rocznym podsumowaniu załączonym do deklaracji zarządczej zostały odpowiednio ujęte w zestawieniu wydatków	8
1.2.2 Wydatki będące przedmiotem trwającej oceny ich zgodności z prawem i prawidłowości zostały wyłączone z oczekującego na zakończenie oceny zestawienia wydatków	8
1.2.3 Dane dotyczące wskaźników, celów pośrednich i postępów programu wymagane na mocy art. 125 ust. 2 lit. a) RWP są wiarygodne	9
1.2.4 Wprowadzono skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka	10
1.2.5 Nie ma żadnej nieujawnionej kwestii, która mogłaby zaszkodzić reputacji polityki spójności	10
2. Roczne podsumowanie	10
2.1. Podsumowanie końcowych sprawozdań IA z audytu	11
2.1.1 Aspekty proceduralne	11
2.1.2 Charakter i zakres błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach	12
2.2. Podsumowanie kontroli zarządczych	12
2.2.1 Aspekty proceduralne	12
2.2.2 Charakter i zakres błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach	13
2.3. Podjęte lub planowane działania naprawcze	13
3. Prace przeprowadzane przez IA w odniesieniu do deklaracji zarządczej	14
4. Harmonogram i planowanie	15
ZAŁĄCZNIK 1 – WZÓR ROCZNEGO PODSUMOWANIA	16
ZAŁĄCZNIK 2 – TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH	21
ZAŁĄCZNIK 3 – ORIENTACYJNY HARMONOGRAM	25

WYKAZ AKRONIMÓW I SKRÓTÓW

IA	Instytucja audytowa
RSK	Roczne sprawozdanie z kontroli
RSR	Roczne sprawozdanie z realizacji
IC	Instytucja certyfikująca
CCI	Code Commun d'Identification (numer referencyjny każdego programu nadany przez Komisję)
RDK	Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
RWK	Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 207/2015 z dnia 20 stycznia 2015 r.
RWP	Rozporządzenie w sprawie wspólnych przepisów (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) ¹ , zmienione rozporządzeniem (UE, Euratom) 2018/1046
EUWT	Europejskie ugrupowanie współpracy terytorialnej (rozporządzenie (UE) nr 1302/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.)
EFSI	Europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne. Niniejsze wytyczne mają zastosowanie do wszystkich europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (EFRR, EFS, Funduszu Spójności, EFMR) z wyjątkiem Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
EWT	Europejska współpraca terytorialna (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.)
IZ	Instytucja zarządzająca
SZiK	System zarządzania i kontroli

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32013R1303>

I. KONTEKST

1. Odniesienia do przepisów

Rozporządzenie	Artykuły
Rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 zmienione rozporządzeniem (UE, Euratom) 2018/1046 Rozporządzenie w sprawie wspólnych przepisów <i>(zwane dalej „RWP”)</i>	Art. 125 ust. 4 lit. e) RWP – Funkcje instytucji zarządzającej – odpowiedzialność IZ w zakresie sporządzania deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania
Rozporządzenie (UE) nr 207/2015 Rozporządzenie wykonawcze Komisji <i>(zwane dalej „RWK”)</i>	Art. 6 ust. 1 i załącznik VI (wzór deklaracji zarządczej)
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii <i>(zwane dalej „rozporządzeniem finansowym”)</i>	Art. 63 ust. 5 lit. a) i b)

2. Cel wytycznych

IZ jest zobowiązana do sporządzenia deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania zgodnie z art. 63 ust. 5 lit a) i b) rozporządzenia finansowego i z art. 125 ust. 4 lit. e) RWP. Dokumenty te przyczyniają się do wzmocnienia kontroli wewnętrznej na poziomie państw członkowskich w zakresie wdrożenia EFSI oraz przyczyniają się do zwiększenia odpowiedzialności w ramach systemu zarządzania dzielonego.

Celem przedmiotowego dokumentu jest zapewnienie praktycznych wytycznych państwom członkowskim dotyczących ich obowiązków w zakresie sporządzania deklaracji zarządczej i rocznego podsumowania².

² Wymagane na podstawie art. 125 ust. 4 lit. e) RWP.

II. WYTYCZNE

1. Deklaracja zarządcza

Wprowadzenie

Wzór deklaracji zarządczej znajduje się w załączniku VI do RWK.

Deklaracja zarządcza obejmuje dwie części:

- deklarację samą w sobie, która zgodnie z art. 63 ust. 6 rozporządzenia finansowego potwierdza trzy elementy:

- 1) prawidłowe przedstawienie, kompletność i rzetelność informacji zawartych w zestawieniu wydatków,
- 2) wykorzystanie wydatków zawartych w tym zestawieniu zgodnie z przeznaczeniem oraz
- 3) system zarządzania i kontroli zapewniający zgodność z prawem i prawidłowość operacji leżących u podstaw rozliczeń (sekcja 1.1 poniżej); oraz

- potwierdzenie IZ dotyczące skutecznego i zgodnego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli w odniesieniu do szeregu kluczowych elementów: odpowiedniego sposobu ujmowania w zestawieniach wydatków wykrytych nieprawidłowości, w tym w przypadku kwot będących przedmiotem trwającej oceny zgodności z prawem i prawidłowości wydatków; danych dotyczących wskaźników, celów pośrednich i postępów programu; skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych; braku nieujawnionych kwestii, które mogłyby zaszkodzić reputacji polityki spójności (sekcja 1.2 poniżej).

Deklarację zarządczą należy sporządzać oddzielnie w odniesieniu do każdego programu i powinna ona dotyczyć realizacji programu w ciągu roku obrachunkowego. Deklaracja zarządcza powinna być zgodna z rocznym podsumowaniem. W przypadku programów wielofunduszowych, w ramach których zestawienia wydatków należy przedstawiać Komisji oddzielnie w odniesieniu do każdego funduszu, IZ powinna sporządzić jedną deklarację zarządczą.

1.1 Elementy zawarte w części 1 deklaracji zarządczej

1.1.1 Informacje zawarte w zestawieniu wydatków przedstawiono w sposób prawidłowy, są one kompletne i rzetelne zgodnie z art. 137 ust. 1 RWP

IZ ma obowiązek ustanowić system elektronicznej rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, które są niezbędne między innymi do zarządzania finansami, weryfikacji i audytu. Dane finansowe zarejestrowane przez IZ stanowią podstawę opracowania rocznego zestawienia wydatków przez IC. IZ jest odpowiedzialna za zapewnienie, aby wiarygodne dane były przekazywane IC w celu opracowania rocznego zestawienia wydatków. W ramach takiej odpowiedzialności IZ jest w stanie przedstawić zapewnienie, że informacje zawarte w zestawieniu wydatków przedstawiono w sposób prawidłowy, są kompletne i rzetelne.

Ostateczną odpowiedzialność za sporządzenie rocznego zestawienia wydatków i poświadczenie ich kompletności, rzetelności i prawdziwości ponosi jednak IC.

1.1.2 Wydatki ujęte w zestawieniu wydatków wykorzystano w zamierzonym celu, jak określono w RWP, i zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami

Wydatki ujęte w zestawieniu wydatków uznaje się za wykorzystane w zamierzonym celu oraz zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, jeżeli są one zgodne z logiką interwencji programu, przyczyniają się do osiągnięcia celów szczegółowych i wyników określonych na poziomie osi priorytetowych, na podstawie których dokonuje się wyboru powiązanych operacji.

