



EVROPSKA KOMISIJA

Evropski strukturni in investicijski skladi

Smernice za države članice
za postopek imenovanja

IZJAVA O OMEJITVI ODGOVORNOSTI

„To je delovni dokument, ki so ga pripravile službe Komisije. Na podlagi veljavnega prava EU zagotavlja zaposlenim in organom, ki sodelujejo pri spremljanju, nadzorovanju ali izvajanju evropskih strukturnih in investicijskih skladov, tehnična navodila o razlagi in uporabi pravil EU na tem področju. Službe Komisije želijo s tem dokumentom podati pojasnila in razlage navedenih pravil, da bi pripomogle k izvajanju programa in spodbudile dobre prakse. Te smernice ne posegajo v razlago Sodišča in Splošnega sodišča ali odločitve Komisije.“

Kazalo

SEZNAM KRATIC IN OKRAJŠAV	3
1. OZADJE.....	4
1.1. Sklici na predpise	4
1.2. Namen smernic.....	4
1.3. Ključne razlike v primerjavi z obdobjem 2007–2013	4
2. SMERNICE.....	5
2.1. Uradno obvestilo o sklepu o imenovanju in vlogi Komisije	5
2.2. Opis nalog imenovanih organov	5
2.3. Merila za imenovanje	6
2.4. Načrtovanje in časovnica dela neodvisnega revizijskega organa.....	7
2.5. Delo neodvisnega revizijskega organa, ki pripravlja poročilo in mnenje o imenovanju	8
2.6. Ukrepi za preprečevanje goljufij	10
2.7. Poročilo in mnenje o skladnosti imenovanih organov z merili za imenovanje	11
2.8. Sklep o imenovanju	11
2.9. Obravnava vmesnih plačil.....	12
2.10. Spremljanje imenovanja	12
PRILOGA 1: ČASOVNICA IMENOVANJA	14
PRILOGA 2: MERILA ZA IMENOVANJE ORGANA UPRAVLJANJA IN ORGANA ZA POTRJEVANJE	15
PRILOGA 3: KONTROLNI SEZNAM ZA OCENJEVANJE SKLADNOSTI STRUKTURE IMENOVANIH ORGANOV Z MERILI ZA IMENOVANJE IZ PRILOGE XIII K UREDBI (EU) ŠT. 1303/2013.....	17
• <i>Dodatek 1 k Prilogi 3 – Izvleček člena 125 uredbe o skupnih določbah – Naloge organa upravljanja</i>	<i>51</i>
• <i>Dodatek 2 k Prilogi 3 – Izvleček člena 126 uredbe o skupnih določbah – Naloge organa za potrjevanje</i>	<i>53</i>
PRILOGA 4: PREGLEDNICA, KI POVEZUJE MERILA ZA IMENOVANJE Z USTREZNIMI KLJUČNIMI ZAHTEVAMI.....	54
PRILOGA 5: PREGLEDNICA, KI POVEZUJE VZOREC ZA OPIS (PRILOGA III K IZVEDBENI UREDBI KOMISIJE (EU) ŠT. 1011/2014) Z MERILI ZA IMENOVANJE IN USTREZNIMI VPRAŠANJI S KONTROLNEGA SEZNAMA (PRILOGA 3)	56

SEZNAM KRATIC IN OKRAJŠAV

RO	Revizijski organ
OP	Organ za potrjevanje
CCI	Code Commun d'Identification (referenčna številka vsakega programa, ki jo določi Komisija)
LPN	Letno poročilo o nadzoru
Delegirana uredba Komisije (EU) št. 480/2014	Delegirana Uredba Komisije (EU) št. 480/2014 z dne 3. marca 2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta ¹
Uredba o skupnih določbah	Uredba o skupnih določbah (Uredba (EU) št. 1303/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013) ²
EZTS	Evropsko združenje za teritorialno sodelovanje (v skladu z Uredbo (EU) št. 1302/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013)
ESPR	Evropski sklad za pomorstvo in ribištvo
Skladi ESI	Besedna zveza skladi ESI se nanaša na vse evropske strukturne in investicijske sklade. Te smernice se uporabljajo za vse sklade, razen za Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja (EKSRP).
Uredba o ETS	Uredba o evropskem teritorialnem sodelovanju (Uredba (EU) št. 1299/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 17. decembra 2013)
Finančna uredba	Finančna uredba (Uredba (EU, EURATOM) št. 966/2012) ³
Skladi	Strukturna sklada in Kohezijski sklad
NRO	Neodvisni revizijski organ
PO	Posredniški organ
SS	Skupni sekretariat (za programe ETS)
KZ	Ključna zahteva
OU	Organ upravljanja
SUN	Sistem upravljanja in nadzora

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

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

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?qid=1416480945454&uri=CELEX:32012R0966>

1. OZADJE

1.1. Sklici na predpise

Uredba	Členi
Uredba (EU) št. 1303/2013 uredba o skupnih določbah <i>(v nadaljnjem besedilu: uredba o skupnih določbah)</i>	člen 123 – Imenovanje organov člen 124 – Postopek za imenovanje organa upravljanja in organa za potrjevanje
Uredba (EU) št. 1299/2013 uredba o evropskem teritorialnem sodelovanju <i>(v nadaljnjem besedilu: uredba o ETS)</i>	člen 21 – Določitev organov

1.2. Namen smernic

Namen teh smernic je zagotoviti praktična navodila državam članicam (tj. neodvisnim revizijskim organom, organu upravljanja in organom za potrjevanje) o njihovih nalogah pri postopku imenovanja ter pripravi poročila in mnenja, kot to zahtevata člen 124 uredbe o skupnih določbah in člen 21 uredbe o ETS, ki se uporabljata za sklade ESI (razen za EKSRP). Smernice obravnavajo tudi nekatere posebnosti, ki veljajo za programe ETS. Priložen jim je kontrolni seznam. Priporoča se, da ga organ upravljanja in organ za potrjevanje uporabita kot orodje pri pripravi opisa sistema upravljanja in nadzora, prav tako pa lahko olajša delo neodvisnih revizijskih organov in jim omogoči, da ga zabeležijo. Kontrolni seznam se lahko prilagodi tako, da se upoštevajo vse posebnosti sistema upravljanja in nadzora države članice.

Vzorca za poročilo in mnenje o skladnosti sistemov imenovanih organov z merili za imenovanje (glej Prilogo XIII k uredbi o skupnih določbah) sta določena v prilogah IV in V Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1011/2014 z dne 22. septembra 2014, ki jo je Komisija sprejela v skladu s členom 127(7) uredbe o skupnih določbah.

Vsa uradna korespondenca o postopku imenovanja med državo članico in Komisijo mora potekati prek elektronskega sistema za izmenjavo podatkov SFC2014.

1.3. Ključne razlike v primerjavi z obdobjem 2007–2013

Postopek imenovanja za obdobje 2014–2020 v skladu s členoma 123 in 124 uredbe o skupnih določbah ter členom 21 uredbe o ETS sodi v pristojnost države članice, razvil pa se je iz ureditev, ki so se v obdobju 2007–2013 uporabljale za pridobivanje potrebnega zagotovila v zvezi s strukturo sistemov upravljanja in nadzora skladov. Podoben je postopku ocenjevanja skladnosti, ki se je uporabljal na začetku obdobja 2007–2013.

Cilj postopka imenovanja je zagotoviti, da imata organ upravljanja in organ za potrjevanje že na začetku obdobja vzpostavljen potreben in ustrezen sistem upravljanja in nadzora, da bi lahko opravljala naloge, ki so jima dodeljene v skladu s členoma 125 in 126 uredbe o skupnih določbah oziroma členoma 23 in 24 uredbe o ETS.

2. SMERNICE

2.1. Uradno obvestilo o sklepu o imenovanju in vlogi Komisije

V skladu s členom 124(1) uredbe o skupnih določbah država članica Komisijo obvesti o datumu in pravni obliki imenovanj organa upravljanja in po potrebi organa za potrjevanje, ki se izvedeta na ustrezni ravni, preden Komisiji predloži prvi zahtevek za vmesno plačilo. Pravna oblika imenovanja je lahko zakonodajni akt, sprejet na nacionalni ravni (npr. zakon, odlok, ministrski sklep), ali katera koli druga oblika, za katero država članica meni, da je ustrezna. V vsakem primeru bi moral biti dokument, s katerim država članica imenuje organ upravljanja in organ za potrjevanje, končen, pristojni nacionalni organi pa ga morajo sprejeti do datuma, ko Komisijo obvestijo o sklepu o imenovanju. Ob predložitvi uradnega obvestila Komisiji bi bilo treba v sistem SFC2014 vnesti sklic na ta dokument.

Da se zagotovi popolna nepristranskost in neodvisnost v procesu imenovanja (člen 123 uredbe o skupnih določbah), se priporoča, da organ ali oseba, ki je bila pooblaščen za imenovanje organov in/ali spremljanje imenovanja, ni revizijski organ, organ upravljanja, organ za potrjevanje ali posredniški organ.

Ko država članica prek sistema SFC2014 Komisijo obvesti o sklepu o imenovanju, naj navede, ali je neodvisni revizijski organ v zvezi z imenovanjem izdal revizijsko mnenje brez pridržka. Priporoča se, da je organ ali oseba, ki je bila pooblaščen za imenovanje organov in/ali spremljanje imenovanja, odgovorna tudi za obveščanje Komisije o sklepu o imenovanju prek sistema SFC2014.

Postopek za obveščanje Komisije o imenovanju in vloga Komisije sta povzeta v diagramu v Prilogi 1 k tem smernicam.

2.2. Opis nalog imenovanih organov

Opis nalog in vzpostavljenih postopkov za organ upravljanja in organ za potrjevanje, ki se imenujeta, je podlaga za revizijsko delo, ki ga izvede neodvisni revizijski organ pri ocenjevanju skladnosti sistema upravljanja in nadzora v teh organih z merili za imenovanje, določenimi v Prilogi XIII k uredbi o skupnih določbah. Opis bi moral temeljiti na vzorcu iz Priloge III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014 in bi moral vsebovati informacije o splošnih načelih sistema upravljanja in nadzora iz členov od 72 do 74 in od 122 do 126 uredbe o skupnih določbah ter členov od 21 do 24 uredbe o ETS.

Od strukture sistema upravljanja in nadzora je odvisno, kateri organi ali telesa so lahko odgovorni za pripravo različnih delov opisa. Priporoča se, da organ upravljanja in organ za potrjevanje pri pripravi opisov sistemov kot orodje za samoocenjevanje uporabita kontrolni seznam iz Priloge 3 k tem smernicam (ki je namenjen zlasti revizijskim organom). Organ upravljanja bi moral prevzeti odgovornost za opis nalog, ki so bile dodeljene posredniškemu organom, ki jih nadzoruje. Organ za potrjevanje bi moral prevzeti odgovornost za opis nalog posredniških organov, ki jih nadzoruje.

Pri programih ETS bi moral opis sistema jasno obravnavati posebnosti sistema upravljanja in nadzora, vključno s sklici na različne akterje, predvidene v prej navedenih členih (EZTS, skupni sekretariat, kontrolorji⁴ in skupina revizorjev⁵, če obstajajo), ter po potrebi na nacionalne organe.

Datum predložitve končnega opisa neodvisnemu revizijskemu organu je ključen za začetek ocenjevanja skladnosti z merili za imenovanje. Komisija priporoča, da država članica imenuje

⁴ V skladu s členom 23(4) Uredbe (EU) št. 1299/2013.

⁵ V skladu s členom 25(2) Uredbe (EU) št. 1299/2013.

posebni organ, ki je lahko organ upravljanja ali usklajevalni organ (člen 123(8) uredbe o skupnih določbah) in ki bo pristojen za uradno predložitev končnega popolnega opisa, vključno z vsemi organi/telesi in vsemi vidiki sistemov. Opis sistema bi se moral neodvisnemu revizijskemu organu predložiti šele, ko so bila izdana in odobrena vsa organizacijska in postopkovna pravila, da se neodvisnemu revizijskemu organu omogoči, da učinkovito opravi svoje delo. Neodvisni revizijski organ nato pred začetkom svojega dela preveri popolnost opisa.

V skladu s členom 21(3) uredbe o ETS se uporabljajo ista načela. Država članica, v kateri je organ upravljanja, mora izvesti postopek za imenovanje. Vendar se priporoča, da skupina revizorjev z metodologijo, ki jo je razvil neodvisni revizijski organ, pomaga neodvisnemu revizijskemu organu, pristojnemu za ocenjevanje strukture programa ETS.

Če se za več kot en program uporablja skupni sistem, se lahko pripravi en opis. Šteje se, da skupni sistem obstaja, če isti sistem upravljanja in nadzora podpira dejavnosti več programov. Merilo, ki ga je treba upoštevati, je prisotnost enakih glavnih nadzornih elementov. Merilo, ki ga je treba upoštevati, je prisotnost enakih glavnih nadzornih elementov, tj. ko so naslednji elementi v bistvu enaki pri nizu programov: (i) opis nalog posameznih organov, vključenih v upravljanje in nadzor, ter dodelitev nalog znotraj vsakega organa; (ii) postopki za zagotavljanje pravilnosti in zakonitosti prijavljenih izdatkov, vključno z ustrežno revizijsko sledjo in nadzorom posredniških organov, kjer je ustrezno. Obstoj skupnih ravni tveganja (podobni posredniški organi v več programih imajo na primer skupno tveganje, ki je povezano z vrsto posredniškega organa) je prav tako lahko dejavnik, ki ga je treba upoštevati pri ugotavljanju obstoja skupnega sistema. Zaradi svojih posebnosti, in sicer vključenosti vsaj dveh držav članic, se programi ETS ne bi smeli obravnavati, kot da imajo skupni sistem upravljanja in nadzora z rednimi programi.

V opisu sistema bi morali biti jasno opredeljeni odgovornosti skupnih organov, skupni nadzorni elementi, ločevanje nalog ter vidiki sistemov, ki se uporabljajo horizontalno, in tisti vidiki, ki so ločeni za vsak program.

2.3. Merila za imenovanje

Organ se imenuje na podlagi meril za imenovanje, določenih v uredbi o skupnih določbah (glej Prilogo 2), ki se nanašajo na notranji nadzor, obvladovanje tveganj, dejavnosti upravljanja in nadzora ter dejavnosti spremljanja imenovanih organov. Imenovanje poteka na ustrezni ravni, ki jo določi država članica (raven ali organ nista določena v uredbi o skupnih določbah). Priporoča se, da država članica na ustrezni ravni določi, kateri organ je pristojen za imenovanje in/ali njegovo stalno spremljanje (glej oddelek 13 v nadaljevanju).

Struktura sistemov v organu upravljanja bi morala zagotavljati, da lahko organ izpolni svoje naloge v skladu s členoma 72 in 125 uredbe o skupnih določbah ter členom 23 uredbe o ETS, med drugim naloge, povezane z ločevanjem nalog in upravljanjem programov, izborom operacij, finančnim upravljanjem in nadzorom programa, vključno s preverjanji upravljanja (upravnimi preverjanji in preverjanji na kraju samem), prisotnostjo ustrezne revizijske sledi, učinkovitimi in sorazmernimi ukrepi za preprečevanje goljufij, pripravo izjav o upravljanju in letnega povzetka ter potrebnimi sistemi spremljanja, vključno s tistimi, ki so potrebni za spremljanje kazalnikov.

Struktura sistemov v organu za potrjevanje bi morala zagotavljati, da lahko organ izpolni svoje naloge v skladu s členom 126 uredbe o skupnih določbah in členom 24 uredbe o ETS, med drugim naloge, povezane s potrjevanjem izdatkov, prijavljenih Komisiji, pripravo celovitih in točnih računovodskih izkazov (člen 59(5) finančne uredbe), zagotavljanjem računalniškega shranjevanja računovodskih izkazov, zagotavljanjem, da organ za potrjevanje od organa upravljanja prejme ustrezne informacije o preverjanjih v zvezi s prijavljenimi izdatki, in upoštevanjem rezultatov revizij.

V skladu s členom 123(7) uredbe o skupnih določbah se ustrezne ureditve med organom upravljanja/organom za potrjevanje in posredniškimi organi formalno pisno zabeležijo. Ti pisni sporazumi s posredniškimi organi, ki bi morali biti vzpostavljeni ob začetku programov, so bistveni element sistema upravljanja in nadzora ter bi morali jasno določati zadevne naloge vsakega organa. Enako velja za programe ETS (EZTS, skupne sekretariate, kontrolorje in nacionalne organe, kadar je to ustrezno). V skladu s Prilogo XIII k uredbi o skupnih določbah (točka 1(ii)) mora imeti organ upravljanja ali organ za potrjevanje v primeru prenosa določenih nalog na posredniške organe vzpostavljene postopke, ki zagotavljajo, da so informacije, relevantne za opravljanje teh nalog, na voljo navedenim organom ter da so vzpostavljeni ustrezni postopki za pregledovanje in nadzorovanje njihovega dela. To načelo se uporablja tudi za programe ETS.

Merila za imenovanje se osredotočajo zlasti na strukturo sistemov, povezanih z nalogami organa upravljanja in organa za potrjevanje, in so zelo podobna merilom, ki so se uporabljala za postopek ocenjevanja skladnosti za obdobje 2007–2013, saj so naloge organov upravljanja in organov za potrjevanje v bistvu enake.

Komisija zato poziva države članice, naj ohranijo obstoječe elemente trenutnih sistemov, če dobro delujejo (npr. sporočene so bile nizke stopnje napake, ocenjeni sistemi so v kategorijah 1 in 2, izvajanje člena 73 Uredbe (ES) št. 1083/2006 v obdobju 2007–2013, izvajanje člena 73 Uredbe (ES) št. 1198/2006 v obdobju 2007–2013 (ESR)). Če pa so bile sporočene visoke stopnje napake ali pa so ocenjeni sistemi v kategoriji 3 ali 4, je treba sistem upravljanja in nadzora okrepiti.

Namen tega je, da delo temelji na zagotovitvi, ki je bilo pridobljeno že v obdobju 2007–2013. V mnogih primerih so organi upravljanja isti kot organi upravljanja za obdobje 2007–2013 in zagotovilo v zvezi s temi organi že temelji tako na oceni skladnosti kot na revizijah, ki so bile izvedene v zvezi z delovanjem sistemov v teh organih. V zvezi s tem člen 124(2) uredbe o skupnih določbah določa, da kadar neodvisni revizijski organ ugotovi, da je del sistema upravljanja in nadzora navedenih organov v bistvu enak kot za obdobje 2007–2013 in da obstajajo revizijski dokazi o njegovem uspešnem delovanju med navedenim obdobjem, lahko brez dodatne revizije sklene, da so zadevna merila izpolnjena. To bi moralo povečati učinkovitost revizijskega dela, potrebnega v zvezi s procesom imenovanja. V revizijskem poročilu/mnenju bi moralo biti navedeno, do katere mere se je organ zanašal na predhodno revizijsko delo. Vendar je potrebno revizijsko delo v zvezi z novimi merili (postopki za obvladovanje tveganj in ukrepi za preprečevanje goljufij, postopki za pripravo izjave o upravljanju/letnega povzetka/računovodskih izkazov in postopki za zagotavljanje zanesljivosti podatkov o kazalnikih/mejnikih/napredku programa pri doseganju ciljev), da se oceni skladnost na teh področjih.

