ODLOČBA KOMISIJE

z dne 5. marca 2008

o določitvi pravil za izvajanje Odločbe št. 575/2007/ES Evropskega parlamenta in Sveta o ustanovitvi Evropskega sklada za vračanje za obdobje 2008–2013 v okviru splošnega programa „Solidarnost in upravljanje migracijskih tokov“ glede sistemov upravljanja in nadzora držav članic, pravil za upravno in finančno upravljanje ter upravičenosti izdatkov za projekte, ki jih sofinancira Sklad

(notificirano pod dokumentarno številko C(2008) 796)

(Besedilo v angleškem, bolgarskem, češkem, estonskem, finskem, francoskem, grškem, italijanskem, latvijskem, litovskem, madžarskem, malteškem, nemškem, nizozemskem, poljskem, portugalskem, romunskem, slovaškem, slovenskem, španskem in švedskem jeziku je edino verodostojno)

(2008/458/ES)

KOMISIJA EVROPSKIH SKUPNOSTI JE –

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske Skupnosti,

ob upoštevanju Odločbe št. 575/2007/ES Evropskega parlamenta in Sveta o ustanovitvi Evropskega sklada za vračanje za obdobje 2008–2013 v okviru splošnega programa „Solidarnost in upravljanje migracijskih tokov“ [1] in zlasti člena 23, člena 31(5), člena 36(6) in člena 35(4) Odločbe,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Treba je določiti pogoje, v skladu s katerimi morajo države članice izvesti ukrepe v okviru Sklada, zlasti da se določijo okoliščine, na podlagi katerih lahko odgovorni organ neposredno izvaja projekte. Treba je določiti tudi nadaljnje določbe za pooblaščene organe.

(2) Treba je sestaviti seznam postopkov in/ali praktičnih ureditev, ki jih morajo različni imenovani organi določiti in uporabljati pri izvajanju Sklada.

(3) Treba je določiti obveznosti, ki jih morajo imeti odgovorni organi glede končnih upravičencev v fazi izbire in odobritve projektov, ki se financirajo, ter glede vidikov, ki morajo biti zajeti s preverjanji izdatkov, prijavljenih s strani končnega upravičenca in/ali partnerjev v projektu, vključno z upravnimi preverjanji zahtevkov za povračilo in preverjanji posameznih projektov na kraju samem.

(4) Za zagotovitev pravilne revizije izdatkov v okviru letnih programov je treba določiti merila, ki morajo biti upoštevana pri revizijskih sledeh, da lahko štejejo za ustrezne.

(5) Za revizije projektov in sistemov je odgovoren revizijski organ. Za zagotovitev ustreznega obsega in učinkovitosti revizij ter za izvajanje revizij v skladu z istimi standardi v vseh državah članicah, je treba določiti pogoje, ki jih morajo izpolnjevati revizije, vključno z osnovo za zbiranje vzorcev.

(6) Države članice morajo Komisiji skupaj z večletnim programom predložiti opis svojih sistemov upravljanja in nadzora. Ker je ta dokument ena od bistvenih podlag za Komisijo, da v okviru deljenega upravljanja proračuna Skupnosti ugotovi, ali države članice uporabljajo zadevno finančno pomoč v skladu z veljavnimi pravili in načeli za zaščito finančnih interesov Skupnosti, je treba podrobno določiti informacije, ki jih mora ta dokument vsebovati.

(7) Za uskladitev standardov za programiranje, spremljanje izvajanja Sklada, revidiranje in potrjevanje izdatkov je treba jasno določiti vsebino večletnega programa, letnega programa, poročila o napredku, končnega poročila, zahtev za plačila ter tudi revizijskih strategij, letnega revizijskega poročila, izjave o veljavnosti in potrjevanja izdatkov.

(8) Ker morajo države članice sporočati in spremljati nepravilnosti ter izterjati nepravilno plačane zneske v zvezi s financiranjem iz Sklada, je treba določiti zahteve za podatke, ki se pošljejo Komisiji.

(9) Izkušnje so pokazale, da se državljani Evropske unije premalo zavedajo vloge, ki jo ima Skupnost v programih financiranja. Zato je primerno podrobno določiti ukrepe glede informacij in obveščanja javnosti, potrebne za zapolnitev te vrzeli pri obveščanju in informiranju.

(10) Za zagotovitev, da se informacije o morebitnih možnostih financiranja široko razširijo med vse zainteresirane strani, in zaradi preglednosti je treba določiti minimalne ukrepe,

[1] UL L 144, 6.6.2007, str. 45.

potrebne za obveščanje možnih končnih upravičencev glede možnosti financiranja, ki jih preko Sklada skupaj ponujajo Skupnost in države članice. Za okrepitev preglednosti glede uporabe Sklada je treba objaviti seznam končnih upravičencev, nazive projektov in znesek javnih sredstev, dodeljenih projektom.

(11) Ob upoštevanju Direktive 95/46/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. oktobra 1995 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ([1]) ter Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov ([2]) je treba v zvezi z ukrepi glede informacij in obveščanja javnosti ter revizijskega dela v skladu s to odločbo zagotoviti obveznost, da morajo Komisija in države članice preprečiti kakršno koli nedovoljeno razkritje osebnih podatkov ali dostop do njih, ter navesti namen, za katerega Komisija in države članice lahko obdelujejo takšne podatke.

(12) Uporaba elektronskih sredstev za izmenjavo informacij in finančnih podatkov med državami članicami in Komisijo vodi k poenostavitvi, povečani učinkovitosti, preglednosti in prihranku časa. Da bi v celoti izkoristili te prednosti in hkrati ohranili varnost izmenjav, bi lahko Komisija vzpostavila skupen računalniški sistem.

(13) Za zagotovitev učinkovitega izvajanja Sklada v državah članicah v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja je treba sprejeti vrsto splošnih pravil o upravičenosti izdatkov iz Sklada. Za zmanjšanje upravne obremenitve končnih upravičencev in imenovanih organov se morajo pod določenimi pogoji odobriti pavšalni zneski za posredne stroške.

(14) V skladu s členom 3 Protokola o stališču Združenega kraljestva in Irske, priloženega k Pogodbi o Evropski uniji in k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti, je temeljni akt za Združeno kraljestvo zavezujoč in zato posledično tudi ta odločba.

(15) V skladu s členom 3 Protokola o stališču Združenega kraljestva in Irske, priloženega k Pogodbi o Evropski uniji in k Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti, je za Irsko temeljni akt zavezujoč in zato posledično tudi ta odločba.

(16) Za Dansko v skladu s členom 2 Protokola o stališču Danske, ki je priložen k Pogodbi o Evropski uniji in Pogodbi o ustanovitvi Evropske skupnosti, ta odločba ni zavezujoča in se v njej ne uporablja.

(17) Ukrepi, predvideni s to odločbo, so v skladu z mnenjem upravljalnega odbora Sklada –

SPREJELA NASLEDNJO ODLOČBO:

([1]) UL L 281, 23.11.1995, str. 31. Direktiva, kakor je bila spremenjena z Uredbo (ES) št. 1882/2003 (UL L 284, 31.10.2003, str. 1).

([2]) UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

KAZALO

Del I	UVOD	139
Poglavje I	Predmet in opredelitev pojmov	139
Člen 1	Predmet urejanja	139
Člen 2	Opredelitev pojmov	139
Del II	SKUPNE DOLOČBE ZA ŠTIRI SKLADE	140
Poglavje 1	Imenovani organi	140
Člen 3	Skupni organi	140
Člen 4	Pooblaščeni organ	140
Člen 5	Zunanje izvajanje nalog	140
Poglavje 2	Sistemi upravljanja in nadzora	140
Člen 6	Priročnik postopkov	140
Člen 7	Izvajanje Sklada s strani odgovornega organa	141
Člen 8	Pogoji, v skladu s katerimi odgovorni organ deluje kot izvršilni organ	141
Člen 9	Postopek izbire in dodelitve, kadar odgovorni organ deluje kot organ, pristojen za dodelitev	141
Člen 10	Sporazumi o donacijah s končnimi upravičenci ko odgovorni organ deluje kot organ, pristojen za dodelitev	142
Člen 11	Pogodbe o izvajanju	143
Člen 12	Določitev končnega prispevka Skupnosti	143
Člen 13	Tehnična pomoč	143
Člen 14	Izdatki za tehnično pomoč v primeru skupnega organa	143
Člen 15	Preverjanja s strani odgovornega organa	143
Člen 16	Revizijska sled	144
Člen 17	Revizije sistemov in revizije projektov	144
Člen 18	Preverjanja s strani organa za potrjevanje	145
Poglavje 3	Informacije, ki jih je treba posredovati glede uporabe Sklada	145
Člen 19	Načelo sorazmernosti	145
Člen 20	Opis sistemov upravljanja in nadzora	145
Člen 21	Revizija opisa sistemov upravljanja in nadzora	145
Člen 22	Programski dokumenti	146
Člen 23	Revizija finančne razdelitve v letnih programih	146
Člen 24	Napredek in končna poročila o izvajanju letnih programov	146
Člen 25	Dokumenti, ki jih izda revizijski organ	146
Člen 26	Dokumenti, ki jih izda organ za potrjevanje	146
Poglavje 4	Poročanje o nepravilnostih	147
Člen 27	Prvo poročanje – odstopanja	147
Člen 28	Poročanje o spremljanju – neizterjava	147

Člen 29	Stiki z državami članicami	148
Člen 30	Uporaba informacij	148
Poglavje 5	Informacije in obveščanje javnosti	148
Člen 31	Informacije za možne končne upravičence	148
Člen 32	Informacije za končne upravičence	148
Člen 33	Odgovornosti odgovornega organa glede informiranja in obveščanja splošne javnosti	148
Člen 34	Odgovornosti končnega upravičenca glede informiranja in obveščanja splošne javnosti	149
Člen 35	Tehnične značilnosti informiranja in obveščanja javnosti o projektu	149
Poglavje 6	Osebni podatki	149
Člen 36	Varstvo osebnih podatkov	149
Poglavje 7	Elektronska izmenjava dokumentov	149
Člen 37	Elektronska izmenjava dokumentov	149
Člen 38	Računalniški sistem za izmenjavo dokumentov	149
Del III	POSEBNE DOLOČBE EVROPSKEGA SKLADA ZA VRAČANJE	150
Poglavje 1	Pravila o upravičenosti	150
Člen 39	Pravila o upravičenosti	150
Del IV	KONČNE DOLOČBE	150
Člen 40	Naslovniki	150
PRILOGE		151

DEL I

UVOD

POGLAVJE I

Predmet in opredelitev pojmov

Člen 1

Predmet

1. Ta odločba določa pravila za izvajanje Sklada glede:

(a) imenovanih organov;

(b) sistemov upravljanja in nadzora;

(c) informacij, ki jih države članice zagotovijo Komisiji glede uporabe Sklada;

(d) poročanja o nepravilnostih;

(e) informacij in obveščanja javnosti;

(f) osebnih podatkov;

(g) elektronske izmenjave dokumentov.

2. Spodaj navedene določbe se uporabljajo brez poseganja v Uredbo Sveta (Euratom, ES) št. 2185/96 z dne 11. novembra 1996 o pregledih in inšpekcijah na kraju samem, ki jih opravlja Komisija za zaščito finančnih interesov Evropskih skupnosti pred goljufijami in drugimi nepravilnostmi ([1]).

Člen 2

Opredelitev pojmov

V tej odločbi se uporabljajo naslednje opredelitve:

— „temeljni akt“: Odločba št. 575/2007/ES,

— „Sklad“: Evropski sklad za vračanje, kakor je bil ustanovljen s temeljnim aktom,

— „štirje skladi“: Evropski sklad za begunce, Sklad za zunanje meje, Evropski sklad za vračanje in Evropski sklad za vključevanje državljanov tretjih držav, kakor so bili ustanovljeni z Odločbo št. 573/2007/ES ([2]), Odločbo št. 574/2007/ES ([3]) in Odločbo št. 575/2007/ES Evropskega parlamenta in Sveta in Odločbo Sveta št. 435/2007/ES ([4]) v okviru splošnega programa „Solidarnost in upravljanje migracijskih tokov“,

— „odgovorni organ“: organ, ki ga je država članica imenovala v skladu s členom 25(1)(a) temeljnega akta,

— „organ za potrjevanje“: organ, ki ga je država članica imenovala v skladu s členom 25(1)(b) temeljnega akta;

— „revizijski organ“: organ, ki ga je država članica imenovala v skladu s členom 25(1)(c) temeljnega akta,

— „pooblaščeni organ“: organ, ki ga je država članica imenovala v skladu s členom 25(1)(d) temeljnega akta,

— „imenovani organi“: vsi organ, ki jih je država članica imenovala v skladu s členom 25 temeljnega akta,

— „ukrep“: ukrep iz Sklada, kakor je določen v členu 4 temeljnega akta,

— „projekt“: specifična, praktična sredstva, ki jih končni upravičenci do sredstev uporabljajo za izvajanje celotnega ukrepa ali njegovega dela,

— „končni upravičenec“: pravni subjekt, odgovoren za izvajanje projektov; kot so nevladne organizacije, zvezni, nacionalni, regionalni ali lokalni organi, druge neprofitne organizacije, zasebnopravne ali javnopravne družbe ali mednarodne organizacije,

— „partner v projektu“: kateri koli pravni subjekt, ki izvaja projekt v sodelovanju s končnim upravičencem, tako da zagotavlja sredstva za projekt in prejema del prispevka Skupnosti preko končnega upravičenca,

— „strateške smernice“: okvir za posredovanje Sklada, kakor je določen v Odločbi Komisije (ES) št. C(2007) 5822 ([5]),

— „prednostna naloga“: vrsta ukrepov, ki so v strateških smernicah določeni kot prednostne naloge,

— „posebna prednostna naloga“: vrsta ukrepov, ki so v strateških smernicah opredeljeni kot posebna prednostna naloga in omogočajo sofinanciranje po višji stopnji v skladu s členom 15(4) temeljnega akta,

— „prva upravna ali sodna ugotovitev“: prva pisna ocena pristojnega upravnega ali sodnega organa, ki na podlagi posebnih dejstev ugotovi obstoj nepravilnosti, ne glede na možnost, da je lahko ta ugotovitev pozneje spremenjena ali umaknjena glede na potek upravnega ali sodnega postopka,

([1]) UL L 292, 15.11.1996, str. 2.
([2]) UL L 144, 6.6.2007, str. 1.
([3]) UL L 144, 6.6.2007, str. 22.
([4]) UL L 168, 28.6.2007, str. 18.
([5]) UL L 330, 15.12.2007, str. 48.

— „nepravilnost“: kakršna koli kršitev določbe zakonodaje Skupnosti, ki je posledica delovanja ali opustitve dejanja gospodarskega subjekta, ki zaradi neupravičene postavke odhodkov škoduje ali bi škodovalo splošnemu proračunu Evropske unije,

— „sum goljufije“: nepravilnost, zaradi katere se začne upravni ali sodni postopek na nacionalni ravni, da se ugotovi naklepno ravnanje, zlasti goljufija, kakor je določeno v členu 1(1)(a) Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti ([1]), sestavljene na podlagi člena K.3 Pogodbe o Evropski uniji,

— „stečaj“: postopki v primeru insolventnosti, kakor so določeni v členu 2(a) Uredbe Sveta (ES) št. 1346/2000 ([2]),

— „sporazum o donacijah“: sporazum ali enakovreden pravni instrument, na podlagi katerega države članice zagotavljajo donacije končnim upravičencem za namene izvajanja projekta v okviru Sklada.

DEL II

SKUPNE DOLOČBE ZA ŠTIRI SKLADE

POGLAVJE 1

Imenovani organi

Člen 3

Skupni organi

Države članice lahko imenujejo isti odgovorni organ, revizijski organ ali organ za potrjevanje za dva ali več od štirih skladov.

Člen 4

Pooblaščeni organ

1. Vsak prenos nalog mora biti skladen z načelom dobrega finančnega poslovodenja, ki zahteva uspešno in učinkovito notranjo kontrolo ter zagotavlja skladnost z načelom nediskriminacije in prepoznavnost financiranja Skupnosti. Nobena naloga izvajanja, ki se prenese, ne sme povzročiti navzkrižja interesov.

2. Obseg nalog, ki jih odgovorni organ prenese na pooblaščeni organ, in podrobno določeni postopki za izvajanje prenesenih nalog se pisno zabeležijo.

V aktu o prenosu mora biti navedeno vsaj:

(a) sklicevanje na zadevno zakonodajo Skupnosti;

(b) naloga, zaupana pooblaščenemu organu;

(c) pravice in dolžnosti pooblaščenega organa in odgovornosti, ki jih prevzame;

(d) obveznost pooblaščenega organa, da vzpostavi in vzdržuje organizacijsko strukturo ter sistem upravljanja in nadzora, ki sta prilagojena njegovemu opravljanju dolžnosti;

(e) zagotovilo glede dobrega finančnega poslovodenja ter zakonitosti in pravilnosti prenesenih nalog.

3. Skrb za komunikacijo s Komisijo iz člena 25(1)(a) temeljnega akta se ne prenese. Pooblaščeni organ komunicira s Komisijo preko odgovornega organa.

4. Če pooblaščeni organ ni javna uprava ali organ, urejen z zasebnim pravom države članice, ki opravlja javne storitve, odgovorni organ na ta organ ne sme prenesti nobenih izvršilnih pristojnosti, ki vključujejo precejšnjo diskrecijo glede političnih odločitev.

5. Prenos nalog na pooblaščene organe ne vpliva na odgovornost odgovornega organa, ki ostaja odgovoren za prenesene naloge.

6. Ko je odgovorni organ prenesel naloge na pooblaščeni organ, se vse določbe te odločbe, ki se nanašajo na odgovorni organ, smiselno uporabljajo za pooblaščeni organ.

Člen 5

Zunanje izvajanje nalog

Imenovani organi lahko izvajanje nekaterih svojih nalog prenesejo na zunanje izvajalce, vendar ostajajo odgovorni za te prenesene naloge v skladu z odgovornostmi, določenimi v členih 27, 29 in 30 temeljnega akta.

POGLAVJE 2

Sistemi upravljanja in nadzora

Člen 6

Priročnik postopkov

V skladu s členom 31(2) temeljnega akta in ob upoštevanju načela sorazmernosti države članice oblikujejo priročnik, v katerem so navedeni postopki in praktične ureditve glede:

(a) delovanja imenovanih organov;

([1]) UL C 316, 27.11.1995, str. 49.

([2]) UL L 160, 30.6.2000, str. 1. Uredba, kakor je bila nazadnje spremenjena z Uredbo (ES) št. 681/2007 (UL L 159, 20.6.2007, str. 1).

(b) ureditev, ki zagotavljajo ustrezno ločevanje nalog;

(c) spremljanja pooblaščenih organov in drugih nalog, prenesenih na zunanje izvajalce, kadar je to primerno;

(d) priprave večletnih in letnih programov;

(e) določanja revizijske strategije in letnih revizijskih načrtov;

(f) izbire projektov, dodelitve donacij in spremljanja ter finančnega upravljanja projektov;

(g) upravljanja nepravilnosti, finančnih popravkov in izterjav;

(h) priprave in izvajanja revizij;

(i) priprave revizijskih poročil in izjav;

(j) potrjevanja izdatkov;

(k) ovrednotenja programa;

(l) poročanja Komisiji;

(m) revizijske sledi.

Člen 7

Izvajanje Sklada s strani odgovornega organa

1. Za izvajanje Sklada lahko odgovorni organ deluje kot organ za dodelitev in/ali kot izvršilni organ.

2. Odgovorni organ na splošno deluje kot organ za dodelitev v primerih, ko izvaja projekte na podlagi letnih odprtih razpisov za zbiranje predlogov.