Aby IZ była w stanie dostarczyć takie potwierdzenie, musi za pomocą działania systemu zarządzania i kontroli upewnić się co najmniej, że:

- zatwierdzone kryteria wyboru są związane z **logiką interwencji** w ramach każdego priorytetu oraz opracowano je, aby dokonać wyboru operacji, które będą dostarczać **wyniki i rezultaty** zgodne z celami osi priorytetowej, powiązаныmi wskaźnikami i ramami wykonania;
- operacje, w przypadku których wydatki są ujęte w zestawieniu wydatków, zostały skutecznie wybrane zgodnie z **zatwierdzonymi kryteriami wyboru** oraz;
- w przypadku wydatków związanych z **instrumentami finansowymi** te drugie dodatkowo opierają się na ocenie *ex ante*, która wykazuje występowanie niedoskonałości rynku lub nieoptymalną sytuację dotyczącą inwestycji;

W przypadku EWT zastosowanie mają te same zasady. Jedynym elementem, który zasługuje na szczególną uwagę w przypadku EWT, również na podstawie doświadczeń zdobytych w okresie programowania 2007–2013, jest określenie i zastosowanie odpowiednich i jasnych warunków dotyczących wyboru operacji w celu zapewnienia, aby wyłącznie rzeczywiście wspólne operacje były współfinansowane.

1.1.3 Obowiązujący w odniesieniu do programu system zarządzania i kontroli zapewnia niezbędną gwarancję co do zgodności z prawem i prawidłowości transakcji leżących u podstaw wydatków, zgodnie z obowiązującym prawem

IZ może stwierdzić, że obowiązujący w odniesieniu do programu SZiK zapewnia niezbędną gwarancję co do zgodności z prawem i prawidłowości transakcji leżących u podstaw wydatków, zgodnie z obowiązującym prawem, jeżeli:

- a) kluczowe wymogi dotyczące SZiK określone w załączniku IV do RDK oceniono jako zgodne (lub zasadniczo zgodne) w ciągu roku obrachunkowego³. Zgodność z tymi kluczowymi wymogami zapewnia zgodność z prawem i prawidłowość transakcji leżących u podstaw wydatków oraz rzeczywisty charakter operacji objętych programami wspieranymi w ramach EFSI; oraz
- b) w sytuacji, gdy wykryto przypadki braku zgodności, IZ uwzględni w odniesieniu do programu wyniki i zalecenia IA oraz, w stosownych przypadkach, audytorów UE.

W szczególności IZ upewnia się co najmniej, że:

³ Kategoria 1 lub 2; zob. tabela 10.1 w załączniku IX do RWK i tabela 1 w załączniku IV do RDK oraz wytyczne Komisji dotyczące wspólnej metodyki oceny systemów zarządzania i kontroli w państwach członkowskich (EGESIF_14-0010-final z 18.12.2014).

- istnieje rzetelny system elektroniczny służący gromadzeniu, rejestrowaniu i przechowywaniu danych dotyczących każdej operacji wymaganych na mocy załącznika III do RDK, w tym danych związanych z postęпами w ramach programu w zakresie osiągnięcia jego celów, danych finansowych oraz danych dotyczących wskaźników i celów pośrednich, jak przewidziano w art. 125 ust. 2 lit. a) RWP. W przypadku gdy operacja jest wspierana w ramach EFS, należy uwzględnić dane dotyczące poszczególnych uczestników oraz podział danych dotyczących wskaźników według płci, jeżeli jest to wymagane w ramach EFS;
- przy wyborze operacji zwrócono szczególną uwagę na następujące kwestie:
 - **zakres interwencji** obejmuje rodzaje działalności, które mogą być współfinansowane z EFSI;
 - **obszar geograficzny** operacji wchodzi w zakres regionów kwalifikujących się do poszczególnych rodzajów programów lub działalności;
 - wybrane **rodzaje beneficjentów** kwalifikują się do wsparcia (jedynie określone przedsiębiorstwa, organy lub podmioty gospodarcze kwalifikują się do wsparcia w ramach danych działań);
 - **operacje są trwałe**, a inwestycje utrzymuje się w ramach czasowych określonych w art. 71 RWP;
- przed zadeklarowaniem IC wydatków i do czasu sporządzenia zestawienia wydatków służby IZ lub instytucje pośredniczące działające pod jej nadzorem przeprowadzają odpowiednie kontrole zarządcze. Kontrole obejmują zarówno weryfikacje administracyjne w odniesieniu do każdego złożonego przez beneficjentów wniosku o refundację (w uzasadnionych przypadkach można ich dokonać z próby transakcji), jak i kontrole operacji na miejscu, potwierdzając tym samym obecność właściwej ścieżki audytu (por. wytyczne Komisji dotyczące kontroli zarządczych, w szczególności sekcja 1.7⁴);
- proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych istnieją i są skuteczne oraz są uwzględnione przy poświadczaniu wydatków w zestawieniu wydatków;
- podjęto odpowiednie działania w związku z ustaleniami i zaleceniami IC;
- podjęto odpowiednie działania w związku z ustaleniami i zaleceniami otrzymanymi od krajowych lub unijnych podmiotów audytowych.

Te same zasady mają zastosowanie do programów EWT, ale wymagają większej koordynacji, biorąc pod uwagę funkcjonujące, zwykle złożone systemy oraz różnorodność podmiotów. Rola wspólnego sekretariatu, funkcje kontrolerów, o których mowa w art. 23 ust. 4 EWT, oraz pisemne ustalenia między nimi a IZ stanowią kluczowe elementy systemu zarządzania i kontroli w odniesieniu do programów EWT.

W związku z tym IZ powinna oprzeć swoje stwierdzenie, że obowiązujący w odniesieniu do programu EWT system zarządzania i kontroli zapewnia niezbędne gwarancje co do zgodności z prawem i prawidłowości transakcji leżących u podstaw wydatków oraz, zgodnie z obowiązującym prawem, na ocenie skoordynowanych prac wyżej wspomnianych podmiotów i organów.

⁴ Dokument EGESIF_14-0012 i jego ewentualne aktualizacje.

1.2 Elementy zawarte w części 2 deklaracji zarządczej

1.2.1 Nieprawidłowości stwierdzone w końcowych sprawozdaniach z audytu lub kontroli w odniesieniu do danego roku obrachunkowego i zgłoszone w rocznym podsumowaniu załączonym do deklaracji zarządczej zostały odpowiednio ujęte w zestawieniu wydatków

W tym celu IZ powinna upewnić się, że do momentu przedstawienia Komisji zestawień wydatków podjęto odpowiednie działania następcze w odniesieniu do nieprawidłowości w związku z wynikami jej kontroli zarządczych oraz ostatecznymi wynikami audytów i kontroli przeprowadzonych przez krajowe lub unijne podmioty audytowe.

Odpowiednie działania następcze oznaczają, że odnośne nieprawidłowe kwoty zostały skutecznie odliczone przez wycofanie z kolejnego wniosku o płatność okresową w danym roku obrachunkowym⁵ albo przez odliczenie od zestawień wydatków⁶.

W ramach trzech dokumentów wytycznych dotyczących zestawienia wydatków⁷ zapewniono dalszą pomoc i określono zalecenia w tym względzie dla organów krajowych.

W przypadku niedociągnięć w systemie zarządzania i kontroli, w związku z którymi w czasie podpisywania deklaracji zarządczej prowadzone były wciąż działania następcze, IZ w niniejszej sekcji określa wykaz wymaganych bieżących działań zarządczych i odpowiednie odnośne kwoty, w stosownych przypadkach (we wzorze deklaracji przewidziano wolne pola tekstowe).

