



EUROPESE COMMISSIE

Europese structuur- en investeringsfondsen

## Richtsnoeren voor de lidstaten inzake de aanwijzingsprocedure

### **DISCLAIMER**

*"Dit is een werkdokument van de diensten van de Commissie. Op grond van het geldende EU-recht biedt het collega's en instanties die bij de uitvoering van of het toezicht en de controle op de Europese structuur- en investeringsfondsen betrokken zijn, technische richtsnoeren over de wijze waarop de EU-regels op dit gebied moeten worden uitgelegd en toegepast. Het document heeft tot doel aan te geven hoe de diensten van de Commissie deze regels uitleggen en interpreteren, zodat de uitvoering van het programma wordt vergemakkelijkt en goede praktijken worden gestimuleerd. Deze richtsnoeren laten de interpretatie van het Hof van Justitie en het Gerecht of de besluiten van de Commissie onverlet."*

## Inhoudsopgave

<b>LIJST MET ACRONIEMEN EN AFKORTINGEN</b> .....	3
1. ACHTERGROND.....	4
1.1. Verwijzingen naar regelgeving .....	4
1.2. Doel van deze richtsnoeren .....	4
1.3. Belangrijkste verschillen ten opzichte van de periode 2007-2013.....	4
2. RICHTSNOEREN .....	5
2.1. Kennisgeving van het aanwijzingsbesluit en de rol van de Commissie.....	5
2.2. De beschrijving van de functies van de aangewezen instanties .....	5
2.3. Aanwijzingscriteria .....	7
2.4. Planning en timing van de werkzaamheden van de onafhankelijke auditinstantie .....	8
2.5. Door de onafhankelijke auditinstantie uit te voeren werkzaamheden voor het opstellen van het verslag en oordeel over de aanwijzing .....	9
2.6. Fraudepreventiemaatregelen .....	11
2.7. Het verslag en het oordeel over de naleving van de aanwijzingscriteria door de aangewezen autoriteiten .....	12
2.8. Aanwijzingsbesluit .....	13
2.9. Behandeling van tussentijdse betalingen.....	13
2.10. Toezicht op de aanwijzing.....	13
<b>BIJLAGE 1: TIJDSHEMA VOOR DE AANWIJZING</b> .....	15
<b>BIJLAGE 2: AANWIJZINGSCRITERIA VOOR DE MANAGEMENT- EN DE CERTIFICERINGSAUTORITEIT</b> .....	16
<b>BIJLAGE 3: CONTROLELIJST VOOR DE BEOORDELING VAN DE OVEREENSTEMMING VAN DE OPZET VAN DE AANGEWEEZEN INSTANTIES MET DE AANWIJZINGSCRITERIA, ZOALS VASTGESTELD IN BIJLAGE XIII BIJ VERORDENING (EU) NR. 1303/2013</b> .....	18
<b>BIJLAGE 4: TABEL WAARIN DE AANWIJZINGSCRITERIA EN DE BIJBEHORENDE BELANGRIJKSTE EISEN WORDEN GEKOPPELD</b> ....	58
<b>BIJLAGE 5: TABEL WAARIN DE MODELBESCHRIJVING (BIJLAGE III VAN VO. 1011/2014) WORDT GEKOPPELD AAN DE AANWIJZINGSCRITERIA EN DE RELEVANTE VRAGEN IN DE CONTROLELIJST (BIJLAGE 3)</b> .....	60

## LIJST MET ACRONIEMEN EN AFKORTINGEN

AA	Auditautoriteit
CA	Certificeringsautoriteit
CCI	Code Commun d'Identification (referentienummer van elk programma, toegekend door de Commissie)
EFMZV	Europees Fonds voor Maritieme Zaken en Visserij
EGTS	Europese groepering voor territoriale samenwerking (overeenkomstig Verordening (EU) nr. 1302/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013)
ESIF	ESIF staat voor alle Europese structuur- en investeringsfondsen. Deze richtsnoeren zijn van toepassing op al deze fondsen, met uitzondering van het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling (Elfpo)
ETS-verordening	Verordening betreffende Europese territoriale samenwerking (Verordening (EU) nr. 1299/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013)
Financieel Reglement	Financieel Reglement (Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 <sup>1</sup> )
Fondsen	Structuurfondsen en Cohesiefonds
MA	Managementautoriteit
Vo. 1303/2013	Verordening Gemeenschappelijke Bepalingen (Verordening (EU) nr. 1303/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013) <sup>2</sup>
Vo. 480/2014	Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 480/2014 van de Commissie van 3 maart 2014 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 1303/2013 van het Europees Parlement en de Raad <sup>3</sup>

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32012R0966>

<sup>2</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32013R1303>

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=NL>

## 1. ACHTERGROND

### 1.1. Verwijzingen naar regelgeving

Verordening	Artikelen
Verordening (EU) nr. 1303/2013 Verordening gemeenschappelijke bepalingen (hierna "Vo. 1303/2013" genoemd)	Artikel 123 - Aanwijzing van autoriteiten Artikel 124 - Procedure voor het aanwijzen van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit
Verordening (EU) nr. 1299/2013 betreffende Europese territoriale samenwerking (hierna "ETS-verordening" genoemd)	Artikel 21 - Aanwijzing van autoriteiten

### 1.2. Doel van deze richtsnoeren

Het doel van dit document is het verstrekken van praktische richtsnoeren aan de lidstaten (d.w.z. de onafhankelijke auditinstantie, managementautoriteit en certificeringsautoriteit) betreffende hun verantwoordelijkheden in verband met de aanwijzingsprocedure en het opstellen van het op grond van artikel 124 Vo. 1303/2013 en artikel 21 ETS-verordening vereiste verslag en oordeel, zoals van toepassing op de ESIF (met uitzondering van het Elfpo). In deze richtsnoeren worden ook enkele specifieke kenmerken behandeld die van toepassing zijn op ETS-programma's. Bij deze richtsnoerennota is een controlelijst gevoegd, waarvan het gebruik wordt aanbevolen als hulpmiddel voor de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit bij het opstellen van de beschrijving van het beheers- en controlesysteem en voor de onafhankelijke auditinstantie om diens werkzaamheden te vereenvoudigen en vast te leggen. De controlelijst kan worden aangepast om rekening te houden met specifieke kenmerken van het beheers- en controlesysteem van de lidstaat.

De modellen voor het verslag en het oordeel over de naleving door de systemen van de aangewezen instanties van de aanwijzingscriteria (zie bijlage XIII bij Vo. 1303/2013) zijn opgenomen in bijlage IV en bijlage V bij Uitvoeringsverordening (EU) nr. 1011/2014 van 22 september 2014, die door de Commissie is vastgesteld overeenkomstig artikel 127, lid 7, van Vo. 1303/2013.

Alle officiële correspondentie tussen de lidstaat en de Commissie in verband met de aanwijzingsprocedure verloopt via SFC2014.

### 1.3. Belangrijkste verschillen ten opzichte van de periode 2007-2013

De aanwijzingsprocedure voor de periode 2014-2020 overeenkomstig de artikelen 123 en 124 van Vo. 1303/2013 en artikel 21 van de ETS-verordening is een verantwoordelijkheid van de lidstaat en vormt een ontwikkeling ten opzichte van de regelingen die van toepassing waren op de periode 2007-2013 voor het verkrijgen van de benodigde zekerheid met betrekking tot de oprichting van systemen voor beheer en controle van de Fondsen. De procedure vertoont veel overeenkomsten met de conformiteitsbeoordelingsprocedure die aan het begin van de periode 2007-2013 werd gebruikt.

Het doel van de aanwijzingsprocedure is te verzekeren dat de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit vanaf het begin van de periode over het benodigde en passende beheers- en controlesysteem beschikken om te verzekeren dat ze kunnen voldoen aan de verantwoordelijkheden die aan hen zijn toegewezen overeenkomstig de artikelen 125 en 126 van Vo. 1303/2013 respectievelijk de artikelen 23 en 24 van de ETS-verordening.

## **2. RICHTSNOEREN**

### **2.1. Kennisgeving van het aanwijzingsbesluit en de rol van de Commissie**

Op grond van artikel 124, lid 1, van Vo. 1303/2013 stelt de lidstaat de Commissie in kennis van de datum en de vorm van de aanwijzingen, die op het gepaste niveau geschieden, van de managementautoriteit en, waar nodig, de certificeringsautoriteit, voordat de eerste aanvraag voor tussentijdse betaling bij de Commissie wordt ingediend. De vorm van de aanwijzing kan overeenkomen met een wetgevingshandeling die op nationaal niveau is vastgesteld (bv. wet, besluit, ministerieel besluit) of met een andere vorm die de lidstaat geschikt acht. In elk geval moet het document waarbij de lidstaat de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit aanwijst, definitief zijn en zijn vastgesteld door de toepasselijke nationale autoriteiten op het moment van de kennisgeving van het aanwijzingsbesluit aan de Commissie. De verwijzing naar dit document moet worden opgenomen in SFC2014 op het moment van deze kennisgeving.

Teneinde volledige onpartijdigheid en onafhankelijkheid te verzekeren bij de aanwijzingsprocedure (artikel 123 van Vo. 1303/2013), wordt aanbevolen dat de instantie waaraan of de persoon aan wie de bevoegdheid is toegekend om instanties aan te wijzen en/of toezicht te houden op de aanwijzing, geen auditautoriteit, managementautoriteit, certificeringsautoriteit of intermediaire instantie is.

Bij de kennisgeving van het aanwijzingsbesluit aan de Commissie in SFC2014 wordt de lidstaat uitgenodigd aan te geven of de onafhankelijke auditinstantie een auditoordeel zonder voorbehoud heeft verstrekt die de aanwijzing steunt. Het is aan te raden de instantie waaraan of de persoon aan wie de bevoegdheid is toegekend om instanties aan te wijzen en/of toezicht te houden op de aanwijzing, tevens verantwoordelijk te laten zijn voor de kennisgeving van het aanwijzingsbesluit aan de Commissie in SFC2014.

Een overzicht van de procedure voor de kennisgeving van de aanwijzing en de rol van de Commissie wordt weergegeven in een diagram in bijlage 1 bij deze richtsnoeren.

### **2.2. De beschrijving van de functies van de aangewezen instanties**

De beschrijving van de functies en procedures die zijn ingesteld voor de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit die worden aangewezen, vormen de basis op grond waarvan de onafhankelijke auditinstantie beoordeelt of deze instanties voldoen aan de in bijlage XIII bij Vo. 1303/2013 vastgestelde aanwijzingscriteria inzake beheers- en controleactiviteiten. De beschrijving moet het model volgen dat is vastgesteld in bijlage III bij Uitvoeringsverordening (EU) nr. 1011/2014 en informatie bevatten over de algemene beginselen van het beheers- en controlesysteem, zoals bedoeld in artikelen 72 tot en met 74 en artikelen 122 tot en met 126 van Vo. 1303/2013 en artikelen 21 tot en met 24 van de ETS-verordening.

Afhankelijk van de opzet van het beheers- en controlesysteem, kunnen verschillende autoriteiten of instanties verantwoordelijk zijn voor het opstellen van verschillende delen van de beschrijving. Het is aan te raden dat de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit de controlelijst in bijlage 3 bij deze richtsnoeren (primair bestemd voor de auditautoriteit) gebruiken als hulpmiddel voor zelfbeoordeling bij het opstellen van de systeembeschrijvingen. De managementautoriteit dient de verantwoordelijkheid te nemen

voor de beschrijving van de functies die worden gedelegeerd aan intermediaire instanties onder haar toezicht. De certificeringsautoriteit dient de verantwoordelijkheid te nemen voor de beschrijving van taken van intermediaire instanties onder haar toezicht.

Voor ETS-programma's moet de systeembeschrijving duidelijk de specifieke kenmerken van het beheers- en controlesysteem behandelen, waaronder verwijzingen naar de verschillende actoren die in voornoemde artikelen zijn voorzien (EGTS, gezamenlijk secretariaat, controleurs<sup>4</sup> en groep auditors<sup>5</sup>, indien aanwezig) en de nationale autoriteiten, indien van toepassing.

De indiening van een definitieve beschrijving bij de onafhankelijke auditinstantie is de belangrijkste datum voor de aanvang van de verificatie van de inachtneming van de aanwijzingscriteria. De Commissie beveelt aan dat de lidstaat een specifieke instantie belast, dit kan de managementautoriteit of de coördinerende instantie (artikel 123, lid 8, van Vo. 1303/2013) zijn, met de verantwoordelijkheid om de definitieve volledige beschrijving in te dienen, compleet met alle autoriteiten/instanties en alle aspecten van de systemen. De systeembeschrijving mag alleen worden ingediend bij de onafhankelijke auditinstantie indien de organisatorische en procedurele voorschriften zijn uitgevaardigd en goedgekeurd, zodat de onafhankelijke auditinstantie haar werkzaamheden op efficiënte wijze kan voltooien. Vervolgens verifieert de onafhankelijke auditinstantie de volledigheid van de beschrijving voordat zij begint met de werkzaamheden.

Op grond van artikel 21, lid 3, van de ETS-verordening zijn dezelfde beginselen van toepassing. De lidstaat waar de managementautoriteit is gevestigd, dient de procedure voor de aanwijzing uit te voeren. Het is echter aan te bevelen dat de groep auditors, met behulp van de door de onafhankelijke auditinstantie ontwikkelde methodologie, de onafhankelijke auditinstantie bijstaat die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de opzet van een ETS-programma.

Indien een gemeenschappelijk systeem van toepassing is op meer dan één programma, kan worden volstaan met één beschrijving. Er is sprake van een gemeenschappelijk systeem wanneer hetzelfde beheers- en controlesysteem de activiteiten van meerdere programma's ondersteunt. Het criterium waarmee rekening moet worden gehouden, is de aanwezigheid van dezelfde belangrijkste controle-elementen, d.w.z. wanneer de volgende elementen in essentie hetzelfde zijn voor een serie programma's: i) een omschrijving van de functies van elke bij het beheer en de controle betrokken instantie en de toewijzing van de functies binnen elke instantie; ii) procedures om de juistheid en regelmatigheid van de gedeclareerde uitgaven te waarborgen, met inbegrip van een toereikend controlespoor en toezicht op intermediaire instanties, indien van toepassing. Het bestaan van gemeenschappelijke risiconiveaus (bijvoorbeeld soortgelijke intermediaire instanties voor verschillende programma's met een gemeenschappelijk risico dat gekoppeld is aan het soort intermediaire instantie) kan ook een factor zijn die in overweging moet worden genomen bij de beoordeling of er sprake is van een gemeenschappelijk systeem. ETS-programma's mogen op grond van hun specifieke kenmerken, namelijk de betrokkenheid van minstens twee lidstaten, niet worden beschouwd als behorende tot een gemeenschappelijk beheers- en controlesysteem samen met mainstreamprogramma's.

In de systeembeschrijving moeten de verantwoordelijkheden van de gemeenschappelijke autoriteiten, de gemeenschappelijke controle-elementen, de scheiding van functies, de aspecten van het systeem die horizontaal van toepassing zijn en die welke voor elk programma afzonderlijk zijn, duidelijk worden gedefinieerd.

---

<sup>4</sup> Zie artikel 23, lid 4, van Verordening (EU) nr. 1299/2013.

<sup>5</sup> Zie artikel 25, lid 2, van Verordening (EU) nr. 1299/2013.

### **2.3. Aanwijzingscriteria**

De aanwijzing wordt verleend op basis van de aanwijzingscriteria die zijn vastgesteld in Vo. 1303/2013 (zie bijlage 2) en die betrekking hebben op de interne controleomgeving, risicobeheersing, beheers- en controleactiviteiten en toezicht op de aangewezen instanties. De aanwijzing wordt gedaan op een passend door de lidstaat vastgesteld niveau (het niveau en de instantie zijn niet gespecificeerd in Vo. 1303/2013). Het is aan te bevelen dat de lidstaat op een passend niveau vaststelt welke instantie verantwoordelijk is voor de aanwijzing en/of het voortdurende toezicht (zie afdeling 13 hieronder).

De opzet van de systemen in de managementautoriteit moet verzekeren dat deze in staat is aan de verantwoordelijkheden op grond van artikelen 72 en 125 van Vo. 1303/2013 en artikel 23 van de ETS-verordening te voldoen, waaronder verantwoordelijkheden in verband met scheiding van functies en programmabeheer, selectie van concrete acties, financieel beheer en controle van het programma, waaronder beheersverificaties (administratief en ter plaatse), de aanwezigheid van een toereikend controlespoor, doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen, opstellen van de beheersverklaringen en de jaarlijkse samenvatting en de benodigde toezichtsystemen, waaronder de vereiste systemen voor indicatoren.

De opzet van de systemen in de certificeringsautoriteit moet verzekeren dat deze in staat is haar verantwoordelijkheden op grond van artikel 126 van Vo. 1303/2013 en artikel 24 van de ETS-verordening uit te voeren, waaronder certificering van uitgaven aan de Commissie, opstellen van volledige en accurate rekeningen (artikel 59, lid 5, van het Financieel Reglement), verzekeren dat boekhoudkundige gegevens in gecomputeriseerde vorm worden bewaard, verzekeren dat de certificeringsautoriteit voldoende informatie ontvangt van de managementautoriteit met betrekking tot de verificaties die worden uitgevoerd in verband met gedeclareerde uitgaven en inachtneming van de resultaten van audits.

Op grond van artikel 123, lid 7, van Vo. 1303/2013 moeten de toepasselijke overeenkomsten tussen de managementautoriteit/certificeringsautoriteit en de intermediaire instanties formeel schriftelijk worden vastgelegd. Deze schriftelijke overeenkomsten met de intermediaire instanties, die vanaf de aanvang van de programma's moeten zijn vastgelegd, vormen een essentieel onderdeel van het beheers- en controlesysteem en hierin moeten de respectieve functies van elke instanties duidelijk uiteen zijn gezet. Ditzelfde geldt voor ETS-programma's (EGTS, gezamenlijk secretariaat, controleurs en nationale autoriteiten, indien van toepassing). Zoals verplicht op grond van bijlage XIII (punt 1, onder ii)) bij Vo. 1303/2013 moet de managementautoriteit of de certificeringsautoriteit, indien bepaalde functies zijn gedelegeerd aan intermediaire instanties, procedures hebben vastgesteld om te verzekeren dat informatie die relevant is voor de uitvoering van deze taken, beschikbaar wordt gesteld aan deze instanties en moeten er toereikende procedures bestaan om hun werkzaamheden te beoordelen en hierop toe te zien. Dit beginsel is ook van toepassing op ETS-programma's.

De aanwijzingscriteria richten zich primair op de opzet van de systemen in verband met de functies van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit en lijken sterk op de criteria die werden gebruikt voor de conformiteitsbeoordelingsprocedure voor de periode 2007-2013, aangezien de verantwoordelijkheden van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit in essentie dezelfde zijn.

De Commissie roept lidstaten derhalve op om bestaande elementen van de huidige systemen in stand te laten indien zij goed functioneren (bv. laag niveau van gerapporteerde fouten, systemen die zijn beoordeeld in uitvoeringscategorie 1 en 2 van artikel 73 van Verordening (EG) nr. 1083/2006 in de periode 2007-2013, uitvoering van artikel 73 van Verordening (EG) nr. 1198/2006 in de periode 2007-2013 (EVF)). In tegenstelling tot het voorgaande, vormen een hoog niveau van gerapporteerde fouten of systemen die zijn

beoordeeld in de categorieën 3 en 4, aanwijzingen dat het beheers- en controlesysteem moet worden verbeterd.

Het is het idee om voort te bouwen op de zekerheid die reeds is verkregen in de periode 2007-2013. In veel gevallen zal de managementautoriteit hetzelfde zijn als in de periode 2007-2013 en is de zekerheid voor deze instanties reeds opgebouwd op basis van zowel de conformiteitsbeoordeling als van de audits die zijn uitgevoerd van het functioneren van de systemen in deze instanties. In dit verband is in artikel 124, lid 2, opgenomen dat indien de onafhankelijke auditinstantie oordeelt dat een deel van het beheers- en controlesysteem voor deze instanties in essentie hetzelfde is als voor de periode 2007-2013 en dat er op basis van auditwerkzaamheden reden is om aan te nemen dat dit in die periode doeltreffend functioneerde, zij zonder aanvullend auditwerk te doen tot de slotsom kan komen dat aan de toepasselijke criteria is voldaan. Dit moet de efficiëntie van het voor het aanwijzingsproces benodigde auditwerk verbeteren. In hoeverre hierop wordt vertrouwd, moet in het auditverslag/oordeel worden vermeld. Voor de nieuwe criteria (de procedures voor risicobeheer en de fraudepreventiemaatregelen, procedures voor het opstellen van de beheersverklaring/jaarlijkse samenvatting/rekeningen en procedures om de betrouwbaarheid te verzekeren van gegevens over indicatoren/mijlpalen/voortgang van het programma voor het bereiken van de doelstellingen) moet echter auditwerk worden uitgevoerd om de naleving op deze gebieden te beoordelen.

#### **2.4. Planning en timing van de werkzaamheden van de onafhankelijke auditinstantie**

De onafhankelijke auditinstantie moet over voldoende tijd beschikken om het volledige proces voor de beoordeling van de inachtneming van de aanwijzingscriteria te voltooien, waaronder de volgende fasen:

- ontvangst van de omschrijving van de functies en ingestelde procedures voor de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit en het verzamelen van andere relevante documenten;
- analyse van de verzamelde gegevens, onderzoeken van de documenten en resultaten van het vereiste auditwerk, waaronder indien van toepassing passende interviews met werknemers;
- opstellen van het verslag en het oordeel en de contradictoire procedure, waaronder de validering van bevindingen en conclusies. Er moet voor deze procedure voldoende tijd beschikbaar zijn om de beoordeelde autoriteiten in staat te stellen te reageren op opmerkingen en aanvullende inlichtingen te verstrekken;
- vertaling van documenten in de overeengekomen werktal voor ETS-programma's.