Niti odgovorni organ niti kateri koli pooblaščeni organ se ne sme prijaviti na te razpise za zbiranje predlogov.

V ustrezno utemeljenih primerih, ki vključujejo nadaljevanje večletnih projektov v skladu s členom 15(6) temeljnega akta, ki so bili izbrani po predhodnem razpisu za zbiranje predlogov ali v nujnih primerih, se lahko donacije dodelijo brez razpisa za zbiranje predlogov.

3. Odgovorni organ deluje kot izvršilni organ v primerih, ko se odloči za neposredno izvajanje projektov, ker zaradi narave projektov ni druge možnosti za izvajanje, kot so primeri de jure monopola ali varnostni razlogi. V teh primerih se pravila, ki zadevajo končnega upravičenca, smiselno uporabljajo za odgovorni organ.

Člen 8

Pogoji, v skladu s katerimi odgovorni organ deluje kot izvršilni organ

1. Razlogi, zaradi katerih odgovorni organ deluje kot izvršilni organ za izvajanje projektov, se ugotovijo in sporočijo Komisiji v okviru zadevnega letnega programa.

2. Pri izvajanju projektov odgovorni organ zagotovi načelo cenovne primernosti in prepreči navzkrižja interesov.

3. Odgovorni organ lahko izvede projekte iz člena 7(3) neposredno in/ali v sodelovanju s katerim koli nacionalnim organom, pristojnim na podlagi njegovega tehničnega strokovnega znanja, visoke stopnje specializacije ali njegovih upravnih pristojnosti. V zadevnem letnem programu se navedejo tudi glavni nacionalni organi, vključeni v izvajanje.

4. Upravna odločitev za sofinanciranje projekta v okviru Sklada vsebuje informacije, potrebne za spremljanje sofinanciranih proizvodov in storitev ter za preverjanje nastalih izdatkov. Vse zadevne določbe v zvezi s sporazumom o donacijah iz člena 10(2) so podrobno določene v enakovrednem pravnem instrumentu.

5. Končno poročilo o izvajanju letnega programa vključuje informacije o postopkih in praksah, ki se uporabljajo za zagotovitev ustreznega ločevanja nalog, učinkovite kontrole in zadovoljive zaščite finančnih interesov Evropskih skupnosti, ter zagotavlja razlage o načinih preprečevanja navzkrižij interesov.

6. Kadar je mogoče pričakovati, da bo odgovorni organ redno opravljal naloge izvršilnega organa za projekte, sofinancirane v okviru Sklada:

(a) revizijski organ ne bo del istega organa kot odgovorni organ, razen kadar je zagotovljena njegova neodvisnost pri revizijah in poroča tudi drugemu organu, zunaj organa, katerega del je sam in tudi odgovorni organ;

(b) v primerih, ko bo odgovorni organ tudi neposredno izvajal projekte, to ne bo vplivalo na naloge odgovornega organa, kakor so določene v členu 27 temeljnega akta.

7. Kadar je mogoče pričakovati, da bo pooblaščeni organ opravljal naloge izvršilnega organa za projekte, sofinancirane v okviru Sklada, ta pooblaščeni organ ne sme biti edini končni upravičenec do sredstev, za upravljanje katerih je bil imenovan.

Člen 9

Postopek izbire in dodelitve, ko odgovorni organ deluje kot organ, pristojen za dodelitev

1. Razpisi za zbiranje predlogov, določeni v členu 7(2), se objavijo na način, ki zagotavlja čim boljšo obveščenost med

možnimi upravičenci. Kakršna koli sprememba vsebine razpisov za zbiranje predlogov se objavi pod enakimi pogoji.

V razpisu za zbiranje predlogov se navedejo:

(a) cilji;

(b) izbirna merila, ki so skladna s členom 15(5) temeljnega akta, in zadevni spremni dokumenti;

(c) ureditve za financiranje Skupnosti in, če je primerno, za nacionalno financiranje;

(d) ureditve in rok za oddajo predlogov.

2. Za namene izbire projektov in dodelitve donacij odgovorni organ zagotovi, da so možni upravičenci obveščeni o naslednjih posebnih pogojih glede projektov, ki jih je treba izvesti:

(a) o pravilih o upravičenosti izdatkov;

(b) o roku za izvedbo ter

(c) o finančnih in drugih informacijah, ki jih je treba shraniti in sporočiti.

Pred sklepom o dodelitvi odgovorni organ preveri, ali lahko končni upravičenec in/ali partnerji v projektu izpolnjujejo te pogoje.

3. Odgovorni organ zagotovi, da so bili projekti, katerim so bile dodeljene donacije, predmet formalne, tehnične in proračunske analize ter kvalitativne ocene z uporabo meril, določenih v razpisu za zbiranje predlogov. Razlogi za zavrnitev drugih projektov se zabeležijo.

4. Države članice določijo, kdo je pristojen za dodelitev sredstev projektom, in zagotovijo, da v nobenem primeru ne pride do navzkrižij interesov, zlasti ko so prosilci nacionalni organi.

5. V sklepu o dodelitvi mora biti naveden vsaj naziv končnega upravičenca in/ali partnerjev v projektu, osnovni podatki projekta in njegovi operativni cilji, najvišji znesek sofinanciranja v okviru Sklada in najvišja stopnja sofinanciranja skupnih upravičenih stroškov.

6. Vsakemu prosilcu se pošljejo pisne informacije o rezultatih izbirnega postopka, ki vsebujejo obrazložitev sklepov o izbiri. Pritožbeni postopek se navede, če tako določa nacionalna zakonodaja.

Člen 10

Sporazumi o donacijah s končnimi upravičenci, ko odgovorni organ deluje kot organ, pristojen za dodelitev

1. Odgovorni organ podrobno navede postopke upravljanja projektov, ki zajemajo med drugim:

(a) podpis sporazuma o donacijah z izbranimi končnimi upravičenci;

(b) spremljanje sporazumov in kakršnih koli sprememb teh sporazumov z vzpostavitvijo sistema za upravno spremljanje projektov (izmenjava korespondence, izdajanje in spremljanje sprememb ter opominov, sprejem in obravnavanje poročil itd.).

2. Sporazumi o donacijah določajo med drugim:

(a) najvišji znesek donacije;

(b) najvišji odstotek prispevka Skupnosti v skladu s členom 15(4) temeljnega akta;

(c) podroben opis in časovni razpored za izvedbo podprtega projekta;

(d) del nalog ali s tem povezanih stroškov, ki jih končni upravičenec namerava dati v podizvajanje tretjim strankam, če je to primerno;

(e) dogovorjen načrtovani proračun in finančni načrt za projekt, vključno s fiksnimi odstotki posrednih stroškov, kakor je določeno v Prilogi XI glede pravil o upravičenosti izdatkov;

(f) časovni razpored in določbe za izvajanje sporazuma (obveznosti poročanja, spremembe in prenehanje);

(g) operativne cilje projekta in kazalnike, ki se uporabljajo;

(h) opredelitev upravičenih stroškov;

(i) pogoje glede plačila donacije in računovodske zahteve;

(j) pogoje glede revizijske sledi;

(k) zadevne določbe glede varstva podatkov;

(l) zadevne določbe glede obveščanja javnosti.

3. Končni upravičenci zagotovijo, da za vse partnerje v projektu veljajo iste obveznosti, kot jih imajo sami, če je to potrebno. Partnerji svoje pristojnosti izvajajo preko končnega upravičenca, ki nosi končno odgovornost za spoštovanje pogodbenih pogojev in za spoštovanje slednjih s strani vseh partnerjev v projektu.

Končni upravičenci shranijo potrjene kopije računovodskih listin, ki upravičujejo prihodke in izdatke, ki jih imajo partnerji v zvezi z zadevnim projektom.

4. Sporazumi o donacijah izrecno določajo, da Komisija in Računsko sodišče izvajata svoje pristojnosti nadzora nad vsemi končnimi upravičenci, partnerji v projektu in podizvajalci, in sicer na podlagi listin in na kraju samem.

Člen 11

Pogodbe o izvajanju

Brez poseganja v veljavna pravila Skupnosti in nacionalna pravila o javnih naročilih, sporazumi o donacijah določajo, da končni upravičenci in/ali partnerji v projektih pri izvajanju projektov sklenejo pogodbo o javnem naročilu po postopku javnega razpisa z najugodnejšim ponudnikom in da je treba preprečiti kakršno koli navzkrižje interesov. Vendar je brez poseganja v veljavna pravila Skupnosti in nacionalna pravila o javnih naročilih mogoče skleniti pogodbe v vrednosti manj kot 5 000 EUR na podlagi ene same ponudbe brez javnega razpisa.

Člen 12

Določitev končnega prispevka Skupnosti

Za izračun končnega plačila končnemu upravičencu je skupni prispevek Skupnosti za posamezen projekt najnižji izmed naslednjih treh zneskov:

(a) najvišji znesek, naveden v sporazumu o donaciji;

(b) najvišji znesek sofinanciranja, ki izhaja iz pomnožitve skupnih upravičenih stroškov zadevnega projekta z odstotki iz člena 15(4) temeljnega akta (tj. 50 % ali 75 %), ter

(c) znesek na podlagi uporabe načela nepridobitnosti, kakor je opredeljeno v točki I.3.3 Priloge XI.

Člen 13

Tehnična pomoč

1. Tehnična pomoč na pobudo Komisije, kakor je določena v členu 16 temeljnega akta, se lahko iz Sklada financira do 100 %.

2. Tehnična pomoč na pobudo držav članic, kakor je določena v členu 17 temeljnega akta, se lahko iz Sklada financira do 100 %.

3. Tehnična pomoč na pobudo Komisije ali držav članic je lahko v obliki pogodbe o javnem naročilu, plačil strokovnjakov in/ali kakršnih koli upravnih izdatkov v skladu s pravili o upravičenosti, določenimi v delu III poglavja 1.

Člen 14

Izdatki za tehnično pomoč v primeru skupnega organa

1. Ko je en ali več imenovanih organov skupnih za dva ali več od štirih skladov, se lahko sredstva za izdatke za tehnično pomoč za vsak letni program v celoti ali delno združijo.

2. Izdatki za tehnično pomoč se razdelijo med zadevne sklade po možnosti na podlagi preproste in reprezentativne formule za razdelitev. Uporaba te formule ne bo povzročila povečanja najvišjega zneska izdatkov za tehnično pomoč za vsak zadevni letni program.

Člen 15

Preverjanja s strani odgovornega organa

1. Preverjanja, opravljena s strani odgovornega organa ali pod njegovo pristojnostjo v skladu s členom 27(1)(g) temeljnega akta, zajemajo upravne, finančne, tehnične in fizične vidike projektov, kakor je primerno.

Preverjanja zagotovijo, da so prijavljeni izdatki dejanski in upravičeni za namen projekta, da so bili odobreni projekti izvedeni v skladu s sporazumi o donacijah, da je prispevek Skupnosti skladen s pravili zlasti glede finančne strukture iz člena 15 temeljnega akta, da so zahtevki za povračilo končnih upravičencev pravilni ter da so projekti in izdatki skladni s pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili ter preprečujejo dvojno financiranje izdatkov z drugimi shemami Skupnosti ali nacionalnimi shemami ter z drugimi programskimi obdobji.

Poleg tega preverjanja vključujejo:

(a) upravna in finančna preverjanja vsakega zahtevka za povračilo, ki ga pošljejo končni upravičenci;

(b) preverjanja ustreznosti, pravilnosti in upravičenosti izdatkov, prihodkov in stroškov, zajetih z nakazanim prihodkom, ki jih prijavijo končni upravičenci, vsaj na reprezentativnem vzorcu spremnih dokumentov, ki zajemajo vse postavke proračuna, priloženega k sporazumu o donacijah;

(c) preverjanja na kraju samem posameznih projektov vsaj na vzorcu, ki predstavlja ustrezno razmerje vrst in velikosti projektov ter ob upoštevanju vsakršnih že ugotovljenih dejavnikov tveganja, da se doseže zadostna zagotovitev zakonitosti in pravilnosti poslovnih dogodkov, povezanih s projekti, ob upoštevanju stopnje tveganja, ki jo je ugotovil odgovorni organ.

Preverjanj, navedenih v točkah (a) in (b), ni treba izvesti, če je za končnega upravičenca določena obveznost, da mora zagotoviti revizijsko potrdilo neodvisnega revizorja, ki zajema vse vidike, navedene v točkah (a) in (b).

2. Za vsako preverjanje se hrani evidenca, v kateri je navedeno opravljeno delo, datum, rezultati in ukrepi, ki so bili sprejeti kot odgovor na ugotovljene napake. Pristojni organ zagotovi, da so vsi spremni dokumenti glede opravljenih preverjanj na voljo Komisiji in Računskemu sodišču za obdobje petih let po zaključku projekta. To obdobje se prekine ali v primeru sodnih postopkov ali na ustrezno utemeljeno zahtevo Komisije.

3. Ko odgovorni organ deluje kot izvršilni organ v okviru letnega programa, kakor je določeno v členu 7(3), se preverjanja iz odstavka 1 izvajajo v skladu z načelom ustreznega ločevanja nalog.

Člen 16

Revizijska sled

1. Za namene člena 27(1)(k) temeljnega akta je revizijska sled ustrezna, če izpolnjuje naslednja merila:

(a) omogoča uskladitev zneskov, sporočenih Komisiji, s podrobno računovodsko dokumentacijo in spremnimi dokumenti, ki jih v zvezi s projekti, sofinanciranimi v okviru Sklada, hranijo organ za potrjevanje, odgovorni organ, pooblaščeni organi in končni upravičenci;

(b) omogoča preverjanje plačila javnega prispevka končnemu upravičencu, dodelitve in prenosa sredstev Skupnosti, odobrenih v okviru Sklada, ter virov sofinanciranja projekta;

(c) omogoča preverjanje uporabe meril za izbiro, določenih za letni program;

(d) za vsak projekt, če je to primerno, vsebuje tehnične specifikacije in finančni načrt, dokumente glede odobritve, dokumente glede postopkov javnega naročanja ter poročila o opravljenih preverjanjih in revizijah.

2. Odgovorni organ zagotovi, da se vodi evidenca o lokaciji vseh dokumentov, ki se nanašajo na določena plačila, izvedena v okviru Sklada.

Člen 17

Revizije sistemov in revizije projektov

1. Revizije iz člena 30(1)(a) in (b) temeljnega akta se izvedejo na sistemih upravljanja in nadzora, ki jih vzpostavijo države članice, ter na vzorcu projektov, izbranih na podlagi metode, ki jo je odobril revizijski organ.

Metoda vzorčenja:

(a) vključuje ustrezno razmerje vrst in velikosti projektov;

(b) upošteva vse dejavnike tveganja, ki so bili ugotovljeni pri nacionalnih kontrolah ali kontrolah Skupnosti, ter vidike stroškov in koristi preverjanj.

Vzorec vsaj sorazmerno vključuje tudi projekte, ki jih izvaja odgovorni organ, ki deluje kot izvršilni organ.

Metoda, ki je bila uporabljena za izbiro vzorca, se zabeleži.

2. Revizija sistemov upravljanja in nadzora zajema vsakega od naslednjih postopkov vsaj enkrat pred letom 2013: programiranje, prenos nalog, izbira in dodelitev, spremljanje projektov, plačilo, potrjevanje izdatkov, poročanje Komisiji, odkrivanje in obravnavanje možnih nepravilnosti ter ocenjevanje programov.

3. Revizije projektov se opravijo na kraju samem na podlagi dokumentacije in evidenc, ki jih vodi končni upravičenec in/ali partnerji v projektu. Z revizijami se preveri, ali:

(a) projekt izpolnjuje merila za izbiro letnega programa, je bil izveden v skladu s sporazumom o donacijah in izpolnjuje vse veljavne pogoje glede svoje funkcionalnosti in uporabe ali ciljev, ki jih je treba doseči;

(b) prijavljeni izdatki ustrezajo računovodski dokumentaciji in spremnim dokumentom, ki jih hrani končni upravičenec in/ali partnerji v projektu, ter ta dokumentacija ustreza spremnim dokumentom, ki jih hrani odgovorni organ ali kateri koli pooblaščeni organ;

(c) postavke izdatkov ustrezajo zahtevam glede upravičenosti iz Priloge XI, zahtevam, določenim v nacionalnem postopku izbire, pogojem sporazuma o donacijah in dejansko opravljenem delu ter po potrebi pravilom Skupnosti in nacionalnim pravilom;

(d) je uporaba ali predvidena uporaba projekta skladna s cilji ali ukrepi iz členov 2, 3, 4, 5 in 17 temeljnega akta in, kadar je primerno, ali zajema ciljno populacijo;

(e) so bili končnemu upravičencu plačani javni ali zasebni prispevki v skladu s členom 15(2) temeljnega akta;

(f) obstaja ustrezna revizijska sled;

(g) ni navzkrižji interesov in je bilo doseženo dobro razmerje med ceno in ponudbo, zlasti v primerih, ko odgovorni organ deluje kot izvršilni organ projekta.

4. Samo izdatki v okviru revizije, opravljene v skladu z odstavkom 3, se upoštevajo v znesku izdatkov, revidiranih za namene člena 30(1)(b) temeljnega akta. Če je revizija izvedena, preden je projekt zaključen, se pri izračunu stopnje kritja upoštevajo samo izdatki, ki so bili dejansko revidirani.

5. Kadar se zdi, da so ugotovljene težave po naravi sistemske in lahko zato pomenijo tveganje za druge projekte, revizijski organ zagotovi, da se opravi nadaljnje preglede, vključno z dodatnimi revizijami, kadar je to potrebno, in ugotovi obseg takšnih težav. Zadevni organi sprejmejo potrebne preventivne in popravne ukrepe.

6. Revizijski organ sprejme sklepe na podlagi rezultatov revizij glede izdatkov, prijavljenih Komisiji, in ugotovitve sporoči Komisiji v letnem revizijskem poročilu. V letnih programih, za katere je stopnja napak višja od meje pomembnosti, ki je 2 % prispevka Skupnosti, revizijski organ analizira pomen te napake in sprejme potrebne ukrepe, vključno z dajanjem ustreznih priporočil, ki se navedejo vsaj v letnem revizijskem poročilu.

Člen 18

Preverjanja s strani organa za potrjevanje

1. V primerih, ko revizijski organ izrazi mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje o delovanju sistema upravljanja in nadzora, organ za potrjevanje preveri, ali so bile te informacije poslane Komisiji. Zagotovi tudi, da je odgovorni organ izvedel ustrezen akcijski načrt za učinkovito ponovno vzpostavitev delovanja sistemov upravljanja in nadzora ter za oceno učinka, ki ga imajo napake pri delovanju na izjavo o izdatkih.

2. Če revizijski organ ne potrdi zahteve za plačilo ali izjave o povračilu za končno poročilo o izvajanju letnega programa, organ za potrjevanje zagotovi, da se nemudoma pripravi pravilna zahteva za plačilo ali izjava o povračilu.

POGLAVJE 3

Informacije, ki jih je treba posredovati glede uporabe Sklada

Člen 19

Načelo sorazmernosti

1. V skladu s členom 10(2) temeljnega akta je obseg, v katerem se informacije, ki so na voljo državi članici o uporabi Sklada, posredujejo Komisiji v dokumentih, navedenih v tem poglavju, lahko sorazmeren z zneskom prispevka Skupnosti, dodeljenim zadevnim državam članicam in, kadar je primerno, se lahko zagotovi povzetek teh informacij.