1.2.2 Wydatki będące przedmiotem trwającej oceny ich zgodności z prawem i prawidłowości zostały wyłączone z zestawienia wydatków oczekując na zakończenie oceny

Art. 137 ust. 2 RWP stanowi, że jeżeli państwo członkowskie wyklucza z zestawienia wydatków wydatki wcześniej ujęte we wniosku o płatność okresową za dany rok obrachunkowy z uwagi na trwającą ocenę ich zgodności z prawem i prawidłowości, całość lub część takich wydatków uznanych za zgodne z prawem i prawidłowe może zostać ujęta we wniosku o płatność okresową dotyczącym kolejnych lat obrachunkowych.

IC w swoim zestawieniu wydatków powinna zadeklarować jedynie wydatki, które uznaje się za zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, tj. zgodne z prawem i prawidłowe. Przepis ten stanowi zatem podstawę dla wyłączenia wydatków z zestawienia wydatków w przypadku pojawienia się wątpliwości co do ich zgodności z prawem i prawidłowości od czasu ich zadeklarowania w poprzednim wniosku o płatność okresową. Takie wątpliwości mogły zostać wyrażone w ramach dalszych prac weryfikacyjnych prowadzonych przez IZ lub przez IC bądź audytów prowadzonych przez IA lub audytorów UE, z których to prac lub audytów nie udostępniono jeszcze ostatecznych wyników (z uwagi na konieczność np. dodatkowych weryfikacji lub zakończenia postępowania kontradyktoryjnego). Dalsze wytyczne dotyczące możliwości ujmowania wydatków będących przedmiotem trwającej oceny przedstawiono

5 Kwoty, które należy uwzględnić w dodatku 2 do załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014.

6 W tym przypadku odpowiednie informacje przedstawia się w ramach wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami w dodatku 8 do załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014.

7 Por. zaktualizowane wytyczne Komisji w zakresie sporządzania, analizy i zatwierdzania zestawień wydatków (EGESIF 15_0018), zaktualizowane wytyczne Komisji dotyczące kwot wycofanych, kwot odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, oraz nieściągalnych należności (EGESIF 15_0017) oraz zaktualizowane wytyczne Komisji dotyczące audytu zestawień wydatków (EGESIF 15_0016).

w zaktualizowanych wytycznych Komisji dotyczących rocznego sprawozdania z kontroli i opinii audytowej (EGESIF 15_0002) oraz w zaktualizowanych wytycznych Komisji dotyczących kwot wycofanych, kwot odzyskanych, kwot, które mają zostać odzyskane, oraz nieściągalnych należności (EGESIF 15_0017).

Jeżeli w następstwie przeprowadzonych kontroli zarządczych IZ ma wątpliwości w odniesieniu do zgodności z prawem i prawidłowości wydatków, nie powinna w pierwszej kolejności deklorować takich wydatków IC do czasu rozwiania wątpliwości dotyczących zgodności z prawem i prawidłowości przedmiotowych wydatków. Takie wątpliwości dotyczące zgodności z prawem i prawidłowości wydatków mogą również pojawić się w związku z kontrolami zarządczymi prowadzonymi po włączeniu odpowiednich wydatków we wnioski o płatność (np. w następstwie kontroli na miejscu lub w wyniku dodatkowych weryfikacji kwestii systemowych), dodatkowymi weryfikacjami dokumentacji prowadzonymi przez IC lub wstępnymi lub roboczymi wynikami z audytu objętymi procedurą kontradiktoryjną w czasie opracowywania zestawienia wydatków. W tym przypadku zaleca się, aby IC (na wniosek IZ lub w ramach własnych obowiązków) wyłączyła przedmiotowe wydatki z zestawień wydatków dotyczących konkretnego roku obrachunkowego do czasu podjęcia wszelkich prac weryfikacyjnych i zakończenia oceny. IZ i IA są informowane o takim wyłączeniu za pomocą uwag przedstawianych w tabeli dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami w zestawieniach wydatków (por. dodatek 8 do załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 oraz zaktualizowane wytyczne Komisji w zakresie sporządzania, analizy i zatwierdzania zestawień wydatków EGESIF 15_0018). Jeżeli wstępnie wyłączone kwoty uznaje się następnie za kwalifikowalne, tj. po złożeniu zestawienia wydatków w odniesieniu do roku obrachunkowego, możliwe jest ich uwzględnienie w kolejnym wniosku o płatność okresową w kolejnych latach obrachunkowych, zgodnie z art. 137 ust. 2 RWP.

1.2.3 Dane dotyczące wskaźników, celów pośrednich i postępów programu wymagane na mocy art. 125 ust. 2 lit. a) RWP są wiarygodne

IZ jest w stanie przedstawić potwierdzenie dotyczące wiarygodności danych odnoszących się do wskaźników, celów pośrednich i postępów programu (wspólnych wskaźników i wskaźników specyficznych dla programu oraz danych finansowych odnoszących się do programu) po wdrożeniu skutecznego systemu komputerowego gromadzenia, rejestracji i przechowywania danych dotyczących każdej operacji, jak wskazano w sekcji 1.1.3 powyżej. IZ upewnia się, że ustanowione procedury działały skutecznie, mając na uwadze uznane w skali międzynarodowej normy informatyczne⁸, w celu zapewnienia bezpieczeństwa systemu.

Co więcej, IZ upewnia się za pomocą swoich procedur, instrukcji i weryfikacji, że szczegółowe zapisy księgowe i dokumenty potwierdzające przechowuje się na właściwym poziomie zarządzania dla każdej operacji, zapewniając tym samym odpowiednią ścieżkę audytu. Ponadto IZ uwzględnia również wyniki audytów przeprowadzonych przez IA lub instytucje UE w zakresie wiarygodności danych odnoszących się do wskaźników i celów pośrednich przewidzianych w art. 125 ust. 2 lit. a) RWP.

⁸ Oprócz ram COBIT (ang. Control Objectives for Information and related Technology, cele kontroli w zakresie technologii informacyjnej i technologii pokrewnych) do norm uznanych w skali międzynarodowej w zakresie bezpieczeństwa informacji należą m.in. norma ISO/IEC 27001 („Technologia informacyjna – Techniki bezpieczeństwa – Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji – Wymogi”) i norma ISO/IEC 27002 („Technologia informacyjna – Techniki bezpieczeństwa – Kodeks postępowania w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji”), ponownie wydane w 2013 r. IZ może również uwzględniać wszelkie powiązane normy krajowe.

1.2.4 Wprowadzono skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka

W art. 125 ust. 4 lit. c) RWP przewidziano, że IZ wprowadza skuteczne i proporcjonalne środki zwalczania nadużyć finansowych, uwzględniając stwierdzone rodzaje ryzyka. W tym względzie pomoc i zalecenia dla IZ można znaleźć w wytycznych Komisji dotyczących oceny ryzyka nadużyć finansowych oraz skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych (EGESIF 14-0021-00 z 16.06.2014).

IZ jest w stanie przedstawić wymagane potwierdzenie po wprowadzeniu środków zwalczania nadużyć finansowych, które są proporcjonalne do stwierdzonych rodzajów ryzyka i dopasowane do określonych sytuacji związanych z wdrażaniem FSI w ramach konkretnego programu i regionu. Zaleca się, aby IZ na poparcie swojego potwierdzenia dotyczącego istnienia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych przechowywała zaktualizowane informacje na temat liczby wykrytych podejrzanych i potwierdzonych przypadków nadużyć finansowych oraz analizowała sposób działania w tych drugich przypadkach i braki w zakresie kontroli, które umożliwiły wystąpienie takich potwierdzonych przypadków.