Het wordt aanbevolen om een tijdschema overeen te komen tussen de bij het proces betrokken autoriteiten.

Indien indiening van aanwijzingsdocumenten vereist is, hetzij door de Commissie hetzij op initiatief van de lidstaat, mag alleen de definitieve versie van de aanwijzingsdocumenten worden verstrekt.

De onafhankelijke auditinstantie voert een eerste beoordeling uit om de uit te voeren werkzaamheden te identificeren en prioriteren, rekening houdend met de aanwezigheid van gemeenschappelijke systemen voor verschillende programma's, de tijd en middelen die beschikbaar zijn voor het uitvoeren van de beoordeling en eventuele risico's die zijn geïdentificeerd voor specifieke programma's, autoriteiten of andere instanties. Deze eerste beoordeling omvat de volgende elementen:



- een onderzoek van de systeembeschrijving die bij aanvang van het aan de aanwijzing gerelateerde auditwerk definitief moet zijn. Aangezien het opzetten van de systemen en het opstellen van de systeembeschrijving in sommige gevallen complex en langdurig van aard kunnen zijn, kan de onafhankelijke auditinstantie besluiten haar werkzaamheden te beginnen met de beschikbare delen van de beschrijving voordat het volledige document voltooid is;
- de beoordeling van andere relevante documenten betreffende het systeem. Deze documenten kunnen bestaan uit wetten, circulaire, ministeriële besluiten, handelingen die de verantwoordelijkheden van intermediaire instanties vastleggen. In geval van ETS-programma's kan deze lijst tevens de formele overeenkomsten tussen deelnemende lidstaten en/of regio's bevatten die bestemd zijn om een solide financieel beheer van het programma te verzekeren. Het uitvoerings- en regelgevingskader van de programma's moet daarom reeds zijn opgezet wanneer de beoordeling plaatsvindt;
- gebruik van de resultaten van systeemaudits die zijn uitgevoerd voor de periode 2007-2013 overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1083/2006 voor het EVF, indien de desbetreffende beheers- en controlesysteem in essentie hetzelfde zijn. De onafhankelijke auditinstantie moet in het verslag vermelden in welke mate zij rekening heeft gehouden met dit auditwerk en beschrijven welke instantie het auditwerk heeft uitgevoerd (waaronder EU-audits), wanneer de audits zijn uitgevoerd (aan recentere audits mag meer vertrouwen worden gehecht), de op de audits toegepaste methodologie en de omvang van het uitgevoerde werk;
- de beoordeling van de ingestelde procedures die verband houden met de nieuwe gebieden/criteria die deel uitmaken van de verordeningen (bv. risicobeoordeling, fraudepreventiemaatregelen, jaarrekeningen, beheersverklaring, prestatie-indicatoren en jaarlijkse samenvatting; de beoordeling van de systemen voor het bijhouden van boekhoudkundige gegevens over de uitvoering van acties, wat inhoudt dat deze systemen moeten zijn opgezet en voldoen aan de in artikel 32 van Vo. 480/2014 opgenomen eisen;
- interviews met de werknemers in de belangrijkste hoofdinstanties. Indien het programma multiregionaal is, meerdere fondsen betreft of indien de omschrijving betrekking heeft op meer dan één programma, moeten de interviews indien nodig worden uitgebreid en alle relevante instanties omvatten. De onafhankelijke auditinstantie moet in het verslag vermelden in welke mate zij interviews heeft gehouden en de criteria voor de selectie van de geïnterviewden specificeren;
- verificatie van de consistentie tussen de systeembeschrijving en de toelichting die is verkregen in de loop van het uitgevoerde werk.

## **2.5. Door de onafhankelijke auditinstantie uit te voeren werkzaamheden voor het opstellen van het verslag en oordeel over de aanwijzing**

De onafhankelijke auditinstantie moet het benodigde werk plannen en uitvoeren zodat zij in staat is een oordeel te vellen over de naleving van de in bijlage XIII bij Vo. 1303/2013 opgenomen aanwijzingscriteria door de aangewezen instanties.

Overeenkomstig artikel 124, lid 2, van Vo. 1303/2013 moet dit werk worden uitgevoerd rekening houdend met internationale auditnormen (INTOSAL, IFAC of IIA).

Er moet worden opgemerkt dat de beoordeling van de naleving van de aanwijzingscriteria verwijst naar de toereikendheid van het ontwerp van het beheers- en controlesysteem, wat inhoudt dat de Commissie een oordeel verwacht over de opzet van de systemen en niet over de praktische doeltreffendheid in deze fase. Er wordt derhalve niet van de onafhankelijke auditinstantie verwacht dat zij tests uitvoert betreffende de werking van de systemen, ook niet

als de uitvoering is begonnen. Wanneer systemen echter zijn aangepast in vergelijking met de periode 2007-2013, moet er een kritische beoordeling worden gemaakt van de toereikendheid van de desbetreffende procedures en niet uitsluitend worden geconcludeerd dat de procedures aanwezig zijn. De onafhankelijke auditinstantie moet haar verslag en oordeel baseren op de in artikel 124, lid 2, van Vo. 1303/2013 bedoelde verrichtingen, namelijk een beoordeling van de naleving door de aangewezen autoriteiten van de criteria in verband met interne controleomgeving, risicobeheersing, beheers- en controleactiviteiten en toezicht.

De Commissie heeft, op basis van de bepalingen van de relevante artikelen in Vo. 1303/2013, waaronder bijlage XIII, een controlelijst ontwikkeld (bijlage 3), waarvan het gebruik wordt aanbevolen als hulpmiddel voor de onafhankelijke auditinstantie bij de uitvoering van de beoordeling van de naleving van de aanwijzingscriteria. De controlelijst omvat alle autoriteiten en instanties en de bijbehorende aanwijzingscriteria zoals opgenomen in bijlage XIII bij Vo. 1303/2013. De lijst is een afspiegeling van het aanbevolen analyse-niveau van de naleving van de aanwijzingscriteria door de aangewezen instanties. De onafhankelijke auditinstanties worden opgeroepen de controlelijst uit te breiden en te verbeteren overeenkomstig hun specifieke behoeften.

De onafhankelijke auditinstantie moet een volledig controlespoor bijhouden van de uitgevoerde verrichtingen, waaronder de planning van de audit, de verkregen documenten, de werkdocumenten, de gebruikte controlelijsten en details over de contradictoire procedures.

Op basis van de gedetailleerde vragen uit de controlelijst kan de onafhankelijke auditinstantie algemene conclusies trekken over de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit. Deze conclusies kunnen dan worden opgenomen in het relevante deel van het verslag om een algemene conclusie te trekken. Deze algemene conclusie dient als basis waarop de onafhankelijke auditinstantie haar verslag en oordeel over de naleving door deze instanties van de nalevingscriteria zal tekenen.

In gevallen waarin de functies van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit zijn samengevoegd op grond van artikel 123, lid 3, van Vo. 1303/2013 of waarin de auditautoriteit deel uitmaakt van dezelfde publieke autoriteit of instantie als de managementautoriteit op grond van artikel 123, lid 5, van Vo. 1303/2013, moet de onafhankelijke auditinstantie beoordelen hoe het beginsel van scheiding van functies wordt gegarandeerd.

Hoewel de kennisgeving van de aanwijzing alleen van toepassing is op de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit, moeten deze instanties wanneer zij functies hebben gedelegeerd aan intermediaire instanties, verzekeren dat zij toereikende procedures hebben ingesteld om toezicht te houden op de doeltreffendheid van deze gedelegeerde functies. De toepasselijke overeenkomsten tussen de managementautoriteit of de certificeringsautoriteit en de intermediaire instanties moeten in dergelijke gevallen formeel schriftelijk worden vastgelegd. De onafhankelijke auditinstantie moet zekerheid verkrijgen over de toereikendheid van de opzet van de systemen die betrekking hebben op dergelijke gedelegeerde functies op het niveau van de intermediaire instantie<sup>6</sup>. De onafhankelijke auditinstantie moet in staat zijn dit te doen door de eigen beoordeling van de intermediaire instantie door de managementautoriteit en/of de certificeringsautoriteit te controleren in combinatie met enkele aanvullende tests op het niveau van de intermediaire instantie, mogelijk op basis van steekproeven.

Voor ETS-programma's kunnen lidstaten die deelnemen aan een samenwerkingsprogramma, gebruikmaken van een Europese groepering voor territoriale samenwerking, in het bijzonder door daaraan de verantwoordelijkheden van een managementautoriteit over te dragen. De

---

<sup>6</sup> Waaronder de "stedelijke autoriteiten" zoals bedoeld in artikel 7, leden 4 en 5, van Verordening (EU) nr. 1301/2013.

werkzaamheden van de onafhankelijke auditinstantie moeten de functies omvatten die gedelegeerd zijn aan dergelijke instanties en aan andere actoren (controleurs, gezamenlijk secretariaat, nationale autoriteiten, indien van toepassing) die zijn betrokken bij het beheers- en controlesysteem.

In gevallen waarin de lidstaat of de managementautoriteit het beheer van een deel van een programma heeft toevertrouwd aan een intermediaire instantie door middel van een schriftelijke overeenkomst tussen de intermediaire instantie en de lidstaat of managementautoriteit (een "globale subsidie") op grond van artikel 123, lid 7, moet de onafhankelijke auditinstantie tevens onderzoeken of de lidstaat of managementautoriteit van de intermediaire instantie garanties heeft ontvangen omtrent haar solvabiliteit, haar competentie op het betrokken werkerrein en haar capaciteit op het gebied van administratief en financieel beheer.

De onafhankelijke auditinstantie moet in het verslag de omvang en het toepassingsgebied beschrijven van de uitgevoerde verrichtingen evenals de toegepaste methodologie om haar conclusies te trekken met betrekking tot de aan intermediaire instanties gedelegeerde functies in hun geheel.

## **2.6. Fraudepreventiemaatregelen**

Overeenkomstig punt 3.A, onder vi), van bijlage XIII bij Vo. 1303/2013 is de managementautoriteit ten behoeve van de aanwijzing verplicht te beschikken over procedures voor het nemen van doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen.

In deze procedures moet uiteen worden gezet hoe de bepalingen van artikel 125, lid 4, onder c), van Vo. 1303/2013, waarin de managementautoriteit wordt verplicht doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen te nemen, rekening houdend met de geïdentificeerde risico's, ten uitvoer worden gelegd. De Commissie heeft in dit verband richtsnoeren<sup>7</sup> opgesteld om de lidstaten bij te staan.

Hoewel er geen verplichting bestaat om een frauderisicobeoordeling uit te voeren voorafgaand aan de aanwijzing van de managementautoriteit, is het wel aan te bevelen dat in de procedures het tijdstip wordt vastgesteld voor zowel het uitvoeren van de initiële risicobeoordeling, die in een zeer vroeg stadium van de programma-uitvoering moet plaatsvinden en in ieder geval voordat betalingen aan begunstigden worden verwerkt in het systeem, als de verwachte frequentie voor het bijwerken van de risicobeoordeling. De procedures voor het nemen van doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen moeten gegevens bevatten over:

- het tijdstip van de frauderisicobeoordeling,
- wie er verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de risicobeoordeling, en
- wie er verantwoordelijk is voor het vervolgens ontwikkelen van de benodigde fraudepreventiemaatregelen.

Met betrekking tot de frauderisicobeoordeling vormen de voornoemde richtsnoeren een hulpmiddel om specifieke frauderisico's te identificeren in verband met drie processen, namelijk i) de selectie van aanvragers, ii) de uitvoering en verificatie van acties, en iii) certificering en betalingen. Bij de uitkomst van de frauderisicobeoordeling moeten de specifieke risico's worden geïdentificeerd waarover de beoordeling concludeert dat er niet voldoende is gedaan om de gecombineerde waarschijnlijkheid en gevolgen van potentiële frauduleuze activiteiten te verminderen tot een acceptabel niveau, en de bijbehorende

---

<sup>7</sup> Frauderisicobeoordeling en doeltreffende en evenredige fraudebestrijdingsmaatregelen (EGESIF\_14-0021-00 van 16.6.2014).

risicobeperkende controles die noodzakelijk worden geacht (fraudepreventiemaatregelen). De risicobeoordeling moet tijdens de periode worden herhaald. De frequentie daarvan is afhankelijk van risiconiveaus en de werkelijke gevallen waarin fraude wordt geconstateerd.

De fraudepreventiemaatregelen moeten onderdeel uitmaken van het beheers- en controlesysteem. De frauderisicobeoordeling vormt de basis voor reacties op eventuele tekortkomingen waarbij doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen moeten worden gekozen. Deze zijn gevoegd bij de voornoemde richtsnoeren. In sommige gevallen kan tot de conclusie worden gekomen dat de meest voorkomende risico's zijn aangepakt en dat er derhalve zeer weinig, of geen, aanvullende fraudepreventiemaatregelen nodig zijn. Het voorgestelde hulpmiddel voor de risicobeoordeling is derhalve nuttig voor het documenteren van het beoordelingsproces en de conclusies voor toekomstige herzieningen en updates.

## **2.7. Het verslag en het oordeel over de naleving van de aanwijzingscriteria door de aangewezen autoriteiten**

Overeenkomstig artikel 124, lid 2, van Vo. 1303/2013 dienen het verslag en het oordeel over de naleving van de aanwijzingscriteria door de aangewezen autoriteiten te worden opgesteld door de onafhankelijke auditinstantie.

Modellen voor het verslag en het auditoordeel van de onafhankelijke auditinstantie zijn opgenomen in bijlagen IV en V bij Uitvoeringsverordening (EU) nr. 1011/2014 van 22 september 2014. Het modelverslag heeft drie delen, namelijk i) een inleiding, ii) een deel waarin de methodologie en het bereik van de uitgevoerde werkzaamheden worden beschreven, en iii) de beoordelingsresultaten voor elk(e) autoriteit/instantie/systeem.

De onafhankelijke auditinstantie moet haar verslag baseren op de toepasselijke conclusies voor elk deel van de controlelijst van de aanwijzingsbeoordeling. De algemene conclusie dient als basis voor het oordeel.

De managementautoriteit en de certificeringsautoriteit moeten trachten alle openstaande kwesties op te lossen, zodat de onafhankelijke auditinstantie een oordeel zonder voorbehoud kan vellen. De onafhankelijke auditinstantie moet haar professionele oordeel gebruiken om de resultaten en de ernst van eventuele geconstateerde tekortkomingen te beoordelen om zo een passend auditoordeel te kunnen geven. Hierbij kan rekening worden gehouden met de volgende richtsnoeren:

- De niet-naleving van een of meer aanwijzingscriteria die betrekking hebben op belangrijke eisen aan het systeem, moet leiden tot een oordeel onder voorbehoud of een negatief oordeel. De aanwijzingscriteria zijn opgenomen in bijlage 2 en zijn gekoppeld aan de bijbehorende belangrijkste eisen<sup>8</sup> in bijlage 4.
- In geval van gedeeltelijke naleving van een of meer aanwijzingscriteria die betrekking hebben op belangrijkste eisen van het systeem, moeten de ernst en de omvang van deze tekortkomingen worden beoordeeld door de onafhankelijke auditinstantie, die besluit of een oordeel onder voorbehoud of een negatief oordeel moet worden opgesteld.

Er moet een negatief oordeel worden gegeven indien de onafhankelijke auditinstantie van mening is dat het aantal en de ernst van de tekortkomingen in verband met belangrijkste eisen van het beheers- en controlesysteem leiden tot wijdverbreide niet-naleving van de vereisten in Vo. 1303/2013, met name de artikelen 72, 125 en 126.

---

<sup>8</sup> Leidraad voor de Commissie en de lidstaten voor een gemeenschappelijke methode voor de beoordeling van beheers- en controlesystemen in de lidstaten (EGESIF\_14-0010).

In overeenstemming met internationaal geaccepteerde auditnormen kan de onafhankelijke auditinstantie een toelichtende paragraaf opnemen in haar auditoordeel, zonder haar oordeel in verband hiermee onder voorbehoud te verstrekken.

Vo. 480/2014 is, overeenkomstig artikel 32 van die verordening, met betrekking tot informatie over vastgelegde en opgeslagen gegevens waarnaar wordt verwezen in bijlage III bij Vo. 480/2014, van toepassing vanaf 1 december 2014 of 1 juli 2015. Het oordeel van de onafhankelijke auditinstantie kan derhalve, als het is gegeven voor 1 december 2014, zonder voorbehoud zijn, zelfs als het gecomputeriseerde boekhoud- en informatiesysteem niet volledig is opgezet op het moment dat het auditoordeel over de aanwijzing wordt gegeven. In dit geval moet echter een toelichtende paragraaf worden opgenomen in het oordeel van de onafhankelijke auditinstantie. De opzet van het IT-systeem moet worden opgevolgd door de instantie die verantwoordelijk is voor het toezicht op de aanwijzing.

## **2.8. Aanwijzingsbesluit**

Op grond van artikel 124, lid 1, van Vo. 1303/2013 stelt de lidstaat de Commissie in kennis van de datum en de vorm van de aanwijzingen, die op het gepaste niveau geschieden, van de managementautoriteit en, waar nodig, de certificeringsautoriteit. De aanwijzing is gebaseerd op het verslag en het oordeel van de onafhankelijke auditinstantie.

Indien het oordeel van de onafhankelijke auditinstantie over de managementautoriteit en/of certificeringsautoriteit:

- negatief of onder voorbehoud is, mag de lidstaat die instantie niet aanwijzen;
- zonder voorbehoud is, mag de lidstaat de instantie(s) aanwijzen.

## **2.9. Behandeling van tussentijdse betalingen**

Voor de periode 2007-2013 was de betaling van de eerste tussentijdse betalingsaanvraag voor een programma door de Commissie afhankelijk van de beoordeling en acceptatie van de conformiteitsbeoordeling door de Commissie.

De aanwijzingsprocedure voor de periode 2014-2020 is directer, aangezien er geen specifieke goedkeuring van de Commissie nodig is voor het aanwijzingsproces en tussentijdse betalingen kunnen beginnen zodra de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit zijn aangewezen en de lidstaat de Commissie in kennis heeft gesteld van het formele aanwijzingsbesluit na vaststelling van het programma (artikel 124, lid 1, van Vo. 1303/2013).

## **2.10. Toezicht op de aanwijzing**

Artikel 124 van Vo. 1303/2013 bevat de verplichting voor lidstaten om toezicht te houden op de aangewezen instanties (d.w.z. managementautoriteit en certificeringsautoriteit) gedurende de gehele periode.

De lidstaat moet vaststellen welke instantie verantwoordelijk zal zijn voor het toezicht. Dit element is met name van belang voor ETS-programma's, gelet op de vaak complexe systemen en de veelheid aan actoren. Er dienen regelingen te zijn opgesteld om te verzekeren dat de instantie die verantwoordelijk is voor het toezicht op de aanwijzing, toereikende toegang heeft tot alle verslagen en deze allemaal ontvangt, waaronder auditverslagen en verslagen over beheersverificaties, zodat de instantie haar toezichthoudende rol naar behoren kan uitvoeren.

Op grond van artikel 124, lid 5, van Vo. 1303/2013 stelt de lidstaat tijdens de uitvoering van het programma, indien bestaande audit- en controleresultaten aantonen dat de aangewezen

autoriteit niet meer voldoet aan de aanwijzingscriteria, op een passend niveau, afhankelijk van de ernst van het probleem, een proeftijd vast waarin de nodige corrigerende maatregelen worden genomen. Dit omvat tevens gevallen waarin niet langer wordt voldaan aan de aanwijzingscriteria met betrekking tot functies die door de managementautoriteit of de certificeringsautoriteit zijn gedelegeerd aan de intermediaire instantie.

Als de aangewezen autoriteit de vereiste corrigerende maatregelen niet binnen de proeftijd uitvoert, beëindigt de lidstaat de aanwijzing ervan.

De lidstaat stelt de Commissie onverwijld op de hoogte wanneer er een proeftijd wordt gesteld voor een aangewezen autoriteit, met informatie over de respectieve proeftijd, de aanwijzingscriteria die niet worden nageleefd, wanneer de proeftijd na uitvoering van corrigerende maatregelen wordt beëindigd, evenals wanneer de aanwijzing van een autoriteit is beëindigd. De kennisgeving dat een lidstaat een proeftijd stelt voor een aangewezen autoriteit vormt, onverminderd de toepassing van artikel 83 van Vo. 1303/2013, voor de Commissie geen aanleiding om de behandeling van aanvragen voor tussentijdse betalingen te onderbreken.

Overeenkomstig artikel 124, lid 6, van Vo. 1303/2013 moet de lidstaat, na beëindiging van de aanwijzing van een managementautoriteit of certificeringsautoriteit, een nieuwe instantie aanwijzen die, na de aanwijzing, de functies van die autoriteit overneemt. De aanwijzing van de nieuwe autoriteit wordt op dezelfde manier uitgevoerd als die van de oorspronkelijke managementautoriteit of certificeringsautoriteit met het opstellen van een nieuwe systeembeschrijving en een beoordeling door de onafhankelijke auditinstantie, zoals hierboven beschreven.