2.4. Načrtovanje in časovnica dela neodvisnega revizijskega organa

Neodvisni revizijski organ bi moral imeti dovolj časa za izvedbo celotnega procesa ocenjevanja skladnosti z merili za imenovanje, ki zajema naslednje faze:

- prejem opisa nalog in vzpostavljenih postopkov za organ upravljanja in organ za potrjevanje ter zbiranje ostalih relevantnih dokumentov;
- analizo zbranih podatkov, pregled dokumentov in opravljanje potrebnega revizijskega dela, vključno z razgovori z osebjem, kadar je to ustrezno;
- pripravo poročila in mnenja ter kontradiktorni postopek, vključno s potrjevanjem ugotovitev in sklepov. Za izvajanje tega postopka bi bilo treba zagotoviti dovolj časa, da se ocenjenim organom omogoči, da odgovorijo na opažanja in predložijo dodatne informacije;
- prevajanje dokumentov v dogovorjeni delovni jezik za programe ETS.

Priporoča se, da se organi, vključeni v proces, dogovorijo o časovnem načrtu.

Če je treba na zahtevo Komisije ali pobudo države članice predložiti dokumente o imenovanju, se predloži le njihova končna različica.

Prvi pregled neodvisnega revizijskega organa bi moral biti namenjen temu, da se ugotovi, kaj je treba narediti, in da se to delo prednostno razvrsti, pri čemer je treba upoštevati obstoj skupnih sistemov za različne programe, čas in sredstva, ki so na voljo za izvajanje ocene, ter vsa tveganja, ugotovljena za posamezne programe, organe ali druga telesa. Zajemati bi moral naslednje elemente:

- pregled opisa sistemov, ki bi moral biti pred začetkom revizijskega dela v zvezi z imenovanjem v končni obliki: Ker sta lahko vzpostavljanje sistemov in priprava opisa sistema včasih zapletena in dolgotrajna, se lahko neodvisni revizijski organ odloči, da bo začel svoje delo na podlagi delov opisa, ki so na voljo preden se pripravi končna oblika celotnega dokumenta;
- pregled relevantnih dokumentov v zvezi s sistemi: Med te dokumente lahko spadajo zakoni, okrožnice, ministrski sklepi in akti, ki določajo naloge posredniških organov. Pri programih ETS lahko za take dokumente štejejo tudi formalni sporazumi med sodelujočimi državami članicami in/ali regijami, katerih namen je zagotoviti dobro finančno poslovanje programa. Zato bi moral biti izvedbeni in regulativni okvir programov vzpostavljen že pred začetkom ocenjevanja;
- porabo rezultatov revizij sistemov, izvedenih za obdobje 2007–2013 v skladu z Uredbo (ES) št. 1083/2006 in Uredbo (ES) št. 1198/2006 za ESR, kadar je zadevni sistema upravljanja in nadzora v bistvu enak: Neodvisni revizijski organ bi moral v poročilu navesti, do katere mere je upošteval to revizijsko delo, kateri organ je opravil revizijsko delo (tudi pri revizijah EU), kdaj so bile revizije opravljene (bolj bi se moral zanašati na nedavne revizije), katera metodologija se je uporabila pri revizijah in kakšen je bil obseg opravljenega dela;
- pregled vzpostavljenih postopkov v zvezi z novimi področji/merili iz predpisov (npr. ocene tveganja, ukrepov za preprečevanje goljufij, letnih računovodskih izkazov, izjav o upravljanju, kazalnikov uspešnosti in letnega povzetka); pregled sistemov za shranjevanje računovodskih izkazov in podatkov o izvajanju operacij, kar pomeni, da bi morali biti ti sistemi vzpostavljeni in skladni z zahtevami iz člena 32 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014;
- razgovore z osebjem v glavnih organih, ki se šteje za pomembno: Če program zajema več regij ali več skladov oziroma če se opis nanaša na več kot en program, bi bilo treba razgovore po potrebi razširiti tako, da bi vključevali vse ustrezne organe. Neodvisni revizijski organ bi moral v poročilu navesti, do katere mere so bili opravljeni razgovori, in določiti merila za izbor oseb, s katerimi je bil opravljen razgovor;
- preverjanje usklajenosti opisa sistemov in pojasnil, pridobljenih pri opravljanju dela.

2.5. Delo neodvisnega revizijskega organa, ki pripravlja poročilo in mnenje o imenovanju

Neodvisni revizijski organ bi moral načrtovati in opravljati delo, ki je potrebno za pripravo mnenja o skladnosti imenovanih organov z merili za imenovanje iz Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah.

V skladu s členom 124(2) uredbe o skupnih določbah je treba to delo opraviti v skladu z mednarodno sprejetimi revizijskimi standardi (standardi INTOSAI Mednarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucij, IFAC Mednarodne zveze računovodskih strokovnjakov ali IIA Inštituta notranjih revizorjev).

Opozoriti je treba, da se ocena skladnosti z merili za imenovanje nanaša na ustreznost zasnove sistema upravljanja in nadzora, kar pomeni, da Komisija na tej stopnji pričakuje mnenje o strukturi sistemov in ne o njihovi uspešnosti v praksi. Zato se od neodvisnega revizijskega organa ne pričakuje, da bo preizkusil delovanje sistemov, tudi če se je izvajanje že začelo. Če pa so bili sistemi v primerjavi z obdobjem 2007–2013 prilagojeni, bi bilo treba kritično oceniti ustreznost zadevnih postopkov in ne le dejstvo, ali postopki obstajajo. Poročilo in mnenje neodvisnega revizijskega organa morata temeljiti na delu, opisanem v členu 124(2) uredbe o skupnih določbah, in sicer na oceni skladnosti imenovanih organov z merili, povezanimi z notranjim nadzorom, obvladovanjem tveganj, dejavnostmi upravljanja in nadzora ter spremljanjem.

Komisija je na podlagi določb zadevnih členov uredbe o skupnih določbah, vključno s Prilogo XIII, pripravila kontrolni seznam (Priloga 3). Priporoča se, da ga neodvisni revizijski organ uporabi kot orodje za izvajanje ocene skladnosti z merili za imenovanje. Kontrolni seznam zajema vse organe in telesa ter ustrezna merila za imenovanje iz Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah. Predstavlja priporočeno raven analize skladnosti imenovanih organov z merili za imenovanje. Neodvisni revizijski organi lahko kontrolni seznam razširijo in dopolnijo glede na svoje posebne potrebe.

Neodvisni revizijski organ bi moral ohraniti celotno revizijsko sled opravljenega dela, vključno z načrtovanjem revizije, pridobljenimi dokumenti, delovnimi dokumenti, uporabljenimi kontrolnimi seznamami in podrobnostmi v zvezi s kontradiktornimi postopki.

Na podlagi podrobnih vprašanj s kontrolnega seznama bi moral neodvisni revizijski organ priti do splošnih ugotovitev v zvezi z organom upravljanja in organom za potrjevanje. Te ugotovitve bi moral nato prenesti v ustrezni del poročila in sprejeti splošni sklep. Na podlagi tega splošnega sklepa neodvisni revizijski organ podpiše svoje poročilo in mnenje o skladnosti teh organov z merili za imenovanje.

Če so bile naloge organa upravljanja in organa za potrjevanje združene v skladu s členom 123(3) uredbe o skupnih določbah ali pa je v skladu s členom 123(5) uredbe o skupnih določbah revizijski organ del istega javnega organa ali telesa kot organ upravljanja, bi moral neodvisni revizijski organ oceniti, kako se zagotavlja načelo ločevanja nalog.

Čeprav se določba o obveščanju Komisije o imenovanju uporablja le za organe upravljanja in organe za potrjevanje, morajo ti organi, če naloge prenesejo na posredniške organe, zagotoviti, da so vzpostavljeni ustrezni postopki za nadzorovanje uspešnosti teh prenesenih nalog. V takih primerih se morajo ustrezne ureditve med organom upravljanja ali organom za potrjevanje in posredniškimi organi formalno pisno zabeležiti. Neodvisni revizijski organ mora pridobiti zagotovilo o ustreznosti strukture sistemov, povezanih s temi prenesenimi nalogami, na ravni posredniškega organa⁶. Pridobiti bi ga moral z revizijo ocene posredniškega organa, ki jo je izvedel organ upravljanja in/ali organ za potrjevanje, in dodatnim preizkušanjem na ravni posredniškega telesa, po potrebi z vzorčenjem.

Pri programih ETS lahko države članice, vključene v program sodelovanja, izkoristijo evropsko združenje za teritorialno sodelovanje in nanj prenesejo naloge organa upravljanja. Delo neodvisnega revizijskega organa bi moralo zajemati naloge, ki so bile prenesene na take organe in druge akterje (kontrolorje, skupni sekretariat in nacionalne organe, kadar je to ustrezno), vključene v sistem upravljanja in nadzora.

⁶ Vključno z „organi, pristojnimi za urbani razvoj“ iz člena 7(4) in (5) Uredbe (EU) št. 1301/2013.

Če je država članica ali organ upravljanja zaupal(a) upravljanje dela programa posredniškemu organu na podlagi pisnega sporazuma med posredniškim organom in državo članico ali organom upravljanja („globalna nepovratna sredstva“) v skladu s členom 123(7), mora neodvisni revizijski organ proučiti, ali je država članica ali organ upravljanja od posredniškega organa pridobil(a) jamstva o njegovi plačilni sposobnosti in pristojnosti na zadevnem področju, ter njegovem upravljanju in finančnem poslovanju.

Neodvisni revizijski organ bi moral v poročilu navesti, v kakšni meri je opravil delo, ter opisati obseg dela in metodologijo, ki jo je uporabil, da je lahko sprejel sklepe o nalogah, ki so bile v celoti prenesene na posredniške organe.

2.6. Ukrepi za preprečevanje goljufij

V skladu s točko 3.A(vi) Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah mora organ upravljanja vzpostaviti postopke za uvedbo učinkovitih in sorazmernih ukrepov za preprečevanje goljufij.

Ti postopki bi morali določati, kako se bodo izvajale določbe člena 125(4)(c) uredbe o skupnih določbah, v skladu s katerimi mora organ upravljanja vzpostaviti učinkovite in sorazmerne ukrepe za preprečevanje goljufij, pri tem pa upoštevati ugotovljena tveganja. V zvezi s tem je Komisija izdala smernice⁷ za zagotavljanje pomoči državam članicam.

Čeprav ocene tveganja goljufij ni treba izvesti pred imenovanjem organa upravljanja, se priporoča, da postopki opredelijo časovnico izvajanja začetne ocene tveganja, ki bi se morala izvesti čim prej po začetku izvajanja programa, v vsakem primeru pa pred obdelavo plačil upravičencem v sistemu, in pričakovano pogostost posodabljanja ocene tveganja. Postopki za uvedbo učinkovitih in sorazmernih ukrepov za preprečevanje goljufij bi morali vsebovati podrobne informacije o:

- časovnici izvajanja ocene tveganja goljufij,
- subjektu, odgovornem za izvajanje ocene tveganja, in
- subjektu, odgovornem za nadaljnji razvoj potrebnih ukrepov za preprečevanje goljufij.

Omenjene smernice na področju ocene tveganja goljufij predstavljajo orodje za opredelitev posebnih tveganj goljufij v zvezi s tremi procesi, in sicer (i) z izborom prijaviteljev, (ii) z izvajanjem in preverjanjem operacij ter (iii) s potrjevanjem in plačili. Rezultati ocene tveganja goljufij bi morali izpostaviti tista posebna tveganja, za katera je bilo na podlagi ocene ugotovljeno, da so bila prizadevanja za zmanjšanje kombinacije verjetnosti in učinka morebitnih goljufivih dejavnosti na sprejemljivo raven premajhna, in določiti zadevne kontrole za blažitev, ki se štejejo za nujne (ukrepi za preprečevanje goljufij). Oceno tveganja bi bilo treba med obdobjem ponovno izvesti, pogostost njenega izvajanja pa je odvisna od ravni tveganj in dejanskih primerov odkritih goljufij.

Ukrepi za preprečevanje goljufij bi morali biti vključeni v sistem upravljanja in nadzora. Na podlagi ocene tveganja goljufij se pripravi odziv na morebitne pomanjkljivosti, ki mora vključevati izbor učinkovitih in sorazmernih ukrepov za preprečevanje goljufij. Njihov seznam je priložen navedenim smernicam. V nekaterih primerih bi se lahko sprejel sklep, da je bila večina preostalih tveganj obravnavana, zato je kvečjemu potrebno le nekaj dodatnih ukrepov za preprečevanje goljufij. Predlagano orodje za ocenjevanje tveganja tako zagotavlja pomoč pri dokumentaciji procesa ocenjevanja in ugotovitev za prihodnje preglede in posodobitve.

⁷ Guidance on Fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures (Smernice o oceni tveganja goljufij ter učinkovitih in sorazmernih ukrepih za preprečevanje goljufij) (EGESIF_14-0021-00 z dne 16. junija 2014).

2.7. Poročilo in mnenje o skladnosti imenovanih organov z merili za imenovanje

V skladu s členom 124(2) uredbe o skupnih določbah neodvisni revizijski organ pripravi poročilo in mnenje o skladnosti imenovanih organov z merili za imenovanje.

Vzorca za poročilo in revizijsko mnenje neodvisnega revizijskega organa sta določena v prilogah IV in V Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1011/2014 z dne 22. septembra 2014. Vzorec za poročilo je razdeljen na tri dele, in sicer (i) uvod, (ii) oddelek, v katerem sta opisana metodologija in obseg opravljenega dela, in (iii) rezultate ocene posameznega organa/telesa/sistema.

Poročilo neodvisnega revizijskega organa bi moralo temeljiti na ustreznih ugotovitvah iz vsakega dela kontrolnega seznama za ocenjevanje imenovanja. Na podlagi splošnega sklepa se bo pripravilo mnenje.

Organ upravljanja in organ za potrjevanje bi si morala prizadevati rešiti vse obstoječe težave, da lahko neodvisni revizijski organ poda mnenje brez pridržka. Pri pripravi ustreznega revizijskega mnenja mora neodvisni revizijski organ rezultate in resnost morebitnih ugotovljenih pomanjkljivosti oceniti na podlagi strokovne presoje. Upošteva lahko naslednje napotke:

- Če neodvisni revizijski organ ugotovi neskladnost z enim ali več merili za imenovanje, povezanimi s ključnimi zahtevami sistema, bi moral podati mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje. Merila za imenovanje so določena v Prilogi 2 in povezana z ustreznimi ključni zahtevami⁸ v Prilogi 4.
- V primeru delne skladnosti z enim ali več merili za imenovanje, povezanimi s ključnimi zahtevami sistema, bi moral neodvisni revizijski organ oceniti resnost in obseg teh pomanjkljivosti ter se na podlagi ocene odločiti, ali bo podal mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje.

Neodvisni revizijski organ bi moral izdati odklonilno mnenje, če meni, da zaradi števila in resnosti pomanjkljivosti v zvezi s ključnimi zahtevami sistemov upravljanja in nadzora ni izpolnjenih več zahtev iz uredbe o skupnih določbah ter zlasti iz členov 72, 125 in 126.

V skladu z mednarodno sprejetimi revizijskimi standardi lahko neodvisni revizijski organ v svoje revizijsko mnenje vključi odstavek o poudarjeni zadevi, pri čemer ne poda mnenja o tej zadevi.

V skladu s členom 32 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014 v zvezi s podatki iz Priloge III, ki se beležijo in hranijo, se navedena uredba uporablja bodisi od 1. decembra 2014 bodisi od 1. julija 2015. Zato je lahko neodvisni revizijski organ pred 1. decembrom 2014 izdal mnenje brez pridržka, tudi če računalniški računovodski in informacijski sistem v času izdaje revizijskega mnenja o imenovanju ni bil v celoti vzpostavljen. Vendar bi moral v tem primeru v svoje mnenje vključiti odstavek o poudarjeni zadevi. Strukturo sistema IT bi moral spremljati organ, pristojen za spremljanje imenovanja.

2.8. Sklep o imenovanju

V skladu s členom 124(1) uredbe o skupnih določbah država članica Komisijo obvesti o datumu in obliki imenovanj organa upravljanja in po potrebi organa za potrjevanje, ki se izvedeta na ustrezni ravni. Imenovanje temelji na poročilu in mnenju neodvisnega revizijskega organa.

⁸ Guidance on a common methodology for the assessment of MCS in the Member States (Smernice o določitvi skupne metodologije za ocenjevanje sistemov upravljanja in nadzora v državah članicah) (EGESIF_14-0010).

Če je mnenje neodvisnega revizijskega organa o organu upravljanja in/ali organu za potrjevanje:

- odklonilno mnenje ali mnenje s pridržkom, država članica tega organa ne sme imenovati;
- mnenje brez pridržka, država članica organ(a) lahko imenuje.

2.9. Obravnava vmesnih plačil

V obdobju 2007–2013 je bilo izplačilo prvega vmesnega zahtevka za program odvisno od pregleda Komisije in sprejetja ocene skladnosti.

Postopek imenovanja za obdobje 2014–2020 je enostavnejši, saj za postopek imenovanja ni potrebna posebna odobritev Komisije, izplačilo vmesnih plačil pa se lahko začne takoj potem, ko so organi upravljanja in organi za potrjevanje imenovani, država članica Komisijo uradno obvesti o formalnem sklepu o imenovanju in Komisija sprejme program (člen 124(1) uredbe o skupnih določbah).

2.10. Spremljanje imenovanja

V skladu s členom 124 uredbe o skupnih določbah morajo države članice spremljati imenovana organa (tj. organ upravljanja in organ za potrjevanje) v celotnem obdobju.

Države članice morajo določiti, kateri organ je pristojen za spremljanje. Tej zadevi je treba nameniti posebno pozornost zlasti v zvezi s programi ETS, saj so običajno vzpostavljeni zapleteni sistemi, akterji pa so različni. Treba je vzpostaviti ureditve, ki zagotavljajo, da ima organ, pristojen za spremljanje imenovanja, ustrezen dostop do vseh relevantnih poročil, tudi do revizijskih poročil in poročil o preverjanjih upravljanja, in da se mu ta poročila posredujejo, da lahko v celoti izpolni svojo vlogo spremljanja.

V skladu s členom 124(5) uredbe o skupnih določbah država članica, kadar iz obstoječih rezultatov revizije in nadzora izhaja, da imenovani organ ne izpolnjuje več meril za imenovanje, na ustrezni ravni glede na resnost problema določi preizkusno obdobje, med katerim se sprejme potrebni sanacijski ukrep. Sem sodijo tudi primeri, ko niso več izpolnjena merila za imenovanje v zvezi z nalogami, ki jih je organ upravljanja ali organ za potrjevanje prenesel na posredniške organe.

Kadar imenovani organ v preizkusnem obdobju ne izvede zahtevanega sanacijskega ukrepa, država članica prekliče njegovo imenovanje.

