FÖRORDNINGAR

KOMMISSIONENS DELEGERADE FÖRORDNING (EU) nr 1042/2014

av den 25 juli 2014

om komplettering av förordning (EU) nr 514/2014 med avseende på utnämning av ansvariga myndigheter, deras förvaltnings- och kontrollansvar samt revisionsmyndigheternas ställning och skyldigheter

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 av den 16 april 2014 om allmänna bestämmelser för asyl-, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering ([1]), särskilt artiklarna 26.4 och 29.1 och

av följande skäl:

(1) Förordning (EU) nr 514/2014 har i stort sett utformats efter bestämmelserna för de äldre fonderna, med vederbörlig hänsyn till de förändringar av den delade förvaltningen som gjorts genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 ([2]), för att trygga kontinuiteten i genomförandet av de äldre fonder som omfattas av ramprogrammet för solidaritet och hantering av migrationsströmmar 2007–2013 och de särskilda förordningarna som omfattas av ramprogrammet för perioden 2014–2020.

(2) Det behövs bestämmelser om utnämning, övervakning av utnämningen och vid behov uppsägning av uppdraget för de organ som genomför nationella program för att säkerställa att de har kapacitet att utföra sina uppgifter effektivt och i enlighet med de mål och prioriteringar som fastställs i de särskilda förordningar som avses i artikel 2 a i förordning (EU) nr 514/2014.

(3) För att de ansvariga myndigheternas ansvarsområde ska ha en omfattning som gör det möjligt att genomföra det nationella programmet behövs bestämmelser som klargör den ansvariga myndighetens förvaltnings- och kontrollansvar, och i synnerhet på vilka villkor de får delegera vissa av sina uppgifter eller lägga ut dem på entreprenad.

(4) Urvals- och tilldelningsförfarandet för att bevilja unionens stöd inom ramen för nationella program bör följa principerna om öppenhet, icke-diskriminering och likabehandling. Det är därför nödvändigt att fastställa på vilka villkor medlemsstaterna bör genomföra åtgärder enligt de nationella programmen, i synnerhet under vilka omständigheter den ansvariga myndigheten direkt får genomföra projekt.

(5) I alla medlemsstater bör revisionen vara effektiv, av lämplig omfattning och utföras i enlighet med internationellt vedertagna revisionsstandarder. Därför bör revisionsmyndighetens ställning och revisionsförfaranden definieras tydligt.

(6) För att revisionsmyndigheterna ska kunna underbygga sina revisionsyttranden med hjälp av sin revision bör de olika typerna av revisionsverksamhet definieras.

([1]) EUT L 150, 20.5.2014, s. 112.
([2]) Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 av den 25 oktober 2012 om finansiella regler för unionens allmänna budget och om upphävande av rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 (EUT L 298, 26.10.2012, s. 1).

(7) Det är viktigt att resultaten av revisionsmyndighetens verksamhet rapporteras både till den utnämnande myndigheten och Europeiska kommissionen i tid och på lämpligt sätt. Det är framför allt viktigt att förvaltningsförklaringen och den årliga sammanfattning av revisionsrapporten och utförda kontroller som överlämnas tillsammans med den årliga begäran om utbetalning klart och tydligt återspeglar revisionsmyndighetens arbete och slutsatser. Därför bör revisionsmyndigheten som ett led i sitt arbete se till att information om dess revisionsverksamhet rapporteras på ett lämpligt sätt i dessa dokument.

(8) För att man snabbt ska kunna genomföra de åtgärder som föreskrivs i denna förordning utan att försena godkännandet och genomförandet av de nationella programmen bör förordningen träda i kraft dagen efter det att den har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

(9) Förordning (EU) nr 514/2014 är bindande för Förenade kungariket och Irland, varför även den här förordningen är bindande för dem.

(10) Förordning (EU) nr 514/2014 är inte bindande för Danmark, som därför inte är bundet av den här förordningen.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

KAPITEL I

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Artikel 1

Definitioner

I denna förordning ska definitionerna i förordning (EU) nr 514/2014 gälla. Dessutom gäller följande definitioner:

a) *utnämnande myndigheter*: sådana ansvariga myndigheter på ministernivå i medlemsstaterna som avses i artikel 26.1 i förordning (EU) nr 514/2014 och som utser de ansvariga myndigheterna.

b) *behöriga myndigheter*: sådana ansvariga myndigheter, revisionsmyndigheter och i tillämpliga fall delegerade myndigheter som avses i artikel 25.1 i förordning (EU) nr 514/2014.

c) *SFC2014*: det elektroniska informationssystem som inrättades genom artikel 2 i kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 802/2014 ([1]).

d) *stödavtal*: ett avtal eller därmed jämställt rättsinstrument som ligger till grund för den ansvariga myndighetens beviljande av stöd till mottagare för att de ska kunna genomföra projekt inom ramen för nationella program.

([1]) Kommissionens genomförandeförordning (EU) nr 802/2014 av den 24 juli 2014 om inrättande av förlagor för nationella program samt fastställande av villkor för det elektroniska systemet för datautbyte mellan kommissionen och medlemsstaterna, i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 514/2014 om allmänna bestämmelser för asyl-, migrations- och integrationsfonden och om ett instrument för ekonomiskt stöd till polissamarbete, förebyggande och bekämpande av brottslighet samt krishantering (EUT L 219, 25.7.2014, s. 22).