Tijdens de uitvoering van het programma is er, als de managementautoriteit of de certificeringsautoriteit functies delegeert aan een nieuwe intermediaire instantie, geen verplichting om de aanwijzing van de managementautoriteit of certificeringsautoriteit opnieuw aan te melden. De instantie die verantwoordelijk is voor het toezicht op de aanwijzing, moet er echter op toezien dat deze instanties blijven voldoen aan de aanwijzingscriteria na een dergelijke wijziging. Zoals vermeld in afdeling 8, moeten de toepasselijke overeenkomsten tussen de managementautoriteit of de certificeringsautoriteit en nieuwe intermediaire instanties formeel schriftelijk worden vastgelegd. De instantie die verantwoordelijk is voor het toezicht op de aanwijzing, moet zich vergewissen van de toereikendheid van de opzet van de systemen die verband houden met de functies die zijn gedelegeerd aan de nieuwe intermediaire instantie, en dit moet worden geverifieerd door de auditautoriteit tijdens haar werkzaamheden voor de systeemaudit. De managementautoriteit of de certificeringsautoriteit dient de auditautoriteit onverwijld in kennis te stellen van de aanwijzing van nieuwe intermediaire instanties. De auditautoriteit beoordeelt daarna de risico's in verband met de nieuwe intermediaire instantie en herzielt haar auditstrategie dienovereenkomstig zodat zekerheid wordt geboden over de voortdurende naleving van de aanwijzingscriteria door de managementautoriteit of de certificeringsautoriteit met betrekking tot de aan de nieuwe intermediaire instantie gedelegeerde functies.

**BIJLAGE 1: TIJDSHEMA VOOR DE AANWIJZING**

**Tijdslijn 2014-2020: Aanwijzing**

**Aanwijzing**  
(Kennisgeving aan de Commissie – voor eerste betalingsaanvraag)  
Art. 124 (1)

**Vaststelling van het OP**

1 maand na kennisgeving    2 maanden na kennisgeving

- Door lidstaat aan te wijzen:**
- ✓ Managementautoriteit – Art 123 (1)
  - ✓ Certificeringsautoriteit – Art 123 (2)
  - ✓ Auditautoriteit\* – Art 123 (4)
  - ✓ Intermediaire instanties – Art 123 (6)
- \* mag de onafhankelijke auditinstantie zijn

Beschrijving van de bij de onafhankelijke auditinstantie in te dienen functie en procedures van de management-/certificeringsautoriteit  
Art. 124 (2)

Voor OP > 250Mio€ (Voor EMFF: OP> 100Mio€), en op basis van de risico-beoordeling

Commissie mag oordeel + verslag + beheers- en controlesysteem van de onafhankelijke auditinstantie binnen 1 maand vanaf de kennisgeving opvragen

**Als:**  
- OP > 250Mio€ (Voor EMFF: OP> 100Mio€), en  
- significante wijzigingen in MCS vergeleken met 07-13

Lidstaat mag oordeel + verslag + beheers- en controlesysteem van de onafhankelijke auditinstantie binnen twee maanden na kennisgeving indienen

Commissie heeft twee maanden om opmerkingen aan de lidstaten te sturen

Commissie heeft drie maanden om opmerkingen aan de lidstaten te sturen

Auditstrategie – Auditautoriteit stelt (binnen 8 maanden na vaststelling van het operationeel programma) auditstrategie op – Art. 127.4

## **BIJLAGE 2: AANWIJZINGSCRITEIA VOOR DE MANAGEMENT- EN DE CERTIFICERINGSAUTORITEIT**

### 1. Interne controleomgeving

- i) Een organisatiestructuur voor de functies van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit en de toewijzing van functies binnen elk van die autoriteiten, waarbij het beginsel van scheiding van functies in voorkomend geval wordt gewaarborgd.
- ii) Een kader ter waarborging, in het geval van delegatie van taken aan intermediaire instanties, van de omschrijving van hun respectieve verantwoordelijkheden en verplichtingen, de verificatie van hun vermogens om gedelegeerde taken uit te voeren en het bestaan van verslagleggingsprocedures.
- iii) Procedures voor de verslaglegging over en het toezicht op onregelmatigheden en voor de terugvordering van onverschuldigd betaalde bedragen.
- iv) Plan voor de toewijzing van passende menselijke hulpbronnen met de vereiste technische vaardigheden, op diverse niveaus en voor diverse functies in de organisatie.

### 2. Risicobeheersing

Rekening houdend met het evenredigheidsbeginsel, een kader dat waarborgt dat er een goede risicobeheersingsoefening wordt gehouden wanneer dat nodig is, en in het bijzonder in het geval van ingrijpende wijzigingen in de activiteiten (d.w.z. het beheers- en controlesysteem).

### 3. Beheers- en controleactiviteiten

#### *A. Managementautoriteit*

- i) Procedures voor subsidieaanvragen, beoordeling van aanvragen, selectie voor financiering, inclusief instructies en sturing die ervoor zorgen dat de concrete acties, overeenkomstig artikel 125, lid 3, onder a), i), bijdragen tot het verwezenlijken van de specifieke doelstellingen en resultaten van de desbetreffende prioritaire assen.
- ii) Procedures voor het beheer van verificaties inclusief administratieve verificaties met betrekking tot elk verzoek om terugbetaling van begunstigden en de verificaties ter plaatse van concrete acties.
- iii) Procedures voor de behandeling van verzoeken om terugbetaling van begunstigden en toestemming voor betalingen.
- iv) Procedures voor een systeem voor het verzamelen, opslaan en bewaren in gecomputeriseerde vorm van gegevens van elke concrete actie, inclusief, waar passend, gegevens over afzonderlijke deelnemers en aan uitsplitsing van indicatoren per geslacht indien gevraagd, en om te waarborgen dat de systeembeveiliging strookt met internationaal aanvaarde normen.
- v) Procedures, vastgesteld door de managementautoriteit om ervoor te zorgen dat de begunstigden hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij een passende boekhoudkundige code gebruiken voor alle verrichtingen die op een concrete actie betrekking hebben.
- vi) Procedures voor het nemen van doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen.
- vii) Procedures die resulteren in een toereikend auditspoor en archiveringssysteem.
- viii) Procedures voor het opstellen van de beheersverklaring, het verslag over de uitgevoerde controles en aangetroffen zwakke punten en het jaarlijks overzicht van eindaudits en -controles.
- ix) Procedures die ervoor zorgen dat de begunstigde een document krijgt met de voorwaarden voor steun voor iedere concrete actie.



*B. Certificeringsautoriteit*

- i) Procedures voor het certificeren van aanvragen voor tussentijdse betalingen aan de Commissie.
- ii) Procedures voor het opstellen van de rekeningen en het certificeren dat zij echt, volledig en nauwkeurig zijn en dat de uitgaven in overeenstemming zijn met het toepasselijke recht, gelet op de resultaten van alle audits.
- iii) Procedures voor het waarborgen van een toereikend auditspoor door middel van het bijhouden van boekhoudkundige gegevens over onder meer terugvorderbare, teruggevorderde en geschrapte bedragen voor iedere concrete actie en in gecomputeriseerde vorm.
- iv) Procedures, waar nodig, die waarborgen dat zij van de managementautoriteit toereikende informatie krijgt over de verificaties die zijn verricht en over de resultaten van de audits, uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid van de auditautoriteit.

4. Toezicht

*A. Managementautoriteit*

- i) Procedures ter ondersteuning van het werk van het toezichtcomité.
- ii) Procedures voor de opstelling en de indiening bij de Commissie van jaarlijkse en definitieve uitvoeringsverslagen.

*B. Certificeringsautoriteit*

- i) Procedures voor de vervulling van de verantwoordelijkheden van de managementautoriteit inzake het toezicht op de resultaten van de beheersverificaties en de resultaten van de audits, uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid van de auditautoriteit, alvorens betalingsaanvragen bij de Commissie in te dienen.

**BIJLAGE 3: CONTROLELIJST VOOR DE BEOORDELING VAN DE OVEREENSTEMMING VAN DE  
OPZET VAN DE AANGEWEZEN INSTANTIES MET DE AANWIJZINGSCRITEIA, ZOALS  
VASTGESTELD IN BIJLAGE XIII BIJ VERORDENING (EU) NR. 1303/2013**

**[dd/mm/jj]**

**TOEPASSINGSGEBIED**

**Lidstaat/regio:**

**CCI:**

**Operationeel programma:**

Datum van officiële indiening van het aanwijzingspakket door de lidstaat bij de onafhankelijke  
auditinstantie:

**Opgesteld door:**  
(handtekening, datum)

**Nagezien door:**  
(handtekening, datum)

### **Inleiding - Doel van het gebruik van de controlelijst**

De aanwijzing, zoals bedoeld in artikelen 123 en 124 van Vo. 1303/2013 en artikel 21 van de ETS-verordening, moet zijn gebaseerd op een verslag en een oordeel van een onafhankelijke auditinstantie die nagaat of de aangewezen autoriteiten voldoen aan de criteria inzake interne controleomgeving, risicobeheersing, beheers- en controleactiviteiten en toezicht, zoals vastgesteld in bijlage XIII.

Het is aan te bevelen dat deze controlelijst wordt gebruikt door de onafhankelijke auditinstantie ter ondersteuning en sturing van haar auditwerk in verband met de beoordeling van de naleving van de aanwijzingscriteria door de aangewezen autoriteiten. Tijdens de beoordeling moet de onafhankelijke auditinstantie haar werk uitvoeren met inachtneming van internationaal geaccepteerde auditnormen. De controlelijst kan worden aangepast aan specifieke omstandigheden voor het desbetreffende programma, zoals vereist.

Deze controlelijst kan ook worden gebruikt bij het opstellen van de beheers- en controlesysteem-beschrijving als een hulpmiddel voor zelfbeoordeling.

### **Beoordeling van beheers- en controlesysteem die in essentie gelijk zijn aan de voorgaande periode**

Als de onafhankelijke auditinstantie vaststelt dat het deel van het beheers- en controlesysteem betreffende de managementautoriteit of de certificeringsautoriteit in essentie hetzelfde is als voor de voorgaande periode, en dat er op basis van auditwerk dat is verricht overeenkomstig de bepalingen ter zake van Verordening (EG) nr. 1083/2006 reden is om aan te nemen dat zij in die periode goed functioneerden, kan de instantie zonder aanvullend auditwerk te doen tot de slotsom komen dat aan de criteria is voldaan.

De onafhankelijke auditinstantie moet haar besluit in dit verband naar behoren documenteren.

### **Beëindiging van de aanwijzing van een instantie**

Overeenkomstig artikel 124, lid 6, van Vo. 1303/2013 moet de onafhankelijke auditinstantie met betrekking tot de beëindiging van een aanwijzing van een managementautoriteit of een certificeringsautoriteit eenzelfde soort beoordeling uitvoeren van de naleving van de aanwijzingscriteria door de nieuw aangewezen instantie.

### **Belangrijkste eisen van het systeem - Niet-naleving kan leiden tot een negatief oordeel**

De niet-naleving van een of meer aanwijzingscriteria in verband met belangrijkste eisen van het systeem moet leiden tot een oordeel onder voorbehoud of een negatief oordeel.

In geval van gedeeltelijke naleving van een of meer aanwijzingscriteria die betrekking hebben op belangrijkste eisen van het systeem, moeten de ernst en de omvang van deze tekortkomingen worden beoordeeld door de onafhankelijke auditinstantie, die besluit of een oordeel onder voorbehoud of een negatief oordeel moet worden opgesteld.

### **Belangrijke eisen en beoordelingscriteria in verband met de aanwijzingscriteria**

Bijlage 4 bevat de belangrijkste eisen en beoordelingscriteria in verband met de aanwijzingscriteria. De nummering van de beoordeling die wordt gebruikt in bijlage 5, wordt ook gebruikt in kolom 2 van deze controlelijst, indien dat relevant is per vraag.

Nr.	Vraag	J / N / N.v.t.	Bestandsreferentie, opmerking, commentaar, feiten
-----	-------	-------------------	---

**0. Algemeen overzicht – Verificatie van de volledigheid van de bij de onafhankelijke auditinstantie ingediende documenten**

0.1.	<p>Heeft de lidstaat bij de onafhankelijke auditinstantie de <b>beschrijving ingediend van de geldende functies en procedures</b> voor de managementautoriteit of, in voorkomend geval, de certificeringsautoriteit?</p> <p>Zijn alle elementen van bijlage III bij de uitvoeringsverordening van de Commissie vermeld?</p> <p>Controleer of de ingediende documentatie volledig is.</p>		
0.2.	<p>Wordt de volgende informatie expliciet vermeld in de ingediende documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- titel van het programma en CCI-nr.;</li> <li>- belangrijkste contactpersoon (inclusief e-mail – instantie verantwoordelijk voor de beschrijving);</li> <li>- datum van de beschrijving van de systemen (dd/mm/jj);</li> <li>- beschrijving van de systeemstructuur;</li> <li>- naam, adres en contactpersonen van de managementautoriteit;</li> <li>- naam, adres en contactpersonen van de certificeringsautoriteit;</li> <li>- namen, adressen en contactpersonen van <b>alle</b> intermediaire instanties;</li> <li>- de vorm van de managementautoriteit en de instantie waar zij deel van uitmaakt;</li> <li>- de vorm van de certificeringsautoriteit en de instantie waar zij deel van uitmaakt;</li> <li>- is de managementautoriteit tevens aangewezen als certificeringsautoriteit (art. 123, lid 3, van Vo. 1303/2013)? Zo ja, bevestig dat de managementautoriteit een publieke autoriteit is;</li> <li>- voor ETS-programma's: de naam, het adres en de contactpersonen van het gezamenlijk secretariaat;</li> <li>- voor ETS-programma's: de namen, adressen en contactpersonen van de controleurs (art. 23 van Verordening (EG) nr. 1299/2013) in elke lidstaat;</li> <li>- voor ETS-programma's: de namen, adressen en contactpersonen van de nationale autoriteiten in elke lidstaat (indien relevant)?</li> <li>- is vermeld hoe het beginsel van functiescheiding tussen de auditautoriteit en de managementautoriteit/certificeringsautoriteit is verzekerd als art. 123, lid 5, van Vo. 1303/2013 van toepassing is?</li> </ul>		
0.3.	<p>Voor ETS-programma's: wordt in de beschrijving duidelijk gemaakt of een instantie in een van de deelnemende lidstaten de algemene</p>		

	coördinatieverantwoordelijkheid heeft voor beheers- en controlekwesties?		
	<b>Conclusie</b>	Voldoende / onvoldoende	

## 1. Interne controleomgeving – Bijlage XIII bij Vo. 1303/2013, punt 1

*Dit deel van de controlelijst is van toepassing op alle managementautoriteiten, certificeringsautoriteiten en op functies die zijn gedelegeerd aan intermediaire instanties.*

1.0.	<p>Zijn er aan de interne controleomgeving gekoppelde delen van de beheers- en controlesystemen die in essentie hetzelfde als die in de voorgaande programmeringsperiode?</p> <p>Zo ja, beschrijf dan welke delen en onderbouw hoe deze conclusie wordt getrokken (<i>d.w.z. de conclusie dat een deel van het beheers- en controlesysteem betreffende de management- of de certificeringsautoriteit in essentie hetzelfde is als voor de voorgaande programmeringsperiode, en dat er op basis van auditwerk dat is verricht overeenkomstig de bepalingen ter zake van Verordening (EG) nr. 1083/2006 reden is om aan te nemen dat zij in die periode goed functioneerden, zodat de onafhankelijke auditinstantie zonder aanvullend auditwerk te doen, tot de slotsom kan komen dat aan de criteria is voldaan</i>).</p>		
	<p><b><u>1. i) Een organisatiestructuur voor de functies van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit en de toewijzing van functies binnen elk van hen, die het beginsel van scheiding van functies in voorkomend geval waarborgt.</u></b></p>		<p><i>Belangrijkste eisen 1 en 9</i></p>
1.1.	<p>(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Is er een volledig organisatieschema verstrekt, met vermelding van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle functies van de management- en certificeringsautoriteit en de intermediaire instanties (voor gedelegeerde functies), en</li> <li>- de toewijzing van functies binnen elke autoriteit/instantie, ter verzekering dat, waar nodig, het beginsel van functiescheiding in acht wordt genomen?</li> <li>- de auditautoriteit?</li> </ul> <p>Worden alle functies van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit vermeld?</p>		
1.2.	<p>(1.1., 1.3., 1.4., 9.1., 9.3., 9.4.) Is er algemene informatie en een stroomschema verstrekt over de organisatorische relatie tussen de managementautoriteit, de certificeringsautoriteit, de intermediaire instanties en de auditautoriteit, waaronder de rapporteringslijnen naar de Commissie?</p> <p>Is beschreven hoe de scheiding van functies wordt verzekerd indien de managementautoriteit tevens de functies van de certificeringsautoriteit uitvoert?</p>		

	Voor programma's op het gebied van Europese territoriale samenwerking (ETS-programma's): heeft deze informatie tevens betrekking op het gezamenlijk secretariaat, de controleurs die verantwoordelijk zijn voor de verificatie van de rechtmatigheid en regelmatigheid van de uitgaven, de groep auditors en de nationale autoriteiten, indien van toepassing?		
1.3.	(1.1., 9.1.) In het geval van ETS-programma's: wordt vermeld hoe de overeenkomstig art. 23 van Verordening (EU) nr. 1299/2013 aangewezen controleurs verslag uitbrengen aan de managementautoriteit, zodat zij kan voldoen aan haar verplichtingen op grond van art. 125 van Vo. 1303/2013?		
1.4.	(1.1., 9.1.) In het geval van ETS-programma's: is er een standaardsjabloon voor de uitvoeringsovereenkomst tussen de managementautoriteit en de hoofdbegunstigde en tussen de hoofdbegunstigde en de projectpartners?		
1.5.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Als de managementautoriteit tevens een begunstigde van het operationele programma is, garanderen de regelingen voor de beheersverificaties een behoorlijke scheiding van functies?		
1.6.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Zijn er procedures ingesteld om te verzekeren dat medewerkers met "gevoelige functies" (d.w.z. functies waarbij de desbetreffende medewerker een negatief effect kan hebben op de integriteit en de werking van een instelling op grond van de aard van zijn/haar verantwoordelijkheid) worden geïdentificeerd en dat er passende controles (waaronder, indien van toepassing, een beleid voor rotatie en scheiding van functies) worden toegepast op dergelijke functies?		
1.7.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Zijn er procedures ingesteld om belangenverstremgeling te identificeren en te voorkomen door middel van een toereikend beleid ten aanzien van de scheiding van functies?		
1.8.	(1.1., 9.1.) Beleid met betrekking tot ethiek en integriteit: verzoek om een kopie van de relevante wet- en regelgeving, codes en procedures die moeten worden toegepast door de gecontroleerde instantie op het gebied van beleid met betrekking tot ethiek en integriteit, en controleer of deze gedragsnormen omvatten voor medewerkers in verband met, bijvoorbeeld: - belangenverstremgeling (openbaarmakingsverplichting);		

	<p>- het gebruik van officiële informatie en publieke middelen;</p> <p>- de ontvangst van geschenken of voordelen;</p> <p>- loyaliteit en vertrouwelijkheid enz.</p> <p>Zijn deze regels bindend voor de medewerkers van de managementautoriteit, certificeringsautoriteit of intermediaire instanties?</p> <p>Is er een procedure voor de verspreiding van de regels en om medewerkers systematisch te informeren over wijzigingen van deze regels / nieuwe medewerkers te informeren over deze regels?</p>		
	<p><b><u>1. ii) Een kader ter waarborging, in het geval van delegatie van taken aan intermediaire instanties<sup>9</sup>, van de omschrijving van hun respectieve verantwoordelijkheden en verplichtingen, de verificatie van hun vermogens om gedelegeerde taken uit te voeren en het bestaan van verslagleggingsprocedures.</u></b></p>	<i>Belangrijkste eisen 1, 3, 9 en 10</i>	
1.9	<p><i>(10.1.) De onafhankelijke auditinstantie moet zekerheid verkrijgen over de toereikendheid van de opzet van de systemen die betrekking hebben op dergelijke gedelegeerde functies op het niveau van de intermediaire instantie. De onafhankelijke auditautoriteit moet in staat zijn dit te doen door de eigen beoordeling van de intermediaire instantie door de managementautoriteit en/of de certificeringsautoriteit te controleren in combinatie met enkele aanvullende tests op het niveau van de intermediaire instantie, mogelijk op basis van steekproeven.</i></p>	<u>n.v.t.</u>	<u>n.v.t.</u>
1.10	<p>(3.1., 3.2., 3.3., 1.4., 9.4., 10.1. en 10.2) Zijn er procedures voor het beschikbaar stellen aan de intermediaire instanties en de begunstigen van informatie die van belang is voor de uitvoering van hun taken en de uitvoering van concrete acties?</p>		
1.11.	<p>(1.1., 1.5., 9.1., 9.5. en 10.2.) Is een deel van de beheers- en controlesystemen die zijn gekoppeld aan de intermediaire instanties, in essentie hetzelfde als in de voorgaande programmeringsperiode?</p> <p>Zo ja, vermeld welk deel en onderbouw deze conclusie. (Zie punt 1.0 hierboven)</p>		

<sup>9</sup> Waaronder de "stedelijke autoriteiten" overeenkomstig artikel 7 van Verordening (EU) nr. 1301/2013.