2. Vendar države članice na zahtevo Komisije kljub temu zagotovijo podrobnejše informacije. Komisija lahko zahteva te informacije, če se zdi potrebno, da učinkovito izpolni svoje obveznosti v skladu s temeljnim aktom in finančno uredbo.

Člen 20

Opis sistemov upravljanja in nadzora

1. Opis sistemov upravljanja in nadzora iz člena 31(4) in člena 32(2) temeljnega akta se predloži v skladu z obrazcem iz Priloge I.

2. Odgovorni organ potrdi opis sistemov, ki jih izvaja kateri koli pooblaščeni organ. Vsak imenovani organ potrdi pravilnost opisa zadevnih sistemov upravljanja in nadzora. Poleg tega revizijski organ potrdi tudi popolnost opisa.

3. Pri pregledu opisa lahko Komisija zahteva pojasnila in predlaga ukrepe za spoštovanje določb iz temeljnega akta. Če je potrebno, lahko uradniki Komisije ali pooblaščeni predstavniki Komisije izvedejo obiske na kraju samem.

4. Če je odgovorni organ isti za dva ali več od štirih skladov ali če se uporabljajo skupni sistemi za dva ali več Skladov, se lahko predloži opis skupnih sistemov upravljanja in nadzora s poudarkom na kakršnih koli posebnostih, kadar je to primerno.

Člen 21

Revizija opisa sistemov upravljanja in nadzora

1. Odgovorni organ:

(a) pri predložitvi osnutka letnega programa sporoči, ali so bili sistemi upravljanja in nadzora spremenjeni;

(b) uradno obvesti Komisijo o kakršnih koli bistvenih spremembah, najpozneje v trenutku, ko so te spremembe začele veljati;

(c) na zahtevo Komisije v primeru več bistvenih sprememb predloži revidiran opis.

2. Bistvene spremembe so spremembe, ki bodo po vsej verjetnosti vplivale na ločevanje nalog, učinkovitost izbire, dodelitev, mehanizme nadzora in plačil ter na komunikacijo s Komisijo. Vključujejo zlasti spremembe v enem od imenovanih organov, v računovodskem sistemu in v postopkih plačil in potrjevanja.

3. Revizija sistemov upravljanja in nadzora poteka v skladu z istim postopkom, kakor je določen v členu 20.

Člen 22

Programski dokumenti

1. Države članice predložijo Komisiji večletni program, kakor je naveden v členu 19 temeljnega akta, v skladu z obrazcem iz Priloge II.

2. Države članice predložijo Komisiji letne programe, kakor so navedeni v členu 21 temeljnega akta, v skladu z obrazcem iz Priloge III.

3. V finančnih načrtih, povezanih z večletnim programom, je prikazana razdelitev proračunskih zneskov glede na prednostne naloge, kakor je določeno v strateških smernicah.

V finančnih načrtih, povezanih z letnimi programi, je prikazana razdelitev proračunskih zneskov glede na kategorijo ukrepa, kakor je določeno v členu 4 temeljnega akta, s sklicevanjem na prednostne naloge.

Člen 23

Revizija finančne razdelitve v letnih programih

1. Da bi se lahko izvedla revizija letnega programa, ki ga je Komisija potrdila v skladu s členom 21(5) temeljnega akta, zadevne države članice predložijo Komisiji revidiran osnutek letnega programa pred 1. majem leta, ki sledi referenčnemu letu. Komisija pregleda in čim prej odobri revidiran letni program v skladu s postopkom, določenim v členu 21(5) temeljnega akta.

2. Spremembe finančne razdelitve brez revizije letnega programa v skladu z odstavkom 1 ne smejo preseči 10 % skupnega prispevka Sklada in so dovoljene samo v okoliščinah, upravičenih z razlogi, na katere odgovorni organ ne more vplivati. V poročilu o napredku in/ali v končnem poročilu o izvajanju letnega programa se zagotovi ustrezna razlaga kakršnih koli takšnih sprememb.

Člen 24

Napredek in končna poročila o izvajanju letnih programov

1. Države članice predložijo Komisiji poročila o napredku pri izvajanju letnega programa in zahtevke za plačilo, kakor je navedeno v členu 39(4) temeljnega akta, v skladu z obrazcem iz Priloge IV.

2. Države članice predložijo Komisiji končna poročila o izvajanju letnega programa in zahtevke za plačilo, kakor je navedeno v členu 40(1)(b) temeljnega akta, v skladu z obrazcem iz Priloge V.

3. V finančnih tabelah, povezanih s poročili o napredku in končnimi poročili, je prikazana razdelitev zneskov po prednostnih nalogah, kakor je določeno v strateških smernicah, in po projektih za vsako kategorijo ukrepov, kakor je določeno v členu 4 temeljnega akta.

Člen 25

Dokumenti, ki jih izda revizijski organ

1. Revizijsko strategijo iz člena 30(1)(c) temeljnega akta se oblikuje v skladu z obrazcem iz Priloge VI.

2. Razen v primerih, ko je letni prispevek Komisije za vsakega od zadnjih dveh letnih programov, ki jih je sprejela Komisija, nižji od 1 milijona EUR, revizijski organ predloži letni revizijski načrt pred 15. februarjem vsako leto od leta 2009. Revizijski načrt se oblikuje kot priloga k revizijski strategiji v skladu z obrazcem iz Priloge VI. V primeru združene revizijske strategije, kakor je določeno v členu 30(2) temeljnega akta, se lahko predloži združeni letni revizijski načrt.

3. Revizijsko poročilo in mnenja iz člena 30(3)(a) in (b) temeljnega akta temeljijo na revizijah sistemov in revizijah projektov, izvedenih v skladu z revizijsko strategijo, ter se oblikujejo v skladu z obrazci v delih A in B Priloge VII.

4. Izjava o veljavnosti iz člena 30(3)(c) temeljnega akta temelji na celotnem revizijskem delu, ki ga opravi revizijski organ, in na dodatnih kontrolah, če je to potrebno. Izjavo o veljavnosti se oblikuje v skladu z obrazcem iz dela C Priloge VII.

5. Če obstaja kakršna koli omejitev glede obsega pregleda ali če ugotovljena stopnja nepravilnih izdatkov ne omogoča zagotovitve mnenja brez pridržka za letno mnenje iz člena 30(3)(b) temeljnega akta ali v izjavi iz točke (c) istega člena, revizijski organ navede razlog in oceni resnost težave ter njen finančni vpliv.

Člen 26

Dokumenti, ki jih izda organ za potrjevanje

1. Potrjena izjava o izdatkih, povezana z zahtevkom za drugo plačilo iz naslova predfinanciranja iz člena 39(4) temeljnega akta, se oblikuje in posreduje Komisiji na obrazcu iz Priloge VIII.

2. Potrjena izjava o izdatkih, povezana z zahtevkom za končno plačilo iz člena 40(1)(a) temeljnega akta, se oblikuje in posreduje Komisiji na obrazcu iz Priloge IX.

POGLAVJE 4

Poročanje o nepravilnostih

Člen 27

Prvo poročanje – odstopanja

1. V skladu z obrazci iz prilog IV in V države članice Komisiji sporočijo kakršne koli nepravilnosti, ki so bile prvič upravno ali sodno ugotovljene v postopku oblikovanja končnih poročil o izvajanju letnih programov.

V poročilu se navede:

(a) sklad, letni program in zadevni projekti;

(b) kršena določba;

(c) datum in vir prve informacije, iz katere izhaja sum o nepravilnosti;

(d) postopki, uporabljeni pri storitvi nepravilnosti;

(e) ali ta postopek vodi do suma goljufije, kadar je to primerno;

(f) način odkritja nepravilnosti;

(g) zadevni znesek prispevka Skupnosti.

Vendar naslednjih primerov ni treba prijaviti, razen v primeru suma goljufije:

(a) primeri, ko se nepravilnosti nanašajo na zneske nižje od 10 000 EUR iz splošnega proračuna Evropskih skupnosti;

(b) primeri, ko je edini vidik nepravilnosti delno ali celotno neizvajanje projekta, vključenega v letni program, zaradi stečaja končnega upravičenca;

(c) primeri, ki jih je končni upravičenec samoiniciativno sporočil odgovornemu organu ali preden jih je odgovorni organ odkril – pred ali po plačilu javnega prispevka;

(d) primeri, ki jih je odgovorni organ odkril in popravil pred plačilom javnega prispevka končnemu upravičencu in pred vključitvijo zadevnih izdatkov v izjavo o izdatkih, predloženo Komisiji.

2. Države članice na zahtevo Komisije v vseh primerih navedejo dodatne podatke glede:

(a) drugih vpletenih držav članic in tretjih držav, kadar je to primerno;

(b) obdobja ali datuma, ko je bila storjena nepravilnost;

(c) nacionalnih služb ali organov, ki so sestavili uradno poročilo o nepravilnosti, in organov, odgovornih za upravno ali sodno nadaljnje spremljanje;

(d) datuma uvedbe upravne ali sodne preiskave o nepravilnosti;

(e) identitete vpletenih fizičnih in pravnih oseb ali drugih udeleženih subjektov, razen če takšne informacije zaradi narave zadevne nepravilnosti v boju proti nepravilnostim niso pomembne;

(f) skupnega proračuna in javnega prispevka, odobrenega za projekt, ter razdelitve njegovega sofinanciranja med Skupnost in nacionalne prispevke;

(g) zneska javnega prispevka, na katerega je vplivala nepravilnost, in zadevnega prispevka Skupnosti, ki je izpostavljen tveganju;

(h) v primerih neplačila javnih prispevkov iz točke (g) osebam ali drugim ugotovljenim subjektom, zneskov, ki bi bili neupravičeno plačani, če se nepravilnost ne bi odkrila;

(i) odložitve morebitnih plačil in možnosti za izterjavo;

(j) narave nepravilnega izdatka.

3. Kadar posamezne informacije iz odstavka 2, zlasti v zvezi z uporabljenimi postopki pri storjeni nepravilnosti in načinom njenega odkritja, niso na voljo, države članice, kolikor je mogoče, pošljejo Komisiji manjkajoče informacije pri naslednji predložitvi poročil o nepravilnostih.

Člen 28

Poročanje o spremljanju – neizterjava

1. Države članice obvestijo Komisijo s sklicevanjem na katero koli predhodno poročilo, oblikovano v skladu s členom 27, o postopkih, sproženih glede vseh predhodno prijavljenih nepravilnosti in glede znatnih sprememb, ki iz njih izhajajo. Te informacije se navedejo v poročilih o napredku ali končnih poročilih o izvajanju letnih programov v skladu z obrazci iz prilog IV in V.

V poročilu se navedejo zneski, ki so bili ali se bodo izterjali.

2. Države članice na zahtevo Komisije v vseh primerih navedejo dodatne podatke glede:

(a) kakršnih koli začasnih ukrepov, ki jih države članice sprejmejo za zagotovitev izterjave neupravičeno plačanih zneskov;

(b) kakršnih koli sodnih ali upravnih postopkov, sproženih zaradi izterjave neupravičeno plačanih zneskov in naložitve sankcij;

(c) razlogov za vsakršno opustitev postopkov izterjave;

(d) razlogov za vsakršno opustitev kazenskih postopkov.

Države članice obvestijo Komisijo o vseh upravnih ali sodnih odločbah v zvezi s koncem teh postopkov ali njihovih glavnih točkah in zlasti navedejo, ali ugotovitve razkrivajo sum goljufije ali ne.

Člen 29

Stiki z državami članicami

1. Komisija ohranja ustrezne stike z zadevnimi državami članicami zaradi dopolnjevanja prejetih informacij o nepravilnostih iz člena 27 in o postopkih iz člena 28 glede možnosti za izterjavo.

2. Ne glede na stike iz odstavka 1 Komisija obvesti države članice, če je narava nepravilnosti takšna, da kaže, da bi bili enaki ali podobni postopki lahko uporabljeni v drugih državah članicah.

Člen 30

Uporaba informacij

1. Komisija lahko za izvedbo ocene tveganja uporabi katere koli informacije splošne ali operativne narave, ki so jih v skladu s to odločbo sporočile države članice, ter na podlagi pridobljenih informacij izdela poročila in razvije sisteme zgodnjega opozarjanja za učinkovitejše ugotavljanje tveganj.

2. Komisija redno obvešča zadevne države članice o uporabi informacij iz odstavka 1.

POGLAVJE 5

Informacije in obveščanje javnosti

Člen 31

Informacije za možne končne upravičence

1. Odgovorni organ zagotovi, da so ključne navedbe glede večletnih in letnih programov razširjene v javnosti, vključno s podatki glede zadevnih finančnih prispevkov, in so na voljo vsem zainteresiranim stranem.

Vendar lahko odgovorni organ sprejme odločitev, da morajo notranje ureditve glede upravljanja, določene v večletnem programu ali v letnih programih, in tudi katere koli informacije glede izvajanja Sklada zaradi javne varnosti ostati zaupne.

2. Odgovorni organ zagotovi možnim končnim upravičencem vsaj naslednje informacije:

(a) pogoje glede upravičenosti, ki jih je treba izpolniti za financiranje v okviru letnega programa;

(b) opis postopkov za proučitev prošenj za financiranje in zadevnih rokov;

(c) merila za izbiro projektov, ki bodo financirani;

(d) kontaktne točke, ki lahko zagotovijo informacije glede letnih programov.

Poleg tega odgovorni organ obvesti možne končne upravičence o objavi iz člena 33(2)(b).

Člen 32

Informacije za končne upravičence

Odgovorni organ obvesti končne upravičence, da sprejetje sredstev pomeni tudi dovoljenje, da se jih vključi na seznam končnih upravičencev, objavljen v skladu s členom 33(2)(b).

Člen 33

Pristojnosti odgovornega organa glede informiranja in obveščanja splošne javnosti

1. Odgovorni organ zagotovi, da se izvedejo ukrepi glede informiranja in obveščanja javnosti, s čimer se doseže največja možna medijska pokritost z uporabo različnih vrst in načinov komunikacije na ustrezni teritorialni ravni.

2. Odgovorni organ glede informiranja in obveščanja javnosti poskrbi vsaj za naslednje:

(a) najmanj eno informacijsko dejavnost na leto, ki od leta 2008 predstavi začetek večletnega programa ali dosežke letnih programov;

(b) letno objavo, vsaj na spletni strani, seznama končnih upravičencev, nazivov projektov ter zneskov javnih sredstev

in sredstev Skupnosti, ki so jim bila dodeljena. Posamezniki, ki spadajo v ciljno skupino iz člena 7 temeljnega akta, niso imenovani. Naslov spletne strani je treba sporočiti Komisiji.

Člen 34

Odgovornosti končnih upravičencev glede informiranja in obveščanja splošne javnosti

1. Končni upravičenec mora z ukrepi, določenimi v odstavkih 2, 3 in 4, obveščati javnost o pomoči, ki jo je dobil iz Sklada.

2. Končni upravičenec namesti dovolj veliko trajno in vidno tablo najpozneje v treh mesecih po dokončanju katerega koli projekta, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

(a) skupni prispevek Skupnosti k projektu je večji od 100 000 EUR ter

(b) operacija zajema nakup fizičnih objektov ali financiranje infrastrukture ali gradbenih projektov.

Na tabli se navedeta vrsta in naziv projekta. Poleg tega informacije iz člena 35 obsegajo najmanj 25 % table.

3. Če projekt dobi sredstva v okviru letnega programa, sofinanciranega iz Sklada, končni upravičenec zagotovi, da so vsi udeleženci v projektu o tem financiranju obveščeni.

4. Vsak dokument, vključno z udeležbo ali drugim potrdilom glede takšnih projektov, vključuje izjavo, da je projekt sofinanciran iz Sklada.

Člen 35

Tehnične značilnosti informiranja in obveščanja javnosti o projektu

Vsi ukrepi glede informiranja in obveščanja javnosti, namenjeni končnim upravičencem, možnim končnim upravičencem in splošni javnosti vključujejo:

1. emblem Evropske unije v skladu z grafičnimi standardi, navedenimi v Prilogi X, in navedbo Evropske unije;

2. navedbo Sklada;

3. izjavo, ki jo je izbral odgovorni organ, v kateri je poudarjena dodana vrednost prispevka Skupnosti.

Za manjše promocijske izdelke ali za promocijske izdelke, povezane z dvema ali več od štirih skladov, se točki 1 in 3 ne uporabljata.

POGLAVJE 6

Osebni podatki

Člen 36

Varstvo osebnih podatkov

1. Države članice in Komisija sprejmejo vse potrebne ukrepe, da preprečijo kakršno koli nedovoljeno razkritje ali dostop do podatkov iz člena 27(1)(h) temeljnega akta, informacij, ki jih je zbrala Komisija pri pregledih na kraju samem, in informacij iz poglavja 4.

2. Informacije iz poglavja 4 se smejo sporočiti le osebam v državah članicah ali znotraj institucij Skupnosti, ki morajo biti o tem obveščene zaradi svojih nalog, razen če se je država članica, ki je podatke sporočila, izrecno strinjala s posredovanjem takšnih informacij drugim osebam.

POGLAVJE 7

Elektronska izmenjava dokumentov

Člen 37

Elektronska izmenjava dokumentov

Poleg pravilno podpisanih dokumentov iz poglavja 3 v papirni obliki se informacije pošljejo, kadar koli je to mogoče, elektronsko.

Člen 38

Računalniški sistem za izmenjavo dokumentov

1. Č se Komisija odloči, da bo razvila računalniški sistem za varno izmenjavo podatkov med Komisijo in vsako državo članico za izvajanje Sklada, bodo države članice obveščene in na svojo zahtevo vključene v razvoj kakršnega koli takšnega računalniškega sistema.

2. Komisija in imenovani organi skupaj z organi, na katere je bilo preneseno izvajanje nalog, vnašajo dokumente iz poglavja 3 v računalniški sistem, naveden v odstavku 1.

3. Poleg tega se države članice lahko povabi, naj prostovoljno zagotovijo informacije iz členov 27 in 28 z uporabo obstoječih posebnih sistemov, ki jih upravlja Komisija za zbiranje nepravilnosti, ugotovljenih v okviru strukturnih skladov.

4. Vsi stroški povezovanja med skupnim računalniškim sistemom in nacionalnimi, regionalnimi in lokalnimi računalniškimi sistemi ter vsi stroški za prilagoditev nacionalnih, regionalnih in lokalnih sistemov tehničnim zahtevam skupnega sistema so upravičeni v skladu s členom 17 temeljnega akta.

DEL III

POSEBNE DOLOČBE EVROPSKEGA SKLADA ZA VRAČANJE

POGLAVJE 1

Pravila o upravičenosti

Člen 39

Pravila o upravičenosti

1. Pravila iz Priloge XI se uporabljajo za opredelitev upravičenosti izdatkov za ukrepe, financirane v okviru letnih programov iz člena 35(4) temeljnega akta.

2. Pravila se uporabljajo za izdatke, ki jih imajo končni uporabniki, in se smiselno uporabljajo za izdatke, ki jih imajo partnerji v projektu.

3. Države članice lahko uporabljajo nacionalna pravila o upravičenosti, ki so strožja od pravil, določenih v tej odločbi.

Komisija oceni, ali veljavna nacionalna pravila o upravičenosti izpolnjujejo ta pogoj.

DEL IV

KONČNE DOLOČBE

Člen 40

Naslovniki

Ta odločba je naslovljena na Kraljevino Belgijo, Republiko Bolgarijo, Češko republiko, Zvezno republiko Nemčijo, Republiko Estonijo, Irsko, Helensko republiko, Kraljevino Španijo, Francosko republiko, Italijansko republiko, Republiko Ciper, Republiko Latvijo, Republiko Litvo, Veliko vojvodstvo Luksemburg, Republiko Madžarsko, Republiko Malto, Kraljevino Nizozemsko, Republiko Avstrijo, Republiko Poljsko, Portugalsko republiko, Romunijo, Republiko Slovenijo, Slovaško republiko, Republiko Finsko, Kraljevino Švedsko ter Združeno kraljestvo Velika Britanija in Severna Irska.