KAPITEL II

ANSVARIG MYNDIGHET

AVSNITT I

Utnämning av ansvariga myndigheter

Artikel 2

Villkor och förfaranden för att utnämna ansvariga myndigheter

1. Det organ som utses till ansvarig myndighet ska ha en förvaltningsorganisation och ett system för intern kontroll som uppfyller villkoren i bilagan till den här förordningen (nedan kallade *utnämningsvillkoren*). Utnämningsvillkoren avser följande:

a) Interna förhållanden.

b) Kontroller.

c) Intern information och kommunikation.

d) Intern övervakning och rapportering.

Medlemsstaterna får fastställa ytterligare utnämningsvillkor med hänsyn till de ansvariga myndigheternas storlek, uppgifter och andra särdrag.

2. Den revisionsmyndighet som avses i artikel 26.3 i förordning (EU) nr 514/2014 ska bedöma om den tilltänkta ansvariga myndigheten uppfyller utnämningsvillkoren i bilagan och ska redovisa sina resultat, slutsatser och sitt yttrande i en revisionsrapport som ska ställas till den utnämnande myndigheten.

3. Om den utnämnande myndigheten inte anser det säkerställt att den tilltänka ansvariga myndigheten uppfyller utnämningsvillkoren, ska den utnämnande myndigheten lämna särskilda instruktioner för hur det tilltänkta organet inom en angiven tidsfrist ska avhjälpa bristerna för att kunna utses till ansvarig myndighet.

Innan bristerna avhjälpts får organet interimistiskt utnämnas till ansvarig myndighet i högst 12 månader. Interimsperiodens längd ska stå i proportion till de brister som upptäckts.

4. Så snart den ansvariga myndigheten utnämnts ska medlemsstaten meddela kommissionen via SFC 2014. Tillsammans med meddelandet ska medlemsstaten även överlämna handlingar som beskriver

a) den huvudsakliga ansvarsfördelningen mellan den ansvariga myndighetens olika organisatoriska delar,

b) i förekommande fall den ansvariga myndighetens förhållande till delegerade myndigheter, vilken verksamhet som delegeras och vilka förfaranden som huvudsakligen kommer att användas för tillsynen över den delegerade verksamheten, och

c) en sammanfattning av de vanligaste förfarandena för handläggning av betalningsanspråk från mottagare och för att godkänna och bokföra utgifter.

Artikel 3

Övervakning av ansvariga myndigheter och granskning av utnämningen

1. Den utnämnande myndigheten ska övervaka den anvariga myndigheten, i synnerhet med utgångspunkt i de uppgifter som avses i artikel 14.2 i denna förordning och ska följa upp eventuella brister.

2. Medlemsstaterna ska se till att uppgifter som tyder på att den ansvariga myndigheten inte längre uppfyller utnämningsvillkoren snarast anmäls till den utnämnande myndigheten.

3. Om den ansvariga myndigheten inte längre uppfyller utnämningsvillkoren eller om dess system för internkontroller är så bristfälligt att det undergräver myndighetens möjligheter att fullgöra sina uppgifter ska en prövotid fastställas för den utnämnande myndigheten. I så fall ska den utnämnande myndigheten utarbeta en åtgärdsplan som den ansvariga myndigheten ska genomföra inom en tidsfrist som står i förhållande till hur allvarlig den bristande efterlevnaden eller bristen är. Fristen får inte överskrida 12 månader räknat från prövotidens början.

4. Den utnämnande myndigheten ska snarast informera kommissionen om alla åtgärdsplaner som utarbetas i enlighet med punkt 3 och hålla kommissionen informerad om framstegen.

5. Om utnämningen av den ansvariga myndigheten upphör ska den utnämnande myndigheten snarast utse en annan ansvarig myndighet i enlighet med artikel 26 i förordning (EU) nr 514/2014 och artikel 2 i den här förordningen för att utbetalningarna till mottagarna ska kunna fortsätta utan uppehåll.

6. Om kommissionen finner att en medlemsstat inte har fullgjort sin skyldighet att utarbeta en åtgärdsplan enligt punkt 3 eller att den ansvariga myndigheten behåller sin ställning utan att ha genomfört åtgärdsplanen inom utsatt tid, ska kommissionen hantera kvarvarande brister genom förfarandet för kontroll av överensstämmelse enligt artikel 47 i förordning (EU) nr 514/2014.