1.12	<p>(1.1., 1.4., 9.4. en 10.2.) Zijn alle intermediaire instanties formeel aangewezen (datum en vorm van de aanwijzing) of is het proces voor de formele aanwijzing in gang, overeenkomstig art. 123, lid 6, van Vo. 1303/2013?</p> <p>Bevestig voor alle reeds bekende intermediaire instanties dat er toepasselijke schriftelijke overeenkomsten bestaan, waarin de functies en taken van de management- of certificeringsautoriteit worden beschreven die zijn gedelegeerd aan intermediaire instanties.</p> <p>Zijn de respectieve verantwoordelijkheden en verplichtingen van de managementautoriteit/certificeringsautoriteit en de intermediaire instantie duidelijk op schrift gesteld?</p> <p>Is er een verwijzing naar de relevante documenten in de beschrijving (wettelijke handelingen met bevoegdheidsverlening, overeenkomsten)?</p>		
1.13.	<p>(1.1., 1.5., 9.5. en 10.2.) Zijn er binnen de managementautoriteit/certificeringsautoriteit procedures ingesteld om toezicht te houden op de juiste uitvoering van de gedelegeerde functies?</p> <p>Bestaan er toereikende procedures voor verslaglegging en toezicht tussen de managementautoriteit/certificeringsautoriteit en de instantie waaraan taken zijn gedelegeerd op basis van toereikende verslagleggingsmechanismen (beoordeling van de methodologie van de intermediaire instantie, regelmatige beoordeling van resultaten die door de intermediaire instantie worden gerapporteerd, steekproefsgewijze controle van de door de intermediaire instantie uitgevoerde werkzaamheden)?</p>		
1.14.	<p>(1.1., 9.1. en 10.2.) Heeft de managementautoriteit/certificeringsautoriteit een organisatieschema verkregen waarin de toewijzing van de taken tussen en binnen intermediaire instanties wordt beschreven samen met het indicatieve aantal toegewezen posten?</p> <p>Beschrijf eventuele problemen die voortvloeien uit de analyse van het organisatieschema.</p>		
1.15.	<p>(1.1., 1.5., 9.1., 9.5. en 10.2.) Heeft de managementautoriteit/certificeringsautoriteit het vermogen van de intermediaire instantie (duidelijk gedefinieerde verantwoordelijkheden, duidelijk organisatieschema enz.) gecontroleerd om de gedelegeerde taken in verband met de selectie van</p>		

	<p>concrete acties, beheersverificaties of andere gedelegeerde taken uit te voeren?</p> <p>Deze controle moet schriftelijk worden gedocumenteerd. De managementautoriteit/certificeringsautoriteit dient bewijsstukken op te stellen en bij te houden van de uitgevoerde controles.</p>		
1.16.	<p>(1.4., 1.5., 1.6, 9.4., 9.5., 9.6. en 10.2.) Heeft de managementautoriteit/certificeringsautoriteit beoordeeld of er (een) procedurehandleiding(en) is/zijn opgesteld die kan/kunnen worden gebruikt door medewerkers van de intermediaire instantie?</p> <p>Is er een formele procedure die de wijziging, introductie of afschaffing van deze procedures beheert?</p> <p>Zijn de procedurehandleidingen gebaseerd op de instructies van de managementautoriteit/certificeringsautoriteit?</p> <p>Heeft de managementautoriteit/certificeringsautoriteit beoordeeld of deze handleidingen toereikend zijn?</p> <p>Is er vermeld hoe de resultaten van deze beoordeling aan hen worden meegedeeld en opgevolgd?</p> <p>Deze beoordeling moet schriftelijk worden gedocumenteerd. De managementautoriteit/certificeringsautoriteit dient bewijsstukken op te stellen en bij te houden van de uitgevoerde beoordelingen.</p>		
1.17	<p>(10.1.) In gevallen waarin de lidstaat of de managementautoriteit het beheer van een deel van een operationele programma heeft toevertrouwd aan een intermediaire instantie door middel van een schriftelijke overeenkomst tussen de intermediaire instantie en de lidstaat of managementautoriteit (een "globale subsidie") op grond van artikel 123, lid 7: heeft de lidstaat of de managementautoriteit van de intermediaire instantie garanties ontvangen omtrent haar solvabiliteit, haar competentie op het betrokken werkterrein en haar capaciteit op het gebied van administratief en financieel beheer?</p>		
	<p><b>1. iii) Procedures voor de verslaglegging over en het toezicht op onregelmatigheden en voor de terugvordering van onverschuldigd betaalde bedragen.</b></p>	<p><i>Belangrijkste eisen 1, 4, 6, 7, 9 en 12</i></p>	
1.18.	<p>(1.4, 4.2., 6.2, 7.5., 9.4 en 12.2.) Zijn er gedetailleerde schriftelijke procedures ingesteld voor de afhandeling van onregelmatigheden, waaronder</p>		

	<p>gevallen van fraude?</p> <p>Zo ja, omvatten deze procedures het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de definitie van onregelmatigheid, vermoede fraude en fraude;</li> <li>- opsporing en registratie van onregelmatigheden, waaronder fraudegevallen;</li> <li>- rapportage van onregelmatigheden (waaronder met standaardformulieren), vermoede fraude en vastgestelde fraude bij de Commissie via het rapportagesysteem van OLAF (IMS – Irregularities Management System), zoals voorzien in artikel 3, lid 4, van Verordening (EU) nr. 883/2013 van de Raad;</li> <li>- herstel van onregelmatigheden, waaronder vermoede fraude en vastgestelde fraude;</li> <li>- opvolging van de voortgang in administratieve en juridische procedures in verband met onregelmatigheden?</li> </ul> <p>Bestaan er specifieke procedures ter verzekering van de coördinatie met de nationale centrale fraudebestrijdingsdienst (AFCOS), zoals voorzien in artikel 3, lid 4, van Verordening (EU) nr. 883/2013?</p> <p>Controleer of het land procedures (waaronder een stroomschema met de rapporteringslijnen) heeft ingesteld voor de regelmatige rapportage over (vermoede) fraude en onregelmatigheden aan de Commissie, overeenkomstig de eis in art. 122, lid 2, van Vo. 1303/2013.</p>		
1.19.	In geval van systematische onregelmatigheden: worden in de ingestelde procedure de nodige stappen uiteengezet om het risico van een toekomstige herhaling te corrigeren en voorkomen?		
1.20.	Is de verplichting van medewerkers om onregelmatigheden, waaronder gevallen van fraude, te melden duidelijk vermeld in de procedurehandleidingen?		
1.21.	<p>Bestaat er een procedure voor klokkenluiders (d.w.z. betreffende het recht om een externe, onafhankelijke contactpersoon te informeren over onregelmatigheden of wangedrag)?</p> <p>Zijn de regels toereikend om medewerkers te beschermen tegen interne sancties in geval van rapportage?</p>		
1.22.	(12.1., 12.2.) Bestaan er procedures om te garanderen dat de certificeringsautoriteit boekhoudkundige gegevens bijhoudt over terugvorderbare bedragen van betalingen van EU-fondsen (lopende		

	terugvorderingen) en te verzekeren dat het besluit tot terugvordering onverwijld en zonder ongepaste terugvorderingen wordt uitgevoerd en naar behoren wordt gedocumenteerd?		
1.23.	Bestaat er een procedure voor het vastleggen van rente in verband met terugvorderingen?		
	<b>1. iv) Plan voor de toewijzing van passende menselijke hulpbronnen met de vereiste technische vaardigheden, op diverse niveaus en voor diverse functies in de organisatie.</b>	<i>Belangrijkste eisen 1 en 9</i>	
1.24.	(1.2. en 9.2.) Zijn er procedures ingesteld om te verzekeren dat de personeelsbezetting op alle niveaus toereikend is voor wat betreft het aantal en de deskundigheid?		
1.25.	(1.1., 1.2., 9.1. en 9.2.) Worden in de functieomschrijvingen de doelstellingen en het toepassingsgebied van de werkzaamheden, de taken en de verantwoordelijkheden van elke medewerker en het verslagleggingskader beschreven?		
1.26.	(1.2. en 9.2.) Beschikt de entiteit over een toereikende selectieprocedure voor medewerkers? Zijn de selectiecriteria duidelijk gedefinieerd?		
1.27.	(1.2. en 9.2.) Zijn er toereikende procedures ingesteld voor: - het beheer van personeelwijzigingen (bv. voorbereiding van overdrachtsbijekomsten)? - het opvullen van vacatures?		
1.28.	(1.2. en 9.2.) Is er een vervangingsbeleid vastgesteld indien personeel voor langere tijd afwezig is? Zo ja, verzekert dit beleid een passende scheiding van functies?		
1.29.	(1.2. en 9.2.) Bestaan er toereikende procedures zodat het beheer van de kantoren en uitrusting voldoende is voor het uitvoeren van de functies van de autoriteit en dat de benodigde technische uitrusting beschikbaar is?		
1.30.	(1.2. en 9.2.) Bestaan er procedures om te garanderen dat: - elke medewerker regelmatig de opleiding volgt die vereist is voor zijn of haar taken? - er direct een basisopleiding wordt gegeven aan alle nieuwe medewerkers?		
1.31.	(1.2. en 9.2.) Bestaan er procedures voor regelmatige		

	beoordelingsverslagen van medewerkers (waaronder zelfbeoordeling, indien van toepassing)?		
	<b>Conclusie:</b>	Voldoende / onvoldoende	

## 2. Risicobeheersing – Bijlage XIII van Vo. 1303/2013, onder 2

*Dit deel van de controlelijst is van toepassing op alle managementautoriteiten, certificeringsautoriteiten en op functies die zijn gedelegeerd aan intermediaire instanties.*

2.0.	(1.1., 1.6., 9.1., 9.6.) Is een deel van de beheers- en controlesystemen die zijn gekoppeld aan de risicobeheersing, in essentie hetzelfde als in de voorgaande programmeringsperiode?  Zo ja, vermeld welk deel en onderbouw deze conclusie. (Zie punt 1.0)		
	<b>2. Rekening houdend met het evenredigheidsbeginsel, een kader dat waarborgt dat er een goede risicobeheersingsoefening wordt gehouden wanneer dat nodig is, en in het bijzonder in het geval van ingrijpende wijzigingen in de activiteiten (in het beheers- en controlesysteem).</b>	<b><i>Belangrijkste eisen 1, 7 en 9</i></b>	
2.1.	(1.6., 9.6.) Bestaan er procedures die garanderen dat de gecontroleerde entiteit een risicobeoordelingsoefening uitvoert?  Zo ja, verzoek om een kopie van de procedure en een kopie van de meest recente risicobeoordeling (indien beschikbaar) en controleer het volgende:  - Wie voert de beoordeling uit?  - Op welke niveaus wordt de beoordeling uitgevoerd (organisatieniveau, niveau van specifieke activiteiten)?  - Welke risico's worden er geïdentificeerd (intern, extern enz.)?		
2.2.	(1.6., 9.6.) Voorziet de procedure erin dat de risicobeoordeling regelmatig wordt uitgevoerd en in geval van aanzienlijke wijziging van het systeem?		
2.3.	Bestaat er een procedure die garandeert dat de resultaten van de risicobeoordeling worden vertaald in toereikende actieplannen?  Zo ja, gaat de procedure op adequate wijze om met de opvolging van deze actieplannen? (Noteer wie het doet en hoe deze het doet.)		
2.4.	(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Wordt er bij de uitvoering van de risicobeoordeling gegarandeerd dat er ook een frauderisicobeoordeling wordt uitgevoerd?		

	(Zie ook afdeling 3.A, onder vi)).		
	<b>Conclusie:</b>	Voldoende / onvoldoende	

### 3. Beheers- en controleactiviteiten – Bijlage XIII van Vo. 1303/2013, punt 3

*Dit deel van de controlelijst is van toepassing op alle managementautoriteiten , certificeringsautoriteiten en op functies die zijn gedelegeerd aan intermediaire instanties.*

	<b>A. managementautoriteit</b>		
3.0	(1.1., 1.5. en 10.2.) Is een deel van de beheers- en controlesystemen die zijn gekoppeld aan de beheers- en controleactiviteiten van de managementautoriteit, in essentie hetzelfde als in de voorgaande programmeringsperiode?  Zo ja, vermeld welk deel en onderbouw deze conclusie. (Zie punt 1.0 hierboven)		
3.1.	(1.4., 1.6.) Zijn de onderstaande procedures schriftelijk opgesteld voor gebruik door het personeel van de managementautoriteit en bestaat er een formele procedure die de wijziging, introductie en afschaffing van procedures evenals de mededeling daarvan aan het personeel regelt?  Worden deze procedures als toereikend beschouwd?  Is er een verwijzing opgenomen naar de georganiseerde/voorzienende opleiding over deze procedures en eventuele verstrekte richtsnoeren (datum/referentie)?		
3.2.	(1.4., 1.6.) Zijn de datum en de referentie van de procedures vermeld?		
3.3.	(1.4., 1.6.) Als bepaalde taken zijn gedelegeerd aan intermediaire instanties, wordt de handleiding ook gebruikt door intermediaire instanties? Is er vermeld hoe dit aan hen wordt meegedeeld en opgevolgd? (Zie ook punt 1.16.)		
	<b><u>3.A.i) Procedures voor subsidieaanvragen, beoordeling van aanvragen, selectie voor financiering, inclusief instructies en sturing die ervoor zorgen dat de concrete acties, overeenkomstig artikel 125, lid 3, onder a), i), bijdragen tot het verwezenlijken van de specifieke doelstellingen en resultaten van de desbetreffende prioritaire assen.</u></b>	<b><i>Belangrijkste eisen 1, 2 en 4</i></b>	
3.4.	(4.3., 1.4.) Zijn er toereikende procedures tijdens de selectiefase voor de beoordeling, selectie en goedkeuring van concrete acties (artikel 125, lid 3, van Vo. 1303/2013), waaronder ter garantie van de		

	<p>naleving van de algemene beginselen door de concrete acties, evenals de naleving van EU-beleid, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beleid inzake partnerschap en meerlagig bestuur (transparantie, gelijke behandeling enz.),</li> <li>- bevordering van de gelijkheid van vrouwen en mannen,</li> <li>- non-discriminatie,</li> <li>- toegankelijkheid voor personen met een handicap,</li> <li>- duurzame ontwikkeling,</li> <li>- overheidsopdrachten,</li> <li>- staatssteun,</li> <li>- milieuregels?</li> </ul>		
3.5.	<p>(2.1.) Heeft de managementautoriteit een selectieprocedure ontwikkeld die verzekert dat de selectiecriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) non-discriminatoire en transparant zijn,</li> <li>b) ervoor zorgen dat concrete acties bijdragen tot het verwezenlijken van de specifieke doelstellingen en resultaten van de desbetreffende prioriteit,</li> <li>c) rekening houden met de bevordering van de gelijkheid van vrouwen en mannen en de beginselen van duurzame ontwikkeling, zoals bedoeld in artikelen 7 en 8 van Vo. 1303/2013,</li> <li>d) garanderen dat concrete acties niet worden geselecteerd als ze fysiek zijn voltooid of volledig ten uitvoer zijn gelegd voor toepassing van de financiering door de begunstigde?</li> </ul>		
3.6.	<p>(2.4.) Heeft de managementautoriteit duidelijke en toereikende procedures ontwikkeld met betrekking tot de selectie van concrete acties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) om te waarborgen dat een geselecteerde concrete actie binnen het toepassingsgebied van het betrokken Fonds of de betrokken Fondsen valt en kan worden toegewezen aan een categorie steunverlening of, in het geval van het EFMZV, een maatregel die in de prioriteit of prioriteiten van het operationele programma is vastgesteld;</li> <li>b) om te waarborgen dat de begunstigde een document ontvangt waarin de voorwaarden voor steun voor elke concrete actie zijn vermeld, met inbegrip van de specifieke eisen betreffende de producten of diensten die in het kader van de concrete actie moeten worden geleverd, het financieringsplan en de uitvoeringstermijn;</li> <li>c) om te waarborgen dat de begunstigde voldoende administratieve, financiële en operationele capaciteit heeft om aan de voorwaarden betreffende de verstrekking van de financiering te voldoen;</li> </ul>		

	<p>d) om te waarborgen dat er, als de concrete acties zijn begonnen vóór de indiening van een financieringsaanvraag bij de managementautoriteit, wordt voldaan aan het toepasselijke recht dat relevant is voor de concrete actie;</p> <p>e) om te waarborgen dat voor steun uit de Fondsen of uit het EFMZV geselecteerde concrete acties geen activiteiten omvatten die deel hebben uitgemaakt van een concrete actie ten aanzien waarvan een terugvorderingsprocedure heeft of zou moeten hebben gelopen na verplaatsing van een productieactiviteit buiten het programmagebied;</p> <p>f) om te bepalen aan welke categorieën steunverlening of, in het geval van het EFMZV, aan welke maatregelen de uitgave van een concrete actie moet worden toegewezen?</p>		
3.7.	In het geval van ETS-programma's: wordt in deze procedures duidelijk verwezen naar en nemen zij de in art. 12 van Verordening (EU) nr. 1299/2013 vastgestelde criteria in acht bij de selectie van concrete acties?		
3.8.	<p>(2.2.) Oproepen tot inschrijving: bestaat er een toereikende procedure die waarborgt dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oproepen tot inschrijving bekend worden gemaakt;</li> <li>- in overeenstemming met de voorwaarden en doelstellingen van het operationele programma, deze een duidelijke beschrijving bevatten van de selectieprocedure en van de rechten en plichten van begunstigden;</li> <li>- ze op passende wijze worden geadverteerd, zodat ze alle mogelijke begunstigden bereiken?</li> </ul>		
3.9.	<p>(2.3.) Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat alle ontvangen aanvragen worden geregistreerd?</p> <p>Aanvragen moeten worden geregistreerd na ontvangst, een ontvangstbewijs moet worden verstrekt aan elke aanvrager en er moeten gegevens worden bijgehouden over de goedkeuringsstatus van elke aanvraag. Bestaat er in het bijzonder een procedure betreffende door alle beoordelaars in te vullen verklaringen dat er geen sprake is van belangenverstremming?</p>		
3.10.	<p>(2.4.) Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat alle aanvragen/projecten worden beoordeeld overeenkomstig de toepasselijke criteria?</p> <p>De beoordeling moet consistent worden toegepast, de gebruikte criteria/scores moeten overeenstemmen met de criteria/scores die zijn goedgekeurd door het toezichtcomité en worden vermeld in de oproepen, de resultaten moeten worden gedocumenteerd, de inhoud van de aanvragen moet worden beoordeeld, en ook de</p>		



	<p>financiële, administratieve en operationele bekwaamheden van de begunstigen om te voldoen aan de verantwoordelijkheden met betrekking tot de financieringsverstrekking moeten naar behoren worden beoordeeld.</p> <p>Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat alle beoordelaars die de aanvraag/projecten beoordelen, beschikken over de vereiste deskundigheid en onafhankelijkheid?</p>		
3.11.	<p>(2.5.) Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat de besluiten die worden genomen over de acceptatie of afwijzing van aanvragen/projecten worden meegedeeld aan de aanvragers?</p> <p>De besluiten moeten worden genomen door een naar behoren bevoegde persoon/instantie, de resultaten moeten schriftelijk worden meegedeeld en de redenen voor de acceptatie of weigering moeten duidelijk worden vermeld. De beroepsprocedure en verwante besluiten moeten aan alle aanvragers worden meegedeeld.</p>		
	<p><b><u>3.A.ii) Procedures voor het beheersverificaties inclusief administratieve verificaties met betrekking tot elk verzoek om terugbetaling van begunstigen en de verificaties ter plaatse van concrete acties.</u></b></p>	<p><i>Belangrijkste eis 4</i></p>	
3.12.	<p>(4.1., 4.2.) Bestaan er toereikende procedures om te controleren of, bij de uitvoering van beheersverificaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de medegefinancierde producten en diensten zijn geleverd, en</li> <li>- de door de begunstigen gedeclareerde uitgaven zijn betaald, en</li> <li>- deze voldoen aan de toepasselijke wetgeving (waaronder nationale subsidiabiliteitscriteria), het operationele programma en de voorwaarden voor steun aan de concrete actie,</li> <li>- deze voldoen aan het beleid van de Unie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- inzake partnerschap en meerlagig bestuur (transparantie, gelijke behandeling enz.),</li> <li>- bevordering van de gelijkheid van vrouwen en mannen,</li> <li>- non-discriminatie,</li> <li>- toegankelijkheid voor personen met een handicap,</li> <li>- duurzame ontwikkeling,</li> <li>- overheidsopdrachten,</li> <li>- staatssteun,</li> <li>- milieuregels?</li> </ul> </li> </ul> <p>Bestaan deze verificaties uit:</p> <p>a) administratieve verificaties voor elk verzoek om</p>		