V Bruslju, 5. marca 2008

Za Komisijo

Franco FRATTINI

Podpredsednik Komisije

PRILOGE

PRILOGA I **Obrazec za opis sistemov upravljanja in nadzora** 152

PRILOGA II **Obrazec za večletni program** 168

PRILOGA III **Obrazec za letni program** 170

PRILOGA IV **Obrazec za poročilo o napredku glede izvajanja letnega programa** 172

A. Tehnično poročilo 172

B. Zahtevek za drugo plačilo iz naslova predfinanciranja 174

PRILOGA V **Obrazec za končno poročilo o izvajanju letnega programa** 176

A. Tehnično poročilo 176

B. Zahtevek za plačilo razlike/Izjava o povračilu 181

PRILOGA VI **Obrazec revizijske strategije** 182

Priloga(-e) k revizijski strategiji: Letni načrti 183

PRILOGA VII **Obrazec poročila revizijskega organa** 184

A. Letno revizijsko poročilo 184

B. Mnenje od delovanju sistemov upravljanja in nadzora 185

C. Potrditev zahteve za plačilo 187

PRILOGA VIII **Obrazec izjave o izdatkih za drugo predfinanciranje** 189

PRILOGA IX **Obrazec izjave o izdatkih za plačilo razlike** 190

PRILOGA X **Navodila glede emblema in določitve standardnih barv** 191

PRILOGA XI **Pravila o upravičenosti izdatkov evropskega sklada za vračanje** 193

PRILOGA I

OBRAZEC ZA OPIS SISTEMOV UPRAVLJANJA IN NADZORA

- ☐ Prvotna različica
- ☐ Popravljena različica (številka, datum dan/mesec/leto) po dogovoru s Komisijo
- ☐ Popravljena različica zaradi drugih razlogov

DRŽAVA ČLANICA:
SKLAD(-I):
GLAVNA KONTAKTNA TOČKA:
POSREDOVANE INFORMACIJE OPISUJEJO STANJE GLEDE:

1. NAVEDBA IMENOVANIH ORGANOV

1.1 Splošne informacije o imenovanih organih

1.1.1 Kratek opis razlogov za imenovanje različnih organov

1.1.2 Navedba, ali ti sistemi upravljanja in nadzora delujejo

Če ne, navedba datuma, ko bodo začeli delovati

1.1.3 Navedba, ali je Komisija te sisteme upravljanja in nadzora priznala za druge finančne instrumente Skupnosti (če je primerno)

1.2 Organizacijske sheme celotnih organov, znotraj katerih delujejo imenovani organi

1.3 Odgovorni organ

1.3.1 Datum in način uradnega imenovanja odgovornega organa

1.3.2 Pravni status odgovornega organa

1.3.3 Podroben opis nalog, ki jih neposredno izvaja odgovorni organ in (če je primerno in/ali če je mogoče predvideti) drugi organi, za katere je ta organ odgovoren (zunanje izvajanje nalog, razen nalog, zaupanim pooblaščenim organom v skladu s točko 1.4)

1.3.4 Organizacijska shema in podroben opis nalog enot (vključno z okvirnim številom dodeljenih delovnih mest)

1.3.5 Informacije, ali odgovorni organ lahko deluje tudi kot izvršilni organ za projekte, ki jih sofinancira Sklad

1.3.6 Če je odgovorni organ isti za več kot enega od štirih skladov, opis skupnih nalog in sistemov

1.4 Pooblaščeni organi

1.4.1 Razlogi za vzpostavitev katerega koli pooblaščenega organa

1.4.2 Datum in način uradnega imenovanja pooblaščenih organov

1.4.3 Pravni status pooblaščenih organov

1.4.4 Podroben opis nalog, ki jih neposredno izvajajo pooblaščeni organi in (če je primerno in/ali če je mogoče predvideti) drugi organi, za katere so ti organi odgovorni (zunanje izvajanje nalog)

1.4.5 Organizacijska shema in podroben opis nalog enot (vključno z okvirnim številom dodeljenih delovnih mest)

1.4.6 Informacije, ali pooblaščeni organi lahko delujejo tudi kot izvršilni organ za projekte, ki jih sofinancira Sklad

1.4.7 Če so pooblaščeni organi isti za več kot enega od štirih skladov, opis skupnih nalog in sistemov

1.5 Organ za potrjevanje

1.5.1 Datum in način uradnega imenovanja organa za potrjevanje

1.5.2 Pravni status organa za potrjevanje

1.5.3 Podroben opis nalog, ki jih neposredno izvaja organ za potrjevanje in (če je primerno in/ali če je mogoče predvideti) drugi organi, za katere je ta organ odgovoren (zunanje izvajanje nalog)

1.5.4 Organizacijska shema in podroben opis nalog enot (vključno z okvirnim številom dodeljenih delovnih mest)

1.5.5 Če je organ za potrjevanje isti za več kot enega od štirih skladov, opis skupnih nalog in sistemov

1.6 Revizijski organ

1.6.1 Datum in način uradnega imenovanja revizijskega organa

1.6.2 Pravni status revizijskega organa

1.6.3 Podroben opis nalog, ki jih neposredno izvaja revizijski organ in (če je primerno in/ali če je mogoče predvideti) drugi organi, za katere je ta organ odgovoren (zunanje izvajanje nalog)

1.6.4 Organizacijska shema in podroben opis nalog enot (vključno z okvirnim številom dodeljenih delovnih mest)

1.6.5 Usposobljenost osebja za revizijski organ in (če je primerno in/ali če je mogoče predvideti) drugih organov, ki naj bi izvajali revizijsko delo (zunanje izvajanje nalog)

1.6.6 Če je revizijski organ isti za več kot enega od štirih skladov, opis skupnih nalog in sistemov

1.6.7 Če odgovoren organ lahko deluje tudi kot izvršilni organ za projekte, sofinancirane iz Sklada, opis ureditve, ki zagotavlja neodvisen položaj revizijskega organa v skladu s členom 8

Smernice za razdelke 2 do 4

Prvi del vsake tabele

Opis postopkov mora vključevati naloge, ki jih izvaja vsak imenovan organ (ali organi, za katere je ta organ odgovoren), in njihovo medsebojno delovanje. Opis mora biti kratek in hkrati zagotoviti jasno razumevanje, kako postopki delujejo v praksi.

Drugi del vsake tabele

Kontrolni seznam mora nujno vsebovati navedbo, ali je bil vsak cilj dosežen, in zagotavljati vse zadevne informacije. Če cilj ni bil dosežen, prosimo navedite razloge in po potrebi navedite predviden datum izpolnitve.

Če so postopki formalno določeni, je treba vključiti sklicevanje na dokument.

2. DELOVANJE IMENOVANIH ORGANOV

2.1 **Imenovanje in nadzor imenovanih organov**			
Kratek opis postopka za vzpostavitev posameznega imenovanega organa *[Ta opis mora vključevati vse organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	V pravilih, ki urejajo odnose med državo članico in imenovanimi organi, so navedene njihove naloge	D/N	
2	Države članice so oblikovale smernice za imenovane organe, da se zagotovi dobro finančno poslovodenje (z usposabljanjem in/ali priročniki)	D/N	
3	Vsak organ bo svoje osebje obvestil o opisu nalog organizacije in tudi o opisu njihovega delovnega mesta ter o pričakovanih rezultatih	D/N	
4	Sprejeti so bili ukrepi za zagotovitev, da imajo različni organi ustrezno osebje glede števila, dolžine delovne dobe in izkušenj, da lahko opravljajo svoje naloge	D/N	

2.2 **Ločevanje nalog**			
Kratek opis ureditev, sprejetih za zagotovitev pravilnega ločevanja nalog *[Ta opis mora vključevati vse organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Določena so pravila za zagotovitev pravilnega ločevanja nalog med akterji znotraj odgovornega organa za podpisovanje pogodb/sporazumov o donacijah	D/N	
2	Določena so pravila za zagotovitev pravilnega ločevanja nalog med akterji znotraj odgovornega organa za začetek, preverjanje in odobritev finančnih transakcij	D/N	
3	Revizijski organ bo funkcionalno neodvisen od odgovornega organa in organa za potrjevanje	D/N	
4	Organ za potrjevanje ne bo sodeloval pri izbiri, izvajanju in finančnih transakcijah, povezanih s sredstvi Skupnosti	D/N	

2.3 **Spremljanje pooblaščenih organov (po potrebi)**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati odgovorni organ in pooblaščene organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Naloge, ki bodo prenesene, so jasno navedene	D/N	
2	Vzpostavljeni so postopki v zvezi s prenesenimi nalogami in preverjena je bila njihova skladnost s pravili, določenimi v temeljnem aktu/pravilih o izvajanju	D/N	
3	Izvedene bodo nadzorne kontrole za zagotovitev, da so naloge opravljene v skladu z vzpostavljenimi postopki	D/N	

2.4 **Spremljanje drugih nalog, ki jih organi niso sami opravili (po potrebi)**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati vse organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Za organe, ki delujejo pod pristojnostjo odgovornega organa (in ne štejejo za pooblaščene organe), so vzpostavljeni nadzorni mehanizmi za zagotovitev dobrega finančnega poslovodenja	D/N	
2	V primeru zunanjega izvajanja revizijskih dejavnosti in za organe, za katere je odgovoren revizijski organ, so vzpostavljeni mehanizmi nadzora za zagotovitev skupne metodologije revizije in doslednosti revizij	D/N	
3	V primeru zunanjega izvajanja dejavnosti potrjevanja in za organe, za katere je odgovoren organ za potrjevanje, so vzpostavljeni mehanizmi nadzora za zagotovitev skupnega pristopa k potrjevanju	D/N	
4	V primeru zunanjega izvajanja s strani zasebnih organov, ki ne opravljajo javne službe, so določeni mehanizmi za zagotovitev, da naloge, ki so jim lahko zaupane, ne vključujejo izvajanja javne oblasti ali zahtevajo uporabe diskrecijske pravice odločanja	D/N	

3. OPERATIVNI IN FINANČNI POSTOPKI

3.1 **Uvedba večletnih programov**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati odgovorni organ in pooblaščene organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Predvidene so ureditve za zagotovitev izvajanja načela partnerstva v skladu z veljavnimi nacionalnimi pravili in praksami	D/N	
2	Določeni so postopki, s katerimi se preverja, ali so večletni programi skladni s strateškimi smernicami in pravom Skupnosti, zlasti s pravom Skupnosti, katerega namen je zagotoviti prost pretok oseb v neposredni povezavi s spremljevalnimi ukrepi glede kontrol na zunanjih mejah, azila in priseljevanja	D/N	
3	Večletni program bo odobrila ustrezno pooblaščena oseba	D/N	

3.2 **Uvedba letnih programov**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati odgovorni organ in pooblaščene organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Vzpostavljeni so postopki za zagotovitev: — skladnosti med letnimi programi in večletnim programom — upravičenosti ukrepov, predvidenih v letnih programih — skladnosti in dopolnjevanja teh ukrepov z drugimi nacionalnimi instrumenti in instrumenti Skupnosti — skladnosti s pravili glede deleža sofinanciranja — skladnosti s prednostnimi nalogami/posebnimi prednostnimi nalogami, določenimi v strateških smernicah	D/N	
2	Vzpostavljeni so postopki za revizijo letnega programa v ustrezno utemeljenih nujnih primerih, kakor so navedeni v temeljnem aktu, če je primerno	D/N	
3	Vzpostavljeni so postopki za revizijo letnega programa, kadar je to potrebno, v skladu s členom 23(1) te odločbe	D/N	
4	Kakršna koli sprememba finančne razdelitve letnega programa in razlogi za spremembo so dokumentirani	D/N	
5	Vsaka sprememba pri izvajanju letnega programa, ki ni povezana s finančno razdelitvijo (npr. glede narave ali rokov za razpise za zbiranje predlogov ali obsega tehnične pomoči) in razlogi za spremembo, so dokumentirani	D/N	

3.3 **Določitev revizijske strategije in letnih revizijskih načrtov**			
Kratek opis postopka *[Ta opis zadeva revizijski organ]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Določena so pravila za zagotovitev pregledne in ustrezne komunikacije med odgovornim organom in revizijskim organom o postopkih upravljanja, ki se izvajajo, ter o projektih pred in med programskim obdobjem	D/N	
2	Vzpostavljeni so postopki za opredelitev letnih revizijskih načrtov (ki ji je treba vsako leto priložiti k revizijski strategiji) in za njihovo pravočasno posredovanje Komisiji (če je primerno)	D/N	
3	Revizijsko strategijo in letne revizijske načrte je odobrila ustrezno pooblaščena oseba	D/N	

3.4 **Odgovorni organ, ki deluje kot izvršilni organ (po potrebi)**

Kratek opis razlogov, zaradi katerih odgovorni organ neposredno izvaja projekte, ter predvidenih posebnih ureditev za okrepitev sistemov upravljanja in nadzora
[Ta opis mora vključevati vse organe]

	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Upravičenost potrebe, da odgovorni organ izvaja projekte, bo dokumentirana in potrjena na ustrezni ravni	D/N	
2	Sprejete so posebne ureditve za zagotovitev, da so narava in cilji projekta skladni z določbami, opredeljenimi za Sklad		
3	Sprejete so posebne ureditve za preprečevanje navzkrižij interesov za projekte, ki jih izvaja odgovorni organ	D/N	
4	Sprejete so posebne ureditve za zagotovitev, da je pri izvajanju projektov s strani odgovornega organa spoštovano načelo cenovne primernosti	D/N	
5	Določeni so postopki za zagotovitev, da so pogodbeni pogoji, ki urejajo te projekte, jasni in popolni, zlasti glede pogojev financiranja, plačilnih pogojev, pravil upravičenosti ter obveznosti operativnega in finančnega poročanja	D/N	
6	Sprejete so posebne ureditve, da se prepreči poseganje v glavne naloge odgovornega organa, kakor so določene v temeljnem aktu, v zvezi s projekti, ki jih izvaja odgovorni organ	D/N	
7	Odgovorni organ deluje kot izvršilni organ, revizijski organ pa deluje v okviru organa, ki ni odgovorni organ (če ne, opišite dodatna jamstva, s katerimi je zagotovljena popolna neodvisnost revizijskega organa)	D/N	
8	Revizijska strategija bo zajela posebna tveganja, ki so lahko povezana z izvajanjem projektov s strani odgovornega organa	D/N	

3.5 **Izbira in izvajanje projektov (odgovorni organ deluje kot organ, pristojen za dodelitev)**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati odgovorni organ in pooblaščene organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	V zvezi z razpisi za zbiranje predlogov (ali javnimi razpisi) so določena pravila za zagotovitev konkurence in je zagotovljeno ustrezno obveščanje	D/N	
2	Merila za izbiro bodo skladna z minimalnimi merili, določenimi v temeljnem aktu	D/N	
3	Določeni so postopki za prejem predlogov (ponudb)	D/N	
4	Določeni so postopki za zagotovitev, da so predlogi (ponudbe) ocenjeni na podlagi predhodno določenih pravil in meril na pregleden in nediskriminatoren način	D/N	
5	Sklepe o dodelitvi in pogodbe/sporazume o donacijah odobri ustrezno pooblaščen organ	D/N	
6	Določeni so postopki, da se prosilcem zagotovijo ustrezne naknadne informacije o rezultatih izbirnega postopka	D/N	
7	Določeni so postopki za zagotovitev spremljanja izvajanja sporazumov o donacijah/pogodb v skladu s pogodbenimi pogoji	D/N	

3.6 **Spremljanje projektov, ki jih izvajajo končni upravičenci**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati odgovorni organ in pooblaščene organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Za vsak projekt bodo določeni in spremljani ključni operativni in finančni kazalniki, odgovorni organ pa bo o njih obveščen	D/N	
2	Predvidena so preverjanja na kraju samem s strani odgovornega organa, da se omogoči spremljanje (operativnih in finančnih vidikov) projektov	D/N	
3	Odgovorni organ bo zagotovil, da končni upravičenci uporabljajo ustrezen računovodski sistem v računalniški obliki	D/N	
4	Odgovorni organ bo zagotovil, da bodo končni upravičenci izvajali določbe o prepoznavnosti financiranja EU	D/N	

3.7 **Finančno upravljanje projekta**

Kratek opis postopka
[vključuje odgovorni organ in pooblaščene organe]

	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Finančne transakcije bodo odobrile ustrezno pooblaščene osebe	D/N	
2	Pred izvedbo katerega koli plačila/izterjave, bodo opravljena preverjanja, zlasti za spremljanje: — natančnosti in pravilnosti zahtevkov za plačilo ob upoštevanju pravil upravičenosti za Sklad(-e) — da so bili proizvodi in/ali storitve, sofinancirani v okviru projekta, dejansko dostavljeni/opravljene — natančnosti, popolnosti in učinkovitega plačevanja drugih prispevkov iz javnih ali zasebnih virov — da so bili upoštevani rezultati revizije	D/N	
3	Izvajala se bodo preverjanja za ustrezno zagotovitev zakonitosti in pravilnosti transakcij	D/N	
4	Nadzorne kontrole se bodo izvajale v celotnem programskem obdobju za zagotovitev spoštovanja vzpostavljenih finančnih postopkov	D/N	
5	Izvajala se bodo preverjanja o dopolnjevanju z drugimi finančnimi programi Skupnosti, da bi se izognili dvojnemu financiranju	D/N	

3.8 **Nepravilnosti, popravki in izterjave**

Kratek opis postopka
[Ta opis mora vključevati odgovorni organ, pooblaščene organe in organ za potrjevanje]

	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Določene so opredelitve nepravilnosti, ki so skladne z zahtevami Skupnosti	D/N	
2	Vzpostavljeni so mehanizmi za zagotovitev, da je mogoče nepravilnosti pravočasno ugotoviti in da se nemudoma sprejmejo popravni ukrepi	D/N	
3	Vzpostavljeni so postopki za zagotovitev, da je Komisija obveščena o ugotovljenih nepravilnostih, in če je to primerno, o kakršnih koli popravnih ukrepih, sprejetih v skladu z obveznostmi iz te odločbe	D/N	
4	Vzpostavljeni so postopki za zagotovitev pravilnega spremljanja izdanih nalogov za izterjavo in če je to primerno zamudnih obresti	D/N	
5	Če nalogov za izterjavo ne bo mogoče unovčiti, bodo ugotovljeni razlogi, da se oceni, ali mora država članica povrniti sredstva v proračun Skupnosti	D/N	

3.9 **Priprava in izvajanje revizij**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati revizijski organ in, kot morebitne revidirance, odgovorni organ in pooblaščene organe ter, kot prejemnika sklepov, organ za potrjevanje]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Revizijska praksa je skladna z mednarodno sprejetimi standardi	D/N	
2	Na voljo je revizijski priročnik, ki ga lahko uporabljajo revizorji na podlagi zahtev, določenih v temeljnem aktu	D/N	
3	Izvajale se bodo revizije za preverjanje učinkovitega delovanja sistemov upravljanja in nadzora	D/N	
4	Pregledi upravičenih izdatkov bodo temeljili na ustreznem vzorcu in bodo zajemali najmanj 10 % upravičenih izdatkov	D/N	
5	Preverjanja upravičenih izdatkov bodo vključevala vsaj skladnost, uspešnost in učinkovitost naslednjih elementov: postopka izbire, ciljev projekta, dejanskega stanja dosežkov, upravičenosti izdatkov, veljavnih spremnih dokumentov za izdatke, nacionalnega sofinanciranja, revizijske sledi	D/N	
6	Spremljanje zgoraj navedenih priporočil se bo redno izvajalo	D/N	
7	Projekti, ki jih izvaja odgovorni organ, bodo predmet strogega pregledovanja	D/N	