AVSNITT II

Den ansvariga myndighetens ansvar för förvaltning och kontroll

Artikel 4

Den ansvariga myndighetens uppgifter

Den ansvariga myndigheten ska förvalta och genomföra det nationella programmet i enlighet med principen om sund ekonomisk förvaltning. Den ska göra följande:

a) Samråda med samarbetsparter i enlighet med artikel 12.1 i förordning (EU) nr 514/2014.

b) Se till att den övervakningskommitté som avses i artikel 12.4 i förordning (EU) nr 514/2014 fungerar som tänkt.

c) Lämna ett förslag till kommissionen för sådana nationella program som avses i artikel 14 i förordning (EU) nr 514/2014 och eventuella senare ändringar med hjälp av SFC2014.

d) Utarbeta och fastställa bestämmelser om projektens och projektutgifternas stödberättigande med avseende på all verksamhet, med beaktande av likabehandlingsprincipen och med undvikande av intressekonflikter i enlighet med principen om sund ekonomisk förvaltning.

e) Anordna och utlysa anbuds- och förslagsinfordringar samt anordna och utlysa det därpåföljande urvalet och tilldelningen av finansiering till projekt inom ramen för de nationella programmen, inom tillämpningsområdet och syftet för de särskilda förordningar som avses i artikel 2 a i förordning (EU) nr 514/2014 och de krav som fastställs i artikel 9 i den här förordningen.

f) Se till att det finns system för att samla in de uppgifter som krävs för att avrapportera de gemensamma och programspecifika indikatorerna till kommissionen, samt övriga uppgifter om hur programmet och projekten genomförts.

g) Ta emot betalningar från kommissionen och göra utbetalningar till de slutliga mottagarna.

h) Garantera samstämmighet och komplementaritet mellan medfinansiering som lämnas enligt de särskilda förordningarna och enligt andra berörda finansiella instrument på nationell nivå och på unionsnivå.

i) Övervaka projekten och kontrollera att de redovisade utgifterna för projekten faktiskt har uppstått och att de överensstämmer med unionens bestämmelser och nationell lagstiftning.

j) Se till att det finns ett system för att elektroniskt registrera och spara räkenskapshandlingar för varje projekt i de nationella programmen och att de uppgifter om genomförandet som krävs för ekonomisk förvaltning, övervakning, kontroll och utvärdering samlas in.

k) Utan att det hindrar tillämpningen av nationella redovisningsregler se till att mottagare och andra organ som deltar i genomförandet av projekt som finansieras via de nationella programmen antingen har separata redovisningssystem eller lämpliga redovisningskoder för alla transaktioner som avser projektet.

l) Se till att den utvärdering av de nationella programmen som avses i artiklarna 56 och 57.1 i förordning (EU) nr 514/2014 görs inom utsatt tid.

m) Se till att de oberoende utvärderare som ska göra den utvärdering som avses i artiklarna 56 och 57.1 i förordning (EU) nr 514/2014 och yttra sig om utvärderingen får alla uppgifter de behöver om det nationella programmets förvaltning.

n) Inrätta förfaranden för att se till att alla handlingar som avser utgifter, beslut och kontroller har en tillräcklig verifikationskedja och sparas i enlighet med kommissionens genomförandeförordningar som antas enligt artikel 27.5 i förordning (EU) nr 514/2014.

o) Se till att den revisionsmyndighet som ska göra den revision som avses i artikel 29 i förordning (EU) nr 514/2014 och lämna sitt yttrande om revisionen får alla uppgifter som behövs om förvaltning, kontrollförfaranden och utgifter som finansierats via de särskilda förordningarna.

p) Upprätta de genomföranderapporter som avses i artikel 54 i förordning (EU) nr 514/2014 och de utvärderingsrapporter som avses i artikel 57.1 i förordning (EU) nr 514/2014 och överlämna dem till kommissionen via SFC2014.

q) Utarbeta betalningsansökan i enlighet med artikel 44 i förordning (EU) nr 514/2014 och överlämna den till kommissionen via SFC2014.

r) Genomföra informations- och kommunikationsåtgärder som belyser resultaten och effekterna av programmen i enlighet med artikel 53 i förordning (EU) nr 514/2014.

s) Genomföra administrativa kontroller och kontroller på plats i enlighet med artikel 27 i förordning (EU) nr 514/2014.

t) Samarbeta med kommissionen och de ansvariga myndigheterna i övriga medlemsstater.

u) Reagera på revisionsmyndighetens resultat genom att antingen avhjälpa brister eller, om revisionsmyndighetens yttrande inte godtas, lämna en uttömmande förklaring.

Artikel 5

Delegerad myndighet

1. Den ansvariga myndigheten får delegera alla eller vissa av sina uppgifter till en delegerad myndighet i enlighet med artikel 25.1 c i förordning (EU) nr 514/2014. Delegeringen av uppgifter ska stämma överens med principen om sund ekonomisk förvaltning, principen om icke-diskriminering och unionsfinansieringens synlighet. De uppgifter som delegeras får inte ge upphov till intressekonflikter.

2. Omfattningen på de uppgifter som den ansvariga myndigheten delegerar och närmare förfaranden för att fullgöra dem ska beskrivas i en handling som ska undertecknas av den ansvariga myndigheten och den delegerade myndigheten. Denna fullmakt ska åtminstone innehålla

a) en hänvisning till aktuell särskild förordning,

b) uppgifter om vilken/vilka uppgift(er) som anförtrotts den delegerade myndigheten,

c) uppgifter om att den delegerade myndigheten är skyldig att kontrollera att mottagarna efterlever unionens bestämmelser och nationella bestämmelser,

d) uppgifter om att den delegerade myndighetens är skyldig att införa och upprätthålla en organisationsstruktur och ett förvaltnings- och kontrollsystem som är lämpligt för dess uppgifter,

e) uppgifter om vilken information och vilka stödjande handlingar som den delegerade myndigheten ska lämna till den ansvariga myndigheten och vilka frister som gäller, och

f) en beskrivning av den ansvariga myndighetens metod för att övervaka den delegerade myndigheten.