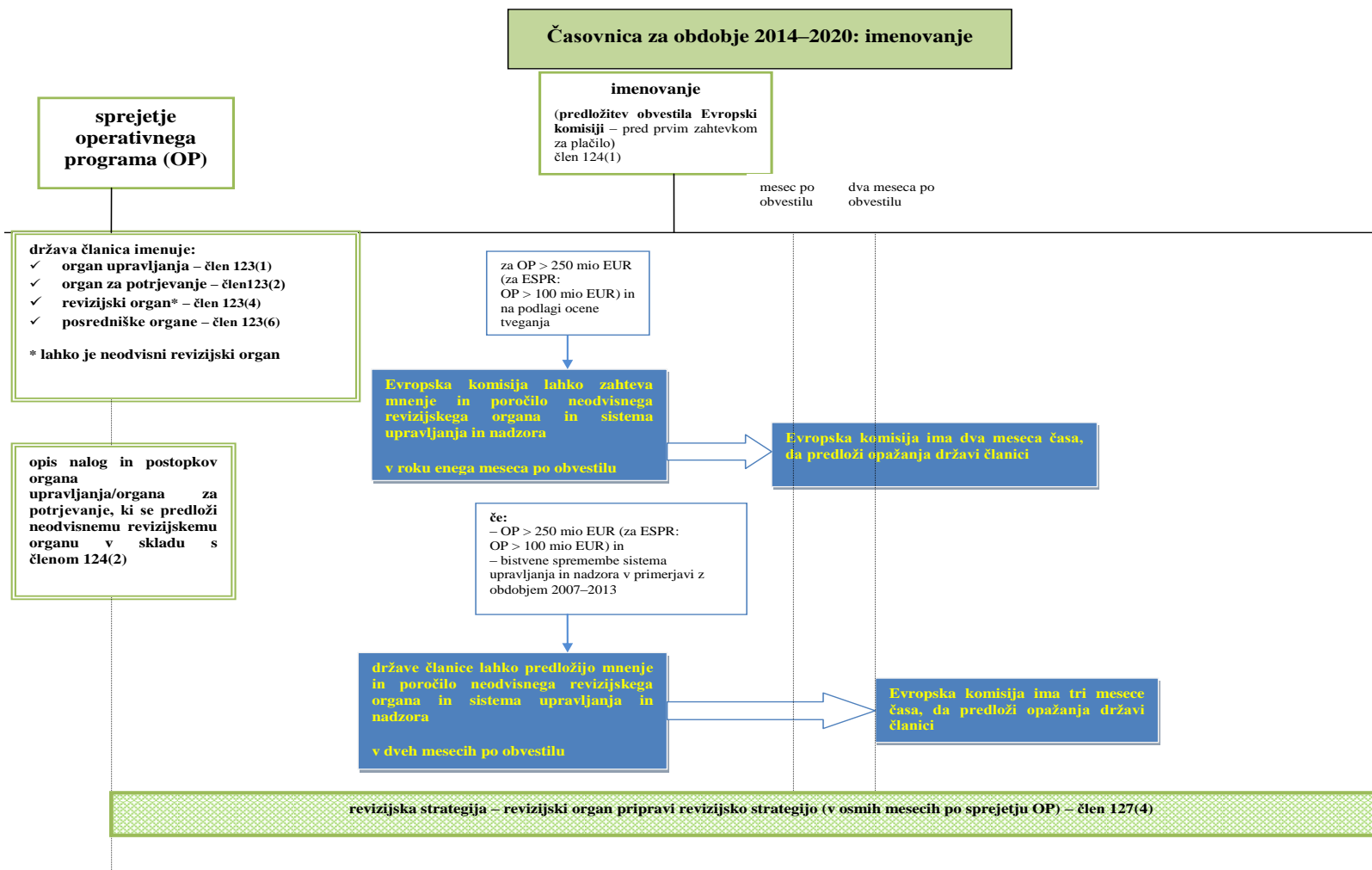
Država članica nemudoma uradno obvesti Komisijo o tem, da je imenovani organ na preizkusu, pri čemer ji predloži informacije o zadevnem preizkusnem obdobju in merilih za imenovanje, ki niso izpolnjena, o zaključku preizkusnega obdobja zaradi uveljavitve sanacijskih ukrepov in o preklicu imenovanja organa. Brez poseganja v uporabo člena 83 uredbe o skupnih določbah uradno obvestilo, da je država članica določila preizkusno obdobje za imenovani organ, ni razlog, da Komisija prekine obravnavo zahtevkov za vmesna plačila.

V skladu s členom 124(6) uredbe o skupnih določbah država članica, kadar se prekliče imenovanje organa upravljanja ali organa za potrjevanje, imenuje nov organ, ki po imenovanju prevzame naloge navedenega organa. Imenovanje novega organa poteka enako kot imenovanje prvotnega organa upravljanja ali organa za potrjevanje, saj se pripravi nov opis sistema, neodvisni revizijski organ pa ponovno izvede oceno, kot je opisano zgoraj.

Če organ upravljanja ali organ za potrjevanje med izvajanjem programa prenese naloge na nov posredniški organ, Komisije ni treba ponovno uradno obvestiti o imenovanju organa upravljanja ali organa za potrjevanje. Vendar mora organ, pristojen za spremljanje

imenovanja, spremljati, ali ti organi po taki spremembi še naprej izpolnjujejo merila za imenovanje. Kot je navedeno v oddelku 8, se morajo ustrezne ureditve med organom upravljanja ali organom za potrjevanje in novim posredniškim organom formalno pisno zabeležiti. Organ, pristojen za spremljanje imenovanja, se mora prepričati o ustreznosti strukture sistemov, povezanih z nalogami, prenesenimi na novi posredniški organ, kar mora revizijski organ preveriti pri reviziji sistemov. Organ upravljanja ali organ za potrjevanje bi morala o imenovanju vseh novih posredniških organov nemudoma obvestiti revizijski organ. Revizijski organ bi moral nato oceniti tveganja, povezana z novim posredniškim organom, in v skladu s tem revidirati svojo revizijsko strategijo, da bi se zagotovila nadaljnja skladnost organa upravljanja ali organa za potrjevanje z merili za imenovanje v zvezi z nalogami, prenesenimi na nov posredniški organ.

Priloga 1: ČASOVNICA IMENOVANJA



PRILOGA 2: MERILA ZA IMENOVANJE ORGANA UPRAVLJANJA IN ORGANA ZA POTRJEVANJE

1 Notranji nadzor

(i) Obstoj organizacijske strukture za naloge organa upravljanja in organa za potrjevanje ter dodelitev funkcij znotraj vsakega od teh organov, da se zagotovi spoštovanje načela ločevanja funkcij, kjer je to ustrezno.

(ii) V primeru prenosa nalog na posredniške organe, okvir za zagotovitev opredelitve pristojnosti in obveznosti vsakega posameznega organa, preverjanja njihovih zmogljivosti za opravljanje prenesenih nalog in obstoja postopkov poročanja.

(iii) Postopki poročanja in spremljanja nepravilnosti in postopki za vračanje neupravičeno izplačanih zneskov.

(iv) Načrt za razporeditev ustreznih človeških virov s potrebnimi tehničnimi sposobnostmi na različnih ravneh in za različne funkcije v organizaciji.

2 Obvladovanje tveganj

V skladu z načelom sorazmernosti se zagotovi okvir za izvajanje ustreznega postopka obvladovanja tveganja, kadar je to potrebno, zlasti pa v primeru večjih sprememb dejavnosti (tj. sistema upravljanja in nadzora).

3 Dejavnosti upravljanja in nadzora

A. Organ upravljanja

(i) Postopki za zahteve za nepovratna sredstva, oceno zahtevkov in izbiro financiranja, vključno z navodili in smernicami, ki zagotavljajo, da operacije prispevajo v skladu z določbami člena 125(3)(a)(i) uredbe o skupnih določbah k doseganju posebnih ciljev in rezultatov prednostnih osi.

(ii) Postopki za preverjanje upravljanja, vključno z upravnimi preverjanji vsakega zahtevka za izplačilo, ki ga predložijo upravičenci, in preverjanji operacij na kraju samem.

(iii) Postopki za obravnavo zahtevkov za izplačilo, ki jih predložijo upravičenci, in odobritev izplačil.

(iv) Postopki za sistem za računalniško zbiranje, beleženje in shranjevanje podatkov o posameznih operacijah, po potrebi vključno s podatki o posameznih udeležencih in z razčlenitvijo podatkov o kazalnikih po spolu, kjer je to potrebno, in za zagotovitev, da je varnost sistemov skladna z mednarodno sprejetimi standardi.

(v) Postopki, ki jih določi organ upravljanja, za zagotovitev, da upravičenci vodijo ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo.

(vi) Postopki za uvedbo uspešnih in sorazmernih ukrepov proti goljufijam.

(vii) Postopki za zagotovitev ustrezne revizijske sledi in sistema arhiviranja.

(viii) Postopki za pripravo izjave o zanesljivosti upravljanja, poročila o opravljenih preverjanjih in ugotovljenih pomanjkljivostih in letnega povzetka končnih revizij in preverjanj.

(ix) Postopki za zagotovitev, da se upravičencu da na voljo dokument, v katerem so navedeni pogoji za podporo za posamezno operacijo.

B. Organ za potrjevanje

- (i) Postopki za potrjevanje zahtevkov za vmesna plačila, predloženih Komisiji.
- (ii) Postopki za pripravo obračuna in potrjevanje njegove pravilnosti, popolnosti in točnosti ter skladnosti izdatkov z veljavno zakonodajo na ravni unije in nacionalni ravni, ob upoštevanju rezultatov vseh revizij.
- (iii) Postopki za zagotovitev ustrezne revizijske sledi z računalniškim vodenjem računovodskih izkazov za vsako operacijo, vključno z evidenco izterljivih in izterjanih zneskov ter zneskov, ki so bili umaknjeni.
- (iv) Kjer je ustrezno, postopki za zagotovitev, da od organa upravljanja prejme ustrezne informacije o izvedenih preverjanjih in rezultatih revizij, opravljenih bodisi s strani revizijskega organa ali pod njegovo pristojnostjo.

4 Spremljanje

A. Organ upravljanja

- (i) Postopki za pomoč odboru za spremljanje.
- (ii) Postopki za pripravo letnih in končnih poročil o izvajanju ter njihovo predložitev Komisiji.

B. Organ za potrjevanje

- (i) Postopki o izpolnjevanju pristojnosti organa za potrjevanje za spremljanje rezultatov preverjanja upravljanja in rezultatov revizij, opravljenih bodisi s strani revizijskega organa ali pod njegovo pristojnostjo pred predložitvijo zahtevkov za plačilo Komisiji.

**PRILOGA 3: KONTROLNI SEZNAM ZA OCENJEVANJE SKLADNOSTI STRUKTURE IMENOVANIH
ORGANOV Z MERILI ZA IMENOVANJE IZ PRILOGE XIII K UREDBI (EU) ŠT. 1303/2013**

[dd. mm. llll]

PODROČJE UPORABE

Država članica/regija:

Št. CCI:

Operativni program:

Datum uradne predložitve svežnja dokumentov o imenovanju s strani države članice neodvisnemu revizijskemu organu:

Pripravil(-a):
(podpis, datum)

Pregledal(-a):
(podpis, datum)

Uvod – Cilj uporabe kontrolnega seznama

Imenovanji iz členov 123 in 124 uredbe o skupnih določbah ter člena 21 uredbe o ETS morata temeljiti na poročilu in mnenju neodvisnega revizijskega organa, ki oceni, ali organa izpolnjujeta merila v zvezi z notranjim nadzorom, obvladovanjem tveganj, dejavnostmi upravljanja in nadzora ter spremljanjem iz Priloge XIII.

Priporoča se, da ta kontrolni seznam uporabi neodvisni revizijski organ kot podporo in smernice za svoje revizijsko delo v zvezi z ocenjevanjem skladnosti imenovanih organov z merili za imenovanje. Med ocenjevanjem mora neodvisni revizijski organ upoštevati mednarodno sprejete revizijske standarde. Kontrolni seznam se lahko po potrebi prilagodi posebnim okoliščinam za program, ki ga zajema.

Ta kontrolni seznam se lahko uporablja tudi med pripravo opisa sistema upravljanja in nadzora kot orodje za samoocenjevanje.

Ocena sistemov upravljanja in nadzora, ki so v bistvu enaki sistemom upravljanja in nadzora v predhodnem obdobju

Kadar neodvisni revizijski organ ugotovi, da je del sistema upravljanja in nadzora, ki zadeva organ upravljanja ali organ za potrjevanje, v bistvu enak kot za predhodno programsko obdobje in da na podlagi revizije, opravljene v skladu z zadevnimi določbami Uredbe (ES) št. 1083/2006, obstajajo dokazi o njegovem uspešnem delovanju med navedenim obdobjem, lahko brez dodatne revizije sklene, da so zadevna merila izpolnjena.

Neodvisni revizijski organ bi moral ustrezno dokumentirati svojo ugotovitev v zvezi s tem.

Preklic imenovanja organa

V skladu s členom 124(6) uredbe o skupnih določbah v zvezi s preklicem imenovanja organa upravljanja ali organa za potrjevanje mora neodvisni revizijski organ izvesti isto vrsto ocene skladnosti novega imenovanega organa z merili za imenovanje.

Ključne zahteve sistema – posledica neskladnosti je lahko odklonilno mnenje

Če neodvisni revizijski organ ugotovi neskladnost z enim ali več merili za imenovanje, povezanimi s ključnimi zahtevami sistema, bi moral podati mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje.

V primeru delne skladnosti z enim ali več merili za imenovanje, povezanimi s ključnimi zahtevami sistema, bi moral neodvisni revizijski organ oceniti resnost in obseg teh pomanjkljivosti ter se na podlagi ocene odločiti, ali bo podal mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje.

Ključne zahteve in merila za ocenjevanje, povezana z merili za imenovanje

V Prilogi 4 so določeni ključne zahteve in merila za ocenjevanje, povezana z merili za imenovanje. Številčenje pri oceni, ki se uporablja v Prilogi 5, se uporablja tudi v drugem stolpcu tega kontrolnega seznama pri vsakem vprašanju, kadar je to ustrezno.

0 Splošni pregled – Preverjanje popolnosti dokumentacije, ki se predloži neodvisnemu revizijskemu organu

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
0.1	<p>Ali je država članica neodvisnemu revizijskemu organu predložila opis nalog in vzpostavljenih postopkov za organ upravljanja in po potrebi organ za potrjevanje?</p> <p>Ali so navedeni vsi elementi iz Priloge III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014?</p> <p>Preverite, ali je predložena dokumentacija popolna.</p>		
0.2	<p>Ali so v predloženi dokumentaciji izrecno navedene naslednje informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> – naslov programa in št. CCI; – glavna kontaktna oseba (vključno z elektronskim naslovom – organ, odgovoren za opis); – datum opisa sistemov (dd. mm. llll); – opis strukture sistema; – naziv, naslov in kontaktne točke organa upravljanja; – naziv, naslov in kontaktne točke organa za potrjevanje; – nazivi, naslovi in kontaktne točke vseh posredniških organov; – pravni status organa upravljanja in organa, ki mu pripada; – pravni status organa za potrjevanje in organa, ki mu pripada; – ali je organ upravljanja imenovan tudi kot organ za potrjevanje (člen 123(3) uredbe o skupnih določbah) (Če je tako, potrdite, da je organ upravljanja javni organ.); – ali so pri programih ETS navedeni naziv, naslov in kontaktne točke skupnega sekretariata; – ali so pri programih ETS navedeni nazivi, naslovi in kontaktne točke kontrolorjev (člen 23 Uredbe (EU) št. 1299/2013) v vsaki omenjeni državi članici; – ali so pri programih ETS navedeni nazivi, naslovi in kontaktni podatki nacionalnih organov v vsaki omenjeni državi članici (če je relevantno); – ali je navedeno, kako se zagotavlja načelo ločevanja nalog med revizijskim organom in organom upravljanja/organom za potrjevanje, kadar se uporablja člen 123(5) Uredbe (EU) št. 1303/2013. 		
0.3	<p>Ali je pri opisu programov ETS opredeljeno, ali ima organ v eni od sodelujočih držav članic splošno odgovornost za usklajevanje težav v zvezi z upravljanjem in nadzorom?</p>		
	Ugotovitev	ustrezno/ni ustrezno	

1 Notranji nadzor – točka 1 Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah

Ta del kontrolnega seznama se uporablja za vse organe upravljanja, organe za potrjevanje in naloge, prenesene na posredniške organe.