3.10 **Revizijsko poročilo o letnih programih in s tem povezane izjave**			
Kratek opis postopka *[Ta opis mora vključevati revizijski organ]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Vzpostavljeni so postopki za uskladitev sklepov revizije sistemov in revizije projektov za vsak letni program	D/N	
2	Izvajali se bodo pregledi za ocenjevanje veljavnosti zahtev za plačilo	D/N	
3	Nadaljnji pregled se izvede, če bodo ugotovljene sistemske napake ali napake nad pragom pomembnosti	D/N	
4	Poročilo in s tem povezane izjave bo odobrila ustrezno pooblaščena oseba	D/N	

3.11 **Potrjevanje izdatkov**			
Kratek opis postopka *[vključuje predvsem organ za potrjevanje in tudi odgovorni organ ter pooblaščene organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Določeni so postopki za zagotovitev, da odgovorni organ posreduje potrebne informacije za namene potrjevanja	D/N	
2	Določeni so postopki za zagotovitev, da revizijski organ posreduje revizijsko poročilo o vsakem letnem programu in s tem povezane izjave	D/N	
3	Določeni so postopki za zagotovitev, da so v končni izjavi o izdatkih upoštevane izterjave in da je mogoče spremljati pravne postopke v teku ali upravne pritožbe z odložilnim učinkom glede izterjav	D/N	
4	Izvajala se bodo preverjanja za zagotovitev pravilnosti in popolnosti izjave o izdatkih (zlasti glede kakršnih koli obresti, nastalih s predfinanciranjem s strani Komisije, in tudi učinkovite uporabe teh sredstev kot nacionalnega prispevka)	D/N	
5	V primeru nacionalne valute so načini za izračun in preračun v eure skladni s pravili, ki jih je določila Komisija	D/N	

3.12 **Ovrednotenje programa**			
Kratek opis postopka *[vključuje odgovorni organ in pooblaščene organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Smernice Komisije o ocenjevanju so razširjene v javnosti in na voljo vsem potencialnim končnim upravičencem ter drugim zainteresiranim stranem	D/N	
2	Ključni operativni in finančni kazalniki, ki jih zagotovijo končni upravičenci za merjenje dosežkov projekta, bodo zabeleženi	D/N	
3	Odgovorni organ (in/ali pooblaščeni organi) bo zagotovil ustreznost izbranih kazalnikov za merjenje izidov in rezultatov vsakega projekta	D/N	
4	Določeni so postopki za zagotovitev, da bo potrebno ocenjevanje izvedeno, kakor je določeno v temeljnem aktu	D/N	

4. UPRAVLJANJE INFORMACIJ

4.1 **Dokumentacija o postopkih**			
Kratek opis postopka *[vključuje vse organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Organi bodo zagotovili, da so vzpostavljeni postopki iz člena 7 te odločbe skladni z nacionalnim pravom in pravom Skupnosti (npr. javno naročanje, računovodska pravila itd.)	D/N	
2	Postopke je odobrila ustrezno pooblaščena oseba	D/N	
3	Vzpostavljeni postopki določajo jasna navodila glede vsake glavne operacije in vsebujejo razlago poteka odločanja v zvezi z izvajanjem funkcij	D/N	
4	Sprejete so ureditve za zagotovitev, da je vse zadevno osebje obveščeno o vzpostavljenih postopkih	D/N	
5	Ti postopki, kadar je primerno, vključujejo uporabo kontrolnih seznamov, na katerih so povzete ključne kontrole, ki jih je treba izvesti	D/N	
6	Sprejete so ureditve za zagotovitev varstva osebnih podatkov	D/N	

4.2 **Računovodstvo in knjigovodstvo**			
Kratek opis postopka *[vključuje odgovorni organ, pooblaščene organe in organ za potrjevanje]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Sprejete so ureditve za zagotovitev, da so računovodski podatki popolni, zanesljivi in pravilni. Računovodski sistem bo omogočil zlasti: — popolno izsledljivost sredstev Skupnosti na ravni končnih upravičencev in projektov — določitev vseh obresti, nastalih iz predfinanciranja Komisije — ugotovitev izdanih nalogov za izterjavo in, če je primerno, ali so bili unovčeni	D/N	
2	Računovodski in finančni sistem poročanja je skladen z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov	D/N	
3	Računovodski in finančni sistem poročanja, ki se uporablja, bo v računalniški obliki	D/N	
4	Obstaja rezervni sistem za zagotovitev neprekinjenega delovanja, če je potrebno	D/N	
5	V primeru nacionalne valute so načini za izračun in preračun v eure skladni s pravili, ki jih je določila Komisija	D/N	

4.3 **Poročanje Komisiji**			
Kratek opis postopka *[vključuje vse organe]*			
	Ključni cilji	Doseženi?	Opombe
1	Ugotovljena je bila obveznost poročanja in tudi posledice za vire	D/N	
2	Vzpostavljeni postopki omogočajo pravilen, pravočasen in popoln prispevek imenovanih organov	D/N	
3	Poročila je odobrila ustrezno pooblaščena oseba	D/N	

4.4 **Revizijska sled**		
Kratek opis postopka *[vključuje vse organe]*		
Kje so spodaj navedeni dokumenti shranjeni?	Pristojni organ/ enota	Za koliko časa?
Opis sistemov upravljanja in nadzora, vključno s priročniki glede postopkov		
Revizijska strategija		
Nacionalni večletni program in morebitne revizije		
Nacionalni letni programi in morebitne revizije		
Odločbe Evropske komisije o večletnih in letnih programih		
Razpisi za zbiranje predlogov/javni razpisi		
Spisi vlagateljev/pogodbeni spisi		
Upravna, tehnična in finančna analiza prejetih predlogov/ponudb (razpredelnice ocenjevanja) in poročila odbora za ocenjevanje		
Odločbe o financiranju ali zavrnitvi projekta		
Sporazumi o financiranju projektov		
Odločbe o finančnih obveznostih za vsak projekt		
Poročila o napredku in končna poročila, ki jih predložijo prejemniki sredstev		
Finančna poročila in vloge za izplačila, ki se predložijo za financirane projekte		
Dokazne listine za izdatke in prihodke financiranega projekta		
Odobritve izplačil/izterjav sredstev (dokazilo o opravljenem preverjanju)		
Nalogi za izplačila/izterjavo sredstev		
Dokazilo o izplačilu/izterjavi sredstev		
Dokumentacija, povezana z metodologijo vzorčenja za revizijske dejavnosti		
Poročila o revizijah projektov		
Poročila o revizijah sistemov upravljanja in nadzora na nacionalni ravni		
Revizijska poročila o letnih programih		
Revizijska mnenja o sistemih upravljanja in nadzora		
Revizijske izjave o veljavnosti zahtevkov za plačilo		
Zahtevki za plačilo, poslani Evropski komisiji		
Potrditev izdatkov, poslana Evropski komisiji		
Poročila o napredku glede izvajanja, poslana Evropski komisiji		
Končna poročila glede izvajanja, poslana Evropski komisiji		
Dokazilo o izplačilu, prejeto od Evropske komisije		
Ocenjevalna poročila, poslana Evropski komisiji		

5. ODOBRITEV OPISA SISTEMOV UPRAVLJANJA IN NADZORA

Organ	Izjava	Datum in podpis
Odgovorni organ	Potrjujem pravilnost in popolnost informacij o identifikaciji in notranjih sistemih nadzora odgovornega organa.	Ime: Funkcija: Datum: *podpis*
Organ za potrjevanje	Potrjujem pravilnost in popolnost informacij o identifikaciji in notranjih sistemih nadzora organa za potrjevanje.	Ime: Funkcija: Datum: *podpis*
Revizijski organ	Potrjujem pravilnost in popolnost informacij o identifikaciji in notranjih sistemih nadzora revizijskega organa *ter* potrjujem, da navedeni opis zagotavlja dejansko sliko vseh sistemov upravljanja in nadzora.	Ime: Funkcija: Datum: *podpis*

PRILOGA II

OBRAZEC ZA VEČLETNI PROGRAM

- ☐ Prvotna različica
- ☐ Popravljena različica (številka, datum dan/mesec/leto) po dogovoru s Komisijo
- ☐ Popravljena različica glede na ocene in/ali zaradi težav pri izvajanju
- ☐ Popravljena različica zaradi revizije strateških smernic

DRŽAVA ČLANICA:
SKLAD:
ODGOVORNI ORGAN:
ZADEVNO OBDOBJE:

1. STANJE V DRŽAVI ČLANICI

Opis začetnega stanja v državi članici na področju politike, zajetemu s cilji Sklada

1.1 Stanje v državi in migracijski tokovi, ki nanj vplivajo

1.2 Ukrepi, ki jih je doslej sprejela država članica

1.3 Skupna dodeljena nacionalna sredstva

2. ANALIZA ZAHTEV V DRŽAVI ČLANICI

2.1 Zahteve v državi članici glede začetnega stanja

2.2 Operativni cilji v državi članici za izpolnjevanje njenih zahtev

3. STRATEGIJA ZA DOSEGO CILJEV

Opis, kako Sklad prispeva k izpolnjevanju zahtev, katere prednostne naloge so bile izbrane in zakaj

3.1 Prednostna naloga 1

3.2 Prednostna naloga 2

3.3 Itd.

Razčlenitev pri predstavitvi informacij o izbranih prednostnih nalogah

(a) Cilji strategije in primeri ključnih ukrepov

(b) Opis zadevnih ciljev in uporabljeni kazalci

(c) Če je primerno, navedba ključnih ukrepov za izvedbo posebne prednostne naloge v okviru izbrane prednostne naloge

4. ZDRUŽLJIVOST Z DRUGIMI INSTRUMENTI

Navedba, na kakšen način je strategija združljiva z drugimi regionalnimi in državnimi instrumenti ter instrumenti Skupnosti

4.1 Prednostna naloga 1

4.2 Prednostna naloga 2

4.3 Itd.

5. OKVIR ZA IZVAJANJE STRATEGIJE

5.1 Objava programa

5.2 Pristop, izbran za izvajanje načela partnerstva

6. OKVIRNI FINANČNI NAČRT

6.1 Prispevek Skupnosti

6.1.1 Tabela

Večletni program – Osnutek finančnega načrta **Tabela 1** **Prispevek Skupnosti**							
Država članica: […]							
Sklad: […]							
(v 000 EUR – tekoče cene)	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Skupaj
Prednostna naloga 1: […]							0
Prednostna naloga 2: […]							0
Prednostna naloga 3: […]							0
Prednostna naloga …: […]							0
Tehnična pomoč							0
Skupaj	0	0	0	0	0	0	0

6.1.2 Pripombe glede zneskov/trendov

6.2 Skupni finančni načrt

6.2.1 Tabela

Večletni program – Osnutek finančnega načrta **Tabela 2** **Skupni finančni načrt**							
Država članica: […]							
Sklad: […]							
(v 000 EUR – tekoče cene)	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Skupaj
Prispevek Skupnosti							
Javno sofinanciranje							
Zasebno sofinanciranje							
Skupaj	0	0	0	0	0	0	0
% prispevka Skupnosti	%	%	%	%	%	%	%

6.2.2 Pripombe glede zneskov/trendov

[podpis odgovorne osebe]

PRILOGA III

OBRAZEC ZA LETNI PROGRAM

- ☐ Prvotna različica
- ☐ Popravljena različica (številka, datum dan/mesec/leto) po dogovoru s Komisijo
- ☐ Popravljena različica zaradi drugih razlogov

DRŽAVA ČLANICA:

SKLAD:

ODGOVORNI ORGAN:

ZADEVNO LETO:

1. SPLOŠNA PRAVILA ZA IZBIRO PROJEKTOV, KI SE FINANCIRAJO V OKVIRU PROGRAMA

2. SPREMEMBE SISTEMOV UPRAVLJANJA IN NADZORA (če je potrebno)

3. UKREPI, KI JIH PODPIRA PROGRAM V OKVIRU IZBRANIH PREDNOSTNIH NALOG

3.1 Ukrepi za izvajanje prednostne naloge 1

3.2 Ukrepi za izvajanje prednostne naloge 2

3.3 Itd.

Pri predstavitvi ukrepov v točkah 3.1 do itd. zagotovite razčlenitev glede na opis kategorij ukrepov v temeljnem aktu, kadar je primerno

Vidiki predstavljenega ukrepa pri opisu vsakega ukrepa v točkah 3.1 do itd.

1. Namen in obseg ukrepa
2. Predvideni prejemniki donacij
3. Po potrebi, navedba upravičenosti glede projektov, ki jih neposredno izvaja odgovorni organ kot izvršilni organ
4. Predvideni količinsko ovrednoteni rezultati in kazalniki, ki jih je treba uporabiti
5. Prepoznavnost financiranja ES
6. Komplementarnost s podobnimi ukrepi, financiranimi z drugimi instrumenti ES, če je to primerno
7. Finančne informacije

4. TEHNIČNA POMOČ

4.1 Namen tehnične pomoči

4.2 Pričakovani količinsko ovrednoteni rezultati

4.3 Prepoznavnost financiranja ES

5. OSNUTEK FINANČNEGA NAČRTA

Letni program – Osnutek finančnega načrta

Tabela 1

Pregledna tabela

Država članica: […]
Zadevni letni program: […]
Sklad: […]

(vsi zneski so v EUR)	Ref. prednostna naloga	Ref. posebna prednostna naloga (1)	Prispevek Skupnosti (a)	Javna dodelitev (b)	Zasebna dodelitev (c)	Skupaj (d = a + b + c)	% ES (e = a/d)	Delež skupnega zneska (d/skupaj d)
Ukrep 1: […]						0		
Ukrep 2: […]						0		
Ukrep 3: […]						0		
Ukrep 4: […]						0		
Ukrep 5: […]						0		
Ukrep …. […]						0		
Ukrep N: […]						0		
Tehnična pomoč						0		
Druge operacije (2)						0		
Skupaj			0	0	0	0	%	100 %

(1) Če je potrebno
(2) Če je potrebno

[podpis odgovorne osebe]

PRILOGA IV

OBRAZEC ZA POROČILO O NAPREDKU GLEDE IZVAJANJA LETNEGA PROGRAMA

DRŽAVA ČLANICA:
SKLAD:
ODGOVORNI ORGAN:
ZADEVNO LETO:

A. **Tehnično poročilo**

1. OPERATIVNO IZVAJANJE

1.1 Časovni razpored izvajanja programa

1.2 Opis organizacije izbire projektov in razpisnih ponudb ter rezultatov

1.3 Dosežen napredek pri izvajanju ukrepov programa na podlagi izbranih prednostnih nalog

1.3.1 Ukrepi za izvajanje prednostne naloge 1

1.3.2 Ukrepi za izvajanje prednostne naloge 2

Itd.

1.4 Uporaba tehnične pomoči

1.5 Nastale težave in sprejeti ukrepi

2. FINANČNO IZVAJANJE

Poročilo o napredku glede izvajanja letnega programa

Tabela 1

Finančno poročilo

Država članica: […]
Zadevni letni program: […]
Stanje dne: [dan/mesec/leto]
Plačila iz naslova predfinanciranja, prejeta s strani ES: [znesek]

(vsi zneski so v EUR)	Ref. prednostna naloga	Ref. posebna prednostna naloga (1)	Predvideno s strani DČ			Dodeljeno na ravni DČ			Prispevek ES, ki ga DČ plača končnim upravičencem	Skupni upravičeni stroški, ki so jih do sedaj imeli končni upravičenci
			Skupni načrtovani stroški (a)	Prispevek ES (b)	% prispevka ES (c = b/a)	Skupni upravičeni stroški (d)	Prispevek ES (e)	% prispevka ES (f = e/d)		
Ukrep 1: […]										
Ukrep 2: […]										
Ukrep 3: […]										
Ukrep 4: […]										
Ukrep 5: […]										
Ukrep N: […]										
Tehnična pomoč										
Druge dejavnosti (2)										
Skupaj			0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Če je potrebno
(2) Če je potrebno

> 60 % prejetega plačila iz naslova predfinanciranja?	
da/ne	da/ne

3. POROČANJE O NEPRAVILNOSTIH

Uradna obvestila o novih nepravilnostih ([1])? Ne Da (če je odgovor da, izpolnite tabelo 2)

Poročilo o napredku glede izvajanja letnega programa **Tabela 2** **Začetno poročanje o nepravilnostih**								
Država članica: […]								
Stanje dne: [dan/mesec/leto]								
Sklad: […]								
Ref.	Letni program	Projekt	Kršena določba	Vrsta nepravilnosti	Datum/vir prve informacije	Način odkritja	Možnost goljufije (D/N)	Zadevni znesek v EUR (prispevek Skupnosti)

Nadaljnje ukrepanje glede prejšnjih nepravilnosti? Ne Da (če je odgovor da, izpolnite tabelo 3)

Poročilo o napredku glede izvajanja letnega programa **Tabela 3** **Poročanje o nadaljnjem ukrepanju glede nepravilnosti**										
Država članica: […]										
Stanje dne: [dan/mesec/leto]										
Sklad: […]										
Ref.	Letni program	Projekt	Kršena določba	Zadevni znesek (prispevek ES) v EUR	Nadaljnji ukrepi	Nalog za izterjavo (zneski v EUR)				Preklic prispevka ES
						Izdan	Plačan	Zamudne obresti	Opuščen	

B. **Zahtevek za drugo plačilo iz naslova predfinanciranja**

Spodaj podpisani [ime odgovorne osebe s tiskanimi črkami],

ki zastopam organ, odgovoren za upravljanje in izvajanje [ime sklada], vlagam zahtevek za plačilo naslednjega zneska kot drugega plačila iz naslova predfinanciranja.

EUR ([2])	

[natančen znesek na dve decimalni mesti]

([1]) Od zadnjega poročila o napredku/končnega poročila, poslanega Komisiji.
([2]) Skupni znesek, zahtevan za dopolnitev prvega plačila iz naslova predfinanciranja.

Ta zahtevek za plačilo je sprejemljiv, ker:

(a) je bilo poročilo o napredku glede izvajanja letnega programa predloženo Komisiji ali je priloženo;

(b) je bila potrjena izjava o izdatkih, pripravljena za vsaj 60 % zneska prvega izplačila iz naslova predfinanciranja, predložena ali je priložena;

(c) se letno poročilo izvaja v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja in obstaja ustrezno zagotovilo, da so poslovni dogodki, povezani z njim, zakoniti in pravilni;

(d) ni utemeljenega mnenja Komisije glede kršitve po členu 226 Pogodbe v zvezi z ukrepi, za katere so izdatki prijavljeni v zahtevku.

Komisija mora izvršiti plačilo:

Organu, ki je odgovoren za prejem plačil	
Banki	
Na bančni račun št.	
Imetniku računa (če ni isti kot organ, odgovoren za prejem plačil)	

Datum,

Ime s tiskanimi črkami, žig, položaj in podpis pristojnega organa

PRILOGA V

OBRAZEC ZA KONČNO POROČILO GLEDE IZVAJANJA LETNEGA PROGRAMA

DRŽAVA ČLANICA:

SKLAD:

ODGOVORNI ORGAN:

ZADEVNO LETO:

A. **Tehnično poročilo**

1. OPERATIVNO IZVAJANJE

1.1 Časovni razpored izvajanja programa

1.2 Posodobljena različica iz poročila o napredku o opisu organizacije izbire projektov in razpisnih ponudb ter njihovih rezultatov, če je primerno

1.3 Dosežki pri izvajanju ukrepov programa na podlagi izbranih prednostnih nalog

1.3.1 Ukrepi za izvajanje prednostne naloge 1

1.3.2 Ukrepi za izvajanje prednostne naloge 2

1.3.3 Itd.

Vidiki ukrepa, predstavljeni pri opisovanju vsakega ukrepa iz točke 1.3 do itd.