	<p>terugbetaling van begunstigden;</p> <p>b) verificaties ter plaatse van concrete acties die steekproefsgewijs kunnen worden uitgevoerd.</p> <p>Hebben verificaties betrekking op de administratieve, financiële, technische en fysieke aspecten van de activiteiten, voor zover van toepassing?</p> <p>Voor ETS-programma's: wordt duidelijk vermeld hoe de beheersverificaties worden georganiseerd overeenkomstig specifieke regels voor de verificaties van ETS-programma's?</p> <p>Beschrijven de procedures de identificatie van de autoriteit/instantie die deze verificaties uitvoert?</p>		
3.13.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> Bestaan er procedures die waarborgen dat de frequentie en reikwijdte van de verificaties ter plaatse evenredig zijn aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de hoogte van de het bedrag aan overheidssteun voor een concrete actie, en</li> <li>- het risiconiveau dat is geïdentificeerd door deze verificaties en audits door de auditautoriteit voor het beheers- en controlesysteem als geheel?</li> </ul>		
3.14.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> Indien steekproefsgewijs verificaties ter plaatse worden uitgevoerd: is erin voorzien dat de managementautoriteit een verslag bijhoudt waarin de steekproefmethode wordt beschreven en onderbouwd?</p>		
3.15.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> In het geval van ETS-programma's: wordt er gespecificeerd of verificaties ter plaatse plaatsvinden in de kantoren van uitsluitend de hoofdbegunstigde of in de kantoren van alle projectbegunstigden?</p>		
3.16.	<p><u>(4.3.)</u> Bestaan er schriftelijke procedures en uitgebreide controlelijsten die moeten worden gebruikt voor de beheersverificaties om onregelmatigheden op te sporen?</p> <p>De controlelijsten moeten in het bijzonder verificaties behelzen inzake;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de juistheid van het verzoek om terugbetaling,</li> <li>- de in aanmerking komende periode,</li> <li>- de naleving van het goedgekeurde project,</li> <li>- de naleving van het goedgekeurde financieringspercentage (indien van toepassing),</li> <li>- de naleving van de toepasselijke subsidiabiliteitscriteria en nationale en EU-regelgeving betreffende overheidsopdrachten, staatssteun, het milieu, financiële instrumenten, duurzame ontwikkeling, publiciteit, eisen inzake gelijke kansen en non-discriminatie,</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de werkelijke staat van het project, waaronder de fysieke voortgang van het product/de dienst en naleving van de voorwaarden van de subsidieovereenkomst en van de output- en resultaatindicatoren,</li> <li>- de gedeclareerde uitgaven en de aanwezigheid van een controlespoor,</li> <li>- het afzonderlijke boekhoudsysteem of een toereikende boekhoudkundige code voor alle transacties.</li> </ul>		
3.17.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat de administratieve verificaties betreffende de uitgaven in een specifieke verklaring zijn voltooid voordat een verzoek om tussentijdse betaling wordt ingediend, waaronder een onderzoek van zowel de vordering zelf als de toepasselijke bijgevoegde ondersteunende documentatie?</p> <p>Om welke ondersteunende documentatie moet worden verzocht bij de begunstigden voor de verificatie, is afhankelijk van een risicobeoordeling van elk soort dossier of begunstigde.</p>		
3.18.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat verificaties ter plaatse worden uitgevoerd wanneer het project al enige tijd wordt uitgevoerd, zowel voor wat betreft fysieke als financiële voortgang?</p>		
3.19.	<p><u>(4.1., 4.2. en 4.4.)</u> Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat de managementautoriteit gegevens bijhoudt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elke verificatie, met vermelding van de uitgevoerde werkzaamheden, de datum en de resultaten van de verificatie, en</li> <li>- de opvolging van de bevindingen, waaronder maatregelen die zijn genomen in verband met geconstateerde tekortkomingen?</li> </ul>		
3.20.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> Wordt verzekerd dat, indien de verificaties ter plaatse niet uitputtend zijn, de steekproef van de concrete acties is gebaseerd op een toereikende risicobeoordeling en dat in de gegevens de geselecteerde concrete acties worden vermeld, de gebruikte steekproefmethode wordt beschreven en een overzicht wordt verstrekt van de conclusies van de verificaties en de geconstateerde onregelmatigheden?</p>		
3.21.	<p><u>(4.5.)</u> Is in de beschrijving opgenomen hoe de informatie over de uitgevoerde verificaties, waaronder informatie over geconstateerde tekortkomingen en/of onregelmatigheden (waaronder vermoede en vastgestelde fraude) en de opvolging daarvan in het kader van de beheersverificaties, audits en controles</p>		

	door instanties van de Unie of van de lidstaat worden doorgegeven aan de certificerings- en de auditautoriteit?		
	<b>3.A.iii) Procedures voor de behandeling van verzoeken om terugbetaling van begunstigen en toestemming voor betalingen.</b>	<b><i>Belangrijkste eis 4</i></b>	
3.22.	<p>(4.3.) Worden de procedures voor de verwerking van verzoeken om terugbetaling van en betalingen aan begunstigen beschreven overeenkomstig art. 122, lid 3, van Vo. 1303/2013?</p> <p>In het bijzonder:</p> <p>a) Wordt elke stap van de procedure waarbij de verzoeken om terugbetaling worden ontvangen, gecontroleerd en gevalideerd, beschreven?</p> <p>b) Wordt elke stap van de procedure waarbij betalingen aan begunstigen worden geautoriseerd, uitgevoerd en verantwoord, beschreven?</p> <p>c) Wordt de instantie die elke stap van de procedure uitvoert, beschreven (indien het niet de managementautoriteit is)?</p> <p>d) Is een toereikende scheiding van functies voor het proces gewaarborgd?</p> <p>e) Is er een stroomschema verstrekt waarin de processen worden beschreven en alle betrokken instanties worden vermeld?</p> <p>f) Is alle benodigde en relevante ondersteunende documentatie bijgevoegd?</p> <p>g) Is de procedure voor het doorgeven van informatie over de resultaten van deze managementautoriteit-verificaties aan de certificeringsautoriteit beschreven?</p> <p>h) Is de procedure ontwikkeld met het oog op de naleving van de deadline van negentig dagen voor betalingen aan begunstigen overeenkomstig art. 123 van Vo. 1303/2013?</p> <p>Is de huidige situatie beschreven met betrekking tot de uitvoering van art. 122, lid 3, Vo. 1303/2013?</p>		
	<b><u>3.A.iv) Procedures voor een systeem voor het verzamelen, opslaan en bewaren in gecomputeriseerde vorm van gegevens van elke concrete actie, inclusief, waar passend, gegevens over afzonderlijke deelnemers en aan uitsplitsing van indicatoren per geslacht indien gevraagd, en om te waarborgen dat de systeembeveiliging strookt met internationaal aanvaarde normen<sup>10</sup>.</u></b>	<b><i>Belangrijkste eisen 5, 6 en 11</i></b>	
3.23.	<i>Opmerking: artikel 24 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 480/2014 van de Commissie</i>		n.v.t.

<sup>10</sup> ISO/IEC-norm 27001:2013 en ISO/IEC-norm 2007:2013.

	<p><i>betreffende informatie over gegevens die in gecomputeriseerde vorm moeten worden vastgelegd en opgeslagen, is van toepassing vanaf 1 december 2014 of 1 juli 2015 voor wat betreft informatie over gegevens die zijn vastgelegd en opgeslagen zoals bedoeld in bijlage III van Vo. 480/2014. De beoordeling van dit aanwijzingscriterium moet worden uitgevoerd in het licht van dit juridische kader.</i></p>		
3.24.	<p>(5.1., 5.2., 6.1.)</p> <p>Bestaat er een toereikend systeem om het verzamelen, vastleggen en opslaan in gecomputeriseerde vorm van gegevens te waarborgen voor elke concrete actie, waaronder, indien van toepassing, de voor toezicht, evaluatie, financieel beheer, verificatie en audit vereiste gegevens, in voorkomend geval met inbegrip van gegevens over individuele deelnemers en zo nodig een uitsplitsing naar geslacht van gegevens betreffende indicatoren, zoals vereist op grond van artikel 125, lid 2, onder d), van Vo. 1303/2013 en artikel 24 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 480/2014 van de Commissie?</p> <p>Beschikt de gecontroleerde instantie over een gecomputeriseerd systeem dat in staat is betrouwbare en relevante informatie te verstrekken, zoals vereist in bijlage III van Vo. 480/2014, waaronder gegevens met betrekking tot indicatoren en mijlpalen en over de voortgang van het operationele programma bij het bereiken van de door de managementautoriteit op grond van artikel 125, lid 2, onder a), verstrekte doeleinden?</p>		
3.25	<p>(5.1., 5.2., 6.1.) Waarborgt het systeem dat de gegevens over indicatoren zijn uitgesplitst naar geslacht, indien voorgeschreven in bijlagen I en II bij de ESF-verordening, zoals vereist in artikel 125, lid 2, onder e), van Vo. 1303/2013?</p>		
3.26.	<p>(6.3.) Bestaan er toereikende procedures om het volgende te waarborgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de veiligheid<sup>11</sup> en het onderhoud van het gecomputeriseerde systeem, de integriteit van gegevens, de vertrouwelijkheid van gegevens, de authenticatie van de afzender en de opslag van documenten en gegevens, in het bijzonder overeenkomstig art. 122, lid 3, art. 125, lid 4, onder d), art. 125, lid 8, en art. 140 van Vo. 1303/2013;</li> <li>- de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonlijke gegevens?</li> </ul>		

<sup>11</sup> Rekening houdend met de internationaal geaccepteerde normen: ISO/IEC-norm 27001:2013 en ISO/IEC-norm 2007:2013.

3.27.	(5.1., 5.2., 6.3.) Is er een omschrijving, inclusief een stroomschema, verstrekt over het geleverde informatiesysteem, waarin de elementen en de onderlinge koppelingen zijn weergegeven en of ze zijn gecentraliseerd of gedecentraliseerd?		
3.28.	(5.1., 5.2., 6.3.) Is het systeem gebruikt in de voorgaande programmeringsperiode? Zo ja, werd het beschouwd als betrouwbaar (is er bijvoorbeeld een audit uitgevoerd)?		
3.29.	(5.1., 5.2., 6.3.) Wordt in de beschrijving van het IT-systeem in voldoende mate ingegaan op de kwestie van scheiding van functies?		
3.30.	(5.1., 5.2., 6.3.) Vermeld of de systemen reeds operationeel zijn voor het verzamelen van betrouwbare gegevens over de in de vragen 3.24 en 3.25 vermelde zaken.  Zo nee,  a) beoordeel op basis van de planning die is verkregen van de verantwoordelijke instanties, of het systeem operationeel zal zijn overeenkomstig artikel 32 van Vo. 480/2014. Vermeld de datum wanneer het operationeel zal zijn, om de naleving te waarborgen van de bovenstaande bepalingen en van artikel 125, lid 2, onder d), van Vo. 1303/2013.  b) is aan de onafhankelijke auditinstantie het resultaat verstrekt van de tests die reeds zijn uitgevoerd op de huidige versie van het IT-systeem? Kan er een conclusie worden getrokken of aanbeveling worden verstrekt in deze fase van de ontwikkeling van het IT-systeem? (Bv. in termen van scheiding van taken, werkstromen, gebruikersprofielen, beveiliging <sup>12</sup> enz.)		
	<b>3.A.v) Procedures, vastgesteld door de managementautoriteit om ervoor te zorgen dat de begunstigen hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij een passende boekhoudkundige code gebruiken voor alle verrichtingen die op een concrete actie betrekking hebben.</b>	<b><i>Belangrijkste eisen 3 en 4</i></b>	
3.31.	(3.1., 4.3.h) Beschikt de gecontroleerde instantie over een procedure om te verifiëren of de begunstigen een afzonderlijk boekhoudsysteem of een passende boekhoudkundige code gebruiken voor alle verrichtingen in verband met de steun, waarmee het volgende kan worden geverifieerd:  - de juiste toewijzing van uitgaven die slechts deels betrekking hebben op de medegefinancierde concrete actie, en		

<sup>12</sup> Zie de voetnoot bij vraag 3.87.

	- bepaalde soorten uitgaven die slechts in aanmerking komen binnen bepaalde grenswaarden of evenredig aan andere kosten.		
	<b><u>3.A.vi) Procedures voor het nemen van doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen (artikel 124, lid 4, onder c).</u></b>	<i>Belangrijkste eis 7</i>	
3.32.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Bestaan er toereikende procedures om te waarborgen dat er doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen worden genomen, rekening houdend met de geïdentificeerde risico's?</p> <p>Zijn deze fraudepreventiemaatregelen gestructureerd rond de vier belangrijkste eisen van de fraudebestrijdingscyclus (preventie, opsporing, correctie en vervolging)?</p> <p>Bestaat er een procedure voor het toezicht op en het bijwerken van de fraudepreventiemaatregelen?</p>		
3.33.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Waarborgt de procedure dat, indien uit de frauderisicobeoordeling blijkt dat er een resterend (netto) risico op fraude bestaat dat aanzienlijk of kritiek is, als gevolg van het feit dat de bestaande controles onvoldoende zijn om de geïdentificeerde frauderisico's te beperken, de managementautoriteit moet aantonen dat zij aanvullende fraudepreventiemaatregelen heeft genomen (en acties moet vermelden die moeten worden genomen, evenals een tijdschema voor de uitvoering daarvan)?</p> <p>Bestaan er toereikende en evenredige preventiemaatregelen, afgestemd op de specifieke situaties, om het resterende risico op fraude tot een acceptabel niveau te beperken (zoals een missieverklaring, gedragscode, toonzetting top-down, toewijzing van verantwoordelijkheden, opleiding en bewustmakingsacties, analyse van gegevens en actueel bewustzijn van de waarschuwingstekens voor fraude en fraude-indicatoren)?</p>		
3.34	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat de frauderisicobeoordeling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de eerste keer wordt uitgevoerd binnen bevredigende deadlines, en</li> <li>- wordt herhaald tijdens de programmaperiode, waarbij de frequentie afhangt van de risiconiveaus en de werkelijke fraudegevallen?</li> </ul> <p>Hoewel het geen verplichting is, wordt het aanbevolen om de risicobeoordeling uit te voeren voorafgaand aan de aanwijzing van de managementautoriteit of niet later dan zes maanden na de aanwijzing. Is er voorzien</p>		

	in dergelijke bepalingen?		
3.35.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Waarborgt de procedure dat de frauderisicobeoordeling de specifieke frauderisico's omvat in verband met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de selectie van aanvragers,</li> <li>- de uitvoering en verificatie van concrete acties,</li> <li>- de certificering van uitgaven en betalingen?</li> </ul> <p>Zijn er andere specifieke frauderisico's geïdentificeerd die niet worden gedekt door het hulpmiddel van de Commissie? Zo ja, welke risico's?</p>		
3.36.	<p>Bestaat er een procedure voor klokkenluiders (d.w.z. betreffende het recht om een externe, onafhankelijke contactpersoon te informeren over onregelmatigheden of wangedrag)?</p> <p>Zijn de regels toereikend om medewerkers te beschermen tegen interne sancties in geval van rapportage?</p>		
3.37.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Waarborgt de procedure in verband met de verwerking van de frauderisicobeoordeling dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het beoordelingsteam op passende wijze bestaat uit leden van representatieve afdelingen?</li> <li>- er bewijs bestaat dat er rekening wordt gehouden met informatiebronnen, zoals auditverslagen, frauderapporten en zelfbeoordelingen voor controles tijdens het risicobeoordelingsproces?</li> <li>- het zelfbeoordelingsproces duidelijk is gedocumenteerd, zodat een duidelijke beoordeling van de getrokken conclusie mogelijk is?</li> <li>- er bewijs is dat het senior management voldoende toezicht heeft op en/of betrokkenheid bij het proces en het nettoniveau van blootstelling aan risico heeft goedgekeurd?</li> </ul>		
3.38.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Is de gecontroleerde instantie voornemens een specifiek hulpmiddel te gebruiken voor het verzamelen van gegevens, zoals ARACHNE of een soortgelijk hulpmiddel, om concrete acties te identificeren die vatbaar kunnen zijn voor het risico op fraude, belangenverstrengeling of onregelmatigheden?</p> <p>Bij de beoordeling van de toereikendheid van de ingestelde controles moet rekening worden gehouden met het gebruik van een hulpmiddel voor "web mining" door de managementautoriteit, wat door de Commissie wordt beschouwd als een goede praktijk voor fraudebestrijdingsmaatregelen.</p>		
3.39.	(7.5.) In geval van vermoede gevallen van fraude:		



	<p>waarborgt de procedure dat toereikende rapportagemaatregelen worden genomen, in het bijzonder met betrekking tot de coördinatie met de auditautoriteit, de onderzoeksautoriteiten van de lidstaat, de Commissie en OLAF?</p>		
3.40	<p>(7.6. en 7.7.) Bestaan er geschikte processen voor het opvolgen van vermoede gevallen van fraude en gerelateerde terugvordering van EU-fondsen die op frauduleuze wijze zijn uitgegeven?</p> <p>Bestaan er procedures voor het nemen van vervolgmaatregelen met betrekking tot processen, procedures of controles die verband houden met mogelijke of werkelijke fraude, en leveren die informatie voor de latere herziening van de frauderisicobeoordeling?</p>		
	<p><b><u>3.A.vii) Procedures die resulteren in een toereikend controlespoor en archiveringssysteem.</u></b></p>	<p><i>Belangrijkste eisen 4 en 5</i></p>	
3.41.	<p>(4.1., 4.2. en 4.4.) Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat de managementautoriteit gegevens bijhoudt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elke verificatie, met vermelding van de uitgevoerde werkzaamheden, de datum en de resultaten van de verificatie, en</li> <li>- de opvolging van de bevindingen, waaronder maatregelen die zijn genomen in verband met geconstateerde tekortkomingen?</li> </ul>		
3.42.	<p>(5.2.) Bestaat er een procedure die waarborgt dat de managementautoriteit gegevens bijhoudt van de identiteit en locatie van instanties die de ondersteunende documenten bewaren in verband met uitgaven en audits?</p>		
3.43	<p>(5.3.) Bestaan er toereikende procedures om te waarborgen dat alle documenten die nodig zijn voor een toereikend controlespoor, worden bewaard overeenkomstig de eisen in artikel 72, onder g), artikel 122, lid 3, artikel 125, lid 4, onder d), en artikel 140 van Vo. 1303/2013 en overeenkomstig de nationale voorschriften voor de conformiteit van documenten (artikel 125, lid 4, onder d), van Vo. 1303/2013 en artikel 25 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 480/2014 van de Commissie?</p> <p>Bestaat er een toereikende procedure met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het soort documenten dat moet worden gearchiveerd,</li> <li>- de periode gedurende welke de documenten moeten worden gearchiveerd,</li> <li>- het formaat waarin de documenten moeten worden</li> </ul>		

	<p>bewaard?</p> <p>Bestaan er instructies voor het beschikbaar houden van bewijsstukken door de begunstigden/intermediaire instanties/managementautoriteit? Zo ja, vermeld de datum en de referentie.</p>		
3.44.	<p>(4.4., 5.1., 5.2.) Is de beschrijving van het controlespoor voldoende om aan te tonen dat het:</p> <p>a) mogelijk is de aan de Commissie medegedeelde gecertificeerde totale bedragen in overeenstemming te brengen met de gedetailleerde boekhoudkundige gegevens en bewijsstukken van de certificeringsautoriteit, de managementautoriteit, de intermediaire instanties en de begunstigden met betrekking tot in het kader van het operationele programma medegefinancierde concrete acties;</p> <p>b) mogelijk is de betaling van de overheidsbijdrage aan de begunstigde te verifiëren;</p> <p>c) mogelijk is de toepassing van de door het toezichtcomité vastgestelde selectiecriteria te verifiëren;</p> <p>d) voor elke concrete actie, voor zover van toepassing, het volgende bevat: de technische specificaties en het financieringsplan, documenten betreffende de goedkeuring van de subsidie, documenten betreffende de procedures voor overheidsopdrachten, voortgangsverslagen en verslagen over de uitgevoerde verificaties en audits?</p>		
3.45.	<p>(5.1.) Bestaat er een procedure die waarborgt dat de technische specificaties en het financieringsplan van de concrete actie, de voortgangs- en toezichtverslagen, documenten betreffende de goedkeuring, beoordeling, selectie, subsidiegoedkeuring en aanbestedings- en opdrachtprocedures evenals verslagen over de inspectie van medegefinancierde producten en diensten op een passend beheersniveau worden bewaard?</p>		
3.46.	<p>(5.1.) Bestaat er een procedure die waarborgt dat de <u>boekhoudkundige gegevens</u> voor concrete acties worden bewaard op een passend beheersniveau en gedetailleerde informatie verstrekken over de werkelijk gedane uitgaven voor elke medegefinancierde concrete actie door de begunstigden?</p> <p>Het boekhoudsysteem moet het mogelijk maken zowel de begunstigden als de andere betrokken instanties te identificeren, samen met de onderbouwing van de betaling.</p>		
	<p><b><u>3.A.viii) Procedures voor het opstellen van de beheersverklaring, het verslag over de uitgevoerde controles en aangetroffen zwakke punten en het jaarlijks overzicht van einaudits en -controles.</u></b></p>		<i>Belangrijkste eis 8</i>
3.47.	<p>(8.1., 8.2., 8.3., 8.4.) Heeft de managementautoriteit</p>		