3. I enlighet med artikel 25.1 a i förordning (EU) nr 514/2014 får kommunikationen med kommissionen inte delegeras. Den delegerade myndigheten ska kommunicera med kommissionen via den ansvariga myndigheten.

4. Om den delegerade myndigheten inte är en offentlig förvaltning eller ett privaträttsligt organ med uppdrag att tillhandahålla allmännyttiga tjänster enligt nationell lag, får den ansvariga myndigheten inte till den myndigheten delegera verkställande befogenheter som omfattar ett betydande skönsmässigt handlingsutrymme och politiska överväganden.

5. Den ansvariga myndigheten förblir ansvarig för de uppgifter som har delegerats. Den ansvariga myndigheten ska regelbundet se över de uppgifter som har delegerats för att kontrollera att det utförda arbetet är tillfredsställande och följer unionens bestämmelser och nationella bestämmelser.

6. Denna förordning ska tillämpas analogt på den delegerade myndigheten med avseende på delegerade uppgifter.

Artikel 6

Uppgifter som läggs ut på entreprenad

Den ansvariga myndigheten får lägga ut vissa av sina uppgifter på externa uppdragstagare. Men den förblir ansvarig för de uppgifter som har lagts ut på entreprenad.

Den ansvariga myndigheten ska regelbundet se över de uppgifter som har lagts ut på entreprenad för att kontrollera att det utförda arbetet är tillfredsställande och följer unionens bestämmelser och nationella bestämmelser.

AVSNITT III

Den ansvariga myndighetens skyldigheter i fråga om offentligt stöd

Artikel 7

Den ansvariga myndighetens uppgifter i egenskap av tilldelande myndighet

1. I regel ska den ansvariga myndigheten bevilja stöd till projekt som omfattas av nationella program efter öppen förslagsinfordran.

2. Den ansvariga myndigheten får tilldela projekt stöd efter en begränsad förslagsinfordran.

Begränsad förslagsinfordran är öppen endast för utvalda organisationer på grund av projektets särskilda karaktär eller därför att de organ som uppmanas att delta i förslagsinfordran har specifik teknisk eller administrativ kompetens.

Skälen för begränsning ska anges i förslagsinfordran.

3. Den ansvariga myndigheten får bevilja direkttilldelning av stöd när projektets särskilda karaktär eller de relevanta organens specifika tekniska eller administrativa kompetens inte ger några andra möjligheter, till exempel vid rättsliga eller faktiska monopol.

Skälen för direkttilldelning av stöd ska anges i tilldelningsbeslutet.

4. I vederbörligen motiverade fall, bland annat vid förlängning av sådana fleråriga projekt som har valts ut efter en tidigare förslagsinfordran eller i nödsituationer, kan stöd beviljas utan föregående förslagsinfordran.

Skälen för att bevilja stöd utan föregående förslagsinfordran ska anges i tilldelningsbeslutet.

5. När den ansvariga myndigheten agerar som tilldelande myndighet får varken den ansvariga myndigheten eller någon delegerad myndighet ta emot stöd som beviljats i enlighet med den här artikeln.

6. Den ansvariga myndigheten ska avgöra vem som ska tilldela stöd och ska se till att intressekonflikter undviks, i synerhet när de sökande är nationella organ.

Artikel 8

Villkor när den ansvariga myndigheten fungerar som verkställande organ

1. Den ansvariga myndigheten får besluta att genomföra projekt direkt, antingen själva eller tillsammans med någon annan nationell myndighet, därför att den specifika administrativa kompetensen, det tekniska kunnandet eller projektets särskilda karaktär inte ger några andra möjligheter, till exempel vid rättsliga eller faktiska monopol eller med hänvisning till säkerhetskrav. I dessa fall ska den ansvariga myndigheten vara mottagare av stödet.

2. Den ansvariga myndighetens skäl för att fungera som verkställande organ och välja någon nationell myndighet för samarbete på det sätt som beskrivs i första stycket ska meddelas kommissionen i den årliga genomföranderapport som avses i artikel 54 i förordning (EU) nr 514/2014.

3. När den ansvariga myndigheten genomför projekten i egenskap av verkställande organ ska den slå vakt om principen om prisvärdhet och förebygga intressekonflikter.

4. Det administrativa beslutet att medfinansiera ett projekt inom ramen för det nationella programmet ska innehålla den information som behövs för att övervaka genomförandet av de medfinansierade varorna och tjänsterna och kontrollera de utgifter som uppstått.