1. Namen in obseg ukrepa
2. Spremembe programa, ki ga je odobrila Komisija (če je primerno)
3. Dejavnosti spremljanja, ki so se začele med izvajanjem in po njem
4. Dejanski rezultati
5. Ocena dejanskih rezultatov v primerjavi s cilji in kazalniki, določenimi v programu

1.4 Rezultati tehnične pomoči

1.5 Nastale težave in sprejeti ukrepi v zvezi z izvajanjem projekta

1.6 Uporabljeni postopki, kadar je odgovorni organ izvedel projekt(-e) in neposredno deloval kot izvršilni organ (če je primerno)

1.7 Skladnost in dopolnjevanje z drugimi instrumenti

2. OCENA DOSEŽENEGA NAPREDKA PRI IZVAJANJU VEČLETNEGA PROGRAMA

3. SPREJETI UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE INFORMACIJ O PROGRAMU

3.1 Sprejeti ukrepi za objavo večletnega ([1]) in letnega programa

3.2 Izvajanje načela prepoznavnosti

([1]) Uporablja se le za končno poročilo o izvajanju prvega letnega programa.

4. FINANČNO IZVAJANJE

Končno poročilo o izvajanju letnega programa

Tabela 1

Podrobno finančno poročilo

Država članica: […]
Zadevni letni program: […]
Prednostni/drugi ukrepi: […]
Stanje dne: [dan/mesec/leto]

(vsi zneski so v EUR)				Predvideno s strani DČ			Dodeljeno na ravni DČ			Dejanski zneski, ki jih sprejme odgovorni organ (stroški, ki jih imajo upravičenci, in končni prispevek ES)				
Ukrepi	Projekti	Ref. prednostna naloga	Ref. posebne prednostne naloge [1]	Skupni načrtovani stroški (a)	% prispevka ES (b)	% prispevka ES (c = b/a)	Skupni upravičeni stroški (d)	Prispevek ES (e)	% prispevka ES (f = e/d)	Skupni upravičeni stroški (g)	Dolgovani prispevek ES (h)	% prispevka ES (i = h/g)	Plačani prispevek ES (j)	Še ni plačano s strani ES/za izterjavo s strani odg. organa (k = h – j)
Ukrep 1: […]	Projekt 1: […]													
	Projekt N: […]													
Skupaj ukrep 1:														
Ukrep …: […]	Projekt 1: […]													
	Projekt N: […]													
Skupaj ukrep …: […]														
Ukrep N: […]	Projekt 1: […]													
	Projekt N: […]													
Skupaj ukrep N														
Tehnična pomoč														
Druge operacije [1]														
			Skupaj	0	0	0 %	0	0	0 %	0	0	0 %	0	0

[1] Če je potrebno

4.1 Seznam vseh izterjav v teku na dan 30. junija leta N + 2 (N = leto tega letnega programa)

Končno poročilo o izvajanju letnega programa **Tabela 2** **Seznam nalogov za izterjave v teku**						
Država članica: […]						
Sklad: […]						
Stanje dne: [dan/mesec/leto]						
Referenca	Letni program	Projekt	Skupni znesek za izterjavo	Prispevek ES za izterjavo	Odšteto iz povezanega finančnega poročila (D/N)	Razlogi za izterjavo

4.2 Seznam nalogov za izterjavo, ki **niso** vključeni v finančna poročila prejšnjih letnih programov (če je primerno)

Končno poročilo o izvajanju letnega programa **Tabela 3** **Seznam nalogov za izterjavo, ki še niso bili odšteti iz prejšnjih izjav o izdatkih**						
Država članica: […]						
Sklad: […]						
Stanje dne: [dan/mesec/leto]						
Referenca	Letni program	Projekt	Skupni izterjani znesek	Izterjani prispevek ES	Datum izterjave	Razlogi za izterjavo

5. POROČANJE O NEPRAVILNOSTIH

Uradna obvestila o novih nepravilnostih ([1])? Ne Da (če je odgovor da, izpolnite tabelo 4)

Končno poročilo o izvajanju letnega programa

Tabela 4

Začetno poročanje o nepravilnostih

Država članica: […]

Stanje dne: [dan/mesec/leto]

Sklad: […]

Referenca	Letni program	Projekt	Kršena določba	Vrsta nepravilnosti	Datum/vir prve informacije	Način odkritja	Možnost goljufije (D/N)	Zadevni znesek v EUR (prispevek Skupnosti)

Nadaljnje ukrepanje glede prejšnjih nepravilnosti? Ne Da (če je odgovor da, izpolnite tabelo 5)

Končno poročilo o izvajanju letnega programa

Tabela 5

Poročanje o nadaljnjem ukrepanju glede nepravilnosti

Država članica: […]

Stanje dne: [dan/mesec/leto]

Sklad: […]

Referenca	Letni program	Projekt	Kršena določba	Zadevni znesek (prispevek ES) v EUR	Nadaljnji ukrepi	Nalog za izterjavo (zneski v EUR)				Preklic prispevka ES
						Izdan	Plačan	Zamudne obresti	Opuščen	

([1]) Od zadnjega poročila o napredku/končnega poročila, poslanega Komisiji.

6. PRILOGE

Kratek opis posameznih projektov (ena stran na projekt), v katerem so predstavljeni cilji, dosežki, ustrezni kazalniki, finančna tabela.

Končno poročilo o izvajanju letnega programa

Tabela 6

Poročilo za posamezen projekt

Referenca in naslov projekta: […]
Končni upravičenec: […]
Stanje dne: [dan/mesec/leto]

Prednostna naloga: […]
Posebna prednostna naloga: […]
Ukrep: […]

TEHNIČNI POVZETEK

Cilji/dosežki:
Ustrezni kazalniki:
Utemeljitev (v primeru posebne prednostne naloge):

FINANČNI POVZETEK

(vsi zneski so v EUR)	Dodeljeno s strani odgovornega organa	Zahtevano s strani končnega upravičenca	Sprejeto s strani odgovornega organa
a: Neposredni stroški			
b: Posredni stroški			
c: Stroški, zajeti z nakazanim prihodkom (če je primerno)			
a + b + c: Skupni upravičeni stroški	0	0	0
d: Prispevek ES			
e: Prispevek končnega upravičenca in partnerjev (javni organi)			
od katerega nakazani prihodek			
f: Prispevek končnega upravičenca in partnerjev (zasebni organi)			
g: Prispevek tretjih strank			
h: Prejemki, ki nastanejo zaradi projekta			
d + e + f + g + h: Skupni prihodki	0	0	0
% Prispevek ES/Skupni stroški (d/(a + b + c))	%	%	%

Prispevek ES, ki ga plača odgovorni organ	
Prvo plačilo iz predfinanciranja	
Drugo plačilo iz predfinanciranja	
Končno izplačilo	
Nalog za izterjavo	

Dolgovani prispevek ES	
Prispevek ES Za izplačilo/za izterjavo	

B. **Zahtevek za plačilo razlike/Izjava o povračilu**

Spodaj podpisani [ime odgovorne osebe s tiskanimi črkami],

predstavnik odgovornega organa za [ime sklada],

— vlagam zahtevek za plačilo naslednjega zneska:

EUR ([1])	+

[natančen znesek na dve decimalni mesti]

ALI

— vlagam prijavo za povračilo naslednjega zneska:

EUR ([2])	-

[natančen znesek na dve decimalni mesti]

Ta znesek izhaja iz razlike med skupnim zneskom plačil(-a) iz naslova predfinanciranja, prejetih(-ega) za ta letni program, in dejanskih prijavljenih izdatkov.

Ta zahtevek za plačilo je sprejemljiv, ker:

(a) je bilo končno poročilo o izvajanju letnega programa predloženo Komisiji ali je priloženo;

(b) je bila potrjena izjava o izdatkih predložena ali je priložena;

(c) so bili letno revizijsko poročilo, mnenje o delovanju sistema upravljanja in nadzora ter izjava o veljavnosti zahtevka za plačilo, ki jih je pripravil revizijski organ, predloženi ali so priloženi;

(d) so bile vse obresti, ki izhajajo iz predfinanciranja, knjižene na letni program kot nacionalni prispevek, in upoštevane v izjavi o izdatkih;

(e) se letno poročilo izvaja v skladu z načelom dobrega finančnega poslovodenja in obstaja ustrezno zagotovilo, da so poslovni dogodki, povezani z njim, zakoniti in pravilni;

(f) ni utemeljenega mnenja Komisije glede kršitve po členu 226 Pogodbe v zvezi z ukrepi, za katere so izdatki prijavljeni v zahtevku.

Komisija mora izvršiti plačilo:

Organu, ki je odgovoren za prejem plačil	
Banki	
Na bančni račun št.	
Imetniku računa (če ni isti kot organ, odgovoren za prejem plačil)	

Datum,

Ime s tiskanimi črkami, žig, položaj in podpis pristojnega organa

([1]) Skupni znesek, zahtevan za dopolnitev plačil iz naslova predfinanciranja.
([2]) Skupni znesek, ki se povrne po obračunu plačil iz naslova predfinanciranja.

PRILOGA VI

OBRAZEC REVIZIJSKE STRATEGIJE

DRŽAVA ČLANICA:
SKLAD(-I):
ODGOVORNI ORGAN:

1. NARAVA REVIZIJE

1.1 Obseg strategije (zajeti skladi)

1.2 Obdobje, ki ga zajema strategija

1.3 Uporabljeni revizijski standardi

2. OCENA TVEGANJA

2.1 Ugotavljanje in ocena tveganja

2.2 Odziv na tveganje in preostalo tveganje

3. CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE

3.1 Cilji revizije

3.2 Prednostne naloge za revizije

4. REVIZIJSKI PRISTOP

4.1 Revizije sistema

4.1.1 Odgovorni organ(-i) za revizijsko delo

4.1.2 Organi, ki jih je treba revidirati

4.1.3 Horizontalne zadeve, ki jih zajemajo revizije sistema

4.1.4 Okvirni večletni načrt za revizije sistema (če je mogoče)

4.2 Revizije projektov

4.2.1 Odgovorni organ(-i) za revizijsko delo

4.2.2 Opis metodologije vzorčenja

5. REVIZIJSKI NAČRTI, KI POKRIVAJO KOLEDARSKI LETI 2007 IN 2008

5.1 Leto 2007 ([1])

Leto 2007								
Revizije sistemov								
Skladi	Zadevni organi	Zadevni procesi	Obseg revizije				Porabljeni delovni dnevi	Načrtovanje
Revizije projektov								
Skladi	Leto programa	Prednostna naloga	Projekt	Končni upravičenec	Skupni upravičeni stroški projekta	Stroški, ki jih je treba revidirati	Porabljeni delovni dnevi	Načrtovanje

5.2 Leto 2008

Vnesite podatke z uporabo vzorčne tabele za leto 2007.

Priloga(-e) k revizijski strategiji ([2]) **: Letni načrti**

DRŽAVA ČLANICA:

SKLAD:

ODGOVORNI ORGAN:

ZADEVNO KOLEDARSKO LETO:

1. SPREMEMBE REVIZIJSKE STRATEGIJE, KADAR JE PRIMERNO

2. GLAVNI REZULTATI REVIZIJ PREJŠNJEGA LETA

3. REVIZIJSKI NAČRT ZA LETO 20XX

Vnesite podatke z uporabo vzorčne tabele za leto 2007.

([1]) Če je potrebno.

([2]) Ki jih je treba predložiti po revizijski strategiji v skladu s členom 25(2).

PRILOGA VII

OBRAZEC POROČILA REVIZIJSKEGA ORGANA

DRŽAVA ČLANICA:

SKLAD:

ODGOVORNI ORGAN:

LETNI PROGRAM, KI GA ZAJEMA POROČILO:

A. **Letno revizijsko poročilo**

1. SPLOŠNE INFORMACIJE

1.1 Organi, ki so bili vključeni v pripravo poročila

1.2 Opredelitev in utemeljitev pomembnejših sprememb pri izvajanju revizijskih načrtov, povezanih z zadevnim letnim programom

1.3 Zbirna tabela rezultatov revizij

Revizijsko poročilo						
Država članica: […] Zadevni letni program: […] Stanje dne: [dan/mesec/leto]						
Revizije sistema, ki so bile zaključne od zadnjega poročila						
Sklad(-i)	Zadevni organi	Zadevni postopki	Obseg revizije	Porabljeni delovni dnevi	Datum končnega poročila	
Revizije projektov, povezanih z letnim programom za leto 20xx						
Sklad(-i)	Projekt	Končni upravičenec	Skupni upravičeni stroški (a)	Revidirani upravičeni stroški (b)	Finančni popravek (c)	Stopnja napak (d = c/b)
		Skupaj	**0**	**0**	**0**	%
		Skupaj letni program	(e)	(f)	Stopnja pokritja: (= f/e)	

2. REVIZIJE SISTEMOV

2.1 Organi, ki so izvedli revizije

2.2 Zbirni seznam opravljenih revizij

2.3 Glavne ugotovitve, priporočila in sklepi, pripravljeni na podlagi revizijskega dela za sisteme upravljanja in nadzora

2.4 Finančni vpliv ugotovitev revizije

2.5 Dodatno delo, kadar je primerno

2.6 Navedba, ali so bile odkrite težave sistemske narave, ter sprejetih ukrepov, vključno s količinsko opredelitvijo vseh finančnih popravkov

2.7 Informacije o nadaljnjem ukrepanju v zvezi z revizijskimi priporočili

3. REVIZIJE PROJEKTOV

3.1 Organi, ki so izvedli revizije

3.2 Zbirni seznam opravljenih revizij in odstotek izdatkov, ki so bili preverjeni glede na skupne upravičene izdatke, prijavljene Komisiji

3.3 Glavne ugotovitve, priporočila in sklepi revizij v zvezi z izvedenimi projekti

3.4 Sklepi, pripravljeni na podlagi rezultatov revizij v zvezi z učinkovitostjo sistema upravljanja in nadzora

3.5 Finančni vpliv ugotovitev revizije

3.6 Dodatno delo, kadar je primerno

3.7 Informacije o nadaljnjem ukrepanju v zvezi z revizijskimi priporočili

3.8 Navedba, ali so bile odkrite težave sistemske narave, ter sprejetih ukrepov, vključno s količinsko opredelitvijo vseh finančnih popravkov

4. NADALJNJE UKREPANJE GLEDE REVIZIJSKE DEJAVNOSTI, ZAJETE V PREJŠNJIH POROČILIH, ČE JE PRIMERNO

4.1 Informacije o nadaljnjem ukrepanju glede prejšnjih priporočil revizije sistema

4.2 Informacije o rezultatih revizij ukrepov sistemske narave iz prejšnjih letnih programov

[podpis odgovorne osebe]

B. **Mnenje od delovanju sistemov upravljanja in nadzora**

Komisiji Evropskih skupnosti

1. UVOD

Spodaj podpisani, predstavnik [ime revizijskega organa, ki ga imenuje država članica], sem preveril delovanje sistemov upravljanja in nadzora v [ime sklada] v zvezi z ukrepi, izvedenimi na podlagi letnega programa za leto [20XX] za izdajo mnenja, ali so sistemi delovali učinkovito, da se lahko ustrezno zagotovi pravilnost izjav o izdatkih, ki so bile predložene Komisiji, ter s tem zakonitost in pravilnost poslovnih dogodkov, povezanih z njimi.

2. OBSEG PREGLEDA

Pregled je bil opravljen v skladu z revizijsko strategijo glede tega sklada v obdobju od [dd/mm/leto] do [dd/mm/leto] in vključen v letno revizijsko poročilo v delu A.

Ali

Obseg pregleda ni bil omejen.

Ali

Obseg pregleda je bil omejen z naslednjimi dejavniki:

(a) […]

(b) […]

(c) itd.

(Navedite kakršno koli omejitev obsega pregleda, na primer sistemske težave, slabosti sistema upravljanja in nadzora, pomanjkanje dokazil, zadeve v sodnih postopkih itd., in ocenite zneske izdatkov in prispevek Skupnosti, na katere to vpliva. Če revizijski organ meni, da omejitve ne vplivajo na prijavljene izdatke, je treba to navesti.)

3. MNENJE

(Mnenje brez pridržka)

Na podlagi zgoraj navedenega pregleda menim, da so v navedenem letnem programu sistemi upravljanja in nadzora, vzpostavljeni za [ime sklada], izpolnjevali zahteve temeljnega akta Odločbe št. 575/2007/ES [in Odločbe Komisije 2008/458/ES] in delovali učinkovito, da se lahko ustrezno zagotovi pravilnost izjav o izdatkih, ki so bile predložene Komisiji, ter s tem zakonitost in pravilnost poslovnih dogodkov, povezanih z njimi.

(Mnenje s pridržkom)

Na podlagi zgoraj navedenega pregleda menim, da je v navedenem letnem programu sistem upravljanja in nadzora, vzpostavljen za [ime sklada], izpolnjeval zahteve temeljnega akta Odločbe št. 575/2007/ES [in Odločbe Komisije 2008/458/ES] in deloval učinkovito, da se lahko ustrezno zagotovi pravilnost izjav o izdatkih, ki so bile predložene Komisiji, ter s tem zakonitost in pravilnost poslovnih dogodkov, povezanih z njimi, razen glede:

(a) […]

(b) […]

(c) itd.

Razlogi za moje mnenje, da ta vidik (ti vidiki) sistemov ni(-so) izpolnjeval(-i) zahtev in/ali ni(-so) deloval(-i) na način, ki lahko ustrezno zagotovi pravilnost izjav o izdatkih, ki so bile predložene Komisiji, so:

(a) […]

(b) […]

(c) itd.

Ocenjujem, da je vpliv pridržka (pridržkov) […] % skupnih prijavljenih izdatkov. Prispevek Skupnosti, na katerega to vpliva, je tako […]

(Odklonilno mnenje)

Na podlagi zgoraj navedenega pregleda menim, da v navedenem letnem programu sistem upravljanja in nadzora, vzpostavljen za [ime sklada], ni izpolnjeval zahtev členov […] temeljnega akta Odločbe št. 575/2007/ES [in Odločbe Komisije 2008/458/ES] in ni deloval učinkovito, da bi se lahko ustrezno zagotovila pravilnost izjav o izdatkih, ki so bile predložene Komisiji, ter s tem zakonitost in pravilnost poslovnih dogodkov, povezanih z njimi.

To odklonilno mnenje temelji na:

(a) […]

(b) […]

(c) itd.

Datum

Podpis

[podpis odgovorne osebe]

C. **Potrditev zahteve za plačilo**

Komisiji Evropskih skupnosti

1. UVOD

Spodaj podpisani, predstavnik (ime revizijskega organa, ki ga imenuje država članica), sem za letni program [20xx] [ime sklada] pregledal rezultate revizijskega dela, opravljenega v zvezi s tem letnim programom [in opravil dodatno delo, ki sem ga štel za potrebno, kot je navedeno v poročilu].

Delo sem načrtoval in opravil za ocenitev, ali je zahtevek za plačilo razlike prispevka Skupnosti za ta letni program [20xx] veljaven in ali so poslovni dogodki, zajeti v izjavah o izdatkih glede tega letnega programa, zakoniti in pravilni.