	<p>toereikende procedures ingesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor het opstellen van de beheersverklaring van zekerheid (artikel 125, lid 4, onder e), van Verordening (EU) nr. 1303/2013)?</li> <li>- voor het opstellen van de jaarlijkse samenvatting van de einauditverslagen en van de verrichte controles, zoals bedoeld in artikel 59, lid 5, onder b), van het Financieel Reglement, met een analyse van de aard en de omvang van de vastgestelde fouten en tekortkomingen in de systemen en een overzicht van de reeds genomen of geplande corrigerende maatregelen (artikel 125, lid 4, onder e), van Verordening (EU) nr. 1303/2013)?</li> </ul>		
3.48	(8.2.) Wordt gewaarborgd dat de beheersverklaring is gebaseerd op de jaarlijkse samenvatting en is opgesteld in overeenstemming met het model dat is vastgesteld in de uitvoeringsverordening van de Commissie?		
3.49.	(8.4.) Bestaan er procedures die waarborgen dat de jaarlijkse samenvatting en de beheersverklaring evenals alle relevante bewijsstukken en informatie tijdig beschikbaar worden gesteld (toereikende interne deadlines) aan de auditautoriteit voor de beoordeling door de auditautoriteit?		
3.50	<p>(8.3.) Is er voorzien in toereikende documentatie van de uitgevoerde werkzaamheden voor het opstellen van de jaarlijkse samenvatting en de beheersverklaring:</p> <p>a) om te waarborgen dat, voorafgaand aan de indiening bij de certificeringsautoriteit, de betalingsverzoeken zijn gecontroleerd om te garanderen dat de informatie [die moet zijn opgenomen in de rekeningen] op de juiste wijze wordt gepresenteerd en volledig en nauwkeurig is?</p> <p>b) om te waarborgen dat, voorafgaand aan de indiening bij de certificeringsautoriteit, de betalingsverzoeken zijn gecontroleerd om te garanderen dat ze uitsluitend uitgaven bevatten die zijn gebruikt voor het beoogde doel?</p> <p>c) om te waarborgen dat de ingevoerde controlesystemen de nodige garanties verstrekken in verband met de wettigheid en de regelmatigheid van de onderliggende verrichtingen? [Zie de vragen 3.51. tot en met 3.61. in verband met enkele van de voornaamste punten van het beheers- en controlesysteem.]</p>		
3.51.	Bestaan er procedures om te waarborgen dat er voldoende personeel wordt ingezet voor het programma, zodat zekerheid wordt geboden over de doeltreffende werking van het systeem?		
3.52.	Bestaan er procedures om te waarborgen dat risico's worden beheerd overeenkomstig de bepalingen van interne regels (bv. de handleiding inzake		

	risicobeheersing)?		
3.53.	Bestaan er procedures om te waarborgen dat onregelmatigheden worden voorkomen, opgespoord en gerapporteerd en dat er tijdig wordt opgetreden?		
3.54.	Bestaan er procedures om te waarborgen dat wijzigingen in het systeem, uitzonderingen op de procedures en tekortkomingen in de interne controle op de juiste wijze worden toegepast of verholpen in overeenstemming met interne regels?		
3.55.	Bestaan er procedures om te waarborgen dat er regelmatig toezicht wordt gehouden op de uitvoering van het programma, met name in verband met: a) selectie van (minder grote) projecten; b) opstellen en indienen van grote projecten; c) aanbesteding en gunning van opdrachten; d) uitvoering van projecten?		
3.56.	Bestaan er procedures om de betrouwbaarheid van de gegevens betreffende indicatoren, mijlpalen en de voortgang van het programma te bevestigen?		
3.57.	Bestaan er procedures om te waarborgen dat er doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen worden genomen en dat rekening wordt gehouden met de resultaten van de maatregelen in het kader van de beheersverklaring?		
3.58.	Bestaan er procedures om te waarborgen dat de resultaten van de beheersverificaties in de jaarlijkse samenvatting worden gerapporteerd?		
3.59	Bestaan er procedures om te waarborgen dat er naar behoren rekening wordt gehouden met de resultaten van de beheersverificaties om een conclusie te trekken over de doeltreffende werking van het ingevoerde controlesysteem en de wettigheid en regelmatigheid van onderliggende verrichtingen?		
3.60.	(8.1.) Bestaan er procedures om te waarborgen dat aanbevelingen die zijn opgenomen in het eindauditverslag dat is verstrekt door de desbetreffende auditinstanties (op nationaal en EU-niveau), worden opgevolgd en uitgevoerd?		
3.61.	(8.1.) Bestaan er procedures om te waarborgen dat er actie wordt ondernemen met betrekking tot gebieden met tekortkomingen/problemen die zijn geïdentificeerd bij de uitgevoerde controles?		
	<b>3.A.ix) Procedures die ervoor zorgen dat de begunstigde een document krijgt met de voorwaarden voor steun voor iedere concrete actie.</b>	<b><i>Belangrijkste eis 3</i></b>	
3.62.	(3.1.) Bestaan er toereikende procedures om te waarborgen dat de begunstigten op doeltreffende wijze worden geïnformeerd over hun rechten en		

	<p>verplichtingen?</p> <p>Worden in deze procedures met name de volgende zaken in toereikende mate behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de nationale subsidiabiliteitsregels die de lidstaat heeft vastgesteld voor het programma;</li> <li>- de toepasselijke subsidiabiliteitsregels van de Unie;</li> <li>- de specifieke voorwaarden betreffende producten of diensten die op grond van de concrete actie moeten worden geleverd;</li> <li>- het financieringsplan, de deadline voor de uitvoering;</li> <li>- de eisen betreffende afzonderlijke boekhouding of toereikende boekhoudkundige codes;</li> <li>- de te bewaren en mee te delen informatie;</li> <li>- de verplichtingen op het gebied van informatie en openbaarmaking?</li> </ul>		
3.63.	(3.2.) Zijn er duidelijke en ondubbelzinnige nationale subsidiabiliteitsregels vastgesteld voor het programma?		
3.64.	(3.3.) Bestaat er een duidelijk strategie om te waarborgen dat begunstigen toegang hebben tot de benodigde informatie en een passend niveau van sturing ontvangen (brochures, folders, seminars, workshops, websites enz.)?		
	<b>B. Certificeringsautoriteit</b>		
3.65.	<p>(9.1., 9.6. en 10.2.) Is een deel van de beheers- en controlesystemen die zijn gekoppeld aan de beheers- en controleactiviteiten van de certificeringsautoriteit, in essentie hetzelfde als in de voorgaande programmeringsperiode?</p> <p>Zo ja, vermeld welk deel en onderbouw deze conclusie. (Zie punt 1.0 hierboven)</p>		
3.66.	<p>(9.4., 9.6.) Zijn de onderstaande procedures schriftelijk opgesteld voor gebruik door het personeel van de certificeringsautoriteit en bestaat er een formele procedure die de wijziging, introductie en afschaffing van procedures evenals de mededeling daarvan aan het personeel regelt?</p> <p>Worden deze procedures als toereikend beschouwd?</p> <p>Is er een verwijzing opgenomen naar de georganiseerde/voorzien opleiding over deze procedures en eventuele verstrekte richtsnoeren (datum/referentie)?</p>		
3.67.	(9.4., 9.6.) Zijn de datum en de referentie van de procedures vermeld?		
3.68.	(9.4., 9.6.) Als bepaalde taken zijn gedelegeerd aan		

	intermediaire instanties, wordt de handleiding ook gebruikt door intermediaire instanties? Is er vermeld hoe dit aan hen wordt meegedeeld en opgevolgd? (Zie ook punt 1.16.)		
	<b><u>3.B.i) Procedures voor het certificeren van aanvragen voor tussentijdse betalingen aan de Commissie.</u></b>	<b><i>Belangrijkste eisen 9, 10 en 13</i></b>	
3.69.	<b><u>(13.2., 13.3., 10.2.)</u></b> Bestaan er een stroomschema en een toereikende beschrijving van de procedure waarmee uitgavenstaten worden opgesteld, geverifieerd en ingediend bij de Commissie, inclusief een procedure om ervoor te zorgen dat de laatste aanvraag voor tussentijdse betaling uiterlijk op 31 juli na het voorgaande boekjaar wordt opgestuurd?  Wordt de stroom van de uitgavenverklaringen van de begunstigden naar de certificeringsautoriteit en indiening bij de EC weergegeven?		
3.70.	Is er een beschrijving van de bestaande regelingen op grond waarvan de certificeringsautoriteit toegang krijgt tot alle informatie over concrete acties die nodig is voor het opstellen en indienen van betalingsaanvragen, inclusief de resultaten van de beheersverificaties en alle desbetreffende audits?		
3.71.	<b><u>(9.4., 13.1., 13.2., 13.3., 13.4., 13.5. en 10.2.)</u></b> Is er een beschrijving van het boekhoudsysteem in gecomputeriseerde vorm dat moet worden opgezet en gebruikt als basis voor de certificering van de uitgaven aan de Commissie?  a) Is het een gecentraliseerd of gedecentraliseerd systeem?  b) Als het een gedecentraliseerd systeem is: wordt beschreven hoe de geaggregeerde gegevens worden doorgezonden naar de certificeringsautoriteit?  c) Is er één boekhoud- en het informatiesysteem of zijn er twee afzonderlijke systemen?  - Als het afzonderlijke systemen zijn: is de koppeling tussen de beide systemen beschreven en hoe wordt gewaarborgd dat de informatie in de twee systemen identiek is? (elektronische koppeling, overeenstemming)  d) Is het systeem al in gebruik? Zo nee, wanneer wordt het in gebruik genomen?  e) Is het systeem al gebruikt in de voorgaande periode of niet? Zo ja, is er een audit voor uitgevoerd en werd het systeem als betrouwbaar beoordeeld?		
3.72.	<b><u>(13.2., 13.3., 10.2.)</u></b> Wordt het detailniveau van het boekhoudsysteem vermeld, waaronder:		

	<p>a) of de totale uitgaven per Fonds en prioriteit worden weergegeven,</p> <p>b) of het mogelijk is de toewijzing van de beschikbare overheidsfondsen te traceren, en</p> <p>c) of het mogelijk is betalingen die zijn gedaan door begunstigen, per desbetreffend jaar toe te wijzen?</p>		
3.73.	<p><u>(13.2., 13.3., 10.2.)</u> Is het een afzonderlijk boekhoudsysteem voor ESIF-activiteiten of wordt het ook gebruikt voor andere verrichtingen voor Fondsen?</p> <p>- Als het niet gescheiden is, worden ESIF-verrichtingen geïdentificeerd? (bv. specifieke boekhoudkundige codes)</p>		
3.74.	<p><u>(13.2., 13.3., 10.2.)</u> Bestaan er toereikende procedures om te waarborgen dat de certificeringsautoriteit de nauwkeurigheid van betalingsverzoeken controleert?</p>		
	<p><b><u>3.B.ii) Procedures voor het opstellen van de rekeningen en het certificeren dat zij echt, volledig en nauwkeurig zijn en dat de uitgaven in overeenstemming zijn met het [toepasselijke nationale en Europese] recht, gelet op de resultaten van alle audits.</u></b></p>	<i>Belangrijkste eisen 9, 11 en 13</i>	
3.75.	<p><u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Bestaan er toereikende procedures waarin het boekhoudsysteem wordt beschreven dat moet worden opgezet en gebruikt als basis voor het opstellen van betalingsverzoeken aan de Commissie (artikel 126, onder d), van Vo. 1303/2013)?</p> <p>Bestaat er een procedure om te waarborgen dat toereikende boekhoudkundige gegevens voor uitgaven die bij de Commissie zijn gedeclareerd, en de bijbehorende overheidsbijdrage die aan begunstigen is betaald, worden bijgehouden in gecomputeriseerde vorm?</p>		
3.76.	<p><u>(9.4., 11.1., 13.1., 13.4., 13.5.)</u> Zijn er toereikende regelingen voor doorzending van geaggregeerde gegevens naar de certificeringsautoriteit in het geval van gedecentraliseerde systemen?</p>		
3.77.	<p><u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Is er een duidelijke koppeling tussen het boekhoudsysteem en het informatiesysteem?</p>		
3.78.	<p><u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> In geval van gemeenschappelijke systemen met andere Fondsen: is het binnen het systeem mogelijk om de ESIF-transacties te identificeren?</p>		
3.79.	<p><u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Bestaan er toereikende procedures</p>		

	<p>voor het tijdig opstellen van rekeningen en de rapportage daarvan aan de Commissie, zoals bedoeld in artikel 59, lid 5, van het Financieel Reglement (artikel 126, onder b), van Vo. 1303/2013 en artikel 137, onder b))?</p> <p>Er moeten duidelijke regelingen zijn ingesteld om te certificeren dat de rekeningen volledig, nauwkeurig en waarachtig zijn en dat de in de rekeningen opgenomen uitgaven in overeenstemming zijn met de toepasselijke nationale en EU-regels (artikel 126, onder c), van Vo. 1303/2013), rekening houdend met de resultaten van alle verificaties en audits.</p>		
3.80.	<p><u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Hoe wordt gewaarborgd dat bij het opstellen van de rekeningen rekening wordt gehouden met de resultaten van alle audits?</p>		
	<p><b><u>3. B.iii) Procedures voor het waarborgen van een toereikend controlespoor door middel van het bijhouden van boekhoudkundige gegevens over onder meer terugvorderbare, teruggevorderde en geschrapte bedragen voor iedere concrete actie en in gecomputeriseerde vorm.</u></b></p>	<p><i>Belangrijkste eisen 11 en 12</i></p>	
3.81.	<p><b>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</b> Is er een systeem voor de waarborging van de terugvordering van EU-steun?</p> <p>Wordt het beschreven?</p> <p>Bestaat er een procedure waarin van het systeem voor de snelle terugvordering van overheidssteun, inclusief EU-steun, wordt beschreven?</p>		
3.82.	<p><b>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</b> Zijn er toereikende procedures om te zorgen voor een toereikend controlespoor door het bijhouden van gecomputeriseerde boekhoudkundige gegevens, waaronder, voor iedere concrete actie, de teruggevorderde bedragen, terug te vorderen bedragen, uit een betalingsaanvraag geschrapte bedragen, oninbare bedragen en bedragen die betrekking hebben op concrete acties die zijn geschorst door een gerechtelijke procedure of een administratief beroep met schorsende werking, inclusief de teruggevorderde bedragen op grond van de toepassing van artikel 71 van Vo. 1303/2013 betreffende de duurzaamheid van concrete acties?</p> <p>Is het systeem al operationeel en kan het de hierboven genoemde gegevens betrouwbaar vastleggen?</p>		
3.83.	<p><b>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</b> Zijn er toereikende regelingen ingesteld om teruggevorderde bedragen of te schrappen bedragen in mindering te brengen op de te</p>		



	declareren uitgaven?		
3.84.	<p><b>(12.1., 12.2.)</b> Bestaat er een toereikende procedure om te waarborgen dat de certificeringsautoriteit gegevens bijhoudt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terug te vorderen bedragen, en</li> <li>- geschrapte bedragen naar aanleiding van de volledige of gedeeltelijke intrekking van de bijdrage voor een concrete actie?</li> </ul> <p>zoals ingesteld krachtens artikel 126, onder h), van Vo. 1303/2013.</p> <p>Wordt in de procedure duidelijk vermeld dat teruggevorderde bedragen worden terugbetaald voorafgaand aan de sluiting van het operationele programma door ze in mindering te brengen op de volgende uitgavenstaat?</p>		
3.85.	<p><b>(11.1., 11.2., 11.3.)</b> Maakt het controlespoor binnen de certificeringsautoriteit het mogelijk de bij de Commissie gedeclareerde uitgaven overeen te laten stemmen met de uitgavenstaten die zijn ontvangen van de managementautoriteit/intermediaire instanties?</p>		
3.86.	<p><b>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</b> Heeft de certificeringsautoriteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gecomputeriseerde systemen die in staat zijn betrouwbare en relevante informatie te verstrekken?</li> <li>- procedures die het onderhoud van het systeem, de bescherming van gegevens en de integriteit van gegevens waarborgen?</li> </ul>		
3.87	<p><b>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</b> Waarborgt de procedure dat de veiligheid van de IT-systemen wordt verzekerd, rekening houdend met internationaal geaccepteerde normen<sup>13</sup>?</p>		
3.88.	<p><b>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</b> Zijn de benodigde regelingen beschreven om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) een debiteurenadministratie bij te houden?</li> <li>b) teruggevorderde bedragen of te schrappen bedragen in mindering te brengen op de te declareren uitgaven?</li> </ul>		
	<p><b>3.B.iv) Procedures, waar nodig, die waarborgen dat zij van de managementautoriteit toereikende informatie krijgt over de verificaties die zijn verricht, en over de resultaten van de audits, uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid</b></p>	<p><b><i>Belangrijkste eisen 4, 9 en 10</i></b></p>	

<sup>13</sup> In aanvulling op het COBIT-kader (Control Objectives for Information and related Technology) zijn internationaal geaccepteerde normen voor informatiebeveiliging onder meer ISO/IEC-norm 27001 ("Information technology - Security techniques - Information security management systems – Requirements") en ISO/IEC-norm 27002 ("Information technology - Security techniques - Code of practice for information security controls"), voor het laatst herzien in 2013. De onafhankelijke auditinstantie kan ook verwante nationale normen bij de beoordeling meenemen.

	<b>van de auditautoriteit.</b>		
3.89.	(4.5., 9.4., 10.1.a) en b)) Bestaan er toereikende procedures waarin de informatie wordt gespecificeerd die de certificeringsautoriteit nodig heeft over de procedures die worden uitgevoerd door de managementautoriteit en door de intermediaire instanties voor de verificatie van de uitgaven?  Heeft de certificeringsautoriteit overeengekomen procedures ingesteld met de managementautoriteit om te waarborgen dat zij deze regelmatig en tijdig ontvangt?		
3.90.	(4.5., 9.4., 10.1.c)) Bestaan er toereikende procedures om de verslagen te beoordelen die zijn opgesteld door de managementautoriteit of de intermediaire instanties over de voortgang van de uitvoering, waaronder een beoordeling van de verificaties die zijn uitgevoerd op grond van artikel 125, lid 5, van Vo. 1303/2013 (alle beoordelingen moeten worden gedocumenteerd)?		
3.91.	(4.5., 9.4., 10.1.d)) Bestaan er toereikende procedures, waar nodig, die waarborgen dat de certificeringsautoriteit van de managementautoriteit toereikende informatie krijgt over de verificaties die zijn verricht en over de resultaten van de audits, uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid van de auditautoriteit?		
3.92.	(4.5., 9.4., 10.1.e)) Bestaan er toereikende procedures om te waarborgen dat er naar behoren rekening wordt gehouden met de resultaten van deze onderzoeken bij het trekken van een conclusie over de vraag of er een toereikende basis is om te certificeren dat de te certificeren uitgaven wettig en regelmatig zijn?		
	<b>Conclusie:</b>	Voldoende / onvoldoende	

#### 4. Toezicht – Bijlage XIII van Vo. 1303/2013, punt 4

	<b>4.A. managementautoriteit</b>		
4.0.	(1.1., 1.5. en 10.2.) Is een deel van de beheers- en controlesystemen die zijn gekoppeld aan de toezichtactiviteiten van de managementautoriteit, in essentie hetzelfde als in de voorgaande programmeringsperiode?  Zo ja, vermeld welk deel en onderbouw deze conclusie. (Zie punt 1.0)		
4.1.	Is er, voor zover van toepassing, een procedure van de managementautoriteit beschreven met betrekking tot		

	het toepassingsgebied, de voorschriften en procedures betreffende de doeltreffende regelingen die door de lidstaten zijn vastgesteld voor het onderzoek van klachten in verband met de ESI-fondsen, in het kader van artikel 74, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013?		
	<b>4.A.i) Procedures ter ondersteuning van het werk van het toezichtcomité.</b>	<b><i>Belangrijkste eis 6</i></b>	
4.2.	(6.1., 6.2.) Beschikt de managementautoriteit over toereikende procedures ter ondersteuning van het werk van het toezichtcomité? Zijn dergelijke procedures in toereikende mate verspreid onder al het betrokken personeel?		
4.3.	(6.1., 6.2.) Bestaan er procedures om te waarborgen dat er actie wordt ondernomen met betrekking tot gebieden met tekortkomingen/problemen die zijn geïdentificeerd door het toezichtcomité?		
4.4.	(6.1., 6.2.) Beschikt de managementautoriteit over een toereikende procedure voor de uitvoering van regelmatige rapportages over de projectuitvoering ten opzichte van het uitvoeringsplan en over de evaluaties overeenkomstig artikelen 56 en 57 van Vo. 1303/2013?		
	<b>4.A.ii) Procedures voor de opstelling en de indiening bij de Commissie van jaarlijkse en definitieve uitvoeringsverslagen.</b>	<b><i>Belangrijkste eis 6</i></b>	
4.5.	(6.1., 6.2.) Beschikt de managementautoriteit over toereikende procedures voor de opstelling en de indiening bij de Commissie van jaarlijkse en definitieve uitvoeringsverslagen? Zijn dergelijke procedures in toereikende mate verspreid onder al het betrokken personeel?		
4.6.	(6.1., 6.2.) Omvat de procedure procedures voor het verzamelen en rapporteren van betrouwbare gegevens over prestatie-indicatoren (art. 125, lid 2, onder a), van Vo. 1303/2013)?		
	<b>4.B. Certificeringsautoriteit</b>		
4.7.	(9.1., 9.5. en 10.2.) Is een deel van de beheers- en controlesystemen die zijn gekoppeld aan de toezichtactiviteiten van de certificeringsautoriteit, in essentie hetzelfde als in de voorgaande programmeringsperiode?  Zo ja, vermeld welk deel en onderbouw deze conclusie. (Zie punt 1.0)		
4.8.	Is er een procedure beschreven betreffende het		

	toepassingsgebied, de voorschriften en procedures betreffende de doeltreffende regelingen die door de lidstaten zijn vastgesteld voor het onderzoek van klachten in verband met de ESI-fondsen, in het kader van artikel 74, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013?		
	<b>4.B. Procedures voor de vervulling van haar verantwoordelijkheden inzake het toezicht op de resultaten van de beheersverificaties en de resultaten van de audits, uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid van de auditautoriteit, alvorens betalingsaanvragen bij de Commissie in te dienen.</b>	<b><i>Belangrijkste eisen 4 en 10</i></b>	
4.9.	(10.1., 4.5.) Beschikt de certificeringsautoriteit over toereikende procedures om, voor indiening van betalingsaanvragen bij de Commissie, toezicht te houden op:  a) de resultaten van beheersverificaties, en  b) de resultaten van de audits die zijn uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid van de auditautoriteit?		
4.10.	(10.1., 4.5.) Zijn dergelijke procedures in toereikende mate verspreid onder al het betrokken personeel?		
	<b>Conclusie:</b>	Voldoende / onvoldoende	

## 5. Resultaten van de beoordeling door de onafhankelijke auditinstantie

### Richtsnoeren

De managementautoriteit en de certificeringsautoriteit moeten trachten alle openstaande kwesties op te lossen, zodat de onafhankelijke auditinstantie een oordeel zonder voorbehoud kan vellen. De onafhankelijke auditinstantie moet haar professionele oordeel gebruiken om de resultaten en de ernst van eventuele geconstateerde tekortkomingen te beoordelen en zo een passend auditoordeel te kunnen geven. Hierbij kan rekening worden gehouden met de volgende richtsnoeren:

- De niet-naleving van een of meer aanwijzingscriteria in verband met belangrijke eisen aan het systeem moet leiden tot een oordeel onder voorbehoud of een negatief oordeel.
- In geval van gedeeltelijke naleving van een of meer aanwijzingscriteria die betrekking hebben op belangrijke eisen van het systeem, moeten de ernst en de omvang van deze tekortkomingen worden beoordeeld door de onafhankelijke auditinstantie, die besluit of een oordeel onder voorbehoud of een negatief oordeel moet worden opgesteld.