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
1.0	<p>Ali so kateri deli sistemov upravljanja in nadzora, ki so povezani z notranjim nadzorom, v bistvu enaki delom sistemov upravljanja in nadzora iz predhodnega programskega obdobja?</p> <p>Če je tako, navedite dele in utemeljite, kako ste prišli do te ugotovitve (tj. ugotovitev, da je del sistema upravljanja in nadzora, ki zadeva organ upravljanja ali organ za potrjevanje, v bistvu enak kot za predhodno programsko obdobje in da na podlagi revizije, opravljene v skladu z zadevnimi določbami Uredbe (ES) št. 1083/2006, obstajajo dokazi o njegovem uspešnem delovanju med navedenim obdobjem, zato lahko neodvisni revizijski organ brez dodatne revizije sklene, da so zadevna merila izpolnjena).</p>		
	<p><u>1 (i) Obstoj organizacijske strukture za naloge organa upravljanja in organa za potrjevanje ter dodelitev funkcij znotraj vsakega od teh organov, da se zagotovi spoštovanje načela ločevanja funkcij, kjer je to ustrezno</u></p>		<p><i>Ključni zahtevi 1 in 9</i></p>
1.1	<p>(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) Ali je bila predložena popolna organizacijska shema, ki zajema:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vse naloge organov upravljanja, organov za potrjevanje in posredniških organov (za prenesene naloge); – vprašanje, ali dodelitev nalog znotraj vsakega od teh organov zagotavlja spoštovanje načela ločevanja nalog, kjer je to ustrezno; – revizijski organ. <p>Ali so zajete vse naloge organa upravljanja in organa za potrjevanje?</p>		
1.2	<p>(1.1, 1.3, 1.4, 9.1, 9.3, 9.4) Ali so bili predloženi splošne informacije in diagram poteka, ki prikazuje organizacijski odnos med organom upravljanja, organom za potrjevanje, posredniškimi organi in revizijskim organom, vključno s potmi poročanja Komisiji?</p> <p>Ali je opisano, kako se zagotavlja načelo ločevanja nalog, če organ upravljanja opravlja tudi naloge organa za potrjevanje?</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	Ali pri programih evropskega teritorialnega sodelovanja (ETS) te informacije zajemajo tudi skupni sekretariat, kontrolorje, pristojne za preverjanje zakonitosti in pravilnosti izdatkov, skupino revizorjev in nacionalne organe, kadar je to ustrezno?		
1.3	(1.1, 9.1) Ali je pri programih ETS navedeno, kako bodo kontrolorji, imenovani v skladu z določbami člena 23 Uredbe (EU) št. 1299/2013, poročali organu upravljanja, da bo lahko izpolnil svoje obveznosti v skladu s členom 125 Uredbe 1303/2013?		
1.4	(1.1, 9.1) Ali pri programih ETS obstaja standardna predloga izvedbenega sporazuma med organom upravljanja in glavnim upravičencem ter glavnim upravičencem in projektnimi partnerji?		
1.5	(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) Ali v primeru, da je organ upravljanja tudi upravičenec v okviru operativnega programa, ureditve za preverjanja upravljanja zagotavljajo ustrezno ločevanje nalog?		
1.6	(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se opredeli osebje na „občutljivih delovnih mestih“ (tj. delovnih mestih, na katerih bi lahko zaposleni zaradi narave svojih odgovornosti negativno vplival na integriteto in delovanje institucije) in da se za taka delovna mesta uporabljajo ustrezne kontrole (vključno s politiko rotacije in ločevanja nalog)?		
1.7	(1.1, 1.3, 9.1, 9.3) Ali so vzpostavljeni postopki za odkrivanje in preprečevanje nasprotij interesov z ustrezno politiko ločevanja nalog?		
1.8	<p>(1.1, 9.1) Politiki etike in integritete: pridobite kopijo zadevnih zakonov, predpisov, kodeksov in postopkov, ki jih mora revidiranec uporabljati pri politikah etike in integritete, ter preverite, ali zajemajo standarde v zvezi z vedenjem osebja, na primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nasprotjem interesov (obveznost razkritja), – uporabo uradnih informacij in javnih virov, – prejetjem daril ali prejemkov, – lojalnostjo in zaupnostjo itd. <p>Ali so ta pravila zavezujoča za osebje, ki je zaposleno v organu upravljanja, organu za potrjevanje ali</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	posredniških organih? Ali je vzpostavljen postopek za obveščanje o pravilih in sistematično seznanjanje osebja s spremembami teh pravil oziroma seznanjanje novega osebja s pravili?		
	<u>1 (ii) V primeru prenosa nalog na posredniške organe⁹: okvir za zagotovitev opredelitve pristojnosti in obveznosti vsakega posameznega organa, preverjanja njihovih zmogljivosti za opravljanje prenesenih nalog in obstoja postopkov poročanja</u>	<i>Ključne zahteve 1, 3, 9 in 10</i>	
1.9	<i>(10.1) Neodvisni revizijski organ bo moral pridobiti zagotovilo o ustreznosti strukture sistemov, povezanih s temi prenesenimi nalogami, na ravni posredniškega telesa. Pridobiti bi ga moral z revizijo ocene posredniškega organa, ki sta jo izvedla organ upravljanja in/ali organ za potrjevanje, in dodatnim preizkušanjem na ravni posredniškega telesa, po potrebi z vzorčenjem.</i>	<u>n.r.</u>	<u>n.r.</u>
1.10	(3.1, 3.2, 3.3, 1.4, 9.4, 10.1 in 10.2) Ali so vzpostavljeni postopki, da se posredniškemu organom in upravičencem omogoči dostop do informacij, vključno z informacijami, pomembnimi za opravljanje njihovih nalog in izvajanje operacij?		
1.11	(1.1, 1.5, 9.1, 9.5 in 10.2) Ali je del sistemov upravljanja in nadzora, povezan s posredniškimi organi, v bistvu enak delu sistemov upravljanja in nadzora iz predhodnega programskega obdobja? Če je tako, navedite del in utemeljite, kako ste prišli do te ugotovitve (glej točko 1.0 zgoraj).		
1.12	(1.1, 1.4, 9.4 in 10.2) Ali so bili vsi posredniški organi formalno imenovani (datum in oblika imenovanja) oziroma ali je njihovo formalno imenovanje v teku v skladu s členom 123(6) Uredbe (EU) št. 1303/2013? Potrdite za vse že znane posredniške organe, da obstajajo ustrezne ureditve (formalno pisno zabeležene), ki opisujejo funkcije in naloge organa upravljanja ali organa za potrjevanje, dodeljene posredniškemu organom.		

⁹ Vključno z organi, pristojnimi za urbani razvoj, iz člena 7 Uredbe (EU) št. 1301/2013.

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	<p>Ali so zadevne odgovornosti in obveznosti organa upravljanja/organa za potrjevanje in posredniškega organa jasno navedene v pisni obliki?</p> <p>Ali je v opisu naveden sklic na ustrezne dokumente (pravne akte s pooblastili, sporazume)?</p>		
1.13	<p>(1.1, 1.5, 9.5 in 10.2) Ali so postopki za nadzorovanje izvajanja prenesenih nalog, vzpostavljeni v organu upravljanja/organu za potrjevanje, ustrezni?</p> <p>Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za poročanje in spremljanje med organom upravljanja/organom za potrjevanje in organom, na katerega se prenesejo naloge, ki temeljijo na ustreznih mehanizmih poročanja (pregled metodologije posredniškega organa, redno pregledovanje rezultatov, ki jih sporoči posredniški organ, ponovna izvedba dela, ki ga je opravil posredniški organ, na podlagi vzorčenja)?</p>		
1.14	<p>(1.1, 9.1 in 10.2) Ali je organ upravljanja/organ za potrjevanje prejel organizacijsko shemo, v kateri je opisana dodelitev nalog med posredniškimi organi in znotraj posredniških organov skupaj z okvirnim številom dodeljenih delovnih mest?</p> <p>Opišite vse probleme, ki izhajajo iz analize organizacijske sheme.</p>		
1.15	<p>(1.1, 1.5, 9.1, 9.5 in 10.2) Ali je organ upravljanja/organ za potrjevanje preveril zmogljivost posredniškega organa (jasno opredeljene odgovornosti, jasna organizacijska shema itd.) za opravljanje prenesenih nalog v zvezi z izborom operacij, preverjanji upravljanja ali drugimi prenesenimi nalogami?</p> <p>Preverjanje bi bilo treba dokumentirati. Organ upravljanja/organ za potrjevanje bi moral ustvariti in hraniti dokaze, pridobljene na podlagi izvedenih preverjanj.</p>		
1.16	<p>(1.4, 1.5, 1.6, 9.4, 9.5, 9.6 in 10.2) Ali je organ upravljanja/organ za potrjevanje ocenil, ali obstajajo priročniki o postopkih, namenjeni osebju posredniškega organa?</p> <p>Ali obstaja formalni postopek, s katerim se nadzoruje sprememba, uvedba ali opustitev teh postopkov?</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	<p>Ali priročniki o postopkih temeljijo na navodilih organa upravljanja/organa za potrjevanje?</p> <p>Ali je organ upravljanja/organa za potrjevanje ocenil, ali so priročniki ustrezni?</p> <p>Ali je bilo navedeno, kako se bodo rezultati te ocene sporočili posredniškemu organom in kako se bodo spremljali?</p> <p>Oceno bi bilo treba dokumentirati. Organ upravljanja/organa za potrjevanje bi moral ustvariti in hraniti dokaze, pridobljene na podlagi izvedene ocene.</p>		
1.17	<p>(10.1) Če je država članica ali organ upravljanja zaupal upravljanje dela operativnega programa posredniškemu organu na podlagi pisnega sporazuma med posredniškim organom in državo članico ali organom upravljanja („globalna nepovratna sredstva“) v skladu s členom 123(7): ali je država članica ali organ upravljanja od posredniškega organa pridobil jamstva o njegovi plačilni sposobnosti in pristojnosti na zadevnem področju, kot tudi o njegovem upravljanju in finančnem poslovanju?</p>		
	<p>1 (iii) Postopki poročanja in spremljanja nepravilnosti in postopki za vračanje neupravičeno izplačanih zneskov</p>		<p><i>Ključne zahteve 1, 4, 6, 7, 9 in 12</i></p>
1.18	<p>(1.4, 4.2, 6.2, 7.5, 9.4 in 12.2) Ali so vzpostavljeni podrobni pisni postopki za obravnavo nepravilnosti, tudi v primerih goljufij?</p> <p>Če je tako, ali ti postopki zajemajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opredelitve pojmov nepravilnost, sum goljufije in goljufija; – odkrivanje in registracijo nepravilnosti, vključno s primeri goljufije; – poročanje o nepravilnostih (vključno s standardnimi oblikami), suma goljufije in ugotovljene goljufije Komisiji prek sistema za poročanje urada OLAF (sistema za upravljanje nepravilnosti) v skladu s členom 3(4) Uredbe Sveta (EU, EURATOM) št. 883/2013; – popravljanje nepravilnosti, vključno s sumom goljufije in ugotovljeno goljufijo; – spremljanje napredka pri upravnih in sodnih postopkih, povezanih z nepravilnostmi? <p>Ali so vzpostavljeni posebni postopki, ki zagotavljajo</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	<p>usklajevanje z nacionalno službo za usklajevanje boja proti goljufijam (AFCOS) iz člena 3(4) Uredbe (EU, EURATOM) št. 883/2013?</p> <p>Potrdite, da ima država vzpostavljene postopke (vključno z diagramom poteka, ki določa poti poročanja) za redno poročanje o goljufijah (sumih goljufij) in nepravilnostih Komisiji v skladu z zahtevo iz člena 122(2) uredbe o skupnih določbah.</p>		
1.19	Ali v primeru sistemskih nepravilnosti vzpostavljeni postopek določa korake, ki so potrebni za odpravljanje in zmanjševanje tveganja njihove pojavitve v prihodnosti?		
1.20	Ali je obveznost osebja, da poročajo o nepravilnostih, vključno s primeri goljufije, jasno določena v priročnikih o postopkih?		
1.21	<p>Ali je vzpostavljen postopek za prijavljanje nepravilnosti (tj. v zvezi s pravico do obveščanja zunanje neodvisne kontaktne točke o nepravilnostih ali kršitvah)?</p> <p>Ali pravila ustrezno varujejo osebje pred notranjimi sankcijami, če poroča o nepravilnostih?</p>		
1.22	(12.1, 12.2) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da organ za potrjevanje hrani računovodske evidence izterljivih zneskov iz plačil sredstev Unije (tekoče izterjave) in da se odločitve o izterjavah sprejmejo brez nepotrebne zamude/izterjav ter ustrezno zabeležijo?		
1.23	Ali je vzpostavljen postopek za evidentiranje obresti, povezanih z izterjavami?		
	1(iv) Načrt za razporeditev ustreznih človeških virov s potrebnimi tehničnimi sposobnostmi na različnih ravneh in za različne funkcije v organizaciji		<i>Ključni zahtevi 1 in 9</i>
1.24	(1.2 in 9.2) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da je na vseh ravneh dovolj ustreznega osebja – tako po številu kot po strokovnem znanju?		
1.25	(1.1, 1.2, 9.1 in 9.2) Ali so v opisih delovnih mest podrobno navedeni cilji in obseg dela, naloge ter odgovornosti vsakega zaposlenega ter okvir poročanja?		
1.26	(1.2 in 9.2) Ali ima subjekt vzpostavljen ustrezen postopek za izbor osebja?		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	Ali so merila za izbor jasno opredeljena?		
1.27	(1.2 in 9.2) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za: – upravljanje sprememb osebja (npr. pripravo poročanja ob predaji), – zapolnitev prostih delovnih mest?		
1.28	(1.2 in 9.2) Ali obstaja politika nadomeščanja v primeru dolgoročne odsotnosti osebja? Če obstaja, ali zagotavlja ustrezno ločevanje nalog?		
1.29	(1.2 in 9.2) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za upravljanje, da se zagotovita ustreznost prostorov in opreme za opravljanje nalog organa ter razpoložljivost potrebne tehnične opreme?		
1.30	(1.2 in 9.2) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da: – se vsak član osebja redno udeležuje usposabljanj, ki so nujna za izvajanje njegovih nalog, – se novemu osebju takoj zagotovi osnovno usposabljanje?		
1.31	(1.2 in 9.2) Ali so vzpostavljeni postopki za poročanje o rednem ocenjevanju osebja (vključno s samooceno, kadar je to ustrezno)?		
	Ugotovitev:		ustrezno/ni ustrezno

2. Obvladovanje tveganj – točka 2 Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah

Ta del kontrolnega seznama se uporablja za vse organe upravljanja, organe za potrjevanje in naloge, prenesene na posredniške organe.

Št.	Vprašanje	DA/N E/n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
2.0	(1.1, 1.6, 9.1, 9.6) Ali je del sistemov upravljanja in nadzora, povezan z obvladovanjem tveganj, v bistvu enak delu sistemov upravljanja in nadzora iz predhodnega programskega obdobja? Če je tako, navedite del in utemeljite, kako ste prišli do te ugotovitve (glej točko 1.0).		
	2 Ob upoštevanju načela sorazmernosti: okvir, ki zagotavlja izvajanje ustreznega postopka obvladovanja tveganja, kadar je to potrebno, zlasti		<i>Ključne zahteve 1, 7 in 9</i>

Št.	Vprašanje	DA/N E/n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	pa v primeru večjih sprememb dejavnosti (sistema upravljanja in nadzora)		
2.1	(1.6, 9.6) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da revidirani subjekt izvede oceno tveganja? Če so, pridobite kopijo postopka in kopijo najnovejše ocene tveganja (če je na voljo) ter preverite: – kdo jo izvaja, – na katerih ravneh se izvaja (organizacijska raven, raven posebnih dejavnosti), – katere vrste tveganj so bile opredeljene (notranja, zunanja tveganja itd.).		
2.2	(1.6, 9.6) Ali postopek predvideva redno izvajanje ocene tveganja in izvajanje ocene v primeru bistvene spremembe sistema?		
2.3	Ali je vzpostavljen postopek, ki zagotavlja, da se rezultati ocene tveganja prenesejo v ustrezne akcijske načrte? Če je tako, ali postopek ustrezno obravnava spremljanje akcijskih načrtov? (Navedite, kdo jih spremlja in kako.)		
2.4	(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Ali je pri izvajanju ocene tveganja zagotovljena tudi obravnava ocene tveganja goljufij? (Glej tudi oddelek 3.A(vi).)		
	Ugotovitev:		ustrezno/ni ustrezno

3 Dejavnosti upravljanja in nadzora – točka 3 Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah

Ta del kontrolnega seznama se uporablja za vse organe upravljanja, organe za potrjevanje in naloge, prenesene na posredniške organe.