2. OBSEG PREGLEDA

Ali

Obseg pregleda ni bil omejen.

Ali

Obseg pregleda je bil omejen z naslednjimi dejavniki:

(a) […]

(b) […]

(c) itd.

3. MNENJE

(Mnenje brez pridržka)

Na podlagi zgoraj navedenega pregleda menim, da izjave o izdatkih v vseh bistvenih pogledih pošteno predstavljajo izdatke, plačane na podlagi letnega programa, in da je zahtevek za plačilo razlike prispevka Skupnosti za ta program veljaven.

(Mnenje s pridržkom)

Na podlagi zgoraj navedenega pregleda menim, da izjave o izdatkih v vseh bistvenih pogledih pošteno predstavljajo izdatke, plačane na podlagi letnega programa, in da je zahtevek za plačilo razlike prispevka Skupnosti za ta program veljaven, razen glede naslednjih točk:

(a) […]

(b) […]

(c) itd.

Ocenjujem, da je vpliv teh pridržkov … skupnih prijavljenih izdatkov. Prispevek Skupnosti, na katerega to vpliva, je tako …

(Odklonilno mnenje)

Na podlagi zgoraj navedenega pregleda menim, da izjave o izdatkih v vseh bistvenih pogledih ne predstavljajo pošteno izdatkov, plačanih na podlagi letnega programa, in da zato zahtevek za plačilo razlike prispevka Skupnosti za ta letni program ni veljaven.

Datum

Podpis

[podpis odgovorne osebe]

PRILOGA VIII

OBRAZEC IZJAVE O IZDATKIH ZA DRUGO PLAČILO IZ NASLOVA PREDFINANCIRANJA

DRŽAVA ČLANICA:
SKLAD:
ORGAN ZA POTRJEVANJE:
LETNI PROGRAM, KI GA ZAJEMA POTRJEVANJE:

Spodaj podpisani [ime odgovorne osebe],

predstavnik organa za potrjevanje, imenovanega za [ime sklada],

potrjujem, da vsi izdatki, vključeni v poročilo o napredku o izvajanju letnega programa, znašajo:

EUR ([1])	

[natančen znesek na dve decimalni mesti]

Potrjujem tudi, da ukrepi napredujejo v skladu s cilji iz odločbe Komisije o sprejetju letnega programa in temeljnim aktom ter njegovimi izvedbenimi pravili in zlasti, da:

1. je izjava o izdatkih točna, izhaja iz zanesljivega računovodskega sistema in temelji na preverljivih spremnih dokumentih;

2. so prijavljeni izdatki v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili ter so nastali v povezavi z ukrepi, izbranimi za financiranje v skladu z merili, ki veljajo za letni program, in so v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili, zlasti s pravili o javnih naročilih;

3. sem za namen izdajanja potrdil od odgovornega organa prejel ustrezne informacije o izvedenih postopkih in preverjanjih v zvezi z izdatki, ki jih vsebujejo izjave o izdatkih;

4. izjava o izdatkih in zahtevek za drugo plačilo iz naslova predfinanciranja upoštevata, kadar je to primerno, vse izterjane zneske in vse obresti, prejete na podlagi letnega programa.

Ta izjava o izdatkih temelji na računovodskih izkazih, ki so bili začasno zaključeni [dd/mm/20ll].

V skladu s členom 43 temeljnega akta so dokazila na razpolago in bodo na razpolago najmanj pet let po tem, ko Komisija zaključi letni program.

Datum

Ime s tiskanimi črkami, žig, položaj in podpis organa za potrjevanje

([1]) Skupni znesek upravičenih izdatkov, ki ga plačajo končni upravičenci ali se uporablja za tehnično pomoč.

PRILOGA IX

OBRAZEC IZJAVE O IZDATKIH ZA PLAČILO RAZLIKE

DRŽAVA ČLANICA:
SKLAD:
ORGAN ZA POTRJEVANJE:
LETNI PROGRAM, KI GA ZAJEMA POTRJEVANJE:

Spodaj podpisani [ime odgovorne osebe],

predstavnik organa za potrjevanje, imenovanega za [ime sklada],

potrjujem, da vsi izdatki, vključeni v končno poročilo o izvajanju letnega programa, znašajo:

EUR [1]	

[natančen znesek na dve decimalni mesti]

Potrjujem tudi, da ukrepi napredujejo v skladu s cilji iz odločbe Komisije o sprejetju letnega programa in temeljnim aktom ter zlasti, da:

1. je izjava o izdatkih točna, izhaja iz zanesljivega računovodskega sistema in temelji na preverljivih spremnih dokumentih;

2. so prijavljeni izdatki v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili ter so nastali v povezavi z ukrepi, izbranimi za financiranje v skladu z merili, ki veljajo za letni program, in so v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili, zlasti s pravili o javnih naročilih;

3. obstaja ustrezno zagotovilo, da so poslovni dogodki, povezani z njimi, zakoniti in pravilni;

4. sem za namen izdajanja potrdil od odgovornega organa prejel ustrezne informacije o izvedenih postopkih in preverjanjih v zvezi z izdatki, ki jih vsebujejo izjave o izdatkih;

5. so ustrezno upoštevani vsi rezultati revizij, ki jih je izvedel revizijski organ oziroma ki so bile izvedene v njegovi pristojnosti;

6. izjava o izdatkih in zahtevek za plačilo razlike upoštevata, kadar je to primerno, vse izterjane zneske in vse obresti, prejete v okviru letnega programa.

Ta izjava o izdatkih temelji na računovodskih izkazih, ki so bili zaključeni [dd/mm/20ll].

V skladu s členom 43 temeljnega akta so dokazila na razpolago in bodo na razpolago najmanj pet let po tem, ko Komisija zaključi letni program.

Datum

Ime s tiskanimi črkami, žig, položaj in podpis organa za potrjevanje

[1] Skupni znesek upravičenih izdatkov, ki ga plačajo končni upravičenci ali se uporablja za tehnično pomoč.

PRILOGA X

NAVODILA GLEDE EMBLEMA IN DOLOČITEV STANDARDNIH BARV

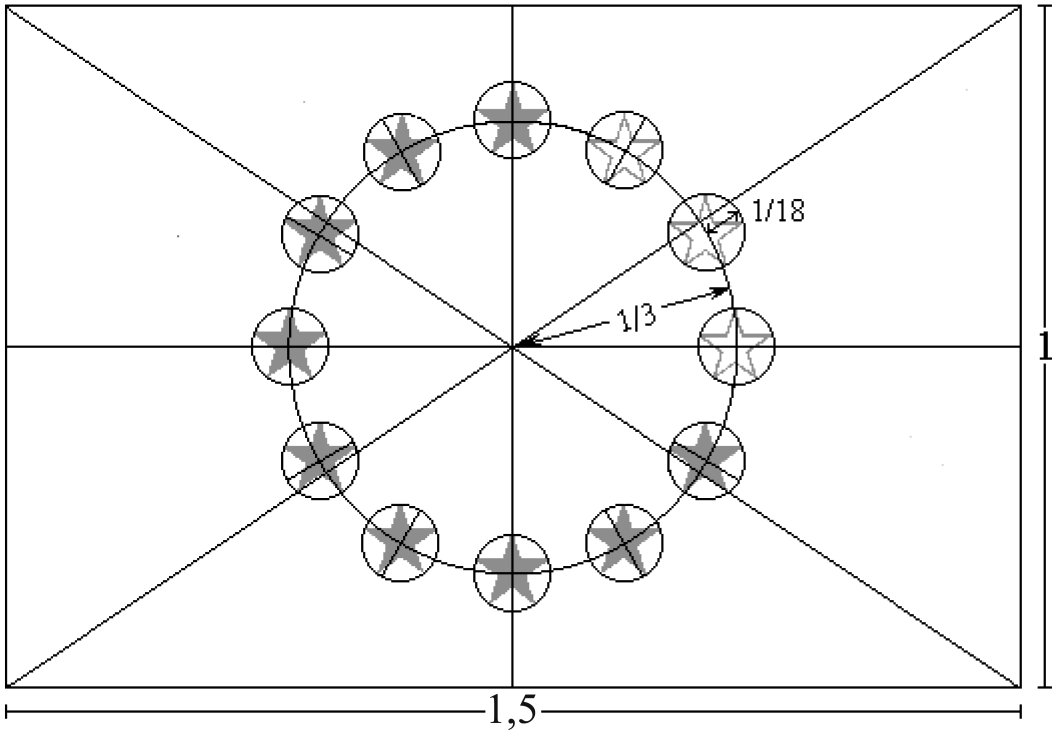
Opis simbola

Na nebesno modri podlagi dvanajst zlatih zvezd tvori krog, ki predstavlja povezanost med evropskimi narodi. Število zvezd je stalno, saj število dvanajst simbolizira popolnost in enotnost.

Heraldični opis

Na azurno modri podlagi je dvanajst zlatih peterokrakih zvezd, katerih kraki se ne stikajo.

Geometrijski opis



Emblem ima obliko modre pravokotne zastave, osnovnica je 1,5-krat daljša od stranice. Dvanajst zlatih zvezd, ki so enakomerno porazdeljene, tvori nevidni krog, katerega središče je sečišče diagonal pravokotnika. Polmer kroga je enak tretjini višine stranice pravokotnika. Vsaka zvezda ima pet krakov, ki so na obodu nevidnega kroga, katerega polmer je ena osemnajstina višine stranice pravokotnika. Vse zvezde so pokončne, to je, en krak je pokončen in dva kraka sta v ravni liniji, pravokotno na navpični rob pravokotnika. Krog je urejen tako, da so zvezde razporejene kot številčnica na uri. Njihovo število se ne spreminja.

Predpisane barve

Emblem je v naslednjih barvah: PANTONE REFLEX BLUE za površino pravokotnika, PANTONE YELLOW za zvezde.

Štiribarvni postopek

Če se uporablja štiribarvni postopek, ustvarite obe standardni barvi s pomočjo štirih barv štiribarvnega postopka.

PANTONE YELLOW je mogoče doseči z uporabo 100 % „Process Yellow“.

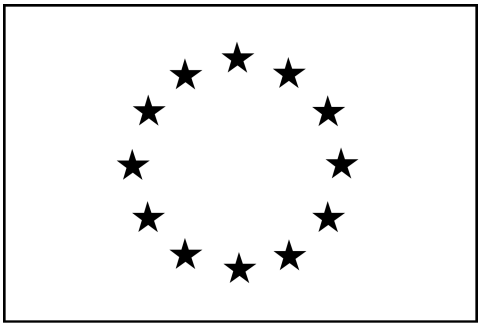
PANTONE REFLEX BLUE je mogoče doseči z mešanjem 100 % „Process Cyan“ in 80 % „Process Magenta“.

Internet

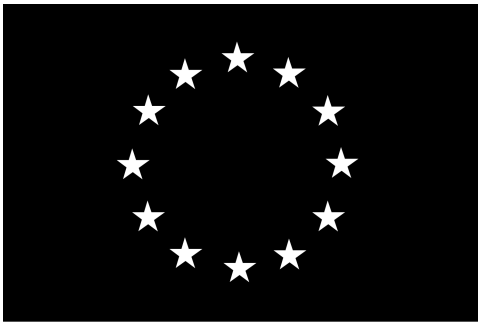
Na spletni barvni lestvici PANTONE REFLEX BLUE ustreza barvi RGB:0/0/153 (šestnajstiški zapis: 000099) in PANTONE YELLOW barvi RGB:255/204/0 (šestnajstiški zapis: FFCC00).

Enobarvni reprodukcijski postopek

Če uporabljate črno, očrtajte pravokotnik s črno in natisnite črne zvezde na beli podlagi.



Če uporabljate modro (Reflex Blue), uporabite 100 % Reflex Blue in zvezde naj bodo v mat beli barvi.



Reprodukcija na barvni podlagi

Če ni druge možnosti kot barvno ozadje, naj ima pravokotnik belo obrobo, njena širina pa mora biti enaka eni petindvajsetini višine pravokotnika.



PRILOGA XI

PRAVILA O UPRAVIČENOSTI IZDATKOV EVROPSKEGA SKLADA ZA VRAČANJE

I. Splošna načela

I.1 *Osnovna načela*

1. V skladu s temeljnim aktom morajo izdatki, da so upravičeni:

   (a) spadati na področje uporabe Sklada in njegovih ciljev iz členov 1, 2 in 3 temeljnega akta;

   (b) biti v okviru upravičenih ukrepov iz členov 4 in 5 temeljnega akta;

   (c) biti potrebni za izvajanje dejavnosti, zajetih v projektu, ki je del večletnih in letnih programov, kot jih odobri Komisija;

   (d) biti razumni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja, zlasti gospodarnosti in stroškovne učinkovitosti;

   (e) nastati končnemu upravičencu in/ali partnerjem v projektu, ki imajo sedež in so registrirani v državi članici, razen v primeru mednarodnih vladnih organizacij, ki si prizadevajo doseči iste cilje iz temeljnega akta. V zvezi s členom 39(2) te odločbe se pravila, ki se uporabljajo za končnega upravičenca, smiselno uporabljajo za vse partnerje v projektu;

   (f) biti povezani s ciljnimi skupinami iz člena 7 temeljnega akta;

   (g) nastati v skladu s posebnimi določbami v sporazumu o donaciji.

2. V primeru večletnih ukrepov v smislu člena 15(6) temeljnega akta se za uporabo teh pravil o upravičenosti kot projekt šteje samo tisti del ukrepa, ki se sofinancira iz letnega programa.

3. Projekti, ki jih podpira Sklad, se ne financirajo iz drugih virov, ki jih zajema proračun Skupnosti. Projekti, ki jih podpira Sklad, se sofinancirajo iz javnih ali zasebnih virov.

I.2 *Proračun projekta*

Proračun projekta se predstavi na naslednji način:

Izdatki	Prihodki
+ Neposredni stroški *(NS)* + Posredni stroški *(določen odstotek NS, opredeljen v sporazumu o donaciji)* + Stroški, zajeti z nakazanim prihodkom (če je primerno)	+ Prispevki ES *(opredeljen kot najnižji izmed treh zneskov, navedenih v členu 12 te odločbe)* + Prispevki končnega upravičenca in partnerjev v projektu ([1]) + Prispevek tretjih strank + Prejemki, ki nastanejo zaradi projekta
= skupni upravičeni stroški (SUS)	**= skupni prihodki**

([1]) Vključno z nakazanim prihodkom, kakor je opisano v točki IV.

Proračun je uravnotežen: skupni upravičeni stroški so enaki skupnim prihodkom.

I.3 *Prihodki in načelo nepridobitnosti*

1. Projekti, ki jih podpira Sklad, morajo biti nepridobitni. Če na koncu projekta viri prihodkov, vključno s prejemki, presegajo izdatke, se prispevek iz Sklada za projekt ustrezno zmanjša. Vsi viri prihodkov za projekt morajo biti zabeleženi v računovodski evidenci ali davčni dokumentaciji upravičenca ter biti določljivi in nadzorovani.

2. Prihodke projekta sestavljajo finančni prispevki, ki jih projektu odobri Sklad, javni ali zasebni viri, vključno z lastnimi prispevki končnega upravičenca, kot tudi vsi prejemki, ki nastanejo zaradi projekta. Za namene tega pravila „prejemki“ zajemajo prihodke, ki jih projekt prejme v obdobju upravičenosti iz točke I.4, od prodaje, najemnin, storitev, vpisnin ali drugih enakovrednih prihodkov.

3. Prispevek Skupnosti, ki izhaja iz uporabe načela nepridobitnosti, kot je opredeljeno v členu 12(c) te odločbe, bodo „skupni upravičeni stroški“, zmanjšani za „prispevke tretjih strank“ in „prejemke, ki nastanejo zaradi projekta“.

I.4 *Obdobje upravičenosti*

1. Nastati morajo stroški, povezani s projektom, in izvršena morajo biti ustrezna plačila (razen za amortizacijo) po 1. januarju tistega leta, ki je navedeno v odločbi o financiranju, s katero se odobrijo letni programi držav članic. Obdobje upravičenosti traja do 31. decembra leta N ([1]) + 1, kar pomeni, da morajo stroški, povezani s projektom, nastati pred tem datumom.

2. Izjema za zgoraj navedeno obdobje upravičenosti se lahko dovoli za tehnično pomoč za države članice (glej točko V.3).

I.5 *Evidenca o izdatkih*

1. Izdatki ustrezajo plačilom, ki jih je izvršil končni upravičenec. Plačila morajo imeti obliko finančnih (gotovinskih) transakcij z izjemo amortizacije.

2. Izdatki se praviloma dokazujejo z uradnimi računi. Kadar to ni mogoče, se izdatki izkažejo z računovodskimi listinami ali dokazili enakovredne dokazne vrednosti.

3. Izdatki morajo biti prepoznavni in preverljivi. Zlasti:

   (a) zabeleženi morajo biti v računovodskih evidencah končnega upravičenca;

   (b) določeni morajo biti v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države, v kateri ima končni upravičenec sedež, ter določeni v skladu z običajnimi praksami stroškovnega računovodstva končnega upravičenca ter

   (c) prijavljeni morajo biti v skladu z zahtevami veljavne davčne in socialne zakonodaje.

4. Kadar je to primerno, morajo končni upravičenci hraniti overjene kopije računovodskih listin, ki dokazujejo prihodke in izdatke, ki nastanejo partnerjem v zvezi z zadevnim projektom.

5. Hramba in obdelava takih evidenc morata biti v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov.

I.6 *Področje ozemeljske uporabe*

1. Izdatki za ukrepe, opisane v členih 4 in 5 temeljnega akta, morajo:

   (a) nastati končnim uporabnikom, opredeljenim v točki I.1(e), ter

   (b) nastati na ozemlju držav članic ali v tretji državi.

2. Partnerji v projektu, ki so registrirani in imajo sedež v tretjih državah, lahko sodelujejo v projektih, če ne povzročijo dodatnih stroškov, razen v primeru mednarodnih vladnih organizacij. Stroški, ki jih imajo ti partnerji, so zato neupravičeni.

([1]) Pri čemer je „N“ leto, navedeno v odločbi o financiranju, s katero se odobrijo letni programi držav članic.

II. **Kategorije upravičenih stroškov (na ravni projekta)**

II.1 *Neposredni upravičeni stroški*

Neposredni upravičeni stroški za projekt so tisti stroški, ki so ob ustreznem upoštevanju splošnih pogojev upravičenosti, določenih v delu I zgoraj, določljivi kot posebni stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta. Neposredni stroški so vključeni v oceno celotnega proračuna projekta.

Upravičeni so naslednji neposredni stroški:

II.1.1 Stroški osebja

II.1.1.1 Splošna pravila

1. Neposredni stroški za osebje so upravičeni samo za osebe, ki imajo ključno in neposredno vlogo v projektu, kot so projektni vodje in drugo osebje, ki je operativno vključeno v projekt, na primer v dejavnosti načrtovanja projekta, izvajanja (ali spremljanja) operativnih dejavnosti, zagotavljanja storitev končnim prejemnikom projekta itd.

   Stroški za druge člane osebja v organizaciji končnega upravičenca, ki imajo samo podporno vlogo (kot so generalni direktor, računovodja, podpora pri naročanju, kadrovska podpora, podpora informacijske tehnologije, administrator, receptor itd.), niso upravičeni kot neposredni stroški in se štejejo za posredne stroške (glej točko II.2).

2. Stroški osebja se podrobno opredelijo v načrtovanem proračunu, pri čemer je treba navesti naloge, število osebja in imena.