1.2.5 Nie ma żadnej nieujawnionej kwestii, która mogłaby zaszkodzić reputacji polityki spójności

Do celów tego potwierdzenia IZ upewnia się, że nic jej nie wiadomo o jakichkolwiek nieujawnionych kwestiach związanych z wdrażaniem programu, które mogłyby zaszkodzić reputacji polityki spójności. W tym celu IZ powinna ujawnić i udostępnić instytucjom odpowiedzialnym za program, służbom krajowym właściwym do prowadzenia dochodzeń w sprawach nadużyć finansowych, służbom Komisji odpowiedzialnym za EFSI i w stosownych przypadkach OLAF, wszelkie istotne i dostępne jej informacje. Obejmują one informacje dotyczące stwierdzonych niedoskonałości w SZiK, nieprawidłowości lub podejrzenia nadużyć finansowych bądź też korupcji.

2. Roczne podsumowanie

IZ sporządza roczne podsumowanie, które daje całościowy i syntetyczny obraz ostatecznych wyników kontroli zarządczych, kontroli i audytów przeprowadzonych w związku z wydatkami zadeklarowanymi w roku obrachunkowym i ujętymi w zestawieniu wydatków. Wszystkie działania związane z wydatkami lub systemami będącymi przedmiotem trwającej oceny powinny zostać ujawnione w treści rocznego podsumowania. Wszelkie późniejsze korekty finansowe związane z tymi wydatkami należy jednak zgłaszać tylko w rocznym podsumowaniu⁹ dla roku obrachunkowego, w którym zakończono ocenę oraz ustalano i wdrożono ostateczne środki naprawcze.

Roczne podsumowanie jest jedną z głównych podstaw, na których opiera się deklaracja zarządcza, i stanowi uzupełnienie informacji zawartych w zestawieniu wydatków i RSK. W przepisach UE nie ma żadnego wzoru rocznego podsumowania. W celu promowania spójnego podejścia w załączniku 1 znajduje się niewiążący, ale zalecany wzór.

W celu uniknięcia obciążeń administracyjnych i pokrywania się danych Komisja zaleca, aby roczne podsumowanie nie powielało informacji już dostępnych w RSK przedkładanym przez IA. Zamiast tego należy rozważyć, czy najbardziej opłacalnym rozwiązaniem nie byłoby umieszczenie w rocznym podsumowaniu odniesień do określonych sekcji RSK.

⁹ Tabele w odpowiednich częściach podsumowania rocznego zawierające kwantyfikację działań naprawczych.

Odpowiadające sekcje RSK uznaje się zatem za część rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu wymaganych na mocy rozporządzenia finansowego.

W rocznym podsumowaniu IZ powinna ponadto zawrzeć wszystkie istotne dane dotyczące przeprowadzonych kontroli zarządczych i wynikającą z nich analizę. IZ powinna opracować wykaz przeprowadzonych kontroli w oparciu o weryfikacje administracyjne i kontrole na miejscu zrealizowane bezpośrednio przez nią lub przez instytucję pośredniczącą, której IZ oddelegowała wykonanie takich kontroli pod jej nadzorem.

W przypadku programów EWT każde uczestniczące państwo członkowskie lub państwo trzecie może postanowić o wyznaczeniu instytucji lub osoby („kontrolerów”) w celu przeprowadzenia takich kontroli w odniesieniu do beneficjentów znajdujących się na jego terytorium. W tym wypadku IZ upewnia się, że wydatki zadeklarowane przez poszczególnych beneficjentów uczestniczących w operacji zostały zweryfikowane przez wyznaczonego kontrolera i że wyniki weryfikacji zgłoszono w rocznym podsumowaniu.

Ponadto, jeżeli jest to ważne do celów deklaracji zarządczej, IZ może również włączyć do rocznego podsumowania informacje dotyczące innych audytów i kontroli przeprowadzonych przez organy krajowe lub unijne, które nie są częścią SZiK programu.

Do celów przygotowania rocznego podsumowania wymaga się, aby wprowadzone procedury zapewniały:

- a. gromadzenie wyników końcowych wszystkich audytów i kontroli przeprowadzonych przez odpowiednie instytucje w odniesieniu do każdego programu, w tym kontroli zarządczych przeprowadzonych przez IZ lub w jej imieniu przez instytucje pośredniczące oraz audytów przeprowadzonych przez IA lub z jej upoważnienia;
- b. analizę charakteru i zakresu błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach wraz z informacjami na temat działań następczych w związku z tymi brakami (podjętych lub planowanych działań naprawczych);
- c. realizację działań zapobiegawczych i naprawczych w przypadku wykrycia błędów systemowych.

2.1. Podsumowanie końcowych sprawozdań IA z audytu

Należy unikać powielania informacji związanych z końcowymi sprawozdaniami z audytu, jako że informacje te uwzględnia się już w RSK przygotowywanym przez IA.

2.1.1 Aspekty proceduralne

Jeżeli IZ decyduje się na umieszczenie wszystkich odpowiednich danych w samym rocznym podsumowaniu, IZ powinna przygotować podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu w oparciu o informacje otrzymane przez IA. W związku z tym kluczowe jest, aby IA we właściwym terminie udostępniła IZ wszystkie końcowe sprawozdania z audytu (sprawozdania z audytu systemów¹⁰, sprawozdania z audytu operacji¹¹, sprawozdanie z audytu zestawienia wydatków).

W przypadku gdy obowiązek gromadzenia informacji związanych z podsumowaniem końcowych sprawozdań z audytu przydzielono różnym instytucjom (IZ, IA, delegowanym

¹⁰ W tym audyty horyzontalne/tematyczne.

¹¹ W tym w stosownych przypadkach audyty próby uzupełniającej.

podmiotom audytowym), należy dla tych instytucji wprowadzić ustalenia, które zagwarantują odpowiednią koordynację i wiarygodny system informacyjny stanowiący wsparcie gromadzenia danych. W przypadku wspólnej bazy danych IA i w stosownych przypadkach delegowane podmioty audytowe powinny wprowadzić dane związane z końcowymi sprawozdaniami z audytu bezpośrednio do wspólnej bazy danych zarówno do celów rocznego podsumowania IZ, jak i do celów RSK.

Jeżeli IZ postanowi o niepowielaniu informacji już dostarczonych przez IA w RSK, powinna uczynić stosowne odniesienia do odpowiednich sekcji RSK w rocznym podsumowaniu (zob. wzór rocznego podsumowania zaproponowany w załączniku 1).

2.1.2 Charakter i zakres błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach

Podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu, które udostępnia się po zakończeniu postępowania kontradyktoryjnego przeciw podmiotowi poddanemu audytowi, powinno zawierać również analizę charakteru i zakresu błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach, w tym wskazanie problemów o charakterze systemowym.

Analizę tę dostarcza IA w sekcjach 4, 5 i 6 RSK. Zawiera ona następujące elementy, do których można się odnieść w rocznym podsumowaniu:

- w przypadku audytów systemów w analizie należy odnieść się do kluczowych elementów systemów, uwzględniając minimalne wymogi mających zastosowanie ram prawnych (tabela 10.1 w załączniku IX do RWK i tabela 1 w załączniku IV do RDK). Dalsze porady znajdują się w wytycznych Komisji dotyczących wspólnej metodyki oceny systemów zarządzania i kontroli w państwach członkowskich (EGESIF_14-0010-final z 18.12.2014);

- w przypadku audytów operacji analiza powinna zawierać kwotę nieprawidłowych wydatków w próbie losowej, łączny poziom błędu, łączny poziom błędu rezydualnego, kwotę innych wydatków objętych audytem poza próbą losową i korekty wprowadzane w wyniku łącznego poziomu błędu (tabela 10.2 w załączniku IX do RWK). W analizie należy również wskazać, czy którakolwiek z takich nieprawidłowości ma charakter systemowy, czy stanowi anomalię;

- w przypadku audytów zestawienia wydatków w analizie błędów należy wskazać, czy wykryte wyjątki odnoszą się do właściwego przedstawienia, kompletności lub dokładności zestawienia wydatków, oraz należy zawrzeć w niej wskazanie korekt finansowych wprowadzonych i odzwierciedlonych w zestawieniu wydatków.