Er moet een negatief oordeel worden gegeven indien de onafhankelijke auditinstantie van mening is dat het aantal en de ernst van de tekortkomingen in verband met belangrijkste eisen van het beheers- en controlesysteem leiden tot wijdverbreide niet-naleving van de eisen in Vo. 1303/2013, met name de artikelen 72, 125 en 126.

De onafhankelijke auditinstantie kan, overeenkomstig internationaal geaccepteerde auditnormen, zonder haar oordeel onder voorbehoud te verstrekken, een toelichtende paragraaf opnemen in haar auditoordeel.

Indien het oordeel van de auditinstantie over de management- of certificeringsautoriteit:

- negatief of onder voorbehoud is, mag de lidstaat die instantie niet aanwijzen;
- zonder voorbehoud is, mag de lidstaat de instantie(s) aanwijzen.

### Gecomputeriseerd boekhoud- en informatiesysteem

Artikel 24 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 480/2014 van de Commissie betreffende informatie over gegevens die in gecomputeriseerde vorm moeten worden vastgelegd en opgeslagen, is van toepassing vanaf 1 december 2014 of 1 juli 2015 voor wat betreft informatie over gegevens die zijn vastgelegd en opgeslagen zoals bedoeld in bijlage III van Vo. 480/2014. Het oordeel van de onafhankelijke auditinstantie kan derhalve, als het is gegeven voor 1 december 2014, zonder voorbehoud zijn, zelfs als het gecomputeriseerde boekhoud- en informatiesysteem niet volledig is opgezet op het moment dat het auditoordeel over de aanwijzing wordt gegeven. In dit geval moet echter een toelichtende paragraaf worden opgenomen in het oordeel van de onafhankelijke auditinstantie. De opzet van het IT-systeem moet worden opgevolgd door de instantie die verantwoordelijk is voor het toezicht op de aanwijzing.

### Overzichtstabel van de onafhankelijke auditinstantie

De in onderhavige controlelijst geconstateerde bevindingen moeten worden samengevat in onderstaande tabel en dienen als primaire informatiebron voor de onafhankelijke auditinstantie bij het formuleren van haar oordeel over elke instantie. Deze tabel maakt onderdeel uit van het verslag van de onafhankelijke auditinstantie.

<u>CCI of systeem (groep CCI's)</u>	<u>Betrokken (management- of certificerings-)autoriteit</u>	<u>Volledigheid en nauwkeurigheid van de beschrijving (J/N)</u>	<u>Conclusie (zonder voorbehoud, onder voorbehoud, negatief)</u>	<u>Desbetreffende aanwijzingscriteria</u>	<u>Sectie met beschrijving van desbetreffende taken en procedures</u>	<u>Tekortkomingen</u>	<u>Desbetreffende de prioriteiten</u>	<u>Aanbevelingen/corrigerende maatregelen</u>	<u>Met de betrokken autoriteit voor de uitvoering van corrigerende maatregelen overeengekomen termijn</u>
<u>CCI x</u>	<u>managementautoriteit</u>								
	<u>certificeringsautoriteit</u>								
<u>Systeem y</u>	<u>managementautoriteit</u>								
	<u>certificeringsautoriteit</u>								

- ***Aanhangsel 1 bij bijlage 3 – Uittreksel van artikel 125 van Vo. 1303/2013 – Functies van de managementautoriteit***

*Het volgende uittreksel van artikel 125 van Vo. 1303/2013 is relevant voor punt 3 van de onderhavige controlelijst, "Beheers- en controleactiviteiten" – Bijlage XIII, onder a), bij Vo. 1303/2013, punt 3.*

- "1. De managementautoriteit is ervoor verantwoordelijk dat het operationele programma overeenkomstig het beginsel van goed financieel beheer wordt beheerd.
2. Ten aanzien van het beheer van het operationeel programma moet de managementautoriteit:
  - a) de werkzaamheden van het in artikel 47 bedoelde toezichtcomité ondersteunen en dat comité alle informatie verstrekken die het nodig heeft om zijn taken te verrichten, in het bijzonder gegevens over de vorderingen bij de verwezenlijking van de doelstellingen van het operationele programma, financiële gegevens en gegevens over indicatoren en mijlpalen;
  - b) de in artikel 50 bedoelde jaarverslagen en eindverslagen over de uitvoering opstellen en, na goedkeuring door het toezichtcomité, bij de Commissie indienen;
  - c) aan de intermediaire instanties en begunstigden informatie ter beschikking stellen die van belang is voor de uitvoering van hun taken, respectievelijk voor de uitvoering van concrete acties;
  - d) een systeem opzetten voor de vastlegging en opslag in gecomputeriseerde vorm van de voor toezicht, evaluatie, financieel beheer, verificatie en audit vereiste gegevens over elke concrete actie, in voorkomend geval met inbegrip van gegevens over individuele deelnemers aan concrete acties;
  - e) waarborgen dat de onder d) bedoelde gegevens worden verzameld en in het systeem bedoeld onder d) worden opgeslagen en bewaard, en dat de gegevens over indicatoren naar geslacht zijn uitgesplitst, indien voorgeschreven in bijlage I bij de ESF-verordening.
3. Ten aanzien van de selectie van concrete acties moet de managementautoriteit:
  - a) passende selectieprocedures en -criteria opstellen en na goedkeuring toepassen, die:
    - i) ervoor zorgen dat concrete acties bijdragen tot het verwezenlijken van de specifieke doelstellingen en resultaten van de desbetreffende prioriteit;
    - ii) niet-discriminerend en transparant zijn;
    - iii) rekening houden met de algemene beginselen in de artikelen 7 en 8;
  - b) waarborgen dat een geselecteerde concrete actie binnen het toepassingsgebied van het betrokken Fonds of de betrokken Fondsen valt en kan worden toegewezen aan een categorie steunverlening of, in het geval van het EFMZV, een maatregel die in de prioriteit of prioriteiten van het operationele programma is vastgesteld;
  - c) waarborgen dat de begunstigde een document ontvangt waarin de voorwaarden voor steun voor elke concrete actie zijn vermeld, met inbegrip van de specifieke eisen betreffende de producten of diensten die in het kader van de concrete actie moeten worden geleverd, het financieringsplan en de uitvoeringstermijn;
  - d) zich er vóór goedkeuring van de concrete actie van vergewissen dat de begunstigde voldoende administratieve, financiële en operationele capaciteit heeft om aan de in punt c) bedoelde voorwaarden te voldoen;
  - e) zich er, als de concrete actie is begonnen vóór de indiening van een financieringsaanvraag bij de managementautoriteit, van vergewissen dat voldaan is aan het toepasselijke recht dat relevant is voor de concrete actie;
  - f) waarborgen dat voor steun uit de Fondsen of uit het EFMZV geselecteerde concrete acties geen activiteiten omvatten die deel hebben uitgemaakt van een concrete actie ten aanzien

waarvan een terugvorderingsprocedure overeenkomstig artikel 71 heeft of zou moeten hebben gelopen na verplaatsing van een productieactiviteit buiten het programmagebied;

- g) bepalen aan welke categorieën steunverlening of, in het geval van het EFMZV, aan welke maatregelen de uitgave van een concrete actie moet worden toegewezen.

4. Ten aanzien van het financiële beheer en de controle van het operationele programma moet de managementautoriteit:

- a) verifiëren of de medegefinancierde producten en diensten zijn geleverd en of de door de begunstigen gedeclareerde uitgaven zijn betaald en voldoen aan het toepasselijke recht, aan het operationele programma en aan de voorwaarden voor de steun voor de concrete actie;
- b) ervoor zorgen dat de begunstigen die betrokken zijn bij de uitvoering van concrete acties die op basis van werkelijk gemaakte subsidiabele kosten worden terugbetaald, hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij een passende boekhoudkundige code gebruiken voor alle transacties die op een concrete actie betrekking hebben;
- c) doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen nemen op basis van de vastgestelde risico's;
- d) procedures instellen om te garanderen dat alle documenten met betrekking tot uitgaven en audits die nodig zijn om voor een toereikend controlespoor te zorgen, worden bijgehouden overeenkomstig artikel 72, onder g);
- e) de in artikel 59, lid 5, onder a) en b), van het Financieel Reglement bedoelde beheersverklaring en jaarlijkse samenvatting opstellen.

In afwijking van het bepaalde in de eerste alinea, onder a), kan de ETS-verordening specifieke voorschriften inzake verificaties van toepassing op samenwerkingsprogramma's bevatten.

5. De verificaties op grond van lid 4, eerste alinea, onder a), omvatten de volgende procedures:

- a) administratieve verificaties voor elk verzoek om terugbetaling van begunstigen;
- b) verificaties ter plaatse van concrete acties.

De frequentie en de reikwijdte van de verificaties ter plaatse moeten evenredig zijn aan het bedrag aan overheidssteun dat voor een concrete actie is verleend en aan het risico dat door deze verificaties en door audits door de auditautoriteit voor het beheers- en controlesysteem als geheel wordt vastgesteld.

6. Verificaties ter plaatse van individuele concrete acties krachtens lid 5, eerste alinea, onder b), kunnen steekproefsgewijs worden uitgevoerd.

7. Als de managementautoriteit tevens begunstigde van het operationele programma is, moeten de regelingen voor de in lid 4, eerste alinea, onder a), bedoelde verificaties een behoorlijke scheiding van functies garanderen.

(...)"



• ***Aanhangsel 2 bij bijlage 3 – Uittreksel van artikel 126 van Vo. 1303/2013 – Functies van de certificeringsautoriteit***

*Het volgende uittreksel van artikel 126 van Vo. 1303/2013 is relevant voor punt 3 van de onderhavige controlelijst, "Beheers- en controleactiviteiten" – Bijlage XIII bij Vo. 1303/2013, punt 3.*

"De certificeringsautoriteit van een operationeel programma heeft met name tot taak:

- a) betalingsaanvragen op te stellen en bij de Commissie in te dienen en te certificeren dat deze aanvragen op betrouwbare boekhoudsystemen gebaseerd zijn, door controleerbare ondersteunende documenten worden gestaafd en aan verificaties door de managementautoriteit zijn onderworpen;
- b) de in artikel 59, lid 5, onder a), van het Financieel Reglement bedoelde rekeningen op te stellen;
- c) te certificeren dat de rekeningen volledig, nauwkeurig en waarachtig zijn en dat de in de rekeningen opgenomen uitgaven in overeenstemming zijn met het toepasselijke recht en zijn gedaan voor concrete acties die zijn geselecteerd aan de hand van de voor het operationele programma geldende criteria voor financiering, die in overeenstemming zijn met het toepasselijke recht;
- d) te waarborgen dat er een systeem is waarin de boekhoudkundige gegevens voor elke concrete actie in gecomputeriseerde vorm worden opgeslagen en bewaard en dat alle gegevens ondersteunt die nodig zijn voor de opstelling van betalingsaanvragen en rekeningen, met inbegrip van gegevens over te innen bedragen, geïnde bedragen en bedragen die zijn geschrappt naar aanleiding van de volledige of gedeeltelijke intrekking van de bijdrage voor een concrete actie of operationeel programma;
- e) er, met het oog op de opstelling en indiening van betalingsaanvragen, op toe te zien dat zij van de managementautoriteit toereikende informatie krijgt over de procedures die zijn gevolgd en de verificaties die zijn verricht in verband met de uitgaven;
- f) bij de opstelling en indiening van betalingsaanvragen rekening te houden met de resultaten van alle audits die door of onder verantwoordelijkheid van de auditautoriteit zijn verricht;
- g) boekhoudkundige gegevens in gecomputeriseerde vorm bij te houden over de bij de Commissie gedeclareerde uitgaven en de overheidsbijdrage die hiervoor aan de begunstigden is betaald;
- h) een boekhouding bij te houden van de te innen bedragen en van de bedragen die worden geschrappt naar aanleiding van de volledige of gedeeltelijke intrekking van de bijdrage voor een concrete actie. Geïnde bedragen worden vóór de afsluiting van het operationele programma teruggestort in de begroting van de Unie door ze in mindering te brengen op de daarop volgende uitgavenstaat."

**BIJLAGE 4: TABEL WAARIN DE AANWIJZINGSCRITERIA EN DE BIJBEHORENDE BELANGRIJKSTE EISEN WORDEN GEKOPPELD**

<i>Instantie</i>	<i>Eis/BC*</i>	<i>Desbetreffende aanwijzingscriteria (Bijlage XIII bij Vo. 1303/2013)</i>
<b>MA</b>	<b>Eis1</b>	
MA	1.1	1. i) / 1. ii)
MA	1.2	1. iv)
MA	1.3	1. i)
MA	1.4	1. ii) / 3. A.
MA	1.5	1. ii)
MA	1.6	
<b>MA</b>	<b>Eis2</b>	
MA	2.1	3. A.i)
MA	2.2	3. A.i)
MA	2.3	3. A.i)
MA	2.4	3. A.i)
MA	2.5	3. A.i)
<b>MA</b>	<b>Eis3</b>	
MA	3.1	3.A.v) / 3.A.ix)
MA	3.2	3.A.ix)
MA	3.3	3.A.ix)
<b>MA</b>	<b>Eis4</b>	
MA	4.1	3. A.ii) en iii)
MA	4.2	3. A.ii)
MA	4.3	3. A.i) / 3.A.ii) / 3. A.iii) / 3.A.v)
MA	4.4	3.A.ii) / 3. A.vii)
MA	4.5	3.A.ii) / 3. B.iv) / 4.B.
<b>MA</b>	<b>Eis5</b>	
MA	5.1	3.A.iv) / 3.A.vii)
MA	5.2	3.A.iv) / 3.A.vii)
MA	5.3	3.A.vii)
<b>MA</b>	<b>Eis6</b>	
MA	6.1	3.A.iv) en 4. A.i) / en ii)
MA	6.2	3.A.iv) en vii) en 4. A.i) / en ii)
MA	6.3	3.A.iv)
<b>MA</b>	<b>Eis7</b>	
MA	7.1	3. A.vi)
MA	7.2	3. A.vi)
MA	7.3	3. A.vi)
MA	7.4	3. A.vi)
MA	7.5	3. A.vi)
MA	7.6	3. A.vi)
MA	7.7	3. A.vi)

<i>Instantie</i>	<i>Eis/BC*</i>	<i>Desbetreffende aanwijzingscriteria (Bijlage XIII bij Vo. 1303/2013)</i>
<b>MA</b>	<b>Eis8</b>	
MA	8.1	3. A.viii)
MA	8.2	3. A.viii)
MA	8.3	3. A.viii)
MA	8.4	3. A.viii)
<b>CA</b>	<b>Eis9</b>	
CA	9.1	1. i) / 1. ii)
CA	9.2	1. iv)
CA	9.3	1. i)
CA	9.4	1. ii) / 3. B.
CA	9.5	1.ii)
CA	9.6	
<b>CA</b>	<b>Eis10</b>	
CA	10.1	3.B.iv) / 4.B.
CA	10.2	1. ii) / 3 / B.i)
<b>CA</b>	<b>Eis11</b>	
CA	11.1	3.B. iii)
CA	11.2	3.B. iii)
CA	11.3	3.B. iii)
<b>CA</b>	<b>Eis12</b>	
	12,1.	3.B. iii)
	12.2	3.B. iii)
<b>CA</b>	<b>Eis13</b>	
CA	13.1	3.B. ii)
CA	13.2	3.B. i) / 3.B.ii)
CA	13.3	3.B. ii)
CA	13.4	3.B. ii)
CA	13.5	3.B. ii)
<b>AA</b>	<b>Eis14</b>	n.v.t.
<b>AA</b>	<b>Eis15</b>	n.v.t.
<b>AA</b>	<b>Eis16</b>	n.v.t.
<b>AA</b>	<b>Eis17</b>	n.v.t.
<b>AA</b>	<b>Eis18</b>	n.v.t.

BC = beoordelingscriteria

**BIJLAGE 5: TABEL WAARIN DE MODELBSCHRIJVING (BIJLAGE III VAN Vo. 1011/2014) WORDT GEKOPPELD AAN DE AANWIJZINGSCRITEIA EN DE RELEVANTE VRAGEN IN DE CONTROLELIJST (BIJLAGE 3)**

<b>Modelbeschrijving (Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria (Bijlage XIII van Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest relevante vragen in de controlelijst van bijlage 3 bij deze richtsnoeren</b>
<b>1. ALGEMEEN</b>	-	
<b>1.1. Informatie verstrekt door:</b>	-	<b>0.1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam van de lidstaat</li> </ul>		<b>0.2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titel van het programma en CCI (alle operationele programma's die vallen onder de managementautoriteit/Certificeringsautoriteit), in geval van een gemeenschappelijk beheers- en controlesysteem</li> </ul>		<b>0.2.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam van belangrijkste contactpersoon, inclusief e-mail (instantie verantwoordelijk voor de beschrijving)</li> </ul>		<b>0.2</b>
<b>1.2. De verstrekte informatie beschrijft de situatie op: (dd/mm/jj)</b>	-	<b>0.2</b>
<b>1.3. Systeemstructuur</b> (algemene informatie en stroomschema met de organisatorische verhouding tussen de autoriteiten/instanties die bij het beheers- en controlesysteem betrokken zijn)	1. i), 1.ii)	<b>1.2</b>
1.3.1 managementautoriteit (naam, adres en contactpersoon binnen de managementautoriteit):  Geef aan of de managementautoriteit ook is aangewezen als certificeringsautoriteit overeenkomstig artikel 123, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	1. i)	<b>0.2</b>
1.3.2 Certificeringsautoriteit (naam, adres en contactpersoon binnen de certificeringsautoriteit)	1. i)	<b>0.2</b>
1.3.3 Intermediaire instanties (naam, adres en contactpersoon binnen de intermediaire instanties).	1. i), 1. ii)	<b>0.2</b>
1.3.4 Wanneer artikel 123, lid 5, van Verordening (EU) nr. 1303/2013 van toepassing is, geef dan aan hoe het beginsel van scheiding van functies tussen de auditautoriteit en de management-/certificeringsautoriteit wordt gewaarborgd.	1. i)	<b>0.2</b>

<b>Modelbeschrijving</b> <b>(Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria</b> <b>(Bijlage XIII van Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest relevante vragen in de controlelijst van bijlage 3 bij deze richtsnoeren</b>
<b>2. MANAGEMENTAUTORITEIT</b>		
<b>2.1. Managementautoriteit en haar belangrijkste functies</b>		
2.1.1 Status van de managementautoriteit (nationaal, regionaal of lokaal overheidsorgaan of particulier orgaan) en de instantie waar deze deel van uitmaakt <sup>14</sup> .		<b>0.2</b>
2.1.2 Specificatie van de rechtstreeks door de managementautoriteit uitgeoefende functies en taken.  Indien de managementautoriteit ook de functie van certificeringsautoriteit vervult, beschrijf dan hoe de scheiding van functies wordt gewaarborgd.	1. i),	<b>1.1, 1.5, 1.7, 3.29, 3.22</b>
2.1.3 Specificatie van de taken die formeel door de managementautoriteit zijn gedelegeerd, identificatie van de intermediaire instanties en de wijze van delegatie (ervan uitgaande dat de managementautoriteit de volledige verantwoordelijkheid voor de gedelegeerde taken behoudt), overeenkomstig artikel 123, leden 6 en 7, van Verordening (EU) nr. 1303/2013. Verwijzing naar relevante documenten (rechtshandelingen die machtigingen bevatten, overeenkomsten). Indien van toepassing, specificatie van de functies van de controleurs bedoeld in artikel 23, lid 4, van Verordening (EU) nr. 1299/2013, voor de Europese programma's voor territoriale samenwerking.	<b>1.i), 1.ii)</b>	<b>1.1, 1.9, 1.12, 1.13, 1.15, 3.3, 3.68</b>
2.1.4 Beschrijving van de procedures ter waarborging van doeltreffende en evenredige fraudepreventiemaatregelen op basis van de vastgestelde risico's, inclusief een verwijzing naar de uitgevoerde risicobeoordeling (artikel 125, lid 4, onder c), van Verordening (EU) nr. 1303/2013).	<b>3.A.vi)</b>	<b>1.18, 1.20, 2.4, 3.32, 3.33, 3.34-3.40, 3.56</b>
<b>2.2. Organisatie en procedures van de managementautoriteit</b>		
2.2.1 Organisatieschema en specificatie van de functies van de eenheden (inclusief het plan voor toewijzing van de juiste personele middelen met de vereiste vaardigheden). Deze	<b>1.i), 1.ii), 1.iv)</b>	<b>1.1, 1.3, 1.4, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.12,</b>

<sup>14</sup> Zie artikel 123, leden 1 en 3, van Vo. 1303/2013.