   Če imena oseb še niso znana ali jih ni mogoče razkriti, je treba navesti strokovne in tehnične sposobnosti oseb, predvidenih za izvajanje ustreznih funkcij/nalog v okviru projekta.

3. Stroški za osebje, dodeljeno projektu, tj. plače, prispevki za socialno varnost in drugi predpisani stroški, so upravičeni, če ne presegajo povprečnih stopenj glede običajne politike plač končnega upravičenca. Kadar je to primerno, lahko ta številka vključuje vse prispevke, ki jih običajno krije delodajalec, vendar ne sme vključevati nobenih dodatkov, stimulativnih plačil ali shem soudeležbe pri dobičku. Dajatve, davki ali stroški (zlasti neposredni davki in prispevki za socialno varnost iz plač), ki izhajajo iz projektov, sofinanciranih iz Sklada, predstavljajo upravičene stroške le, če jih dejansko in dokončno nosi končni upravičenec donacije.

II.1.1.2 Posebni pogoji za stroške osebja javnih organov

Stroški osebja javnih organov, ki izvajajo projekt, se štejejo za neposredne upravičene stroške samo v naslednjih primerih:

(a) oseba, ki jo končni upravičenec pogodbeno zaposli samo za namene izvajanja projekta;

(b) oseba, ki jo končni upravičenec zaposluje za nedoločen čas in:

— opravlja naloge, ki so izključno povezane z izvajanjem projekta, na podlagi plačila nadurnega dela ali

— je začasno dodeljena z ustrezno dokumentirano odločbo organizacije za naloge, ki so izključno povezane z izvajanjem projekta in niso del njenega običajnega dela, in jo organizacija nadomesti z zaposlitvijo druge osebe, ki opravlja njene običajne naloge.

II.1.2 Potni stroški in dnevnice

1. Potni stroški in dnevnice so upravičeni kot neposredni stroški samo za:

   (a) osebje končnega upravičenca, katerega stroški so upravičeni, kakor je opredeljeno v točki II.1.1;

   (b) v izjemnih in ustrezno utemeljenih primerih osebje končnega upravičenca, ki ima podporno vlogo, kakor je opredeljeno v točki II.1.1;

(c) druge osebe zunaj končnega upravičenca, ki sodelujejo pri dejavnostih projekta. V tem primeru je treba hraniti sezname prisotnosti kot dokazila.

2. Potni stroški so upravičeni na podlagi dejansko nastalih stroškov. Stopnje povračila temeljijo na najcenejši obliki javnega prevoza in letalski prevozi se praviloma dovolijo samo za potovanja, daljša od 800 km (povratno potovanje), ali ko geografska oddaljenost namembnega kraja upravičuje potovanje z letalom. Hraniti je treba vstopne kupone. V primeru prevoza z lastnim vozilom se stroški običajno povrnejo na podlagi cen uporabe javnega prevoza ali na podlagi stopenj kilometrine v skladu z objavljenimi uradnimi pravili v zadevni državi članici ali stopenj kilometrine, ki jih uporablja končni upravičenec.

3. Stroški bivanja so upravičeni na podlagi dejansko nastalih stroškov ali dnevnic. Kadar ima organizacija lastne dnevne stopnje (dnevnice), se te uporabljajo v okviru zgornjih mej, ki jih država članica določi v skladu z nacionalno zakonodajo in prakso. Za dnevnice običajno velja, da pokrivajo stroške za lokalni prevoz (vključno s taksiji), nastanitev, prehrano, lokalne telefonske pogovore in druge manjše izdatke.

II.1.3 Oprema

II.1.3.1 Splošna pravila

1. Stroški, povezani z nakupom opreme (na podlagi amortizacije kupljenih sredstev, zakupa ali najema), so upravičeni samo, če so bistveni za izvajanje projekta. Oprema ima tehnične značilnosti, ki jih zahteva projekt, in je skladna z veljavnimi merili in standardi.

2. Stroški za tekočo upravno opremo (kot so tiskalniki, prenosni računalniki, telefaksi, fotokopirni stroji, telefoni, kabli itd.) niso upravičeni kot neposredni stroški in jih je treba šteti za posredne stroške (glej točko II.2).

3. Izbira med zakupom, najemom ali nakupom mora vedno temeljiti na najcenejši možnosti. Če pa zakup ali najem nista možna zaradi kratkotrajnosti projekta ali hitre amortizacije opreme, je nakup sprejemljiv in so stroški, povezani z amortizacijo, kakor je opisano spodaj, lahko upravičeni na podlagi nacionalnih pravil o amortizaciji.

II.1.3.2 Najem in zakup

Izdatki, povezani s posli najema in zakupa, so upravičeni do sofinanciranja ob upoštevanju pravil, določenih v državi članici, nacionalne zakonodaje in prakse ter trajanja najema ali zakupa za namene projekta.

II.1.3.3 Nakup

1. Kadar je oprema kupljena pred ali med trajanjem projekta, je upravičen samo delež amortizacije opreme, ki ustreza trajanju uporabe za namene projekta in stopnji dejanske uporabe za namene projekta.

2. Oprema, ki je bila kupljena pred trajanjem projekta, vendar se uporablja za namene projekta, je upravičena na podlagi amortizacije. Ti stroški pa niso upravičeni, če je bila oprema prvotno kupljena z donacijo Skupnosti.

3. Stroški nakupa opreme ustrezajo običajnim tržnim cenam, vrednost zadevnih predmetov pa je odpisana v skladu z davčnimi in računovodskimi pravili, ki veljajo za končnega upravičenca.

4. Za posamezne predmete, ki stanejo manj kot 1 000 EUR, so celotni stroški nakupa upravičeni, če je oprema kupljena v prvih treh mesecih trajanja projekta.

II.1.4 Nepremičnine

II.1.4.1 Splošna pravila

V primeru ali nakupa, gradnje, prenove ali najema nepremičnin imajo nepremičnine tehnične značilnosti, ki jih zahteva projekt, in so skladne z veljavnimi merili in standardi.

II.1.4.2 Nakup, gradnja ali prenova

1. Kadar je pridobitev nepremičnin bistvena za izvajanje projekta in jasno povezana z njegovimi cilji, sta nakup nepremičnin, tj. že zgrajenih zgradb, ali gradnja nepremičnin upravičena do sofinanciranja pod spodaj navedenimi pogoji in brez poseganja v uporabo strožjih nacionalnih predpisov:

   (a) pridobi se certifikat neodvisnega pooblaščenega cenilca ali ustrezno pooblaščenega uradnega organa, ki ugotovi, da nakupna cena ne presega tržne vrednosti, in ali potrdi, da so nepremičnine v skladu z nacionalnimi predpisi, ali natančno navede točke, ki niso skladne in jih končni upravičenec namerava odpraviti v okviru projekta;

   (b) nepremičnine niso bile kupljene z donacijo Skupnosti kadar koli pred izvajanjem projekta;

   (c) nepremičnine se morajo uporabljati izključno za namen, naveden v projektu, za obdobje najmanj petih let po datumu zaključka projekta, razen če Komisija izrecno ne določi drugače;

   (d) upravičen je le tisti delež amortizacije teh sredstev, ki ustreza trajanju uporabe za namene projekta in stopnji dejanske uporabe za namene projekta. Amortizacija se izračuna v skladu z nacionalnimi računovodskimi pravili;

2. V primeru prenove se uporabljata samo zgoraj navedena pogoja (c) in (d).

II.1.4.3 Najem

Najem nepremičnin je upravičen do sofinanciranja, če obstaja jasna povezava med najemom in cilji zadevnega projekta pod spodaj navedenimi pogoji in brez poseganja v uporabo strožjih nacionalnih predpisov:

(a) nepremičnine niso bile kupljene z donacijo Skupnosti;

(b) nepremičnine se morajo uporabljati samo za izvajanje projekta. V nasprotnem primeru je upravičen samo tisti delež stroškov, ki ustreza uporabi za namene projekta.

II.1.4.4 Pisarniški prostori za končnega upravičenca

Stroški nakupa, gradnje, prenove ali najema pisarniških prostorov za običajne dejavnosti končnega upravičenca niso upravičeni. Taki stroški se štejejo za posredne stroške (glej točko II.2).

II.1.5 Potrošni material, zaloge in splošne storitve

1. Stroški za potrošni material, zaloge in splošne storitve so upravičeni, če so opredeljivi in neposredno potrebni za izvajanje projekta.

2. Vendar pa pisarniške zaloge in vse vrste manjšega upravnega potrošnega materiala, zaloge, stroški za gostoljubje in splošne storitve (kot so telefon, internet, poštnina, čiščenje pisarniških prostorov, komunalne storitve, zavarovanje, usposabljanje osebja, zaposlovanje itd.) niso neposredni upravičeni stroški; vključeni so v posredne stroške iz točke II.2.

II.1.6 Podizvajanje

1. Na splošno morajo biti končni upravičenci sposobni sami izvajati dejavnosti, povezane s projektom. Podizvajanje mora biti zato omejeno in ne sme presegati 40 % neposrednih upravičenih stroškov projekta, razen če je ustrezno utemeljeno in ga odgovorni organ vnaprej odobri.

2. Izdatki, povezani z naslednjimi podizvajalskimi pogodbami, niso upravičeni do sofinanciranja Sklada:

   (a) oddajanje v podizvajanje nalog, povezanih s splošnim upravljanjem projekta;

   (b) oddajanje del podizvajalcem, ki povečuje stroške projekta, ne da bi se povečala njegova sorazmerna vrednost;

(c) podizvajalske pogodbe, sklenjene s posredniki ali svetovalci, v katerih je plačilo določeno kot odstotek skupnega stroška projekta, razen če takega plačila ne utemelji končni upravičenec s sklicevanjem na dejansko vrednost opravljenega dela ali storitev.

3. Podizvajalci se v zvezi z vsemi podizvajalskimi pogodbami zavežejo, da revizijskim in nadzornim organom zagotovijo vse potrebne informacije, povezane z dejavnostmi podizvajalca.

II.1.7 Stroški, ki izhajajo neposredno iz zahtev, povezanih s sofinanciranjem EU

Stroški, potrebni za izpolnjevanje zahtev, povezanih s sofinanciranjem EU, kot so oglaševanje, preglednost, vrednotenje projekta, zunanja revizija, bančne garancije, stroški prevajanja itd., so upravičeni kot neposredni stroški.

II.1.8 Stroški za strokovnjake

Upravičeni so stroški pravnega svetovanja, notarski stroški in stroški za tehnične in finančne strokovnjake.

II.1.9 Posebni stroški v zvezi s ciljnimi skupinami

1. Posebni stroški za ciljne skupine v skladu z ukrepi, navedenimi v členu 5 temeljnega akta, bodo predstavljali podporo v celoti ali delno podporo v obliki:

(a) stroškov, ki jih ima končni upravičenec za ciljno skupino;

(b) stroškov, ki jih imajo povratniki in ki jih povrne končni upravičenec; ali

(c) pavšalnih zneskov, ki se ne povrnejo (kot v primeru manjše začetne podpore za gospodarske dejavnosti in denarne spodbude za povratnike, kakor je opisano v členu 5(8) in (9) temeljnega akta).

2. Navedeni stroški so upravičeni pod naslednjimi pogoji:

(a) končni upravičenec hrani potrebne informacije in dokazila, da osebe ustrezajo posebnim ciljnim skupinam in razmeram, določenim v členu 5 temeljnega akta ter so tako upravičene do prejema take pomoči;

(b) končni upravičenec hrani potrebne informacije o povratnikih, ki prejemajo to pomoč, da se omogoči pravilna identifikacija teh oseb, datumu njihove vrnitve v matično državo, ter dokazila, da so navedene osebe prejele to pomoč;

(c) končni upravičenec hrani dokazila o zagotovljeni podpori (ko so računi in potrdila o prejemkih), v primeru pavšalnega zneska pa je treba hraniti dokazilo o tem, da so navedene osebe prejele to podporo.

Hramba in obdelava zgoraj navedenih informacij morata biti v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov.

3. Ukrepi pomoči po vrnitvi v tretjo državo, kot so pomoč za usposabljanje in zaposlovanje, kratkoročni ukrepi za ponovno vključevanje in pomoč po vrnitvi, kot so opisani v členu 5(5), (8) oziroma (9) temeljnega akta, ne presegajo obdobja 6 mesecev po datumu vrnitve državljana tretje države.

II.2 *Posredni upravičeni stroški*

1. Posredni stroški se nanašajo na kategorije izdatkov, ki niso opredeljivi kot posebni stroški, neposredno povezani s projektom. Določen odstotek skupnega zneska *neposrednih upravičenih stroškov* lahko velja za posredne stroške, če:

(a) so posredni stroški čim manjši in država članica določi natančen odstotek posrednih stroškov glede na potrebe;

(b) so posredni stroški predvideni v načrtovanem proračunu projekta;

(c) posredni stroški ne vključujejo stroškov, dodeljenih pod drugo postavko proračuna za projekt;

(d) se posredni stroški ne financirajo iz drugih virov. Organizacije, ki prejemajo donacijo za poslovanje iz proračuna EU in/ali od držav članic, ne morejo vključiti posrednih stroškov v svoj načrtovani proračun;

(e) določen odstotek posrednih stroškov glede na skupni znesek neposrednih upravičenih stroškov praviloma ne presega 20 %. Vendar pa določen odstotek posrednih stroškov ne presega 10 %:

— kadar odgovorni organ deluje kot izvršilni organ, kakor je določeno v členu 7(3), ali

— kadar podizvajanje presega 40 % neposrednih upravičenih stroškov.

2. Odstotek, dodeljen posrednim stroškom, pokriva zlasti naslednje stroške:

(a) stroške osebja, ki ne veljajo za neposredne stroške v skladu s točko II.1.1.1(1);

(b) upravne izdatke in izdatke za upravljanje, kot so stroški iz točke II.1.5.2;

(c) bančne provizije in stroške (razen bančnih garancij, kot je opredeljeno v oddelku II.1.7);

(d) amortizacijo nepremičnin in stroške vzdrževanja, če so povezani s tekočimi upravnimi posli, kot so stroški iz točke II.1.4.4;

(e) vse stroške, povezane s projektom, vendar izvzete iz oddelka II.1 – „Neposredni upravičeni stroški".

III. **Neupravičeni izdatki**

Naslednji stroški niso upravičeni:

(a) DDV, razen če končni upravičenec lahko dokaže, da ga ne more dobiti povrnjenega;

(b) donos kapitala, dolgovi in stroški dolžniške obveznosti, negativne obresti, devizne provizije in izgube, rezervacije za izgube ali morebitne bodoče obveznosti, plačilo dolgovanih obresti, dvomljivi dolgovi, globe, denarne kazni, stroški sodnih postopkov in prekomerni ali nepotrebni izdatki;

(c) stroški za reprezentanco izključno za projektno osebje. Razumni stroški za gostoljubje na družabnih dogodkih, ki jih upravičuje projekt, kot je srečanje ob koncu projekta ali srečanja usmerjevalne skupine projekta, so dovoljeni;

(d) stroški, ki jih je prijavil končni upravičenec in so bili kriti v okviru drugega projekta ali delovnega programa, ki prejema donacijo Skupnosti;

(e) nakup zemljišča;

(f) stroški osebja za uradnike, ki prispevajo k izvajanju projekta z opravljanjem nalog, ki so del njihovega običajnega dela;

(g) prispevki v naravi.

IV. **Stroški, zajeti z nakazanim prihodkom**

1. V ustrezno utemeljenih primerih se lahko sofinanciranje projektov v zvezi s prispevki končnega upravičenca in partnerjev v projektu delno izvede s prispevki v smislu dela, opravljenega s strani stalno zaposlenih uradnikov, ki so jih ti organi zaposlili in ki so vključeni v projekt. V tem primeru ti stroški niso upravičeni kot neposredni ali posredni stroški osebja, opredeljeni pod točkama II.1.1 in II.2, ampak kot stroški, zajeti z nakazanim prihodkom.

2. Taki prispevki ne presegajo 50 % skupnih prispevkov, ki jih zagotovi končni upravičenec. V tem primeru se uporabljajo naslednja pravila:

(a) naloge javnih uslužbencev so izključno povezane z izvajanjem projekta in ne izhajajo iz predpisanih pristojnosti javnega organa;

(b) javni uslužbenci, zadolženi za izvajanje projekta, so začasno dodeljeni z ustrezno dokumentirano odločbo pristojnega organa;

(c) vrednost teh prispevkov je mogoče revidirati in ne sme preseči dejansko kritih stroškov, ustrezno utemeljenih z računovodskimi listinami javnega organa.

V. **Tehnična pomoč na pobudo držav članic**

1. Na pobudo vsake države članice so naslednji ukrepi tehnične pomoči upravičeni za vsak letni program znotraj omejitev iz člena 17 temeljnega akta:

(a) izdatki, povezani s pripravo, izbiro, ocenjevanjem, upravljanjem in spremljanjem ukrepov (vključno z računalniško opremo in potrošnim materialom);

(b) izdatki, povezani z revizijami in pregledi ukrepov ali projektov na kraju samem;

(c) izdatki, povezani z ocenjevanjem ukrepov ali projektov;

(d) izdatki, povezani z informacijami, razširjanjem in preglednostjo v zvezi z ukrepi;

(e) izdatki za pridobitev, namestitev in vzdrževanje računalniških sistemov za upravljanje, spremljanje in ocenjevanje skladov;

(f) izdatki za seje nadzornih odborov in pododborov v zvezi z izvajanjem ukrepov. Ti izdatki lahko vključujejo tudi stroške strokovnjakov in drugih udeležencev teh odborov, vključno z udeleženci iz tretjih držav, če je njihova navzočnost bistvena za učinkovito izvajanje ukrepov;

(g) izdatki za plače, vključno s prispevki za socialno varnost, čeprav samo v naslednjih primerih:

— državni uradniki ali drugi javni uslužbenci, ki so z ustrezno dokumentirano odločbo pristojnega organa začasno dodeljeni za izvajanje nalog iz točk (a) do (f),

— drugo osebje, zaposleno za izvajanje nalog iz točk (a) do (f),

— obdobje začasne dodelitve ali zaposlitve ne sme presegati končnega datuma za upravičenost izdatkov, določenega v odločbi o odobritvi pomoči.

2. Tehnična pomoč lahko krije izdatke, ki so nastali kateremu koli izmed naslednjih organov: odgovornemu organu, pooblaščenemu organu, revizijskemu organu, organu za potrjevanje.

3. Opraviti je treba dejavnosti, povezane s tehnično pomočjo, in izvršena morajo biti ustrezna plačila po 1. januarju tistega leta, ki je navedeno v odločbi o financiranju, s katero se odobrijo letni programi držav članic. Obdobje upravičenosti traja do konca junija leta N ([1]) + 2 ali katerega koli drugega datuma, ki je skladen z rokom za predložitev končnega poročila o izvajanju letnega programa.

4. Vsa javna naročila je treba izvesti v skladu z nacionalnimi pravili o javnih naročilih, ki so določena v državi članici.

5. Države članice lahko izvedejo ukrepe tehnične pomoči za ta sklad skupaj z ukrepi tehnične pomoči za nekatere ali vse štiri sklade. Vendar je v tem primeru samo tisti delež stroškov, uporabljen za izvajanje skupnega ukrepa, ki ustreza temu skladu, upravičen do financiranja iz tega sklada, države članice pa zagotovijo, da:

(a) se delež stroškov za skupni ukrep razumno in preverljivo pripiše ustreznemu skladu ter

(b) ne pride do dvojnega financiranja stroškov.

([1]) Pri čemer je „N“ leto, navedeno v odločbi o financiranju, s katero se odobrijo letni programi držav članic.