5. Om den ansvariga myndigheten regelbundet kommer att fungera som verkställande organ gäller följande:

a) Den ansvariga myndigheten och revisionsmyndigheten får inte vara en del av samma organ, om inte revisionsmyndigheten också rapporterar till en extern instans och dess oberoende i revisionshänseende kan garanteras.

b) Den ansvariga myndighetens uppgifter enligt artikel 4 får inte påverkas.

Artikel 9

Urvals- och tilldelningsförfaranden

1. De förslagsinfordringar som avses i artikel 7.1 ska offentliggöras på ett sätt som garanterar öppen konkurrens och lämplig spridning bland potentiella mottagare. Alla väsentliga ändringar ska också offentliggöras på samma sätt.

De förslagsinfordringar som avses i artikel 7.1 och 7.2 ska åtminstone innehålla uppgifter om

a) mål,

b) urvals- och tilldelningskriterier,

c) arrangemang för finansiering via unionen och i förekommande fall medlemsstaterna, däribland i förekommande fall möjligheten att ansöka om en högre medfinansieringsgrad i enlighet med artikel 16.5 i förordning (EU) nr 514/2014,

d) de närmare villkoren och sista dag för inlämnande av förslag,

e) bestämmelser om stödberättigande utgifter,

f) projektets löptid, och

g) ekonomisk och övrig information som ska sparas och avrapporteras.

2. Innan tilldelningsbeslutet fattas ska den ansvariga myndigheten kontrollera att mottagarna i projektet uppfyller urvals- och tilldelningskriterierna.

3. Den ansvariga myndigheten ska fastställa förfarandet för mottagande av förslag. Den ansvariga myndigheten ska göra en formell, teknisk och ekonomisk analys och kvalitetsbedömning med hjälp av kriterierna i förslagsinfordran på ett öppet och icke diskriminerande sätt. Den ansvariga myndigheten ska skriftligen dokumentera skälen till att övriga förslag avvisas.

4. Beslutet om tilldelning ska åtminstone innehålla namnet på stödmottagarna, huvuddragen i projektet och dess operativa mål, det maximala beloppet för unionens bidrag samt den högsta andelen medfinansiering av de totala stödberättigande kostnaderna.

5. Den ansvariga myndigheten ska skriftligen informera alla sökande om sitt beslut. Den ansvariga myndigheten ska för avvisade sökande motivera varför de avvisats med hänvisning till urvals- och tilldelningskriterierna.

Artikel 10

Stödhandlingar som krävs när den ansvariga myndigheten agerar som tilldelande myndighet

1. När den ansvariga myndigheten agerar som tilldelande myndighet ska den fastställa förfaranden för projektförvaltning som åtminstone ska omfatta krav på

a) undertecknande av stödavtal med mottagarna, och

b) övervakning av stödavtalen och eventuella ändringar i dessa genom administrativa metoder, såsom korrespondens eller skriftliga rapporter.

2. Stödavtalet ska innehålla eller ange följande:

a) Maxbeloppet för unionens medfinansiering.

b) Högsta tillåtna procentandel medfinansiering från unionen enligt de tillämpliga särskilda förordningarna.

c) En detaljerad beskrivning av och tidsplan för projektet.

d) I förekommande fall eventuella större uppgifter som mottagaren har för avsikt att lägga ut på entreprenad till tredjeman samt därmed sammanhängande utgifter.

e) Den avtalade preliminära budgeten och en finansieringsplan för projektet, däribland inkomst- och utgiftsberäkning i enlighet med de fastställda bestämmelserna om stödberättigande.

f) Beräkningsmetoden för unionens medfinansiering när projektet avslutas.

g) Tidsplan och tillämpningsbestämmelser för avtalet, däribland bestämmelser om rapporteringskrav, ändringar och uppsägning av avtalet.

h) Projektets operativa mål, däribland kvantifierade mål och resultatindikatorer för avrapportering.

i) Krav på att mottagaren i tid ska samla in uppgifter för de gemensamma indikatorer som avses i de särskilda förordningarna och eventuella programspecifika indikatorer och att avrapportera uppgifterna minst en gång om året.

j) Fastställande av stödberättigande utgifter, däribland i förekommande fall en beskrivning av metoden för att beräkna enhetskostnader, engångsbelopp eller schablonbelopp.

k) Bokföringskrav och villkor för utbetalning av stöd.

l) Krav på verifikationskedjan.

m) Bestämmelser om skydd av personuppgifter.

n) Bestämmelser om offentliggörande.

3. I regel ska stödavtalet undertecknas innan någon projektverksamhet som finansieras via nationella program inleds.

4. Stödavtalet ska uttryckligen ange att kommissionen eller dess företrädare samt revisionsrätten har rätt att utföra revision av alla stödmottagare, uppdragstagare och underleverantörer som får unionsfinansiering via de nationella programmen och att detta kommer att göras genom kontroll av handlingar och kontroller på plats.

Artikel 11

Stödhandlingar som krävs när den ansvariga myndigheten agerar som verkställande organ

1. När den ansvariga myndigheten agerar som verkställande organ ska den fastställa förfaranden för projektförvaltning som åtminstone ska omfatta krav på

a) ett formellt administrativt beslut om medfinansiering av projekt, och

b) övervakning av det administrativa beslutet och eventuella ändringar i detta genom administrativa metoder, såsom korrespondens eller skriftliga rapporter.