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	A. Organ upravljanja		
3.0	(1.1, 1.5 in 10.2) Ali je del sistemov upravljanja in nadzora, povezan z dejavnostmi upravljanja in nadzora organa upravljanja, zelo podoben delu sistemov upravljanja in nadzora iz predhodnega programskega obdobja? Če je tako, navedite del in utemeljite, kako ste prišli do		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	te ugotovitve (glej točko 1.0 zgoraj).		
3.1	(1.4, 1.6) Ali so bili postopki, ki so opisani spodaj, zapisani za osebje organa upravljanja in ali je vzpostavljen formalni postopek, s katerim se nadzoruje sprememba, uvedba ali opustitev postopkov ter obveščanje osebja o tem? Ali so ti postopki ustrezni? Ali je navedeno organizirano/predvideno usposabljanje v zvezi s temi postopki in ali so bile izdane kakršne koli smernice (datum/sklic)?		
3.2	(1.4, 1.6) Ali sta navedena datum in sklic na postopke?		
3.3	(1.4, 1.6) Ali priročnik uporabljajo tudi posredniški organi, če so bile določene naloge prenesene nanje? Ali je bilo navedeno, kako se bo to sporočilo organom in spremljalo? (Glej tudi točko 1.16)		
	<u>3.A(i) Postopki za zahteve za nepovratna sredstva, oceno zahtevkov in izbiro financiranja, vključno z navodili in smernicami, ki zagotavljajo, da operacije prispevajo v skladu z določbami člena 125(3)(a)(i) k doseganju posebnih ciljev in rezultatov prednostnih osi</u>		<i>Ključne zahteve 1, 2 in 4</i>
3.4	(4.3, 1.4) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za ocenjevanje, izbor in odobritev operacij v fazi izbora (člen 125(3) uredbe o skupnih določbah), tudi za zagotavljanje skladnosti operacij s splošnimi načeli in politikami Unije, na primer v zvezi s : – partnerstvom in upravljanjem na več ravneh (preglednost, enako obravnavanje itd.), – spodbujanjem enakosti moških in žensk, – nediskriminacijo, – dostopnostjo za invalide, – trajnostnim razvojem, – javnimi naročili, – državno pomočjo, – okoljskimi zahtevami?		
3.5	(2.1) Ali je organ upravljanja razvil izbirni postopek, ki glede meril za izbiro zagotavlja, da: a) so nediskriminatorna in pregledna; b) zagotavljajo, da operacije prispevajo k doseganju posebnih ciljev in rezultatov zadevnih prednostnih nalog;		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	<p>c) upoštevajo spodbujanje enakosti moških in žensk ter načel trajnostnega razvoja, kot so določena v členih 7 in 8 uredbe o skupnih določbah;</p> <p>d) zagotavljajo, da se operacije ne izberejo, če so že bile fizično zaključene ali izvedene v celoti, preden je upravičenec uporabil finančna sredstva?</p>		
3.6	<p>(2.4) Ali je organ upravljanja razvil jasne in zadostne postopke za izbor operacij, ki zagotavljajo:</p> <p>(a) da se izbrana operacija uvrsti na področje uporabe zadevnega sklada ali skladov in da jo je mogoče vključiti v kategorijo intervencije ali v primeru ESPR ukrepa iz prednostne naloge ali prednostih nalog operativnega programa;</p> <p>(b) da se upravičencu da na voljo dokument, v katerem so navedeni pogoji za podporo za posamezno operacijo, vključno s posebnimi zahtevami za izdelke ali storitve, ki se zagotovijo v okviru operacije, finančnim načrtom in rokom izvedbe;</p> <p>(c) da bo imel upravičenec upravne, finančne in operativne zmogljivosti za izpolnitev pogojev o zagotavljanju financiranja;</p> <p>(d) da se v primeru, da se operacija začne izvajati pred predložitvijo zahtevka za financiranje organu upravljanja, upošteva veljavna zakonodaja za operacijo;</p> <p>(e) da izbrane operacije za podporo iz skladov ali ESPR ne bodo vključevale dejavnosti, ki sodijo k operaciji, ki je bila ali bi morala biti v postopku izterjave po preselitvi proizvodne dejavnosti zunaj programskega območja;</p> <p>(f) da se določi kategorija intervencij ali v primeru ESPR ukrepov, katerim se pripišejo izdatki operacije?</p>		
3.7	<p>Ali se pri programih ETS ti postopki jasno nanašajo na merila iz člena 12 Uredbe (EU) št. 1299/2013 o izboru operacij in jih upoštevajo?</p>		
3.8	<p>(2.2) Javni razpis (javni poziv): ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – so javni razpisi (javni pozivi) objavljeni, – v skladu s pogoji in cilji operativnega programa vsebujejo jasen opis uporabljenega izbirnega postopka ter pravic in obveznosti upravičencev, – so ustrezno oglaševani, da dosežejo vse morebitne upravičence? 		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
3.9	<p>(2.3) Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da se evidentirajo vse prejete vloge?</p> <p>Vloge bi bilo treba registrirati ob prejemu, vsakemu prijavitelju bi bilo treba dostaviti dokaz o prejemu in treba bi bilo hraniti evidence o statusu odobritve vsake vloge. Ali je vzpostavljen postopek v zvezi z izjavami o odsotnosti nasprotja interesov, ki jih morajo izpolniti ocenjevalci?</p>		
3.10	<p>(2.4) Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da so vse vloge/projekti ovrednoteni v skladu z veljavnimi merili?</p> <p>Ocenjevanje bi se moralo dosledno uporabljati, uporabljena merila/točkovanje bi morala biti skladna z merili/točkovanjem, ki jih je sprejel odbor za spremljanje in so bila omenjena v povabilih za oddajo vlog, rezultati bi se morali dokumentirati, vsebina zahtevkov bi se morala oceniti, prav tako pa bi se morale ustrezno oceniti tudi finančne, upravne in operativne zmogljivosti upravičencev za izpolnjevanje odgovornosti v zvezi z zagotavljanjem financiranja.</p> <p>Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da bodo imeli vsi ocenjevalci, ki bodo ocenjevali vloge/projekte, ustrezno strokovno znanje in da bodo neodvisni?</p>		
3.11	<p>(2.5) Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da bodo prijavitelji obveščeni o odločitvi v zvezi s sprejetjem ali zavrnitvijo zahtevka/projektov?</p> <p>Odločitve bi morala sprejeti ustrezno pooblaščen oseba/organ, ki bi moral prijavitelje pisno obvestiti o rezultatih in jasno navesti razloge za sprejetje ali zavrnitev vlog. Vse prijavitelje bi bilo treba obvestiti o postopku pritožbe in zadevnih odločitvah.</p>		
	<p><u>3.A(ii) Postopki za preverjanje upravljanja, vključno z upravnimi preverjanji vsakega zahtevka za izplačilo, ki ga predložijo upravičenci, in preverjanji operacij na kraju samem</u></p>		<p><i>Ključna zahteva 4</i></p>
3.12	<p>(4.1, 4.2) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, da se pri preverjanju upravljanja preverja, ali:</p> <ul style="list-style-type: none"> – so sofinancirani izdelki in storitve že zagotovljeni, – so izdatki, ki so jih prijaviли upravičenci, plačani in ali – so izdatki skladni z veljavno zakonodajo (vključno z nacionalnimi pravili za upravičenost), operativnim programom in pogoji za podporo operaciji, – so izdatki skladni s politikami Unije v zvezi s: <ul style="list-style-type: none"> – partnerstvom in upravljanjem na več ravneh 		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	<p>(preglednost, enako obravnavanje itd.),</p> <ul style="list-style-type: none"> – spodbujanjem enakosti moških in žensk, – nediskriminacijo, – dostopnostjo za invalide, – trajnostnim razvojem, – javnimi naročili, – državno pomočjo, – okoljskimi zahtevami? <p>Ali ta preverjanja obsegajo:</p> <p>(a) upravna preverjanja vsakega zahtevka za izplačilo, ki ga predložijo upravičenci;</p> <p>(b) preverjanja operacij na kraju samem, ki se lahko izvedejo z vzorčenjem?</p> <p>Ali bodo preverjanja po potrebi zajemala upravne, finančne, tehnične in fizične vidike operacij?</p> <p>Ali je bilo pri programih ETS jasno določeno, kako bodo preverjanja upravljanja organizirana v skladu s posebnimi pravili za preverjanja pri programih sodelovanja ETS?</p> <p>Ali postopek opisuje, kako se bodo opredelili organi/telesa, ki bodo izvajali taka preverjanja?</p>		
3.13	<p>(4.1, 4.2) Ali vzpostavljeni postopki zagotavljajo, da sta pogostost in pokritost preverjanja na kraju samem sorazmerni z:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zneskom javne podpore za operacijo in – stopnjo tveganja, ki je bila s takšnimi preverjanji in revizijami revizijskega organa ugotovljena za sistem upravljanja in nadzora kot celoto? 		
3.14	<p>(4.1, 4.2) Ali je v primeru preverjanj na kraju samem na podlagi vzorčenja predvideno, da organ upravljanja shrani evidenco, v kateri je opisana in utemeljena metoda vzorčenja?</p>		
3.15	<p>(4.1, 4.2) Ali je pri programih ETS določeno, ali bodo preverjanja na kraju samem potekala le v prostorih glavnega upravičenca ali v prostorih vseh upravičencev projekta?</p>		
3.16	<p>(4.3) Ali obstajajo pisni postopki in obsežni kontrolni sezname, ki se pri preverjanju upravljanja uporabljajo za odkrivanje morebitnih nepravilnosti?</p> <p>Kontrolni sezname bi morali obravnavati zlasti preverjanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pravilnosti zahtevka za izplačilo, 		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	<ul style="list-style-type: none"> – obdobja upravičenosti, – skladnosti z odobrenim projektom, – skladnosti z odobreno stopnjo financiranja (kadar je to ustrezno), – skladnosti z ustreznimi pravili za upravičenost ter nacionalnimi pravili in pravili Unije o javnih naročilih, državni pomoči, okolju, finančnih instrumentih, trajnostnem razvoju, oglaševanju ter zahtevami v zvezi z enakimi možnostmi in nediskriminaciji; – realnega stanja projekta, vključno s fizičnim napredkom izdelka/storitve, in skladnosti s pogoji sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev ter kazalniki učinka in kazalniki rezultatov; – prijavljenih izdatkov in obstoja revizijske sledi; – ločenega računovodstva ali ustrezne računovodske kode za vse transakcije. 		
3.17	<p><u>(4.1, 4.2)</u> Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da so upravna preverjanja v zvezi z izdatki v posameznih zahtevkih zaključena pred predložitvijo zahtevka za vmesno plačilo, vključno s pregledom zahtevka in ustreznih priloženih dokazil?</p> <p>Obseg in vrsta dokazil, ki se zahtevajo od upravičencev za preverjanje, bi morala temeljiti na oceni tveganja vsake vrste zadeve ali upravičenca.</p>		
3.18	<p><u>(4.1, 4.2)</u> Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da se preverjanja na kraju samem izvedejo, ko projekt že nekaj časa poteka, tako v smislu fizičnega kot finančnega napredka?</p>		
3.19	<p><u>(4.1, 4.2 in 4.4)</u> Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da bo organ upravljanja hranil evidence:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vsakega preverjanja, v katerih bodo navedeni opravljeno delo, datum in rezultati preverjanja, ter – postopkov spremljanja ugotovitev, vključno z ukrepi, ki so bili sprejeti v zvezi z odkritimi nepravilnostmi? 		
3.20	<p><u>(4.1, 4.2)</u> Če preverjanja na kraju samem niso obsežna, ali je zagotovljeno, da vzorčenje operacij temelji na ustrezni oceni tveganja in da evidence opredeljujejo izbrane operacije, opisujejo uporabljeno metodo vzorčenja in podajajo pregled ugotovitev preverjanj in odkritih nepravilnosti?</p>		
3.21	<p><u>(4.5)</u> Ali je v opisu predvideno, kako se organu za potrjevanje in revizijskemu organu posredujejo informacije o izvedenih preverjanjih, vključno z</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	informacijami o odkritih pomanjkljivostih in/ali nepravilnostih (tudi sumom goljufije in ugotovljeno goljufijo), ter postopkih za njihovo spremljanje v okviru preverjanja upravljanja, revizij in nadzora, ki jih izvajajo organi Unije ali nacionalni organi?		
	3.A(iii) Postopki za obravnavo zahtevkov za izplačilo, ki jih predložijo upravičenci, in odobritev izplačil		<i>Ključna zahteva 4</i>
3.22	<p>(4.3) Ali so vzpostavljeni postopki za obdelavo zahtevkov za povračila, ki jih predložijo upravičenci, in plačil upravičencem, opisani v skladu s členom 122(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013?</p> <p>Zlasti:</p> <p>a) Ali je opisan vsak korak postopka, s katerim se prejmejo, preverijo in potrdijo zahtevki za izplačilo?</p> <p>b) Ali je opisan vsak korak postopka, s katerim se plačila upravičencem odobrijo, izvedejo in obračunajo?</p> <p>c) Ali je naveden organ, ki izvaja posamezni korak postopka (če to ni organ upravljanja)?</p> <p>d) Ali je zagotovljeno ustrezno ločevanje nalog pri procesu?</p> <p>e) Ali je bil predložen diagram poteka, ki opisuje proces in navaja vse vključene organe?</p> <p>f) Ali so priložena vsa potrebna in ustrezna dokazila?</p> <p>g) Ali je opisan postopek za posredovanje informacij o rezultatih teh preverjanj organa upravljanja organu za potrjevanje?</p> <p>h) Ali je postopek oblikovan tako, da se upošteva 90-dnevni rok za plačila upravičencem v skladu s členom 132 Uredbe (EU) št. 1303/2013?</p> <p>i) Ali je bila opisana trenutna situacija glede izvajanja člena 122(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013?</p>		
	<u>3.A(iv) Postopki za sistem za računalniško zbiranje, beleženje in shranjevanje podatkov o posameznih operacijah, po potrebi vključno s podatki o posameznih udeležencih in z razčlenitvijo podatkov o kazalnikih po spolu, kjer je to potrebno, in za zagotovitev, da je varnost sistemov skladna z mednarodno sprejetimi standardi¹⁰</u>		<i>Ključne zahteve 5, 6 in 11</i>
3.23	<i>Upoštevajte, da se člen 24 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014 o podatkih, ki se beležijo in hranijo v elektronski obliki, v zvezi z informacijami</i>		n.r.

¹⁰ Standard ISO/IEC 27001:2013 in standard ISO/IEC 2007:2013.

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	<i>o podatkih, ki se beležijo in hranijo, iz Priloge III k uredbi o skupnih določbah, uporablja bodisi od decembra 2014 bodisi od 1. julija 2015. Ocena tega merila za imenovanje mora biti izvedena v skladu s tem pravnim okvirom.</i>		
3.24	(5.1, 5.2, 6.1) Ali je vzpostavljen ustrezen sistem, ki zagotavlja računalniško zbiranje, beleženje in shranjevanje podatkov o posamezni operaciji, ki so potrebni za spremljanje, vrednotenje, finančno upravljanje, preverjanje in revizijo, vključno s podatki o posameznih udeležencih v operacijah, kjer je to ustrezno, in z razčlenitvijo podatkov o kazalnikih po spolu, kot je določeno v členu 125(2)(d) uredbe o skupnih določbah in členu 24 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014? Ali ima revidirani organ vzpostavljen računalniški sistem, ki lahko zagotavlja zanesljive in ustrezne informacije, kot to določa Priloga III k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 480/2014, vključno s podatki o kazalnikih in mejnikih ter napredku operativnega programa pri doseganju ciljev, ki jih zagotovi organ upravljanja v skladu s členom 125(2)(a) uredbe o skupnih določbah?		
3.25	(5.1, 5.2, 6.1) Ali sistem zagotavlja, da so podatki o kazalnikih razčlenjeni po spolu, če se to zahteva v prilogah I in II uredbe o ESS, kot to določa člen 125(2)(e) uredbe o skupnih določbah?		
3.26	(6.3) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo: – varnost ¹¹ in vzdrževanje računalniškega sistema, celovitost podatkov, zaupnost podatkov, avtentikacijo pošiljatelja ter shranjevanje dokumentov in podatkov, zlasti v skladu s členom 122(3), členom 125(4)(d), členom 125(8) in členom 140 Uredbe (EU) št. 1303/2013, – varstvo posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov?		
3.27	(5.1, 5.2, 6.3) Ali je bil predložen opis, vključno z diagramom poteka informacijskih sistemov, ki prikazuje njihove elemente in povezave med njimi ter navaja, ali so sistemi omrežni ali decentralizirani?		

¹¹ Upoštevati je treba mednarodno sprejeta standarda: standard ISO/IEC 27001:2013 in standard ISO/IEC2007:2013.

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
3.28	(5.1, 5.2, 6.3) Ali se je sistem uporabljal v predhodnem programskem obdobju? Če je tako, ali se je štel za zanesljivega (npr. ali je bil revidiran)?		
3.29	(5.1, 5.2, 6.3) Ali je v opisu sistema IT ustrezno obravnavana težava ločevanja nalog?		
3.30	(5.1, 5.2, 6.3) Navedite, ali so sistemi vzpostavljeni do te mere, da zbirajo zanesljive podatke o zadevah, navedenih v vprašanjih 3.24–3.25. V nasprotnem primeru: a) na podlagi načrta, ki so ga priložili pristojni organi, ocenite, ali bo sistem deloval v skladu s členom 32 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014? Navedite datum, ko bo začel delovati, da se zagotovi skladnost z zgoraj navedenimi določbami in členom 125(2)(d) uredbe o skupnih določbah; b) ali je neodvisni revizijski organ prejel rezultate preizkušanja, ki je bilo že opravljeno na trenutni različici sistema IT? Ali bi se lahko v tej fazi razvoja sistema IT sprejela kakršna koli ugotovitev ali priporočilo, npr. v smislu ločevanja nalog, poteka dela, profilov uporabnikov, varnosti ¹² itd.)?		
	3.A(v) Postopki, ki jih določi organ upravljanja in ki zagotavljajo, da upravičenci vodijo ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo		<i>Ključni zahtevi 3 in 4</i>
3.31	(3.1, 4.3(h)) Ali ima revidirani organ vzpostavljen postopek za preverjanje, ali upravičenci vodijo ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije povezane s podporo, kar omogoča preverjanje: – pravilne razporeditve izdatkov, ki so le deloma povezani s sofinancirano operacijo, in – nekaterih vrst izdatkov, ki se štejejo za upravičene le znotraj nekaterih omejitev ali v sorazmerju z drugimi stroški?		
	<u>3.A(vi) Postopki za uvedbo uspešnih in sorazmernih ukrepov proti goljufijam (člen 125(4)(c))</u>		<i>Ključna zahteva 7</i>
3.32	(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo, da učinkoviti in sorazmerni ukrepi za preprečevanje goljufij upoštevajo ugotovljena tveganja? Ali so ti ukrepi za preprečevanje goljufij strukturirani		

¹² Glej opombo na vprašanje 3.87.