2.2. Podsumowanie kontroli zarządczych

IZ powinna zamieścić w rocznym podsumowaniu syntetyczne informacje dotyczące wszystkich przeprowadzonych weryfikacji administracyjnych i kontroli na miejscu oraz ocenę ich wyników i wpływu na SZiK oraz na zgodność z prawem i prawidłowość wydatków ujętych w zestawieniu wydatków. Szczegółowe wytyczne w tym względzie można znaleźć w wytycznych dotyczących kontroli zarządczych (EGESIF 14-0012).

2.2.1 Aspekty proceduralne

Podsumowanie weryfikacji administracyjnych dokumentacji przeprowadzonych w odniesieniu do zadeklarowanych wydatków powinno zawierać opis metodyki przyjętej przez IZ w danym roku. W opisie metodyki należy wskazać, czy weryfikacjami administracyjnymi objęto 100% pozycji wydatków znajdujących się w każdym wniosku o refundację złożonym przez beneficjenta, czy też zastosowano metodę badania próby (zob. sekcja 1.7 wytycznych dotyczących kontroli zarządczych). W tym drugim przypadku należy

wyjaśnić metodykę i kryteria ryzyka zastosowane w wyborze próby (np. rodzaj beneficjenta, kategorię wydatków, wartość pozycji, przeszłe doświadczenia). IZ powinna potwierdzić również, czy weryfikacje administracyjne lub część tych weryfikacji oddelegowano instytucjom pośredniczącym. W tym przypadku roczne podsumowanie może zawierać opis procedur nadzorczych obowiązujących w danym roku obrachunkowym, aby IZ mogła uzyskać pewność co do adekwatności i zgodności prac weryfikacyjnych przeprowadzonych przez instytucje pośredniczące.

Podsumowanie kontroli na miejscu powinno zawierać liczbę kontroli przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków zadeklarowanych w danym roku obrachunkowym oraz opis metodyki zastosowanej przez IZ, w tym kryteria wyboru operacji podlegających takim kontrolom na miejscu. Opis metodyki zastosowanej w kontrolach na miejscu zwiększyłby również wartość rocznego podsumowania, jeżeli odnosiłoby się ono także do głównych aspektów objętych kontrolą na miejscu, w szczególności tych aspektów, których nie można zweryfikować w ramach weryfikacji administracyjnej dokumentacji albo których weryfikacja jest trudna (np. potwierdzenia prawdziwości wpisów w oficjalnym zestawieniu wydatków beneficjenta, sprawdzenia rzeczywistego wykonania operacji, postępów rzeczowych, przestrzegania unijnych zasad promowania projektów, dostarczenia produktu lub usługi w pełnej zgodności z warunkami umów).

Jeżeli Komisja zażądała opisu funkcji i procedur obowiązujących w IZ na podstawie art. 124 ust. 3 RWP, wystarczające będzie odniesienie do odpowiedniej sekcji tego opisu, w której opisano metodykę.

Podobnie, jeżeli w kolejnych latach dalej stosuje się tę samą metodykę lub te same kryteria w ramach weryfikacji administracyjnej dokumentacji albo kontroli na miejscu, IZ może odnieść się do opisu znajdującego się w poprzednich rocznych podsumowaniach. W obu przypadkach należy jednak poinformować o każdej zmianie w już przedstawionej metodyce.

W przypadku programów EWT podczas gromadzenia informacji dotyczących całości wykonanych prac na poziomie programu IZ upewnia się i potwierdza w rocznym podsumowaniu, że wydatki poszczególnych beneficjentów uczestniczących w operacji zostały zweryfikowane przez wyznaczonego kontrolera w każdym państwie członkowskim lub państwie trzecim.

2.2.2 Charakter i zakres błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach

Od IZ wymaga się umieszczenia w rocznym podsumowaniu opisu głównych wyników weryfikacji administracyjnych i kontroli na miejscu (por. część B i C załącznika 1), w tym wykazu głównych rodzajów wykrytych błędów. W tym zakresie zaleca się, aby IZ stosowała standardową typologię błędów określoną i uzgodnioną przez Komisję i instytucje audytowe (por. załącznik 2, stosowaną również fakultatywnie przez instytucje audytowe do celów RSK, aby umożliwić całościową analizę na poziomie programu, państwa członkowskiego i UE).

W tej sekcji rocznego podsumowania należy również wskazać, czy błędy wykryte w ramach weryfikacji administracyjnych lub kontroli na miejscu mają charakter systemowy, czy też są powiązane z zadaniami oddelegowanymi przez IZ jakiegokolwiek instytucji pośredniczącej.

2.3. Podjęte lub planowane działania naprawcze

IZ powinna przeprowadzić ocenę błędów wykrytych przed sporządzeniem projektu zestawienia wydatków. IZ wskazuje, jakie wnioski wyciągnęła z tych kontroli zarządczych, audytów i kontroli, a także wskazuje środki naprawcze, które przyjęła w odniesieniu do wszelkich sposobów poprawy funkcjonowania SZiK lub operacji indywidualnych. Takie środki naprawcze mogą obejmować: instrukcje, wytyczne i szkolenia planowane lub

zapewnione beneficjentom i kandydatom oraz własnemu personelowi / personelowi IP w celu zapobieżenia ponownemu popełnieniu tych samych błędów w ramach przyszłych operacji. IZ powinna ponadto opisać podjęte lub planowane działania naprawcze w rocznym podsumowaniu, uwzględniając to, czy którekolwiek z wykrytych problemów uznano za mające charakter systemowy. W takich wypadkach IZ wyjaśnia w rocznym podsumowaniu, w jaki sposób rozszerzono oszacowanie wysokości nieprawidłowych wydatków na całą populację dotkniętą wykrytymi problemami.

Jeżeli takich działań jeszcze nie wdrożono, IZ opisuje wybrane środki naprawcze i harmonogram ich wdrożenia. Opis ten stanowi podstawę informacji zgłoszonych w odpowiedniej sekcji deklaracji zarządczej (por. sekcje 1.2.1 i 1.2.2 powyżej).

Jeżeli wykryte błędy można przypisać zadaniom oddelegowanym instytucji pośredniczącej, IZ wzywa się do wskazania środków, jakich zażądała od instytucji pośredniczącej w celu ulepszenia jej weryfikacji administracyjnych i kontroli na miejscu. Ponadto w razie potrzeby IZ może opisać, w jaki sposób dokonała przeglądu swoich procedur nadzorowania zadań oddelegowanych instytucji pośredniczącej (np. w stosownych przypadkach przez ponowne przeprowadzenie weryfikacji lub kontroli na miejscu dokonanych przez instytucję pośredniczącą). Jeżeli ma to miejsce, IZ może również zaznaczyć, że ponownie poddała pod rozagę delegowanie zadań i być może zaniechała dalszego delegowania, w przypadku gdy w wykonywaniu delegowanych zadań wykryto powtarzające się niedoskonałości, a wraz z upływem czasu nie zaobserwowano żadnej poprawy.