2. Det administrativa beslutet ska innehålla eller ange följande:

a) Maxbeloppet för unionens medfinansiering.

b) Högsta tillåtna procentandel medfinansiering från unionen enligt de tillämpliga särskilda förordningarna.

c) En detaljerad beskrivning av och tidsplan för projektet.

d) I förekommande fall eventuella större uppgifter som mottagaren har för avsikt att lägga ut på entreprenad till tredjeman samt därmed sammanhängande utgifter.

e) Den avtalade preliminära budgeten och en finansieringsplan för projektet, däribland inkomst- och utgiftsberäkning i enlighet med de fastställda bestämmelserna om stödberättigande.

f) Beräkningsmetoden för unionens medfinansiering när projektet avslutas.

g) Projektets operativa mål, däribland kvantifierade mål och resultatindikatorer för avrapportering.

h) Krav på att den ansvariga myndigheten ska samla in uppgifter för de gemensamma indikatorer som avses i de särskilda förordningarna och eventuella programspecifika indikatorer och avrapportera uppgifterna minst en gång om året.

i) Fastställande av stödberättigande utgifter, däribland i förekommande fall en beskrivning av metoden för att beräkna enhetskostnader, engångsbelopp eller schablonbelopp.

j) Bokföringskrav och villkor för utbetalning av stöd.

k) Krav på verifikationskedjan.

l) Bestämmelser om skydd av personuppgifter.

m) Bestämmelser om offentliggörande.

3. I regel måste det administrativa beslutet vara fattat innan någon projektverksamhet som finansieras via nationella program inleds.

4. Det administrativa beslutet ska uttryckligen ange att kommissionen eller dess företrädare samt revisionsrätten har rätt att utföra revision av alla stödmottagare, uppdragstagare och underleverantörer som får unionsfinansiering via de nationella programmen och att detta kommer att göras genom kontroll av handlingar och kontroller på plats.

KAPITEL III

REVISIONSMYNDIGHETENS STÄLLNING OCH SKYLDIGHETER I FRÅGA OM REVISION

Artikel 12

Revisionsmyndighetens ställning

1. Revisionsmyndigheten ska vara oberoende av den ansvariga myndigheten i enlighet med artikel 59.5 andra stycket i förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 och artikel 25.1 b i förordning (EU) nr 514/2014. Funktionellt oberoende ska anses föreligga när det inte finns några direkta hierarkiska förbindelser mellan revisionsmyndigheten och den ansvariga myndigheten och när revisionsmyndigheten har full frihet att lämna yttranden och förklaringar.

2. All revision ska utföras i enlighet med internationellt vedertagna revisionsstandarder.

Artikel 13

Revision som läggs ut på entreprenad

Revisionsmyndigheten får lägga ut delar av revisionsarbetet på andra revisionsorgan, förutsatt att dessa organ är funktionellt oberoende av den ansvariga myndigheten. Revisionsmyndigheten förblir ansvarig för de uppgifter som har delegerats.

Revision som lagts ut på entreprenad ska utföras i enlighet med internationellt vedertagna revisionsstandarder under nära överinseende och tillsyn från revisionsmyndigheten.

Artikel 14

Revision

1. För att lämna det yttrande som avses i artikel 59.5 andra stycket i förordning (EU, Euratom) nr 966/2012 ska revisionsmyndigheten utföra revision av system och redovisning.

2. Revision av system ska göras för att kontrollera om den ansvariga myndighetens förvaltnings- och kontrollsystem är så effektiva att de ger en rimlig garanti för att utgifterna i årsräkenskaperna är lagliga och korrekta. Med hjälp av revisionen ska revisionsmyndigheten avgöra om den ansvariga myndigheten även fortsättningsvis fullgör utnämningsvillkoren i bilagan.

3. Redovisningsrevision ska utföras för att erhålla rimliga garantier för att årsräkenskaperna ger en sann och rättvisande bild av de utgifter som deklarerats av den ansvariga myndigheten.

För att avgöra om räkenskaperna ger en sann och rättvisande bild ska revisionsmyndigheten kontrollera att betalda utgifter och mottaget offentligt stöd som tagits upp i den ansvariga myndighetens räkenskaper under räkenskapsåret har bokförts korrekt och motsvarar stödjande handlingar hos den ansvariga myndigheten. Med utgångspunkt i räkenskaperna ska revisionsmyndigheten i synnerhet göra följande:

a) Kontrollera att det sammanlagda beloppet för stödberättigande utgifter som tagits upp i den ansökan om utbetalning av det årliga saldot som överlämnas till kommissionen motsvarar utgifterna i den ansvariga myndighetens räkenskaper och att man vid eventuella avvikelser lämnat rimliga förklaringar i räkenskaperna för de belopp som stäms av.

b) Kontrollera att de återtagna och återkrävda beloppen, belopp som ska återkrävas och belopp som inte kan återkrävas vid räkenskapsårets slut motsvarar de belopp som tagits upp i den ansvariga myndighetens räkenskaper och att de har stöd i officiella beslut från den ansvariga myndigheten.

c) Säkerställa att den ansvariga myndigheten har utfört administrativa kontroller och kontroller på plats i enlighet med artikel 27 i förordning (EU) nr 514/2014.