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	<p>okoli štirih ključnih elementov cikla preprečevanja goljufij (preprečevanja, odkrivanja, odpravljanja in pregona)?</p> <p>Ali je vzpostavljen postopek za spremljanje in posodabljanje ukrepov za preprečevanje goljufij?</p>		
3.33	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Ali postopek zagotavlja, da mora organ upravljanja, če ocena tveganja razkrije področja, na katerih obstaja preostalo (neto) tveganje goljufij, ki je znatno ali kritično, saj obstoječe kontrole nezadostno zmanjšujejo ugotovljena tveganja goljufij, dokazati, da je vzpostavil dodatne ukrepe za preprečevanje goljufij (in navesti ukrepe, ki jih je treba sprejeti, ter časovnico njihovega izvajanja)?</p> <p>Ali so vzpostavljeni ustrezni in sorazmerni ukrepi, ki so prilagojeni posebnim situacijam in namenjeni zmanjšanju preostalega tveganja goljufij na sprejemljivo raven (izjava o poslanstvu, kodeks ravnanja, ton komunikacije višjega vodstva, dodeljevanje odgovornosti, ukrepi za usposabljanje in ozaveščanje, analitika podatkov ter posodobljene informacije o opozorilnih znakih goljufij in kazalnikih goljufij)?</p>		
3.34	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da se ocena tveganja goljufij:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prvič izvede v zadovoljivem roku in – ponovno izvede v programskem obdobju, pogostost njenega izvajanja pa je odvisna od ravni tveganj in dejanskih primerov goljufij? <p>Čeprav to ni zahteva, se priporoča, da se ocena tveganja izvede pred imenovanjem organa upravljanja in najpozneje šest mesecev po imenovanju. Ali so predvidene take določbe?</p>		
3.35	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Ali postopek zagotavlja, da ocena tveganja goljufij zajema posebna tveganja goljufij, povezana z:</p> <ul style="list-style-type: none"> – izborom prijaviteljev, – izvajanjem in preverjanjem operacij, – potrjevanjem izdatkov in plačil? <p>Ali so bila odkrita druga posebna tveganja goljufij, ki jih ni zajelo orodje Komisije? Če je tako, za katera tveganja gre?</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
3.36	<p>Ali je vzpostavljen postopek za prijavljanje nepravilnosti (tj. v zvezi s pravico do obveščanja zunanje neodvisne kontaktne točke o nepravilnostih ali kršitvah)?</p> <p>Ali pravila ustrezno varujejo osebje pred notranjimi sankcijami, če poroča o nepravilnostih?</p>		
3.37	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Ali postopki, povezani s procesom ocenjevanja goljufij, zagotavljajo, da:</p> <ul style="list-style-type: none"> – je ocenjevalna skupina ustrezno sestavljena iz članov reprezentativnih oddelkov, – obstajajo dokazi, da se med procesom ocenjevanja tveganja upoštevajo viri informacij, kot so revizijska poročila, poročila o goljufijah in kontrolne samoocene, – je proces samoocenjevanja jasno dokumentiran, kar omogoča jasen pregled ugotovitev, – obstajajo dokazi, da ima višje vodstvo ustrezen nadzor in/ali sodeluje pri procesu ter je odobrilo neto raven izpostavljenosti tveganju? 		
3.38	<p>(7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7) Ali namerava revidirani organ uporabiti posebno orodje za podatkovno rudarjenje, na primer ARACHNE ali primerljivo orodje, da bi odkril, katere operacije bi lahko bile dovzetne za tveganje goljufij, nasprotje interesov ali nepravilnost?</p> <p>Pri ocenjevanju ustreznosti vzpostavljenih kontrol bi bilo treba upoštevati, ali organ upravljanja uporablja orodje za spletno rudarjenje, kar Komisija šteje za dobro prakso pri izvajanju ukrepov za preprečevanje goljufij.</p>		
3.39	<p>(7.5) Ali postopek v primeru suma goljufije zagotavlja, da bodo sprejeti ustrezni ukrepi glede poročanja, zlasti v zvezi z usklajevanjem z revizijskim organom, preiskovalnimi organi držav članic, Komisijo in uradom OLAF?</p>		
3.40	<p>(7.6 in 7.7) Ali so vzpostavljeni ustrezni procesi za spremljanje primerov sumov goljufij in z njimi povezanih izterjav sredstev EU, ki so bila porabljena na goljufiv način?</p> <p>Ali so vzpostavljeni naknadni postopki za pregledovanje vseh procesov, postopkov ali kontrol, povezanih z morebitnimi ali dejanskimi goljufijami, in ali nadaljnji pregled ocene tveganja goljufij temelji na njih?</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	<u>3.A(vii) Postopki, ki zagotavljajo ustrezno revizijsko sled in sistem arhiviranja</u>		<i>Ključni zahtevi 4 in 5</i>
3.41	(4.1, 4.2 in 4.4) Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da bo organ upravljanja hranil evidence: <ul style="list-style-type: none"> – vsakega preverjanja, v katerih bodo navedeni opravljeno delo, datum in rezultati preverjanja, ter – postopkov spremljanja ugotovitev, vključno z ukrepi, ki so bili sprejeti v zvezi z odkritimi nepravilnostmi? 		
3.42	(5.2) Ali je vzpostavljen postopek, ki zagotavlja, da organ upravljanja vodi evidence o identiteti in lokaciji organov, ki imajo dokazila, povezana z izdatki in revizijami?		
3.43	(5.3) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo, da se vsi dokumenti, potrebni za zagotavljanje ustrezne revizijske sledi, vodijo v skladu z zahtevami člena 72(g), člena 122(3), člena 125(4)(d) in člena 140 Uredbe (EU) št. 1303/2013 ter nacionalnimi pravili v zvezi s skladnostjo dokumentov (člen 125(4)(d) Uredbe (EU) št. 1303/2013 in člen 25 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014)? Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki obravnava: <ul style="list-style-type: none"> – vrsto dokumentov, ki jih je treba arhivirati, – obdobje, za katero je treba arhivirati te dokumente, – obliko, v kateri je treba hraniti dokumente? Ali obstajajo navodila, v skladu s katerimi upravičenci/posredniški organi/organi upravljanja hranijo dokazila? Če je tako, navedite datum in sklic.		
3.44	(4.4, 5.1, 5.2) Ali je v opisu revizijske sledi zadostno dokazano, da: <ul style="list-style-type: none"> a) omogoča uskladitev skupnih zneskov, ki so bili potrjeni Komisiji, s podrobnimi računovodskimi izkazi in dokazili, ki jih hranijo organ za potrjevanje, organ upravljanja, posredniški organi in upravičenci glede operacij, ki so sofinancirane na podlagi operativnega programa; b) omogoča preverjanje plačila javnega prispevka upravičencu; c) omogoča preverjanje uporabe meril za izbor, ki jih je določil odbor za spremljanje; d) za vsako operacijo po potrebi vključuje tehnične 		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	specifikacije, finančni načrt, dokumente o odobritvi nepovratnih sredstev, dokumente v zvezi s postopki oddaje javnega naročila, poročila o napredku in poročila o izvedenih preverjanjih in revizijah.		
3.45	(5.1) Ali je vzpostavljen postopek, ki zagotavlja, da se tehnične specifikacije in finančni načrt operacije, poročila o napredku in spremljanju, dokumenti o postopkih uporabe, vrednotenja, izbora, odobritve nepovratnih sredstev, oddaje javnega naročila in sklepanju pogodb ter poročila o inšpekcijskih pregledih sofinanciranih izdelkov in storitev hranijo na ustrezni ravni upravljanja?		
3.46	(5.1) Ali je vzpostavljen postopek, ki zagotavlja, da se računovodski izkazi za operacije vodijo na ustrezni ravni upravljanja in da zagotavljajo podrobne informacije o izdatkih, ki so dejansko nastali pri vsaki sofinancirani operaciji upravičenca? Računovodski sistem bi moral omogočati, da se lahko skupaj opredelijo tako upravičenci kot drugi sodelujoči organi in da se utemelji plačilo.		
	<u>3.A(viii) Postopki za pripravo izjave o upravljanju, poročila o opravljenih preverjanjih in ugotovljenih pomanjkljivostih ter letnega povzetka končnih revizij in preverjanj</u>		<i>Ključna zahteva 8</i>
3.47	(8.1, 8.2, 8.3, 8.4) Ali ima organ upravljanja vzpostavljene ustrezne postopke za pripravo: – izjave o upravljanju (člen 125(4)(e) Uredbe (EU) št. 1303/2013), – letnega povzetka končnih revizijskih poročil in kontrol iz člena 59(5)(b) finančne uredbe, vključno z analizo narave in razsežnosti napak ter pomanjkljivosti, ugotovljenih v sistemih, in sprejetimi ali načrtovanimi korektivnimi ukrepi (člen 125(4)(e) Uredbe (EU) št. 1303/2013)?		
3.48	(8.2) Ali je zagotovljeno, da izjava o upravljanju temelji na letnem povzetku in da je pripravljena v skladu z vzorcem iz Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1011/2014?		
3.49	(8.4) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da so letni povzetek, izjava o upravljanju ter vsa relevantna dokazila in informacije pravočasno (ustrezni notranji roki) na voljo revizijskemu organu za namen ocene, ki jo izvaja?		
3.50	(8.3) Ali je predvidena ustrezna dokumentacija dela, izvedenega za pripravo letnega povzetka in izjave o upravljanju, da se zagotovi, da:		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	<p>a) se zahtevki za plačilo preverijo pred predložitvijo organu za potrjevanje, da se zagotovi, da so informacije [ki se vključijo v računovodske izkaze] ustrezno predstavljene, popolne in točne;</p> <p>b) se zahtevki za plačilo preverijo pred predložitvijo organu za potrjevanje, da se potrdi, da vključujejo le izdatke, ki se uporabljajo za predvideni namen;</p> <p>c) vzpostavljeni sistemi nadzora zagotavljajo potrebna jamstva glede zakonitosti in pravilnosti z izkazi povezanih transakcij? [Glej vprašanja od 3.51 do 3.61, povezana z nekaterimi ključnimi točkami sistema upravljanja in nadzora.]</p>		
3.51	Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo ustrezno raven osebja za program, kar zagotavlja uspešno delovanje sistema?		
3.52	Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se tveganja obvladujejo v skladu z določbami notranjih pravil (npr. priročnikom o obvladovanju tveganj)?		
3.53	Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo pravočasno preprečevanje in odkrivanje nepravilnosti, poročanje o njih in ukrepanje?		
3.54	Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se spremembe sistema, izjeme v zvezi s postopki in slabosti notranjega nadzora izvajajo ali odpravljajo ustrezno v skladu z notranjimi pravili?		
3.55	<p>Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se redno spremlja izvajanje programa, zlasti v zvezi z:</p> <p>a) izborom projektov (ki niso veliki);</p> <p>b) pripravo in predložitvijo velikih projektov;</p> <p>c) oddajo javnega naročila in dodelitvijo pogodb;</p> <p>d) izvajanjem projektov.</p>		
3.56	Ali so vzpostavljeni postopki za potrjevanje zanesljivosti podatkov, povezanih s kazalniki, mejniki in napredkom programa?		
3.57	Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da so vzpostavljeni učinkoviti in sorazmerni ukrepi za preprečevanje goljufij ter da se rezultati ukrepov upoštevajo pri izjavi o upravljanju?		
3.58	Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da letni povzetek vsebuje poročilo o rezultatih preverjanj upravljanja?		
3.59	Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se rezultati preverjanj upravljanja ustrezno upoštevajo pri sprejetju sklepa o učinkovitem delovanju		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	vzpostavljenega sistema nadzora ter zakonitosti in pravilnosti z izkazi povezanih transakcij?		
3.60	(8.1) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se priporočila iz končnih revizijskih poročil, ki jih izdajo pristojni revizijski organi (na nacionalni ravni in ravni EU), spremljajo in izvajajo?		
3.61	(8.1) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se sprejmejo ukrepi v zvezi s področji, na katerih so se na podlagi izvedenih kontrol ugotovile slabosti oziroma težave?		
	3.A(ix) Postopki za zagotovitev, da se upravičencu da na voljo dokument, v katerem so navedeni pogoji za podporo za posamezno operacijo		Ključna zahteva 3
3.62	(3.1) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo, da se upravičenci učinkovito obveščajo o njihovih pravicah in obveznostih? Ali ti postopki ustrezno obravnavajo: – nacionalna pravila za upravičenost, ki jih je država članica določila za program, – veljavna pravila Unije za upravičenost, – posebne pogoje v zvezi z izdelki in storitvami, ki se zagotovijo v okviru operacije, – finančni načrt in rok izvedbe, – zahteve glede ločenega računovodstva ali ustreznih računovodskih kod, – informacije, ki se hranijo in širijo, – obveznosti v zvezi z informacijami in obveščanjem javnosti?		
3.63	(3.2) Ali so za program določena jasna in nedvoumna nacionalna pravila za upravičenost?		
3.64	(3.3) Ali obstaja jasna strategija, ki zagotavlja, da lahko upravičenci dostopajo do potrebnih informacij in prejemajo ustrezno raven navodil (letaki, brošure, seminarji, delavnice, spletna mesta itd.)?		
	B. Organ za potrjevanje		
3.65	(9.1, 9.6 in 10.2) Ali je del sistemov upravljanja in nadzora, povezan z dejavnostmi upravljanja in nadzora organa za potrjevanje, v bistvu enak delu sistemov upravljanja in nadzora iz predhodnega programskega obdobja? Če je tako, navedite del in utemeljite, kako ste prišli do te ugotovitve (glej točko 1.0 zgoraj).		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
3.66	<p>(9.4, 9.6) Ali so bili postopki, ki so opisani spodaj, zapisani za osebje organa za potrjevanje, in ali je vzpostavljen formalni postopek, s katerim se nadzoruje sprememba, uvedba ali opustitev postopkov ter obveščanje osebja o tem?</p> <p>Ali so ti postopki ustrezni?</p> <p>Ali je navedeno organizirano/predvideno usposabljanje v zvezi s temi postopki in ali so bile izdane kakršne koli smernice (datum/sklic)?</p>		
3.67	(9.4, 9.6) Ali sta navedena datum in sklic na postopke?		
3.68	(9.4, 9.6) Ali priročnik uporabljajo tudi posredniški organi, če so bile določene naloge prenesene nanje? Ali je bilo navedeno, kako se bo to sporočilo organom in spremljalo? (Glej tudi točko 1.16)		
	<u>3.B(i) Postopki za potrjevanje zahtevkov za vmesna plačila, predloženih Komisiji</u>		<i>Ključne zahteve 9, 10 in 13</i>
3.69	<p><u>(13.2, 13.3, 10.2)</u> Ali obstaja diagram poteka in ustrezen postopek, s katerim se pripravijo, predložijo in preverijo izkazi o izdatkih, ki se predložijo Komisiji, vključno s postopkom, s katerim se zagotovi pošiljanje končnega zahtevka za vmesno plačilo do 31. julija po koncu predhodnega obračunskega leta?</p> <p>Ali prikazuje potek izjav o izdatkih od upravičencev do organa za potrjevanje in predložitve Komisiji?</p>		
3.70	Ali so opisane vzpostavljene ureditve za dostop organa za potrjevanje do vseh informacij o operacijah, potrebnih za pripravo in predložitev zahtevkov za plačilo, vključno z rezultati preverjanja upravljanja in vseh ustreznih revizij?		
3.71	<p><u>(9.4, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5 in 10.2)</u> Ali je opisan računovodski sistem, ki se bo vzpostavil v elektronski obliki in uporabljal kot podlaga za potrjevanje izdatkov Komisiji?</p> <p>a) Ali je sistem centraliziran ali decentraliziran?</p> <p>b) Če je sistem decentraliziran, ali je opisano, kako se zbirni podatki posredujejo organu za potrjevanje?</p> <p>c) Ali sta računovodski in informacijski sistem en sistem ali dva ločena sistema?</p> <p>– Če sta ločena sistema, ali je bila opisana povezava med obema sistemoma in ali je bilo opisano, kako se zagotavlja, da so informacije v obeh sistemih enake (elektronska povezava, uskladitev)?</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
	<p>d) Ali sistem že deluje? Če ne, kdaj bo začel delovati?</p> <p>e) Ali se je sistem že uporabljal v predhodnem programskem obdobju? Če je tako, ali je bil v preteklosti revidiran in ali se je štel za zanesljivega?</p>		
3.72	<p><u>(13.2, 13.3, 10.2)</u> Ali je navedena raven podrobnosti računovodenja, vključno s tem:</p> <p>a) ali so prikazani skupni izdatki glede na sklad in prednostno razvrstitev;</p> <p>b) ali omogoča sledljivost dodeljevanja razpoložljivih javnih sredstev;</p> <p>c) ali omogoča dodelitev plačil upravičencev za zadevno leto?</p>		
3.73	<p><u>(13.2, 13.3, 10.2)</u> Ali obstaja ločeno računovodstvo za operacije skladov ESI oziroma ali se uporablja tudi za transakcije drugih skladov?</p> <p>– Če ni vzpostavljeno ločeno računovodstvo, ali so identificirane transakcije skladov ESI (npr. s posebnimi računovodskimi kodami)?</p>		
3.74	<p><u>(13.2, 13.3, 10.2)</u> Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo, da organ za potrjevanje preveri točnost zahtevkov za plačilo?</p>		
	<p><u>3.B(ii) Postopki za pripravo obračuna in potrjevanje njegove pravilnosti, popolnosti in točnosti ter skladnosti izdatkov z [veljavnimi pravili na ravni Unije in na nacionalni ravni], ob upoštevanju rezultatov vseh revizij</u></p>		<p><i>Ključne zahteve 9, 11 in 13</i></p>
3.75	<p><u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki opisujejo računovodstvo, ki se vzpostavi in uporablja kot podlaga za pripravo Komisiji predloženih zahtevkov za plačilo (člen 126(d) uredbe o skupnih določbah)?</p> <p>Ali je vzpostavljen postopek, ki zagotavlja, da se ustrezni računovodski izkazi o izdatkih, prijavljenih Komisiji, in o ustreznem javnem prispevku, plačanem upravičencem, hranijo v računalniški obliki?</p>		
3.76	<p><u>(9.4, 11.1, 13.1, 13.4, 13.5)</u> Ali so vzpostavljene ustrezne ureditve za pošiljanje zbirnih podatkov organu za potrjevanje v primeru decentraliziranega sistema?</p>		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opažanja, pripombe, dejstva
3.77	<u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> Ali obstaja jasna povezava med računovodskim in informacijskim sistemom?		
3.78	<u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> Ali v primeru skupnega sistema z drugimi skladi sistem omogoča identifikacijo transakcij skladov ESI?		
3.79	<u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za pravočasno pripravo računovodskih izkazov in poročanje o njih Komisiji, kot je navedeno v členu 59(5) finančne uredbe (člena 126(b) in 137(b) uredbe o skupnih določbah)? Potrebne so jasne ureditve za potrditev popolnosti, točnosti in verodostojnosti računovodskih izkazov ter da so izdatki iz računovodskih izkazov skladni z veljavnimi predpisi Unije in nacionalnimi pravili (člen 126(c) uredbe o skupnih določbah), pri čemer se upoštevajo rezultati vseh preverjanj in revizij.		
3.80	<u>(13.1, 13.4, 13.5)</u> Kako je zagotovljeno, da se pri pripravi računovodskih izkazov upoštevajo rezultati vseh revizij?		
	<u>3.B(iii) Postopki za zagotovitev ustrezne revizijske sledi z računalniškim vodenjem računovodskih izkazov za vsako operacijo, vključno z evidenco izterljivih in izterjanih zneskov ter zneskov, ki so bili umaknjeni</u>	<i>Ključni zahtevi 11 in 12</i>	
3.81	(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2) Ali obstaja sistem za zagotavljanje izterjave podpore Unije? Ali je opisan? Ali je vzpostavljen postopek, ki opisuje sistem za zagotavljanje takojšne izterjave javne podpore, vključno s podporo Unije?		
3.82	(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za zagotovitev ustrezne revizijske sledi na podlagi računalniškega vodenja računovodskih podatkov za vsako operacijo, vključno z izterjanimi zneski, zneski, ki jih je treba izterjati, zneski, umaknjenimi iz zahtevka za plačilo, neizterljivimi zneski in zneski, povezanimi z operacijami, ki so bile začasno ustavljene zaradi sodnih postopkov ali upravnih pritožb z odločilnim učinkom, ter vključno z izterjavami na podlagi uporabe člena 71 uredbe o skupnih določbah o trajnosti operacij.		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	Ali sistem že deluje in ali lahko zanesljivo beleži zgoraj navedene podatke?		
3.83	(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2) Ali so vzpostavljene ustrezne ureditve, s katerimi se odštejejo izterjani zneski ali zneski, ki bodo umaknjeni iz izdatkov, ki se prijavijo Komisiji?		
3.84	(12.1, 12.2) Ali je vzpostavljen ustrezen postopek, ki zagotavlja, da bo organ za potrjevanje hranil evidence: – izterljivih zneskov in – zneskov, ki so bili umaknjeni po preklicu celotnega ali dela prispevka za določeno operacijo, kot je določeno v členu 126(h) uredbe o skupnih določbah? Ali postopek jasno določa, da bodo izterjani zneski plačani pred zaključkom operativnega programa tako, da se odštejejo od naslednjega izkaza o izdatkih?		
3.85	(11.1, 11.2, 11.3) Ali revizijska sled znotraj organa za potrjevanje omogoča uskladitev izdatkov, prijavljenih Komisiji, z izkazi o izdatkih, ki jih je prejel od organa upravljanja oziroma posredniških organov?		
3.86	(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2) Ali ima organ potrjevanja: – računalniške sisteme, ki lahko zagotavljajo zanesljive in ustrezne informacije, – postopke za zagotavljanje vzdrževanja sistema, varstva podatkov in celovitosti podatkov?		
3.87	(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2) Ali postopek zagotavlja varnost sistemov IT in pri tem upošteva mednarodno sprejete standarde ¹³ ?		
3.88	(11.1, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2) Ali so opisane potrebne ureditve za: a) vodenje knjige terjatev; b) odštetje izterjanih zneskov ali zneskov, ki bodo umaknjeni iz izdatkov, ki se prijavijo?		
	3.B(iv) Kjer je ustrezno, postopki za zagotovitev, da od organa upravljanja prejme ustrezne informacije		<i>Ključne zahteve 4, 9 in 10</i>

¹³ Poleg okvira COBIT (kontrolni cilji za informacijsko tehnologijo in z njo povezano tehnologijo) mednarodno sprejeti standardi za informacijsko varnost med drugim vključujejo standard ISO/IEC 27001 („Informacijska tehnologija - Varnostne tehnike - Sistemi upravljanja informacijske varnosti - Zahteve“) in standard ISO/IEC 27002 („Informacijska tehnologija - Varnostne tehnike - Pravila obnašanja pri upravljanju informacijske varnosti“), ki sta bila nazadnje ponovno izdana leta 2013. Neodvisni revizijski organ lahko upošteva tudi vse ustrezne nacionalne standarde.