Jeżeli wyniki weryfikacji, audytów i kontroli¹² doprowadziłyby do dostosowań w zestawieniu wydatków – w porównaniu z wydatkami ujętymi w płatnościach okresowych w ciągu roku obrachunkowego – w następstwie korekt indywidualnych lub systemowych, pomocne byłoby wskazanie w rocznym podsumowaniu danych kwot w odniesieniu do każdej osi priorytetowej. Należy ponadto wskazać, które kwoty skorygowano przed złożeniem ostatecznego wniosku o płatność okresową, a które po złożeniu takiego wniosku. Ułatwi to pracę IC i IA w celu zapewnienia, aby te korekty należycie uwzględniono w przedkładanym Komisji zestawieniu wydatków.

3. Prace przeprowadzane przez IA w odniesieniu do deklaracji zarządczej

Zgodnie z art. 63 rozporządzenia finansowego IA w opinii audytowej powinna wskazać, czy przeprowadzone przez nią działania audytowe podają w wątpliwość stwierdzenia IZ zawarte w deklaracji zarządczej.

IA powinna zatem porównać stwierdzenia zawarte w deklaracji zarządczej z wynikami swoich działań audytowych w celu upewnienia się, że nie zachodzi żadna rozbieżność ani niespójność.

W razie rozbieżności lub niespójności zaleca się, aby IA omówiła swoje obserwacje z IZ, czego celem byłoby przedstawienie przez IZ dodatkowych informacji lub zmiana jej deklaracji zarządczej w miarę możliwości czasowych.

W przypadku programów EWT jedna IA powinna odpowiadać za pełnienie funkcji IA w celu zagwarantowania jednolitych standardów na całym obszarze objętym programem. Jeżeli nie jest to możliwe, należy zapewnić wsparcie grupy audytorów dla IA odpowiedzialnej za program. W takim wypadku grupa audytorów reprezentująca każde państwo członkowskie lub każde państwo trzecie uczestniczące w programie współpracy odpowiada za uzupełnienie

¹² W informacjach tych można również wskazać działania następcze podjęte w związku z ustaleniami audytu w stosunku do zestawienia wydatków oraz wyjaśnić, w jaki sposób skutkowało to niezbędnymi dostosowaniami w zestawieniu wydatków przed jego przedłożeniem Komisji.

elementów deklaracji zarządczej odnoszących się do swojego terytorium, tak aby IA odpowiedzialna za program była w stanie przeprowadzić swoją ocenę.

4. Harmonogram i planowanie

Zgodnie z art. 138 RWP deklarację zarządczą i roczne podsumowanie (wraz z zestawieniem wydatków, opinią audytową i sprawozdaniem z kontroli) przedkłada się za każdy rok obrachunkowy od 2016 r. do 2025 r. włącznie w terminie określonym w art. 63 ust. 5 rozporządzenia finansowego, tj. do dnia 15 lutego kolejnego roku. W wyjątkowych przypadkach Komisja może na uzasadniony wniosek zainteresowanego państwa członkowskiego przesunąć ten termin do dnia 1 marca. Ten termin ma zastosowanie do wszystkich wyżej opisanych dokumentów. Zadaniem państw członkowskich jest określenie swoich procedur wewnętrznego przekazywania dokumentów, tak aby termin ten został dochowany na poziomie państwa członkowskiego.

IZ powinna udostępnić IA egzemplarz swojej ostatecznej deklaracji zarządczej oraz rocznego podsumowania końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analizę charakteru i zawartości błędów i niedoskonałości wykrytych w systemach wraz z informacjami na temat podjętych lub planowanych działań naprawczych. W tym celu zaleca się, aby instytucje odpowiedzialne za program ustaliły stosowne wewnętrzne terminy końcowe dotyczące przekazywania dokumentów między instytucjami do celów związanych z wykonywaniem ich odpowiednich obowiązków. Wymiana wszelkiej korespondencji związanej z informacjami wymaganymi na mocy art. 63 ust. 5 lit. a) i b) rozporządzenia finansowego między państwem członkowskim a Komisją będzie odbywać się za pośrednictwem SFC 2014.

W załączniku 3 przedstawiono orientacyjny harmonogram prac instytucji odpowiedzialnych za program w celu umożliwienia przedłożenia Komisji dokumentów gwarancyjnych opisanych powyżej przed upływem określonego przepisami terminu przypadającego na dzień 15 lutego każdego roku.

Zaleca się, aby obowiązki przypisane przez IZ były jasno określone w celu zagwarantowania, aby od jej służb i w stosownych przypadkach od instytucji pośredniczących, którym oddelegowano wykonanie niektórych zadań, uzyskane zostały wszystkie dane potrzebne do przygotowania rocznego podsumowania. Powinno to obejmować wykaz wszystkich przeprowadzonych kontroli wraz z podsumowaniem i przeglądem ich wyników, w tym z informacjami dotyczącymi głównych problemów i podjętych lub planowanych działań naprawczych.

Ponadto należy wraz z IA dokonać ustaleń w zakresie zapewnienia odpowiednich informacji dotyczących końcowych wyników audytów, wykazu wszystkich sprawozdań z audytu lub odniesień do odpowiednich sekcji RSK.

Za dobrą praktykę administracyjną uznano by zapewnienie przez IZ, aby wszystkie informacje potrzebne do przygotowania rocznego podsumowania i sporządzenia deklaracji zarządczej zostały poddane przeglądowi na odpowiednim poziomie i skonsolidowane w czasie właściwym do podpisania deklaracji zarządczej.

Zgodnie z art. 83 ust. 1 lit. c) RWP urzędnik zatwierdzający Komisji może wstrzymać bieg terminu płatności dla wniosku o płatność okresową, jeżeli nie przedłożono jednego z dokumentów wymaganych na podstawie art. 63 ust. 5 rozporządzenia finansowego, tj. między innymi deklaracji zarządczej lub rocznego podsumowania.

ZAŁĄCZNIK 1 – WZÓR ROCZNEGO PODSUMOWANIA

Roczne podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analiza charakteru i zakresu błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach wraz z informacjami na temat podjętych lub planowanych działań naprawczych.

A) Podsumowanie końcowych sprawozdań z audytu wydanych w związku z

- audytami SZiK przeprowadzonymi w odniesieniu do programu... (nr CCI i tytuł);
- audytami wydatków zadeklarowanych w roku obrachunkowym kończącym się w dniu 30 czerwca ... (rok);
- audytami zestawienia wydatków, o których mowa w art. 127 ust. 5 lit. a) RWP i art. 63 ust. 5 lit. a) rozporządzenia finansowego.

<u>Rodzaj audytu</u>	<u>Wyniki audytów</u>	<u>Analiza charakteru i zakresu stwierdzonych błędów i niedoskonałości</u>	<u>Podjęte lub planowane działania naprawcze</u>
<u>Audyty systemów</u>	Odniesienie do sprawozdań / opis zakresu lub odniesienie do RSK (tabela 10.1 w załączniku IX do RWK)	Odniesienie do sprawozdań / opis zakresu lub odniesienie do RSK (sekcje 4.3, 4.4, 4.6 załącznika IX do RWK)	Odniesienie do sprawozdań / opis zakresu lub odniesienie do RSK (sekcje 4.4, 4.5 załącznika IX do RWK)
<u>Audyty operacji</u>	Odniesienie do sprawozdań / wykaz operacji lub odniesienie do RSK (tabela 10.2 i sekcja 5.13 w załączniku IX do RWK)	Odniesienie do sprawozdań / wykaz operacji lub odniesienie do RSK (sekcje 5.7, 5.10, 5.11 załącznika IX do RWK)	Odniesienie do sprawozdań / wykaz operacji lub odniesienie do RSK (sekcje 5.8, 5.11, 5.12 załącznika IX do RWK)
<u>Audyt zestawień wydatków</u>	Odniesienie do sprawozdań / opis zakresu lub odniesienie do RSK (sekcja 6.3 załącznika IX do RWK)	Odniesienie do sprawozdań / opis zakresu lub odniesienie do RSK (sekcja 6.4 załącznika IX do RWK)	Odniesienie do sprawozdań / opis zakresu lub odniesienie do RSK (sekcja 6.3 załącznika IX do RWK)

Kwota korekt odzwierciedlona w zestawieniu wydatków, które zastosowano w wyniku stwierdzenia nieprawidłowości i które wprowadzono do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową i po złożeniu takiego wniosku.