De kontroller som avses i led a, b och c får göras med ett stickprov.

4. Som ett led i revisionen av system och redovisning ska revisionsmyndigheten förnya vissa av de administrativa kontroller eller kontroller på plats som den ansvariga myndigheten utfört. Revisionsmyndigheten ska bestämma omfattningen på de förnyade kontrollerna utifrån en riskanalys.

5. Om revisionsmyndighetens revision av system och redovisning påvisar väsentliga brister i hur den ansvariga myndighetens förvaltnings- och kontrollsystem fungerar, ska revisionsmyndigheten

a) bedöma bristernas ekonomiska och operativa följder,

b) rekommendera den ansvariga myndigheten lämpliga förebyggande och korrigerande åtgärder,

c) övervaka den ansvariga myndighetens genomförande av dessa åtgärder och om det finns en handlingsplan för att återställa effektiviteten i förvaltnings- och kontrollsystemen.

6. När revisionsmyndigheten slutfört den revision som avses i punkt 1, 2 och 3 ska resultatet rapporteras till den utnämnande myndigheten tillsammans med ett utlåtande om huruvida den ansvariga myndigheten även fortsättningsvis fullgör utnämningsvillkoren.

7. Revisionsmyndigheten ska se till att alla uppgifter om den revision som avses i punkt 1, 2 och 3 på lämpligt sätt rapporteras av den ansvariga myndigheten till Europeiska kommissionen.

KAPITEL IV

SLUTBESTÄMMELSER

Artikel 15

Ikraftträdande

Denna förordning träder i kraft dagen efter det att den har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Denna förordning är till alla delar bindande och direkt tillämplig i medlemsstaterna i enlighet med fördragen.

Utfärdad i Bryssel den 25 juli 2014.

På kommissionens vägnar

José Manuel BARROSO

Ordförande

BILAGA

Utnämningsvillkor för den ansvariga myndigheten

1. **Interna förhållanden**

A. *Organisation*

1. En organisation som ger den ansvariga myndigheten möjligheter att utföra de uppgifter som anges i artikel 4.

2. En organisation som fastställs i ett organisationsschema och som klart och tydligt anger uppgifts- och ansvarsfördelningen.

B. *Personal*

1. Tillräckliga personalresurser för att utföra de uppgifter som anges i artikel 4.

2. Åtskillnad mellan funktioner så att ingen anställd både beviljar och betalar ut eller bokför belopp som belastar det nationella programmet och för att se till att ingen anställd fullgör någon av dessa uppgifter utan dubbelkontroll från en annan anställd.

3. Skriftligt fastställda ansvarsområden för alla anställda som anger gränserna för deras behörighet i ekonomiska avseenden.

4. Lämplig utbildning av personalen.

5. Metoder för att undvika intressekonflikter, bland annat i samband med kontroll, godkännande, utbetalning och bokföring av betalningsanspråk som hanteras av sådana anställda i ansvarig ställning eller på känsliga poster som även har andra funktioner utanför den ansvariga myndigheten.

2. **Kontrollverksamhet**

A. *Urval av projekt*

1. Förfaranden för urval och tilldelning av stöd i enlighet med artikel 9.

2. Förfaranden avseende innehåll och undertecknande av stödavtal och administrativa beslut i enlighet med artiklarna 10 och 11.

B. *Administrativa kontroller och kontroller på plats*

1. Rutiner för att regelbundet och i god tid informera den ansvariga myndighetens ledning på lämplig nivå om resultaten av utförda kontroller för att vid behov möjliggöra omarbetning av kontrollstrategi och rutinerna för internkontroll, till exempel om systemrelaterade brister upptäcks.

2. Beskrivning av metoder för administrativa kontroller eller kontroller på plats som görs endast på stickprov samt metoder för att rapportera avvikelser och oriktigheter.

3. Uppgifter om vilka metoder som tillämpas när sådana handlingar (i elektroniskt format eller pappersformat) som är relevanta för kontroll av betalningsanspråk finns hos andra organ, för att ge den ansvariga myndigheten tillgång till dessa handlingar.

C. *Beviljande av utbetalning för betalningsansökningar från mottagare*

1. Metoder för att kontroller att stödavtal, administrativa beslut och övriga avtal fullgjorts i enlighet med avtalsvillkoren.

2. Metoder för mottagande, registrering och behandling av betalningsanspråk från mottagare, som bland annat fastställer en beskrivning av vilka handlingar som krävs och hur det utförda arbetet ska granskas.

3. En checklista för vilka kontroller som ska göras av varje anställd som ansvarar för beviljande, däribland om hur det utförda arbetet ska granskas.

4. Metoder för att bevilja utbetalning, däribland kontroller av att unionens bestämmelser och de nationella bestämmelserna efterlevts, samt de kontroller som krävs enlighet artikel 5.2 och artikel 27 i förordning (EU) nr 514/2014 för att förebygga och spåra bedrägerier och oriktigheter, särskilt med tanke på vilka risker som föreligger.