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	o izvedenih preverjanjih in rezultatih revizij, opravljenih bodisi s strani revizijskega organa ali pod njegovo pristojnostjo		
3.89	(4.5, 9.4, 10.1(a) in (b)) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki določajo informacije, ki jih organ za potrjevanje potrebuje o postopkih, ki jih izvajajo organ upravljanja in posredniški organi za preverjanje izdatkov? Ali je organ za potrjevanje vzpostavil postopke, o katerih se je dogovoril z organom upravljanja, za redno in pravočasno prejetje informacij?		
3.90	(4.5, 9.4, 10.1(c)) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za pregled poročil, ki so jih pripravili organ upravljanja ali posredniški organi o napredku izvajanja, vključno s pregledom preverjanj, ki so bila izvedena v skladu s členom 125(5) uredbe o skupnih določbah (vsi pregledi bi morali biti dokumentirani)?		
3.91	(4.5, 9.4, 10.1(d)) Kjer je ustrezno, ali so vzpostavljeni ustrezni postopki za zagotovitev, da organ za potrjevanje od organa upravljanja prejme ustrezne informacije o izvedenih preverjanjih in rezultatih revizij, opravljenih bodisi s strani revizijskega organa ali pod njegovo pristojnostjo?		
3.92	(4.5, 9.4, 10.1(e)) Ali so vzpostavljeni ustrezni postopki, ki zagotavljajo, da se rezultati teh preverjanj ustrezno upoštevajo pri sprejemanju sklepa, ali obstaja zadostna podlaga za potrditev, da so izdatki, ki se potrjujejo, zakoniti in pravilni?		
	Ugotovitev:		ustrezno/ni ustrezno

4 Spremljanje – točka 4 Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	4.A. Organ upravljanja		
4.0	(1.1, 1.5 in 10.2) Ali je del sistemov upravljanja in nadzora, povezan z dejavnostmi spremljanja organa upravljanja, v bistvu enak delu v zvezi z dejavnostmi spremljanja iz predhodnega programskega obdobja? Če je tako, navedite del in utemeljite, kako ste prišli do te ugotovitve (glej točko 1.0).		
4.1	Če je primerno, ali je bil opisan postopek organa upravljanja glede področja uporabe, pravil in postopkov v zvezi z učinkovitimi ureditvami, ki jih		

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	država članica določi za obravnavo pritožb v zvezi s skladi ESI v smislu člena 74(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013?		
	4.A(i) Postopki za pomoč odboru za spremljanje	<i>Ključna zahteva 6</i>	
4.2	(6.1, 6.2) Ali ima organ upravljanja ustrezne postopke za pomoč odboru za spremljanje? Ali je bilo o takih postopkih ustrezno obveščeno vse zadevno osebje?		
4.3	(6.1, 6.2) Ali so vzpostavljeni postopki, ki zagotavljajo, da se sprejmejo ukrepi v zvezi s področji, na katerih je odbor za spremljanje ugotovil slabosti oziroma težave?		
4.4	(6.1, 6.2) Ali ima organ upravljanja vzpostavljen ustrezen postopek za redno poročanje o izvajanju projekta glede na načrt izvajanja in o vrednotenjih v skladu s členoma 56 in 57 Uredbe (EU) 1303/2013?		
	4.A(ii) Postopki za pripravo letnih in končnih poročil o izvajanju ter njihova predložitev Komisiji	<i>Ključna zahteva 6</i>	
4.5	(6.1, 6.2) Ali ima organ upravljanja ustrezne postopke za pripravo letnih in končnih poročil o izvajanju ter njihovo predložitev Komisiji? Ali je bilo o takih postopkih ustrezno obveščeno vse zadevno osebje?		
4.6	(6.1, 6.2) Ali postopki vključujejo postopke za zbiranje zanesljivih podatkov o kazalnikih uspešnosti in poročanje o njih (člen 125(2)(a) uredbe o skupnih določbah)?		
	4.B. Organ za potrjevanje		
4.7	(9.1, 9.5 in 10.2) Ali je del sistemov upravljanja in nadzora, povezan z dejavnostmi spremljanja organa za potrjevanje, v bistvu enak delu v zvezi z dejavnostmi spremljanja iz predhodnega programskega obdobja? Če je tako, navedite del in utemeljite, kako ste prišli do te ugotovitve (glej točko 1.0).		
4.8	Ali je opisan postopek glede področja uporabe, pravil in postopkov v zvezi z učinkovitimi ureditvami, ki jih država članica določi za obravnavo pritožb v zvezi s skladi ESI v smislu člena 74(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013?		
	4.B Postopki v zvezi z izpolnjevanjem pristojnosti za spremljanje rezultatov preverjanja upravljanja in rezultatov revizij, opravljenih bodisi s strani revizijskega organa ali pod njegovo pristojnostjo,	<i>Ključni zahtevi 4 in 10</i>	

Št.	Vprašanje	DA/NE/ n.r.	Sklic na datoteko, opazanja, pripombe, dejstva
	pred predložitvijo zahtevkov za plačilo Komisiji		
4.9	(10.1, 4.5) Ali ima organ za potrjevanje ustrezne postopke, s katerimi pred predložitvijo zahtevkov za plačilo Komisiji spremlja: a) rezultate preverjanj upravljanja in b) rezultate revizij, ki jih je izvedel revizijski organ ali ki so bile izvedene pod njegovo pristojnostjo?		
4.10	(10.1, 4.5) Ali je bilo o takih postopkih ustrezno obveščeno vse zadevno osebje?		
	Ugotovitev:		ustrezno/ni ustrezno

5 Rezultati ocenjevanja neodvisnega revizijskega organa

Smernice

Organ upravljanja in organ za potrjevanje bi morala poskusiti rešiti vse obstoječe težave, da lahko neodvisni revizijski organ poda mnenje brez pridržka. Neodvisni revizijski organ bi moral rezultate in resnost morebitnih odkritih pomanjkljivosti oceniti na podlagi strokovne presoje, da lahko pripravi ustrezno revizijsko mnenje. Upošteva lahko naslednje napotke:

- Če neodvisni revizijski organ ugotovi neskladnost z enim ali več merili za imenovanje, povezanimi s ključnimi zahtevami sistema, bi moral podati mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje.
- V primeru delne skladnosti z enim ali več merili za imenovanje, povezanimi s ključnimi zahtevami sistema, bi moral neodvisni revizijski organ oceniti resnost in obseg teh pomanjkljivosti ter se na podlagi ocene odločiti, ali bo podal mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje.

Neodvisni revizijski organ bi moral izdati odklonilno mnenje, če meni, da zaradi števila in resnosti pomanjkljivosti v zvezi s ključnimi zahtevami sistemov upravljanja in nadzora niso izpolnjene številne zahteve uredbe o skupnih določbah, zlasti zahteve iz členov 72, 125 in 126.

V skladu z mednarodno sprejetimi revizijskimi standardi lahko neodvisni revizijski organ v svoje revizijsko mnenje vključi odstavek o poudarjeni zadevi, pri čemer ne poda mnenja o tej zadevi.

Če je mnenje neodvisnega revizijskega organa o organu upravljanja ali organu za potrjevanje:

- odklonilno mnenje ali mnenje s pridržkom, država članica ne bi smela imenovati tega organa;
- mnenje brez pridržka, država članica lahko imenuje navedena organa.

Računalniški računovodski in informacijski sistem

Člen 24 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014 o podatkih, ki se beležijo in hranijo v elektronski obliki, se uporablja bodisi od 1. decembra 2014 bodisi od 1. julija 2015 v zvezi z informacijami o podatkih, ki se beležijo in hranijo, iz Priloge III k delegirani uredbi Komisije, kot je to določeno v členu 32 te uredbe. Zato je lahko neodvisni revizijski organ pred 1. decembrom 2014 izdal mnenje brez pridržka, tudi če računalniški računovodski in informacijski sistem ni bil v celoti vzpostavljen v času izdaje revizijskega mnenja o imenovanju. Vendar bi moral neodvisni revizijski organ v tem primeru v svoje mnenje vključiti odstavek o poudarjeni zadevi. Strukturo sistema IT bi moral spremljati organ, pristojen za spremljanje imenovanja.

Povzetek preglednice neodvisnega revizijskega organa

Ugotovitve iz tega kontrolnega seznama se povzamejo v spodnji preglednici in so glavni vir informacij za neodvisni revizijski organ pri izdaji mnenja o vsakem organu. Ta preglednica je del poročila neodvisnega revizijskega organa

<u>Št. CCI ali sistem (skupina številke CCI)</u>	<u>Zadevni organ (organ upravljanja ali organ za potrjevanje)</u>	<u>Popolnost in točnost opisa (DA/NE)</u>	<u>Ugotovitev (brez pridrška, s pridržkom, odklonilna)</u>	<u>Zadevna merila za imenovanje</u>	<u>Oddelek z opisom zadevnih nalog in postopkov</u>	<u>Pomanjkljivosti</u>	<u>Zadevne prednostne naloge</u>	<u>Priporočila/korektivni ukrepi</u>	<u>Časovnica za izvajanje korektivnih ukrepov, dogovorjena z zadevnim organom</u>
<u>Št. CCI x</u>	<u>Organ upravljanja</u>								
	<u>Organ za potrjevanje</u>								
<u>Sistem y</u>	<u>Organ upravljanja</u>								
	<u>Organ za potrjevanje</u>								

- **Dodatek 1 k Prilogi 3 – Izvleček člena 125 uredbe o skupnih določbah – Naloge organa upravljanja**

Spodnji izvleček člena 125 uredbe o skupnih določbah je pomemben za točko 3 „Dejavnosti upravljanja in nadzora“ kontrolnega seznama – točka 3(a) Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah.

- „1. Organ upravljanja je odgovoren za upravljanje operativnega programa v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja.
2. Kar zadeva upravljanje operativnega programa, organ upravljanja:
 - (a) podpira delo odbora za spremljanje iz člena 41 in mu zagotavlja informacije, ki jih odbor zahteva za izvajanje svojih nalog, zlasti podatke o napredku operativnega programa pri doseganju ciljev, finančne podatke in podatke v zvezi s kazalniki in mejniki;
 - (b) pripravi letna in končno poročilo o izvajanju iz člena 50 ter jih potem, ko jih potrdi odbor za spremljanje, predloži Komisiji;
 - (c) posredniškemu organom in upravičencem da na voljo informacije, pomembne za izvajanje njihovih nalog in izvajanje operacij;
 - (d) vzpostavi sistem za računalniško beleženje in shranjevanje podatkov o posamezni operaciji, potrebnih za spremljanje, vrednotenje, finančno upravljanje, preverjanje in revizijo, vključno s podatki o posameznih udeležencih v operacijah, če je primerno;
 - (e) zagotavlja, da se podatki iz točke (d) zberejo, vnesejo in shranijo v sistem ter da se podatki o kazalnikih razčlenijo po spolu, če se to zahteva v Prilogi I Uredbe o ESS.
3. Kar zadeva izbiro operacije, organ upravljanja:
 - (a) pripravi in po odobritvi uporablja ustrezne izbirne postopke in merila, ki:
 - (i) zagotavljajo, da operacije prispevajo k doseganju posebnih ciljev in rezultatov zadevnih prednostnih nalog;
 - (i) so nediskriminatorni in pregledni;
 - (ii) upoštevajo splošna načela iz členov 7 in 8;
 - (b) zagotavlja, da se izbrana operacija uvrsti na področje uporabe zadevnega sklada ali skladov in da jo je mogoče vključiti v kategorijo intervencije ali v primeru ESPR ukrepa iz prednostne naloge ali prednostnih nalog operativnega programa;
 - (c) zagotovi, da se upravičencu da na voljo dokument, v katerem so navedeni pogoji za podporo za posamezno operacijo, vključno s posebnimi zahtevami za izdelke ali storitve, ki se zagotovijo v okviru operacije, finančnim načrtom in rokom izvedbe;
 - (d) pred odobritvijo dejavnosti se prepriča, ali ima upravičenec upravne, finančne in operativne zmogljivosti za izpolnitev pogojev iz točke (c);
 - (e) če se je operacija začela izvajati pred predložitvijo zahtevka za financiranje organu upravljanja, se prepriča, ali je bila upoštevana veljavna zakonodaja, pomembna za operacijo;
 - (f) zagotovi, da izbrane operacije za podporo iz skladov ne vključujejo operacij, ki so bile ali bi morale biti v postopku izterjave v skladu s členom 71 po preselitvi proizvodne dejavnosti zunaj programskega območja;
 - (g) določi kategorijo intervencij ali v primeru ESPR ukrepov, katerim se pripišejo izdatki operacije.

4. Kar zadeva finančno upravljanje in nadzor nad operativnim programom, organ upravljanja:
- (a) preveri, ali so bili sofinancirani proizvodi in storitve zagotovljeni ter ali so bili izdatki, ki so jih prijavili upravičenci, plačani in ali so ti v skladu z veljavno zakonodajo, operativnim programom in ali so izpolnjeni pogoji za podporo dejavnosti;
 - (b) zagotavlja, da upravičenci, vključeni v izvajanje operacij, za katere se vrnejo upravičeni in dejansko nastali izdatki, vodijo ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo;
 - (c) ob upoštevanju ugotovljenih tveganj uvede učinkovite in sorazmerne ukrepe za preprečevanje goljufij;
 - (d) vzpostavi postopke, ki zagotavljajo, da se vsi dokumenti v zvezi z izdatki in revizijami, ki se zahtevajo za zagotovitev ustrezne revizijske sledi, hranijo v skladu z zahtevami iz točke (g) člena 72;
 - (e) pripravi izjavo o upravljanju in letni povzetek iz člena 59(5)(a) in (b) finančne uredbe.

V uredbi o evropskem teritorialnem sodelovanju se lahko z odstopanjem od točke (a) prvega pododstavka določijo posebna pravila, ki se uporabljajo za preverjanje programov sodelovanja.

5. Preverjanja v skladu s točko (a) prvega pododstavka odstavka 4 vključujejo naslednja postopka:

- (a) upravno preverjanje vsakega zahtevka za izplačilo, ki ga predložijo upravičenci;
- (b) preverjanje dejavnosti na kraju samem.

Pogostost in pokritost preverjanja na kraju samem sta sorazmerni z zneskom javne pomoči za operacijo in s stopnjo tveganja, ki je s takimi preverjanji ter revizijami revizijskega organa opredeljena za sistem upravljanja in nadzora kot celoto.

6. Preverjanje posameznih operacij na kraju samem v skladu s točko (b) prvega pododstavka odstavka 5 se lahko izvede z vzorčenjem.

7. Če je organ upravljanja tudi upravičenec v okviru operativnega programa, ureditev preverjanja iz točke (a) prvega pododstavka odstavka 4 zagotavlja ustrezno ločitev funkcij.

[...]"

• ***Dodatek 2 k Prilogi 3 – Izvleček člena 126 uredbe o skupnih določbah – Naloge organa za potrjevanje***

Spodnji izvleček člena 126 uredbe o skupnih določbah je pomemben za točko 3 „Dejavnosti upravljanja in nadzora“ kontrolnega seznama – točka 3 Priloge XIII k uredbi o skupnih določbah.

„Organ za potrjevanje operativnega programa je pristojen zlasti za:

- (a) pripravo in predložitev zahtevkov za plačilo Komisiji ter potrditev, da ti izhajajo iz zanesljivih računovodskih sistemov, temeljijo na preverljivih dokazilih in jih je preveril organ upravljanja;
- (b) pripravo računovodskih izkazov iz točke (a) člena 59(5) finančne uredbe;
- (c) potrditev popolnosti, točnosti in verodostojnosti računovodskih izkazov ter da so izdatki iz izkazov v skladu z veljavnim pravom in da so nastali v zvezi z operacijami, izbranimi za financiranje v skladu z merili, ki se uporabljajo za operativni program ter so v skladu s predpisi Unije in veljavnim pravom;
- (d) zagotovitev sistema za računalniško zapisovanje in shranjevanje računovodskih izkazov za posamezne operacije, ki podpira vse podatke, potrebne za pripravo zahtevkov za plačilo in računovodskih izkazov, vključno z evidenco izterljivih in izterjanih zneskov ter zneskov, ki so bili umaknjeni po preklicu celotnega prispevka za operacijo ali operativni program ali njegovega dela;
- (e) zagotovitev, da je od organa upravljanja za pripravo in predložitev zahtevkov za plačilo prejel ustrezne informacije o postopkih in preverjanjih v zvezi z izdatki;
- (f) upoštevanje rezultatov vseh revizij, ki jih je opravil revizijski organ ali so bile opravljene v njegovi pristojnosti, pri pripravi in predložitvi zahtevkov za plačilo;
- (g) računalniško vodenje računovodske evidence izdatkov, predloženih Komisiji, in ustreznega javnega prispevka, plačanega upravičencem;
- (h) vodenje evidence izterljivih zneskov ter zneskov, ki so bili umaknjeni po preklicu celotnega ali dela prispevka za določeno operacijo. Izterjani zneski se vrnejo v proračun Unije pred zaključkom operativnega programa tako, da se odštejejo od poznejšega izkaza o izdatkih.“

PRILOGA 4: PREGLEDNICA, KI POVEZUJE MERILA ZA IMENOVANJE Z USTREZNIMI KLJUČNIMI ZAHTEVAMI

<i>Organ</i>	<i>KZ/merilo za ocenjevanje</i>	<i>Ustrezna merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)</i>
OU	KZ 1	
OU	1.1	1(i)/1(ii)
OU	1.2	1(iv)
OU	1.3	1(i)
OU	1.4	1(ii)/3.A.
OU	1.5	1.(ii)
OU	1.6	
OU	KZ 2	
OU	2.1	3.A(i)
OU	2.2	3.A(i)
OU	2.3	3.A(i)
OU	2.4	3.A(i)
OU	2.5	3.A(i)
OU	KZ 3	
OU	3.1	3.A(v)/3.A(ix)
OU	3.2	3.A(ix)
OU	3.3	3.A(ix)
OU	KZ 4	
OU	4.1	3.A(ii) in (iii)
OU	4.2	3.A(ii)
OU	4.3	3.A(i)/3.A(ii)/3.A(iii)/3.A(v)
OU	4.4	3.A(ii)/3.A(vii)
OU	4.5	3.A(ii)/3.B(iv)/4.B.
OU	KZ 5	
OU	5.1	3.A(iv)/3.A(vii)
OU	5.2	3.A(iv)/3.A(vii)
OU	5.3	3.A(vii)
OU	KZ 6	
OU	6.1	3.A(iv) in 4.A(i)/in (ii)
OU	6.2	3.A(iv) in (vii) ter 4.A(i)/in (ii)
OU	6.3	3.A(iv)
OU	KZ 7	
OU	7.1	3.A(vi)
OU	7.2	3.A(vi)
OU	7.3	3.A(vi)
OU	7.4	3.A(vi)
OU	7.5	3.A(vi)
OU	7.6	3.A(vi)
OU	7.7	3.A(vi)

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

PRILOGA 5: PREGLEDNICA, KI POVEZUJE VZOREC ZA OPIS (PRILOGA III K IZVEDBENI UREDBI KOMISIJE (EU) ŠT. 1011/2014)¹⁴ Z MERILI ZA IMENOVANJE IN USTREZNIMI VPRAŠANJI S KONTROLNEGA SEZNAMA (PRILOGA 3)

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
1. SPLOŠNO	-	
1.1 Informacije predložila:	-	0.1
<ul style="list-style-type: none"> država članica [ime] 		0.2
<ul style="list-style-type: none"> naslov programa in št. CCI: (vsi operativni programi, ki jih obravnava organ upravljanja/organ za potrjevanje), pri skupnem sistemu upravljanja in nadzora; 		0.2
<ul style="list-style-type: none"> ime glavne kontaktne točke, vključno z elektronsko pošto: (organ, odgovoren za opis). 		0.2
1.2 Posredovane informacije opisujejo stanje dne: (dd/mm/lilll)	-	0.2
1.3 Struktura sistema (splošne informacije in diagram poteka s prikazom organizacijskega odnosa med organi, vključenimi v sistem upravljanja in nadzora)	1(i), 1(ii)	1.2
1.3.1 Organ upravljanja (naziv, naslov in kontaktna točka pri organu upravljanja): Navedite, ali je organ upravljanja imenovan tudi za organ za potrjevanje v skladu s členom 123(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013.	1(i)	0.2
1.3.2 Organ za potrjevanje (naziv, naslov in kontaktna točka pri organu za potrjevanje).	1(i)	0.2
1.3.3 Posredniški organi (naziv, naslov in kontaktne točke pri posredniških organih).	1(i), 1(ii)	0.2
1.3.4 Če se uporablja člen 123(5) Uredbe (EU) št. 1303/2013, navedite, kako je zagotovljeno načelo ločevanja nalog med revizijskim organom in organom upravljanja/organom za	1(i)	0.2

¹⁴ Commission Implementing Regulation (EU) No 1011/2014 (to smo dodali, da bi ohranili usklajenost št.opombe).