	Do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową <u>Kwota zagregowana (EUR)</u>	Po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność okresową (odniesienie do tabeli dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami – dodatek 8 do załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji nr 1011/2014) <u>Kwota zagregowana (EUR)</u>
<u>Oś priorytetowa 1</u>		
<u>Oś priorytetowa 2</u>		

B) Podsumowanie kontroli przeprowadzonych w zakresie wydatków w odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się w dniu 30 czerwca ... (rok): **administracyjne kontrole zarządcze** na podstawie art. 125 ust. 5 lit. a) RWP

W poniższym formularzu należy podać krótki opis lub podsumowanie:

- przyjętej metodyki i szczegółów przeprowadzonej oceny ryzyka: weryfikacji każdej pozycji wydatków lub metody badania próby. W drugim wypadku należy wskazać kryterium doboru próby, np. rodzaj beneficjenta, kategoria wydatków, wartość pozycji, przeszłe doświadczenia itp. Jeżeli Komisja zażądała opisu funkcji i procedur obowiązujących w instytucji zarządzającej na podstawie art. 124 ust. 3 RWP, wystarczające będzie odniesienie do odpowiedniej sekcji tego opisu. W przypadku zmiany metodyki w tej sekcji rocznego podsumowania należy zamieścić zaktualizowane informacje;
- głównych wyników i rodzaju/rodzajów wykrytych błędów;
- wniosków wyciągniętych z tych kontroli oraz środków naprawczych przyjętych w ich rezultacie np. w odniesieniu do funkcjonowania SZiK w szczególności w przypadku wykrycia nieprawidłowości systemowych, potrzeby uaktualnienia metodyki kontroli zarządczych i uaktualnienia instrukcji lub wytycznych dla beneficjentów itp.;
- korekt finansowych zastosowanych – według osi priorytetowej – w wyniku kontroli zarządczych przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków, które mają zostać ujęte w zestawieniu wydatków.

Opis przyjętej metodyki		
<p><u>Główne wyniki i rodzaj dokonanych ustaleń</u></p> <p>(należy wybrać z wykazu)</p> <p>Niekwalifikowalne projekty Nieosiągnięte cele projektu Niekwalifikowalne wydatki Ścieżka audytu Zamówienia publiczne Pomoc państwa Instrument finansowy Operacje generujące dochód Wiarygodność danych i wskaźników Działania informacyjne i promocyjne Zasady ochrony środowiska Formy kosztów uproszczonych Trwałość operacji Równouprawnienie płci, równe szanse Niedyskryminacja Należyte zarządzanie finansami</p> <p>[inne] (należy określić)</p> <p>Lub w miarę możliwości należy wymienić główne rodzaje dokonanych ustaleń, podając kategorie (i ewentualnie podkategorie) określone w załączniku 2</p>		<p>Wyciągnięte wnioski i podjęte lub planowane działania naprawcze [w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego]</p>
<p>Kwota korekt w zestawieniu wydatków, które zastosowano w wyniku wykrycia nieprawidłowości i które wprowadzono do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową i po złożeniu takiego wniosku, zagregowana według osi priorytetowej.</p>		
	<p>Do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową</p> <p><u>Kwota zagregowana (EUR)</u></p>	<p>Po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność okresową (odniesienie do tabeli dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami – dodatek 8 do załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014)</p> <p><u>Kwota zagregowana (EUR)</u></p>
<u>Oś priorytetowa 1</u>		
<u>Oś priorytetowa 2</u>		

C) Podsumowanie kontroli przeprowadzonych w zakresie wydatków w odniesieniu do roku obrachunkowego kończącego się w dniu 30 czerwca ... (rok): kontrole zarządcze na miejscu na podstawie art. 125 ust. 5 lit. b) RWP

W poniższym formularzu należy podać całkowitą liczbę przeprowadzonych kontroli na miejscu i krótki opis lub podsumowanie:

- zastosowanej metodyki, celu kontroli (w celu potwierdzenia lub uzupełnienia wyniku weryfikacji administracyjnych); aspektów objętych kontrolą itp. Jeżeli Komisja zażąda opisu funkcji i procedur obowiązujących w IZ na podstawie art. 124 ust. 3 RWP, wystarczające będzie odniesienie do odpowiedniej sekcji tego opisu. W przypadku zmiany metodyki w tej sekcji rocznego podsumowania należy zamieścić zaktualizowane informacje;
- głównych wyników i rodzaju wykrytych błędów;
- wniosków wyciągniętych z tych kontroli oraz środków naprawczych przyjętych w ich rezultacie w odniesieniu do funkcjonowania SZiK w szczególności w przypadku wykrycia nieprawidłowości systemowych, potrzeby uaktualnienia metodyki kontroli zarządczych i uaktualnienia instrukcji lub wytycznych dla beneficjentów itp.;
- korekt finansowych zastosowanych – według osi priorytetowej – w wyniku kontroli na miejscu przeprowadzonych w odniesieniu do wydatków, które mają zostać ujęte w zestawieniu wydatków.

Opis przyjętej metodyki	
<p style="text-align: center;"><u>Główne wyniki i rodzaj dokonanych ustaleń</u></p> <p><u>(należy wybrać z wykazu)</u> Niekwalifikowalne projekty Nieosiągnięte cele projektu Niekwalifikowalne wydatki Ścieżka audytu Zamówienia publiczne Pomoc państwa Instrument finansowy Operacje generujące dochód Wiarygodność danych i wskaźników Działania informacyjne i promocyjne Zasady ochrony środowiska Formy kosztów uproszczonych Trwałość operacji Równouprawnienie płci, równe szanse Niedyskryminacja Należyte zarządzanie finansami [inne] (należy określić)</p> <p><u>Lub w miarę możliwości należy wymienić główne rodzaje dokonanych ustaleń, podając kategorie (i ewentualnie podkategorie) określone w załączniku 2</u></p>	Wyciągnięte wnioski i podjęte lub planowane działania naprawcze [w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego]

Kwota korekt w zestawieniu wydatków, które zastosowano w wyniku wykrycia nieprawidłowości i które wprowadzono do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową i po złożeniu takiego wniosku, zagregowana według osi priorytetowej:

	<p>Do czasu złożenia ostatecznego wniosku o płatność okresową</p> <p><u>Kwota zagregowana (EUR)</u></p>	<p>Po złożeniu ostatecznego wniosku o płatność okresową</p> <p>(odniesienie do tabeli dotyczącej wyszczególnienia różnic pomiędzy wydatkami – dodatek 8 do załącznika VII do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014)</p> <p><u>Kwota zagregowana (EUR)</u></p>
<u>Oś priorytetowa 1</u>		
<u>Oś priorytetowa 2</u>		