D. *Utbetalningsförfaranden*

1. Rutiner för att se till att utbetalning bara görs till bankkonton som står i mottagarens namn och att inga kontantutbetalningar görs.

2. Rutiner för att se till att alla betalningar där överföringen inte verkställs återkrediteras till det nationella programmets budget.

E. *Redovisningsförfaranden*

Bokföringsmetoder som säkerställer att årsredovisningen är fullständig, korrekt och upprättas i tid, och att eventuella fel och utelämnanden upptäcks och korrigeras, särskilt genom regelbundna kontroller och avstämningar.

F. *Förfaranden för förskottsutbetalningar*

1. Metoder som ser till att förskottsutbetalningar till mottagarna bokförs separat i räkenskaperna.

2. Metoder som ser till att förskottsutbetalningar avräknas inom utsatt tid och för att kartlägga vilka som ännu inte avräknats.

G. *Utestående skulder*

1. Förfaranden som ser till att kriterierna i A–D i tillämpliga delar även gäller för belopp som den ansvariga myndigheten ska återkräva i enlighet med artikel 21 h i förordning (EU) nr 514/2014.

2. Förfaranden för lämplig uppföljning av utfärdade återbetalningskrav och eventuell dröjsmålsränta.

3. Förfaranden för att kartlägga orsaker till att återkrav eventuellt inte kan uppbäras så att det går att avgöra om medlemsstaten bör betala ersättning till unionens budget.

4. System för redovisning av alla utestående belopp och bokföring av skulderna i en fordringsliggare innan de reglerats.

5. Regelbunden kontroll av fordringsliggaren för att se till att den är tillförlitlig och fullständig.

H. *Spårning av oriktigheter och bedrägerier*

1. Definitioner av oriktigheter i enlighet med unionens krav.

2. Metoder för att i tid upptäcka oriktigheter och omedelbart vidta korrigerande åtgärder.

3. Proportionerliga bestämmelser om bedrägeribekämpning.

4. Metoder för att informera kommissionen om upptäckta oriktigheter och eventuella korrigerande åtgärder som gjorts i årsredovisningarna.

I. *Verifikationskedja*

Metoder för att säkra en tillräcklig verifikationskedja enligt den genomförandeförordning som antagits med grundval i artikel 27.5 i förordning (EU) nr 514/2014, med hjälp av stödjande handlingar som ska förvaras hos den ansvariga myndigheten avseende projekturval, godkännande, redovisning och utbetalning av betalningsanspråk från mottagare och hanteringen av förskott och utestående skulder.

3. **Intern information och kommunikation**

A. *Kommunikation*

1. Metoder för att garantera

a) att alla ändringar i unionens lagstiftning beaktas,

b) att instruktioner, databaser och checklistor inom rimlig tid aktualiseras med anledning av sådana ändringar, och

c) att alla berörda parter, däribland den ansvariga myndigheten, inom rimlig tid informeras om ändringarna.

2. Metoder för att se till att alla mottagare har de uppgifter som krävs för att utföra sitt uppdrag och genomföra åtgärder.

3. Metoder för att se till att de sökande får lämplig efterhandinformation om resultatet av urvalet.

B. *IT-säkerhet*

1. System för it-säkerhet som överensstämmer med internationellt erkända standarder.

2. Metoder för att se till att de ekonomiska och tekniska åtgärderna står i proportion till de risker som föreligger.

4. **Intern övervakning och rapportering**

A. *Interna handlingar och rapporter*

1. Dokumenterade metoder och motsvarande checklistor ska utarbetas för att

a) stödja arbetet i den övervakningskommitté som avses i artikel 12.4 i förordning (EU) nr 514/2014 och förse den med de uppgifter den behöver för att utföra arbetet, särskilt uppgifter om utvecklingen när det gäller det nationella programmets måluppfyllelse, ekonomiska uppgifter och uppgifter om indikatorer och delmål,

b) utarbeta årliga rapporter och slutrapporter och lämna in dessa till kommissionen,

c) utarbeta handlingar för ansökan om utbetalning av det årliga saldo som avses i artikel 44 i förordning (EU) nr 514/2014,

d) se till att den högre ledningen får alla rapporter och uppgifter som krävs för att övervaka genomförandet av de program de är ansvariga för, och

e) se till att den högre ledningen får rapporter om oberoende bedömningar eller revisioner av hur systemen fungerar.

2. Dokumenterade metoder för rapportering och övervakning om den ansvariga myndigheten överlämnat verkställandet av uppgifterna till ett annat organ.

B. *Övervakning av övriga uppgifter som inte utförs av myndigheterna själva*

1. Organ som agerar inom ramen för den ansvariga myndighetens ansvarsområde ska, utom i fråga om delegerade befogenheter, inrätta metoder för kontroll av sund ekonomisk förvaltning.

2. Om kontrollerna lagts ut på enreprenad krävs metoder för att se till att man använder samma kontrollmetoder och arbetar konsekvent.

3. Om den ansvariga myndigheten delegerat verksamheten krävs metoder för att se till att artikel 5.4 i den här förordningen efterlevs.