<b>Modelbeschrijving (Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria (Bijlage XIII van Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest relevante vragen in de controlelijst van bijlage 3 bij deze richtsnoeren</b>
informatie heeft ook betrekking op de intermediaire instanties waaraan bepaalde functies zijn gedelegeerd.		<b>1.13, 1.14, 1.15,</b>
2.2.2 Kader om ervoor te zorgen dat indien nodig de juiste risicobeheersmaatregelen worden genomen, met name in het geval van belangrijke wijzigingen in de activiteiten (=het beheers- en controlesysteem).	<b>2</b>	<b>2.0-2.4</b>
2.2.3 Beschrijving van de volgende procedures (die schriftelijk aan het personeel van de managementautoriteit en de intermediaire instanties moet worden verstrekt; datum en referentie).	<b>3.A</b>	<b>3.1</b>
2.2.3.1 Procedures ter ondersteuning van het werk van het toezichtcomité.	<b>4.A, 4.B</b>	<b>3.10, 3.24, 4.0, 4.2, 4.3, 4.4</b>
2.2.3.2 Procedures voor een systeem voor het verzamelen, opslaan en bewaren in gecomputeriseerde vorm van de voor toezicht, evaluatie, financieel beheer, verificatie en audit vereiste gegevens over elke concrete actie, inclusief, waar van toepassing, gegevens over individuele deelnemers en zo nodig een uitsplitsing naar geslacht van gegevens betreffende indicatoren.	<b>3.A.iv)</b>	<b>3.23-3.30</b>
2.2.3.3. Procedures voor het toezicht op de door de managementautoriteit formeel gedelegeerde functies op grond van artikel 123, leden 6 en 7, van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>1.ii)</b>	<b>1.13</b>
2.2.3.4 Procedures voor de beoordeling, selectie en goedkeuring van concrete acties en om de naleving van de toepasselijke voorschriften te waarborgen gedurende de gehele uitvoeringsperiode (artikel 125, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013), inclusief instructies en richtsnoeren om ervoor te zorgen dat de concrete acties bijdragen aan de verwezenlijking van de specifieke doelstellingen en resultaten van de desbetreffende prioriteiten overeenkomstig artikel 125, lid 3, onder a), i), van Verordening (EU) nr. 1303/2013, en procedures om ervoor te zorgen dat concrete acties niet worden geselecteerd wanneer zij materieel al voltooid of geheel uitgevoerd zijn vóór de financieringsaanvraag door de begunstigde (inclusief de door de intermediaire instanties gebruikte procedures wanneer de beoordeling, selectie en goedkeuring van concrete acties aan hen is gedelegeerd).	<b>3.A.i)</b>	<b>3.4-3.21</b>

<b>Modelbeschrijving</b> <b>(Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria</b> <b>(Bijlage XIII van</b> <b>Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest</b> <b>relevante</b> <b>vragen in de</b> <b>controlelijst</b> <b>van bijlage 3</b> <b>bij deze</b> <b>richtsnoeren</b>
<p>2.2.3.5 Procedures om te waarborgen dat de begunstigde een document ontvangt waarin de voorwaarden voor steun voor elke concrete actie zijn vermeld, inclusief procedures die ervoor zorgen dat de begunstigden hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij een passende boekhoudkundige code gebruiken voor alle transacties die op een concrete actie betrekking hebben.</p>	<p><b>3.A.i), 3.A.ix)</b></p>	<p><b>3.6, 3.62-3.64</b></p>
<p>2.2.3.6 Procedures voor de verificatie van concrete acties (overeenkomstig de vereisten van artikel 125, leden 4 tot en met 7, van Verordening (EU) nr. 1303/2013), mede om te waarborgen dat concrete acties in overeenstemming zijn met het EU-beleid (zoals het beleid betreffende partnerschappen en meerlagig bestuur, de bevordering van de gelijkheid van mannen en vrouwen, non-discriminatie, toegankelijkheid voor personen met een handicap, duurzame ontwikkeling, overheidsopdrachten, staatssteun en milieuvoorschriften), en de vaststelling van de autoriteiten of instanties die deze verificaties uitvoeren. De beschrijving moet de administratieve verificaties omvatten van ieder verzoek om terugbetaling door begunstigden en verificaties ter plaatse van het beheer van concrete acties, die steekproefsgewijs kunnen worden uitgevoerd. Wanneer de beheersverificaties gedelegeerd zijn aan intermediaire instanties, moet de beschrijving ook de procedures omvatten die door de intermediaire instanties worden gebruikt voor die verificaties, en de procedures die de managementautoriteit gebruikt om toezicht te houden op de doeltreffende uitvoering van de aan de intermediaire instanties gedelegeerde functies. De frequentie en de reikwijdte van de verificaties ter plaatse moeten evenredig zijn aan het bedrag aan overheidssteun dat voor een concrete actie is verleend, en aan het risico dat door deze verificaties en door audits door de auditautoriteit voor het beheers- en controlesysteem als geheel wordt vastgesteld.</p>	<p><b>1.ii), 3.A.i), 3.A.ii)</b></p>	<p><b>3.4, 3.12-3.21</b></p>
<p>2.2.3.7 Beschrijving van de procedures waarmee verzoeken om terugbetaling van begunstigden worden ontvangen, geverifieerd en gevalideerd, en waarmee betalingen aan begunstigden worden goedgekeurd, uitgevoerd en verantwoord, overeenkomstig de verplichtingen met ingang van 2016 vastgelegd in artikel 122, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013 (inclusief de door intermediaire instanties gebruikte procedures indien de verwerking van verzoeken om terugbetaling gedelegeerd is), met het oog op nakoming van de termijn van negentig dagen voor de betaling aan</p>	<p><b>3.A.iii),</b></p>	<p><b>3.12, 3.22</b></p>

<b>Modelbeschrijving (Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria (Bijlage XIII van Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest relevante vragen in de controlelijst van bijlage 3 bij deze richtsnoeren</b>
begunstigden op grond van artikel 132 van Verordening (EU) nr. 1303/2013.		
2.2.3.8 Identificatie van de autoriteiten of instanties die de afzonderlijke stappen bij de verwerking van verzoeken om terugbetaling uitvoeren, inclusief een stroomschema waarin alle betrokken instanties staan weergegeven.	<b>1.i), 3.A.vii)</b>	<b>3.22</b>
2.2.3.9 Beschrijving van hoe informatie door de managementautoriteit wordt doorgegeven aan de certificeringsautoriteit, inclusief informatie over geconstateerde tekortkomingen en/of onregelmatigheden (met inbegrip van vermoede en vastgestelde fraude) en het gevolg dat daaraan wordt gegeven in het kader van beheersverificaties, audits en controles door de Unie of nationale instanties.	<b>1.iii), 3.A.viii)</b>	<b>3.22</b>
2.2.3.10 Beschrijving van hoe informatie door de managementautoriteit wordt doorgegeven aan de auditautoriteit, inclusief informatie over geconstateerde tekortkomingen en/of onregelmatigheden (met inbegrip van vermoede en vastgestelde fraude) en het gevolg dat daaraan wordt gegeven in het kader van beheersverificaties, audits en controles door de Unie of nationale instanties.	<b>3.A.ii),</b>	<b>3.21, 3.39, 3.49</b>
2.2.3.11 Verwijzing naar de nationale subsidiabiliteitsregels die de lidstaat heeft vastgesteld en die van toepassing zijn op het operationele programma.	<b>3.A.ii), 3.A.ix)</b>	<b>3.62, 3.63</b>
2.2.3.12 Procedures voor het opstellen en indienen bij de Commissie van jaarverslagen en eindverslagen over de uitvoering (artikel 125, lid 2, onder b), van Verordening (EU) nr. 1303/2013), inclusief de procedures voor het verzamelen en rapporteren van betrouwbare gegevens over prestatie-indicatoren (artikel 125, lid 2, onder a), van Verordening (EU) nr. 1303/2013).	<b>4.A.ii)</b>	<b>4.4, 4.5</b>
2.2.3.13 Procedures voor het opstellen van de beheersverklaring (artikel 125, lid 4, onder e), van Verordening (EU) nr. 1303/2013).	<b>3.A.viii)</b>	<b>3.47-3.50</b>
2.2.3.14 Procedures voor het opstellen van de jaarlijkse samenvatting van de einauditverslagen en van de verrichte controles, met een analyse van de aard en de omvang van de vastgestelde fouten en tekortkomingen in de systemen en een overzicht van de reeds genomen of geplande corrigerende	<b>3.A.viii)</b>	<b>3.47-3.50</b>



<b>Modelbeschrijving (Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria (Bijlage XIII van Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest relevante vragen in de controlelijst van bijlage 3 bij deze richtsnoeren</b>
maatregelen (artikel 125, lid 4, onder e), van Verordening (EU) nr. 1303/2013).		
2.2.3.15 Procedures voor de kennisgeving aan het personeel van de bovengenoemde procedures, alsook een overzicht van georganiseerde/geplande opleidingen en eventuele verstrekte richtsnoeren (datum en referentie).	<b>3.A, 3.B</b>	<b>3.1, 3.66</b>
2.2.3.16. Beschrijving, voor zover van toepassing, van procedures van de managementautoriteit met betrekking tot het toepassingsgebied, de voorschriften en procedures betreffende de doeltreffende regelingen die door de lidstaat <sup>15</sup> zijn vastgesteld voor het onderzoek van klachten in verband met de ESI-fondsen, in het kader van artikel 74, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>4.A.</b>	<b>4.1</b>
<b>2.3. Controlespoor</b>		
2.3.1 Procedures om te zorgen voor een toereikend controlespoor en archiefsysteem, mede met betrekking tot de beveiliging van gegevens, rekening houdend met artikel 122, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013, en overeenkomstig de nationale voorschriften voor de certificering van de conformiteit van documenten (artikel 125, lid 4, onder d), van Verordening (EU) nr. 1303/2013 en artikel 25 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 480/2014 van de Commissie).	<b>3.A.vi), 3.A.vii)</b>	<b>3.26, 3.41-3.46</b>
2.3.2 Instructies die zijn gegeven over het bewaren van bewijsstukken door begunstigde/intermediaire instanties/managementautoriteit (datum en referentie):	<b>3.A.vii)</b>	<b>3.43</b>
2.3.2.1 Vermelding van de termijn gedurende welke de documenten moeten worden bewaard.	<b>3.A.vii)</b>	<b>3.43</b>
2.3.2.2 Formaat waarin de documenten moeten worden bewaard.	<b>3.A.vii)</b>	<b>3.43</b>
<b>2.4. Onregelmatigheden en terugvorderingen</b>	<b>1.iii)</b>	
2.4.1 Beschrijving van de procedure (die schriftelijk moeten worden meegedeeld aan het personeel van de managementautoriteit en de intermediaire instanties: datum en referentie) voor de melding en correctie van	<b>1.iii)</b>	<b>1.18-1.21</b>

<sup>15</sup> Verwijzing naar het document of de nationale wetgeving waarin deze doeltreffende regelingen door de lidstaat zijn vastgelegd.

<b>Modelbeschrijving (Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria (Bijlage XIII van Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest relevante vragen in de controlelijst van bijlage 3 bij deze richtsnoeren</b>
onregelmatigheden (inclusief fraude), alsook de vervolgmaatregelen en de vastlegging van geschrapte en teruggevorderde bedragen, terug te vorderen bedragen, oninbare bedragen en bedragen die betrekking hebben op concrete acties die zijn geschorst door een gerechtelijke procedure of een administratief beroep met schorsende werking.		
2.4.2 Beschrijving van de procedure (inclusief een stroomschema waarin de rapporteringslijnen staan aangegeven) ter naleving van de verplichting om onregelmatigheden aan de Commissie te melden overeenkomstig artikel 122, lid 2, van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>1.iii)</b>	<b>1.18</b>
<b>3. CERTIFICERINGSAUTORITEIT</b>		
<b>3.1. Certificeringsautoriteit en haar belangrijkste functies</b>		
3.1.1. Status van de certificeringsautoriteit (nationaal, regionaal of lokaal overheidsorgaan) en de instantie waar deze deel van uitmaakt.	-	<b>0.2</b>
3.1.2 Specificatie van de door de certificeringsautoriteit uitgevoerde functies. Indien de managementautoriteit ook de functie van certificeringsautoriteit vervult, beschrijf dan hoe de scheiding van functies wordt gewaarborgd (zie 2.1.2).	<b>1.i)</b>	<b>1.1, 1.2</b>
3.1.3 Taken die formeel door de certificeringsautoriteit zijn gedelegeerd, identificatie van de intermediaire instanties en de wijze van delegatie op grond van artikel 123, lid 6, van Verordening (EU) nr. 1303/2013. Verwijzing naar relevante documenten (rechtshandelingen die machtigingen bevatten, overeenkomsten). Beschrijving van de door de intermediaire instanties gebruikte procedures voor de uitvoering van gedelegeerde taken en de procedures die de certificeringsautoriteit gebruikt om toezicht te houden op de doeltreffende uitvoering van de aan de intermediaire instanties gedelegeerde taken.	<b>1.ii)</b>	<b>1.2, 1.9-1.17</b>
<b>3.2. Organisatie van de certificeringsautoriteit</b>		
3.2.1 Organisationschema en opgave van de functies van de eenheden (inclusief het plan voor toewijzing van de gepaste personele middelen met de vereiste vaardigheden). Deze informatie heeft ook betrekking op de intermediaire instanties	<b>1.i), 1.ii), 1.iv)</b>	<b>1.1, 1.2, 1.24-1.31</b>

<b>Modelbeschrijving</b> <b>(Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria</b> <b>(Bijlage XIII van</b> <b>Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest</b> <b>relevante</b> <b>vragen in de</b> <b>controlelijst</b> <b>van bijlage 3</b> <b>bij deze</b> <b>richtsnoeren</b>
waaraan bepaalde taken zijn gedelegeerd.		
3.2.2 Beschrijving van de procedures die schriftelijk moeten worden meegedeeld aan het personeel van de certificeringsautoriteit en de intermediaire instanties (datum en referentie):	<b>3.B</b>	<b>3.66-3.68</b>
3.2.2.1 Procedures voor het opstellen en indienen van betalingsaanvragen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Beschrijving van de bestaande regelingen op grond waarvan de certificeringsautoriteit toegang krijgt tot alle informatie over concrete acties die nodig is voor het opstellen en indienen van betalingsaanvragen, inclusief de resultaten van de beheersverificaties (overeenkomstig artikel 125 van Verordening (EU) nr. 1303/2013) en alle desbetreffende audits.</li> <li>– Beschrijving van de procedure waarmee betalingsaanvragen worden opgesteld en ingediend bij de Commissie, inclusief de procedure om ervoor te zorgen dat de laatste aanvraag voor tussentijdse betaling uiterlijk op 31 juli na het voorgaande boekjaar wordt opgestuurd.</li> </ul>	<b>3.B.iv)</b>	<b>3.21, 3.69,</b> <b>3.70</b>
3.2.2.2 Beschrijving van het boekhoudsysteem dat gebruikt wordt als basis voor de certificering van de aan de Commissie verstrekte uitgavenstaten (artikel 126, onder d), van Verordening (EU) nr. 1303/2013): <ul style="list-style-type: none"> <li>– regelingen voor doorzending van geaggregeerde gegevens naar de certificeringsautoriteit in het geval van gecentraliseerde systemen;</li> <li>– de koppeling tussen het boekhoudsysteem en het informatiesysteem beschreven in lid 4.1;</li> <li>– vaststelling van transacties op grond van de Europese structuur- en investeringsfondsen in het geval van een gemeenschappelijk systeem met andere Fondsen.</li> </ul>	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.71, 3.72,</b> <b>3.73, 3.76,</b> <b>3.77</b>
3.2.2.3 Beschrijving van de ingestelde procedures voor het opstellen van de in artikel 59, lid 5, van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 bedoelde rekeningen (artikel 126, onder b), van Verordening (EU) nr. 1303/2013. Regelingen om te certificeren dat de rekeningen volledig, nauwkeurig en	<b>3.B.ii)</b>	<b>3.75-3.80</b>

<b>Modelbeschrijving</b> <b>(Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria</b> <b>(Bijlage XIII van</b> <b>Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest</b> <b>relevante</b> <b>vragen in de</b> <b>controlelijst</b> <b>van bijlage 3</b> <b>bij deze</b> <b>richtsnoeren</b>
waarachtig zijn en dat de in de rekeningen opgenomen uitgaven in overeenstemming zijn met de toepasselijke wetgeving (artikel 126, onder c), van Verordening (EU) nr. 1303/2013), rekening houdend met de resultaten van alle verificaties en audits.		
3.2.2.4 Beschrijving, voor zover van toepassing, van procedures van de certificeringsautoriteit met betrekking tot het toepassingsgebied, de voorschriften en procedures betreffende de doeltreffende regelingen die door de lidstaat <sup>16</sup> zijn vastgesteld voor het onderzoek van klachten in verband met de ESI-fondsen, in het kader van artikel 74, lid 3, van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>4.B.</b>	<b>4.8</b>
<b>3.3. Terugvorderingen</b>		
3.3.1 Beschrijving van het systeem voor de snelle terugvordering van overheidssteun, inclusief EU-steun.	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.81</b>
3.3.2. Procedures om te zorgen voor een toereikend controlespoor door het bijhouden van gecomputeriseerde gegevens, waaronder, voor iedere concrete actie, de teruggevorderde bedragen, terug te vorderen bedragen, uit een betalingsaanvraag geschrapte bedragen, oninbare bedragen en bedragen die betrekking hebben op concrete acties die zijn geschorst door een gerechtelijke procedure of een administratief beroep met schorsende werking, inclusief de teruggevorderde bedragen op grond van de toepassing van artikel 71 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 betreffende de duurzaamheid van concrete acties.	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.82</b>
3.3.3 Regelingen om teruggevorderde bedragen of te schrappen bedragen in mindering te brengen op de te declareren uitgaven.	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.84, 3.88</b>
<b>4. INFORMATIESYSTEEM</b>	-	
<b>4.1. Beschrijving van het informatiesysteem, inclusief stroomschema (centraal of gemeenschappelijk netwerksysteem of gedecentraliseerd systeem met koppelingen tussen de systemen) voor:</b>		
4.1.1 Het verzamelen, opslaan en bewaren in gecomputeriseerde vorm van de voor toezicht, evaluatie,	<b>3.A.iv),</b>	<b>3.24, 3.25</b>

<sup>16</sup> Verwijzing naar het document of de nationale wetgeving waarin deze doeltreffende regelingen door de lidstaat zijn vastgelegd.

<b>Modelbeschrijving</b> <b>(Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria</b> <b>(Bijlage XIII van</b> <b>Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest</b> <b>relevante</b> <b>vragen in de</b> <b>controlelijst</b> <b>van bijlage 3</b> <b>bij deze</b> <b>richtsnoeren</b>
financieel beheer, verificatie en audit vereiste gegevens over elke concrete actie, in voorkomend geval met inbegrip van gegevens over individuele deelnemers en zo nodig een uitsplitsing naar geslacht van gegevens betreffende indicatoren, zoals vereist op grond van artikel 125, lid 2, onder d), van Verordening (EU) nr. 1303/2013 en artikel 24 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 480/2014.		
4.1.2 Waarborgen dat de in het voorgaande punt genoemde gegevens worden verzameld en in het systeem worden opgeslagen en bewaard en dat gegevens over indicatoren naar geslacht worden uitgesplitst waar dit vereist is ingevolge bijlagen I en intermediaire instantie bij Verordening (EU) nr. 1304/2013 en artikel 125, lid 2, onder e), van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>3.A.iv),</b>	<b>3.24, 3.25</b>
4.1.3 Waarborgen dat er een systeem is waarin de boekhoudkundige gegevens voor elke concrete actie in gecomputeriseerde vorm worden opgeslagen en bewaard en dat alle gegevens ondersteunt die nodig zijn voor de opstelling van betalingsaanvragen en rekeningen, met inbegrip van gegevens over te innen bedragen, geïnde bedragen, oninbare bedragen en bedragen die zijn geschrappt naar aanleiding van de volledige of gedeeltelijke intrekking van de bijdrage voor een concrete actie of operationele programma, zoals vastgelegd in artikel 126, onder d), en artikel 137, onder b), van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>3.B.ii), 3.B.iii)</b>	<b>1.22, 3.46,</b> <b>3.75-3.79,</b> <b>3.81-3.85</b>
4.1.4 Bijhouden van boekhoudkundige gegevens in gecomputeriseerde vorm over bij de Commissie gedeclareerde uitgaven en de overheidsbijdrage die hiervoor aan de begunstigen is betaald, zoals vastgelegd in artikel 126, onder g), van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>3.B.ii), 3.B.iii)</b>	<b>3.75, 3.82</b>
4.1.5 Bijhouden van een boekhouding van de te innen bedragen en van de bedragen die worden geschrappt naar aanleiding van de volledige of gedeeltelijke intrekking van de bijdrage voor een concrete actie, zoals vastgelegd in artikel 126, onder h), van Verordening (EU) nr. 1303/2013.	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.83, 3.84</b>
4.1.6 Bijhouden van gegevens over bedragen die betrekking hebben op concrete acties die zijn geschorst door een gerechtelijke procedure of een administratief beroep met schorsende werking.	<b>3.B.iii)</b>	<b>3.82</b>
4.1.7 Aangeven of de systemen operationeel zijn en ze de hierboven genoemde gegevens betrouwbaar kunnen vastleggen.	<b>3.A.iv)</b>	<b>3.30</b>
<b>4.2. Beschrijving van de procedures om te verifiëren dat de beveiliging van de IT-systemen gewaarborgd is.</b>	<b>3.A.iv)</b>	<b>3.26</b>

<b>Modelbeschrijving</b> <b>(Bijlage III van Vo. 1011/2014)</b>	<b>Aanwijzingscriteria</b> <b>(Bijlage XIII van</b> <b>Vo. 1303/2013)</b>	<b>Meest</b> <b>relevante</b> <b>vragen in de</b> <b>controlelijst</b> <b>van bijlage 3</b> <b>bij deze</b> <b>richtsnoeren</b>
<b>4.3. Beschrijving van de huidige situatie betreffende de</b> <b>uitvoering van de eisen van artikel 122, lid 3, van</b> <b>Verordening (EU) nr. 1303/2013.</b>	<b>3.A.iii), 3.A.iv),</b> <b>3.B.iii)</b>	<b>3.22</b>