ZAŁĄCZNIK 2 – TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH

Kategoria	Nr	Podkategoria
Zamówienia publiczne – ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacja istotnych warunków zamówienia	1.1	Nieopublikowanie ogłoszenia o zamówieniu lub nieuzasadnione bezpośrednie udzielenie zamówienia (tj. niezgodna z prawem procedura negocjacyjna bez wcześniejszej publikacji ogłoszenia o zamówieniu)
	1.2	Sztuczny podział zamówień na roboty budowlane / usługi / dostawy
	1.3	Brak uzasadnienia powodu, dla którego zamówienia nie podzielono na części
	1.4	Nieprzestrzeganie terminów składania ofert lub terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału lub Brak przedłużania terminów składania ofert w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia
	1.5	Niewystarczający czas na uzyskanie dokumentacji przetargowej przez potencjalnych oferentów/kandydatów lub ograniczenia dotyczące uzyskania dokumentacji przetargowej
	1.6	Nieopublikowanie informacji o przedłużonych terminach składania ofert lub brak przedłużenia terminów składania ofert
	1.7	Przypadki, w których zastosowanie procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego jest nieuzasadnione
	1.8	Nieprzestrzeganie procedury ustanowionej w dyrektywie w sprawie zamówień elektronicznych i zagregowanych
	1.9	Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi), lub warunków realizacji zamówień, lub specyfikacji technicznej Lub Brak przedstawienia wystarczająco szczegółowego opisu kryteriów udzielenia zamówienia i ich wagi Lub Brak przekazania/publikacji wyjaśnień / dodatkowych informacji
	1.10	Zastosowanie – kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia, lub – warunków realizacji zamówień, lub – specyfikacji technicznej, które są <u>dyskryminacyjne</u> , gdyż obejmują nieuzasadnione preferencje krajowe, regionalne lub lokalne

	1.11	Zastosowanie – kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia, lub – warunków realizacji zamówień, lub – specyfikacji technicznej, które nie są dyskryminacyjne w rozumieniu poprzedniego rodzaju nieprawidłowości, ale w inny sposób <u>ograniczają dostęp</u> dla podmiotów gospodarczych
	1.12	Niewystarczająca lub nieprecyzyjna definicja przedmiotu zamówienia
	1.13	Ograniczenie podwykonawstwa
Zamówienia publiczne – Kwalifikacja oferentów i ocena ofert	1.14	Zmiana kryteriów kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej) po otwarciu ofert lub nieprawidłowe stosowanie tych kryteriów lub specyfikacji
	1.15	Ocena ofert na podstawie kryteriów udzielenia zamówienia różniących się od kryteriów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia Lub Ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano
	1.16	Niewystarczająca ścieżka audytu na potrzeby udzielenia zamówienia
	1.17	Negocjacje w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w tym zmiana oferty zwycięskiej podczas oceny
	1.18	Nieprawidłowe wcześniejsze związki kandydatów/oferentów z instytucją zamawiającą
	1.19	Procedura konkurencyjna z negocjacjami z istotnymi zmianami warunków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia
	1.20	Nieuzasadnione odrzucenie rażąco niskich ofert
	1.21	Konflikt interesów wpływający na wyniki postępowania o udzielenie zamówienia
	1.22	Zmowa przetargowa (zidentyfikowana przez urząd ochrony konkurencji / urząd ścigania karteli)
Zamówienia publiczne – Realizacja zamówienia	1.23	Zmiany zakontraktowanych elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
Zamówienia publiczne – inne	1.24	Inne

Pomoc państwa	2.1	Brak zgłoszenia pomocy państwa
	2.2	Zastosowanie niewłaściwego programu pomocy
	2.3	Niewłaściwe wykorzystanie programu pomocy
	2.4	Niespełnienie wymogów dotyczących monitorowania
	2.5	Brak uwzględnienia inwestycji referencyjnej w mającym zastosowanie programie pomocy
	2.6	Brak uwzględnienia przychodów w mającym zastosowanie programie pomocy
	2.7	Niebranie pod uwagę efektu zachęty pomocy
	2.8	Nieprzestrzeganie dozwolonej intensywności pomocy
	2.9	Przekroczenie poziomu <i>de minimis</i>
	2.10	Błąd w zastosowaniu usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym
	2.11	Pomoc państwa – inne
Projekty generujące dochód	3.1	Nieprawidłowe ujmowanie dochodów generowanych w ramach operacji
	3.2	Nieprawidłowe obliczanie luki finansowej
Instrumenty finansowe	4.1	Nieprzestrzeganie warunków wdrażania dla funduszu funduszy
	4.2	Nieprzestrzeganie zasad wyboru pośredników finansowych
	4.3	Brak podstawowych elementów w biznesplanie
	4.4	Brak strategii inwestycyjnej / strategia inwestycyjna niespójna z celami programu
	4.5	Zmiana sposobu ustanowienia instrumentu inżynierii finansowej niezgodna z mającymi zastosowanie zasadami
	4.6	Brak umowy o finansowaniu
	4.7	Brak podstawowych elementów w umowie o finansowaniu
	4.8	Naruszenie postanowień umowy o finansowaniu: brak faktycznego wypłacenia współfinansowania krajowego na poziomie instrumentu inżynierii finansowej
	4.9	Brak oddzielnego bloku finansowego w ramach instytucji finansowej
	4.10	Inwestycje nie są kwalifikowalne
	4.11	Ostateczny odbiorca nie jest kwalifikowalny
	4.12	Koszty zarządzania / opłaty za zarządzanie nie są kwalifikowalne

	4.13	Pomoc państwa niezgodna z rynkiem wewnętrznym
	4.14	Nieprawidłowe wykorzystanie odsetek powstałych w związku z wkładem z programu
	4.15	Niewłaściwe wykorzystanie zwróconych środków finansowych / zasobów
	4.16	Instrumenty finansowe – inne
Brakujące informacje lub dokumenty potwierdzające	5.1	Brakujące lub nieprawidłowe informacje lub dokumenty potwierdzające
	5.2	Brak ścieżki audytu lub niepełna ścieżka audytu
Projekt niekwalifikowalny	6.1	Projekt nie jest kwalifikowalny
	6.2	Nieosiągnięty cel projektu
Błędy księgowe i obliczeniowe na szczeblu projektu	7.1	Błędy księgowe i obliczeniowe na szczeblu projektu
Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe	8.1	Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności
	8.2	Wydatki nieponiesione przez beneficjenta
	8.3	Wydatki niezwiązane z projektem
	8.4	Wydatki spoza obszaru kwalifikowalności
	8.5	VAT niekwalifikowalny lub inne niekwalifikowalne podatki
	8.6	Brak zgodności z zasadami dotyczącymi zakupu gruntów lub nieruchomości
	8.7	Niekwalifikujący się beneficjent
	8.8	Podwójne finansowanie
	8.9	Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe
Zasady ochrony środowiska	9.1	Nieprzestrzeganie wymogów środowiskowych (Natura 2000, OOŚ itp.)
Równe szanse / niedyskryminacja	10.1	Nieprzestrzeganie zasady równych szans
Działania informacyjne i promocyjne	11.1	Brak powiadomienia beneficjenta o wsparciu UE
	11.2	Brak bilbordów
	11.3	Brak tablicy pamiątkowej
Uproszczone formy kosztów	12.1	Nieprawidłowa metodyka (niezgodna z wymogami: określenia z wyprzedzeniem, sprawiedliwości i weryfikowalności)
	12.2	Nieprawidłowe zastosowanie metodyki (gotowa lub inna)
Należyte zarządzanie finansami	13.1	Nieprzestrzeganie zasady należytego zarządzania finansami
Ochrona danych	14.1	Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych
Wskaźniki realizacji celów	15.1	Nieprawidłowe dane dotyczące produktu
	15.2	Nieprawidłowe dane dotyczące rezultatu

ZALĄCZNIK 3 – ORIENTACYJNY HARMONOGRAM