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
potrjevanje.		
2. ORGAN ZA UPRAVLJANJE:		
2.1 Organ za upravljanje in njegove glavne naloge		
2.1.1 Status organa upravljanja (nacionalni, regionalni ali lokalni javni organ ali zasebni organ) in organ, kateremu pripada ¹⁵ .		0.2
2.1.2 Podroben opis nalog, ki jih neposredno opravlja organ upravljanja. Če organ upravljanja poleg tega opravlja tudi naloge organa za potrjevanje, opis, kako je zagotovljeno ločevanje nalog.	1(i)	1.1, 1.5, 1.7, 3.29, 3.22
2.1.3 Podroben opis nalog, ki jih organ upravljanja formalno prenese v skladu s členom 123(6) in (7) Uredbe (EU) št. 1303/2013, navedba posredniških organov in oblika prenosa (ob poudarku, da je organ upravljanja v celoti odgovoren za prenesene naloge). Sklic na ustrezne dokumente (pravni akti s pooblastili, sporazumi). Kjer je primerno, specifikacija nalog kontrolorjev iz člena 23(4) Uredbe (EU) št. 1299/2013 za programe v okviru evropskega teritorialnega sodelovanja.	1(i), 1(ii)	1.1, 1.9, 1.12, 1.13, 1.15, 3.3, 3.68
2.1.4 Opis postopkov za zagotavljanje učinkovitih in sorazmernih ukrepov za preprečevanje goljufij ob upoštevanju ugotovljenih tveganj, vključno s sklicem na izvedeno oceno tveganja (člen 125(4)(c) Uredbe (EU) št. 1303/2013).	3.A(vi)	1.18, 1.20, 2.4, 3.32, 3.33, 3.34–3.40, 3.56
2.2 Organizacija in postopki organa upravljanja		
2.2.1 Organizacijska shema in podroben opis nalog enot (vključno z načrtom za dodelitev zadostnih, ustrezno usposobljenih človeških virov). Te informacije zajemajo tudi posredniške organe, na katere so bile prenesene nekatere naloge.	1(i), 1(ii), 1(iv)	1.1, 1.3, 1.4, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15
2.2.2 Okvir za izvajanje ustreznega postopka obvladovanja tveganja, kadar je to potrebno, zlasti pa v primeru večjih	2	2.0–2.4

¹⁵ Glej točki 1 in 3 člena 123 uredbe o skupnih določbah.

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
sprememb sistema upravljanja in nadzora.		
2.2.3 Opis naslednjih postopkov (opis se osebju organa upravljanja in posredniških organov zagotovi v pisni obliki; datum in sklic):	3.A	3.1
2.2.3.1 Postopki za pomoč odboru za spremljanje.	4.A, 4.B	3.10, 3.24, 4.0, 4.2, 4.3, 4.4
2.2.3.2 Postopki za sistem, s katerim se računalniško zbirajo, beležijo in shranjujejo podatki o posameznih operacijah, ki so potrebni za spremljanje, vrednotenje, finančno upravljanje, preverjanje in revizijo, če je primerno vključno s podatki o posameznih udeležencih in po potrebi z razčlenitvijo podatkov o kazalnikih po spolu.	3.A(iv)	3.23–3.30
2.2.3.3 Postopki za nadzor nalog, ki jih organ upravljanja formalno prenese na podlagi člena 123(6) in (7) Uredbe (EU) št. 1303/2013;	1(ii)	1.13
2.2.3.4 Postopki za oceno, izbor in odobritev operacij ter za zagotavljanje njihove skladnosti z veljavnimi pravili (člen 125(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013) v celotnem obdobju izvajanja, vključno z navodili in smernicami za zagotovitev prispevka operacij k doseganju posebnih ciljev in rezultatov ustreznih prednostnih nalog v skladu s členom 125(3)(a)(i) Uredbe (EU) št. 1303/2013, in postopki za zagotavljanje, da operacije niso izbrane, če so bile fizično zaključene ali v celoti izvedene, preden je upravičenec predložil zahtevek za financiranje (vključno s postopki, ki jih uporabljajo posredniški organi v primeru prenosa nalog v zvezi z oceno, izborom in odobritvijo operacij).	3.A(i)	3.4–3.21
2.2.3.5 Postopki za zagotavljanje, da se upravičencu da na voljo dokument, v katerem so navedeni pogoji za podporo za posamezno operacijo, vključno s postopki za zagotavljanje, da upravičenci vodijo ločeno računovodstvo ali ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije v zvezi z operacijo.	3.A(i), 3.A(ix)	3.6, 3.62–3.64
2.2.3.6 Postopki za preverjanje operacij (v skladu z zahtevami iz členov 125(4) do (7) Uredbe (EU) št. 1303/2013), tudi za zagotavljanje skladnosti operacij s politikami Unije (kot so politike, povezane s partnerstvom in upravljanjem na več ravneh, spodbujanjem enakosti moških in žensk, nediskriminacijo, dostopnostjo za invalide, trajnostnim razvojem, javnimi naročili, pravili o državni pomoči in okoljskimi zahtevami), ter navedba organov ali teles, ki takšna preverjanja izvajajo. Opis zajema upravno preverjanje	1(ii), 3.A(i), 3.A(ii)	3.4, 3.12–3.21

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
upravljanja vsakega zahtevka za izplačilo, ki ga predložijo upravičenci, in preverjanje upravljanja operacij na kraju samem, ki se lahko izvede z vzorčenjem. Če je bilo preverjanje upravljanja preneseno na posredniške organe, naj opis vključuje tudi postopke, ki jih posredniški organi uporabljajo za tovrstno preverjanje, in postopke, s katerimi organ upravljanja nadzoruje učinkovitost opravljanja nalog, prenesenih na posredniške organe. Pogostost in pokritost preverjanja na kraju samem sta sorazmerni z zneskom javne pomoči za operacijo in s stopnjo tveganja, ki je s takimi preverjanji ter revizijami revizijskega organa opredeljena za sistem upravljanja in nadzora kot celoto.		
2.2.3.7 postopki, s katerimi se prejmejo, preverijo in potrdijo zahtevki za izplačilo, ki jih predložijo upravičenci, ter s katerimi se izplačila upravičencem odobrijo, izvedejo in obračunajo, v skladu z obveznostmi iz člena 122(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013 od leta 2016 naprej (vključno s postopki, ki jih uporabijo posredniški organi v primeru prenosa nalog v zvezi z obdelavo zahtevkov za izplačilo), ob upoštevanja roka 90 dni za izplačila upravičencem na podlagi člena 132 Uredbe (EU) št. 1303/2013.	3.A(iii)	3.12, 3.22
2.2.3.8 Navedba organov ali teles, ki izvajajo posamezne faze v okviru obdelave zahtevkov za izplačilo, skupaj z diagramom poteka, ki prikazuje vse udeležene organe.	1(i), 3.A(vii)	3.22
2.2.3.9 Postopki, s katerimi organ upravljanja posreduje informacije organu za potrjevanje, vključno z informacijami o odkritih pomanjkljivostih in/ali nepravilnostih (vključno s sumom goljufije in ugotovljeno goljufijo), ter postopki za njihovo spremljanje v okviru preverjanja upravljanja, revizij in nadzora, ki jih izvajajo organi Unije ali nacionalni organi.	1(iii), 3.A(viii)	3.22
2.2.3.10 Postopki, s katerimi organ upravljanja posreduje informacije revizijskemu organu, vključno z informacijami o odkritih pomanjkljivostih in/ali nepravilnostih (vključno s sumom goljufije in ugotovljeno goljufijo), ter postopki za njihovo spremljanje v okviru preverjanja upravljanja, revizij in kontrol, ki jih izvajajo organi Unije ali nacionalni organi.	3.A(ii)	3.21, 3.39, 3.49
2.2.3.11 Sklic na nacionalna pravila za upravičenost, ki jih je določila država članica in se uporabljajo za operativni program.	3.A(ii), 3.A(ix)	3.62, 3.63
2.2.3.12 Postopki za pripravo letnih in končnih poročil o izvajanju ter njihovo predložitev Komisiji (člen 125(2)(b))	4.A(ii)	4.4, 4.5

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
Uredbe (EU) št. 1303/2013), vključno s postopki za zbiranje zanesljivih podatkov o kazalnikih uspešnosti in poročanje o njih (člen 125(2)(a) Uredbe (EU) št. 1303/2013).		
2.2.3.13 Postopki za pripravo izjave o upravljanju (člen 125(4)(e) Uredbe (EU) št. 1303/2013).	3.A(viii)	3.47–3.50
2.2.3.14 Postopki za pripravo letnega povzetka končnih revizijskih poročil in izvedenih kontrol, vključno z analizo narave in razsežnosti napak ter pomanjkljivosti, ugotovljenih v sistemih, in sprejetimi ali načrtovanimi korektivnimi ukrepi (člen 125(4)(e) Uredbe (EU) št. 1303/2013).	3.A(viii)	3.47–3.50
2.2.3.15 Postopki v zvezi z obveščanjem osebja o navedenih postopkih, vključno z navedbo organiziranega/predvidenega usposabljanja in morebitnih izdanih smernic (datum in sklic).	3.A, 3.B	3.1, 3.66
2.2.3.16 Če je primerno, opis postopkov organa upravljanja glede področja uporabe, pravil in postopkov v zvezi z učinkovitimi ureditvami, ki jih država članica ¹⁶ določi za obravnavo pritožb v zvezi s skladi ESI v smislu člena 74(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013.	4.A	4.1
2.3 Revizijska sled		
2.3.1 Postopki za zagotovitev ustrezne revizijske sledi in sistema arhiviranja ob upoštevanju člena 122(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013, tudi v zvezi z varnostjo podatkov, v skladu z nacionalnimi pravili o potrjevanju skladnosti dokumentov (člen 125(4)(d) Uredbe (EU) št. 1303/2013 in člen 25 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 480/2014).	3.A(vi), 3.A(vii)	3.26, 3.41–3.46
2.3.2 Navodila, v skladu s katerimi upravičenci/posredniški organi/organi upravljanja hranijo dokazila (datum in sklic).	3.A(vii)	3.43
2.3.2.1 Navedba obdobja, za katero je treba hraniti dokazila.	3.A(vii)	3.43
2.3.2.2 Oblika, v kateri je treba hraniti dokumente	3.A(vii)	3.43
2.4 Nepravilnosti in izterjave	1(iii)	
2.4.1 Opis postopka (opis se osebju organa upravljanja in posredniških organov zagotovi v pisni obliki: datum in sklic) glede sporočanja in popravljanja nepravilnosti (vključno z goljufijo) ter njihovega spremljanja, kot tudi beleženja preklicanih in izterjanih zneskov, zneskov, ki jih je treba	1(iii)	1.18–1.21

¹⁶ Sklic na dokument ali nacionalno zakonodajo, v kateri je država članica določila zadevne učinkovite ureditve.

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
izterjati, neizterljivih zneskov in zneskov, povezanih z operacijami, ki so bile začasno ustavljene zaradi sodnih postopkov ali upravnih pritožb z odložilnim učinkom.		
2.4.2 Opis postopka (vključno z diagramom poteka, ki prikazuje poti poročanja) za skladnost z obveznostjo uradnega obveščanja Komisije o nepravilnostih v skladu s členom 122(2) Uredbe (EU) št. 1303/2013.	1(iii)	1.18
3. ORGAN ZA POTRJEVANJE		
3.1 Organ za potrjevanje in njegove glavne naloge		
3.1.1 Status organa za potrjevanje (nacionalni, regionalni ali lokalni javni organ) in organ, kateremu pripada.	-	0.2
3.1.2 Navedba nalog, ki jih opravlja organ za potrjevanje. Če organ upravljanja opravlja tudi naloge organa za potrjevanje, opis, kako je zagotovljeno ločevanje nalog (glej točko 2.1.2).	1(i)	1.1, 1.2
3.1.3 Naloge, ki jih formalno prenese organ za potrjevanje, navedba posredniških organov in oblika prenosa na podlagi člena 123(6) Uredbe (EU) št. 1303/2013. Sklic na ustrezne dokumente (pravni akti s pooblastili, sporazumi). Opis postopkov, ki jih posredniški organi uporabljajo za opravljanje prenesenih nalog, in postopkov, s katerimi organ za potrjevanje nadzoruje učinkovitost opravljanja nalog, prenesenih na posredniške organe.	1(ii)	1.2, 1.9–1.17
3.2 Organizacija organa za potrjevanje		
3.2.1 Organizacijska shema in podroben opis nalog enot (vključno z načrtom za dodelitev zadostnih, ustrezno usposobljenih človeških virov). Te informacije zajemajo tudi posredniške organe, na katere so bile prenesene nekatere naloge.	1(i), 1(ii), 1(iv)	1.1, 1.2, 1.24–1.31
3.2.2 Opis naslednjih postopkov, ki se osebju organa za potrjevanje in posredniških organov zagotovi v pisni obliki (datum in sklic).	3.B	3.66–3.68
3.2.2.1 Postopki za pripravo in predložitev zahtevkov za plačilo: ○ opis vzpostavljenih ureditev za dostop organa za	3.B(iv)	3.21, 3.69, 3.70

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprišanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
<p>potrjevanje do vseh informacij o operacijah, potrebnih za pripravo in predložitev zahtevkov za plačilo, vključno z rezultati preverjanj upravljanja (v skladu s členom 125 Uredbe (EU) št. 1303/2013) in vsemi ustreznimi revizijami</p> <p>– opis postopka za pripravo zahtevkov za plačilo in njihova predložitev Komisiji, vključno s postopkom, s katerim se zagotovi pošiljanje končnega zahtevka za vmesno plačilo do 31. julija po koncu predhodnega obračunskega leta.</p>		
<p>3.2.2.2 Računovodski sistem, ki se uporablja kot podlaga za potrjevanje izkazov o izdatkih Komisiji (člen 126(d) Uredbe (EU) št. 1303/2013):</p> <p>– opis ureditev za pošiljanje zbirnih podatkov organu za potrjevanje v primeru decentraliziranega sistema,</p> <p>– opis povezave med računovodskim sistemom in informacijskim sistemom iz odstavka 4.1,</p> <p>– identifikacija transakcij evropskega strukturnega in investicijskega sklada v primeru skupnega sistema z drugimi skladi.</p>	3.B(iii)	3.71, 3.72, 3.73, 3.76, 3.77
<p>3.2.2.3 Opis vzpostavljenih postopkov za pripravo računovodskih izkazov iz člena 59(5) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 (člen 126(b) Uredbe (EU) št. 1303/2013). Ureditve za potrditev popolnosti, točnosti in verodostojnosti računovodskih izkazov ter da so izdatki iz izkazov skladni z veljavnim pravom (člen 126(c) Uredbe (EU) št. 1303/2013), ob upoštevanju rezultatov vseh preverjanj in revizij.</p>	3.B(ii)	3.75–3.80
<p>3.2.2.4 Če je primerno, opis postopkov organa za potrjevanje glede področja uporabe, pravil in postopkov v zvezi z učinkovitimi ureditvami, ki jih država članica¹⁷ določi za obravnavo pritožb v zvezi s skladi ESI v smislu člena 74(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013.</p>	4.B	4.8
3.3 Izterjana plačila		
<p>3.3.1 Opis sistema za zagotovitev takojšnje izterjave javne</p>	3.B(iii)	3.81

¹⁷ Sklic na dokument ali nacionalno zakonodajo, v kateri je država članica določila zadevne učinkovite ureditve.

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
podpore, vključno s podporo Unije.		
3.3.2 Postopki za zagotovitev ustrezne revizijske sledi na podlagi računalniškega vodenja računovodskih podatkov za vsako operacijo, vključno z izterjanimi zneski, zneski, ki jih je treba izterjati, zneski, umaknjenimi iz zahtevka za plačilo, neizterljivimi zneski in zneski, povezanimi z operacijami, ki so bile začasno ustavljene zaradi sodnih postopkov ali upravnih pritožb z odločilnim učinkom, ter vključno z izterjavami na podlagi uporabe člena 71 Uredbe (EU) št. 1303/2013 o trajnosti operacij.	3.B(iii)	3.82
3.3.3 Ureditve, s katerimi se odštejejo izterjani zneski ali zneski, ki se umaknejo iz izdatkov, ki se prijavijo.	3.B(iii)	3.84, 3.88
4. INFORMACIJSKI SISTEMI	-	
4.1 Opis informacijskega sistema, vključno z diagramom poteka (centralni ali skupni omrežni sistem ali decentralizirani sistem s povezavami med sistemi) za:		
4.1.1 Računalniško zbiranje, beleženje in shranjevanje podatkov o posamezni operaciji, ki so potrebni za spremljanje, vrednotenje, finančno upravljanje, preverjanje in revizijo, če je primerno vključno s podatki o posameznih udeležencih v operacijah in po potrebi z razčlenitvijo podatkov o kazalnikih po spolu, kot je določeno v členu 125(2)(d) Uredbe (EU) št. 1303/2013 in členu 24 Delegirane uredbe Komisije št. 480/2014.	3.A(iv)	3.24, 3.25
4.1.2 zagotavljanje, da se podatki iz prejšnje točke zberejo, vnesejo in shranijo v sistem ter da se podatki o kazalnikih razčlenijo po spolu, če se to zahteva v skladu s prilogama I in II k Uredbi (EU) št. 1304/2013, kot je določeno v členu 125(2)(e) Uredbe (EU) št. 1303/2013.	3.A(iv)	3.24, 3.25
4.1.3 Zagotavljanje sistema za računalniško zapisovanje in shranjevanje računovodskih podatkov za posamezne operacije, ki podpira vse podatke, potrebne za pripravo zahtevkov za plačilo in računovodskih izkazov, vključno z evidenco zneskov, ki jih je treba izterjati, izterjanih zneskov, neizterljivih zneskov in zneskov, ki so bili umaknjeni po preklicu celotnega ali dela prispevka za operacijo ali operativni program, kot je določeno v členih 126(d) in 137(b) Uredbe (EU) št. 1303/2013.	3.B(ii), 3.B(iii)	1.22, 3.46, 3.75–3.79, 3.81–3.85
4.1.4 računalniško vodenje računovodske evidence izdatkov, prijavljenih Komisiji, in ustreznega javnega prispevka, plačanega upravičencem, kot je določeno v členu 126(g) Uredbe (EU) št. 1303/2013.	3.B(ii), 3.B(iii)	3.75, 3.82
4.1.5 Vodenje evidence izterljivih zneskov ter zneskov, ki so	3.B(iii)	3.83, 3.84

Vzorec za opis (Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 1011/2014)	Merila za imenovanje (Priloga XIII k uredbi o skupnih določbah)	Najpomembnejša vprašanja v kontrolnem seznamu iz Priloge 3 k tem smernicam
bili umaknjeni po preklicu celotnega ali dela prispevka za določeno operacijo, kot je določeno v členu 126(h) Uredbe (EU) št. 1303/2013.		
4.1.6 Vodenje evidence zneskov, povezanih z operacijami, ki so bile začasno ustavljene zaradi sodnih postopkov ali upravnih pritožb z odločilnim učinkom.	3.B(iii)	3.82
4.1.7 Navedba, ali so sistemi operativni in lahko zanesljivo beležijo zgoraj navedene podatke.	3.A(iv)	3.30
4.2 Opis postopkov za preverjanje, ali je varnost sistemov IT zagotovljena.	3.A(iv)	3.26
4.3 Opis trenutnega stanja pri izvajanju zahtev iz člena 122(3) Uredbe (EU) št. 1303/2013	3.A(iii), 3.A(iv), 3.B(iii)	3.22