Dokument ten służy wyłącznie do celów dokumentacyjnych i instytucje nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za jego zawartość

►**B**

DECYZJA KOMISJI

z dnia 19 grudnia 2007 r.

ustanawiająca zasady wykonania decyzji nr 573/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającej Europejski Fundusz na rzecz Uchodźców na lata 2008–2013 jako część programu ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi" w odniesieniu do systemów zarządzania i kontroli państw członkowskich, zasad zarządzania administracyjnego i finansowego oraz kryteriów kwalifikowalności wydatków na realizację projektów współfinansowanych ze środków Funduszu

(notyfikowana jako dokument nr C(2007) 6396)

(Jedynie teksty w językach angielskim, bułgarskim, czeskim, estońskim, fińskim, francuskim, greckim, hiszpańskim, litewskim, łotewskim, maltańskim, niderlandzkim, niemieckim, polskim, portugalskim, rumuńskim, słowackim, słoweńskim, szwedzkim, węgierskim oraz włoskim są autentyczne)

(2008/22/WE)

(Dz.U. L 7 z 10.1.2008, str. 1)

zmieniona przez:

		Dziennik Urzędowy		
		nr	strona	data
►**M1**	Decyzja Komisji 2009/533/WE z dnia 9 lipca 2009 r.	L 179	62	10.7.2009
►**M2**	Decyzja Komisji 2010/163/UE z dnia 8 marca 2010 r.	L 69	16	19.3.2010

▼B

DECYZJA KOMISJI

z dnia 19 grudnia 2007 r.

ustanawiająca zasady wykonania decyzji nr 573/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającej Europejski Fundusz na rzecz Uchodźców na lata 2008–2013 jako część programu ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi" w odniesieniu do systemów zarządzania i kontroli państw członkowskich, zasad zarządzania administracyjnego i finansowego oraz kryteriów kwalifikowalności wydatków na realizację projektów współfinansowanych ze środków Funduszu

(notyfikowana jako dokument nr C(2007) 6396)

(Jedynie teksty w językach angielskim, bułgarskim, czeskim, estońskim, fińskim, francuskim, greckim, hiszpańskim, litewskim, łotewskim, maltańskim, niderlandzkim, niemieckim, polskim, portugalskim, rumuńskim, słowackim, słoweńskim, szwedzkim, węgierskim oraz włoskim są autentyczne)

(2008/22/WE)

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając decyzję nr 573/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 maja 2007 r. ustanawiającą Europejski Fundusz na rzecz Uchodźców na lata 2008–2013 jako część programu ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi" oraz uchylającą decyzję Rady 2004/904/WE [1], w szczególności jej art. 23, art. 31 ust. 5, art. 33 ust. 6 i art. 35 ust. 4,

a także mając na uwadze, co następuje:

(1) Należy określić warunki wykonywania przez państwa członkowskie działań w ramach Funduszu, a w szczególności wskazać, w jakich okolicznościach instytucja odpowiedzialna może bezpośrednio realizować projekty. Należy również określić dodatkowe przepisy odnośnie do instytucji delegowanych.

(2) Należy określić listę procedur i/lub ustaleń praktycznych, które poszczególne instytucje wyznaczone powinny określić i stosować w celu realizacji Funduszu.

(3) Należy określić zakres zobowiązań instytucji odpowiedzialnych w odniesieniu do beneficjentów końcowych w fazie prowadzącej do wyboru i zatwierdzenia finansowanych projektów, a także w odniesieniu do aspektów, które powinny zostać uwzględnione w ramach weryfikacji wydatków deklarowanych przez beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu, w tym administracyjnej weryfikacji wniosków o zwrot kosztów oraz przeprowadzanej na miejscu weryfikacji indywidualnych projektów.

(4) W celu zapewnienia możliwości właściwej kontroli wydatków w ramach programów rocznych należy ustalić kryteria, które powinny spełniać ścieżki audytu, aby zostały uznane za właściwe.

(5) Za przeprowadzanie audytów projektów i systemów odpowiada instytucja audytowa. W celu zapewnienia odpowiedniego zakresu, skuteczności oraz zachowania tych samych standardów przeprowadzania audytu we wszystkich państwach członkowskich należy ustalić warunki, które powinny spełniać audyty, w tym podstawę doboru próby.

[1] Dz.U. L 144 z 6.6.2007, str. 1.

▼B

(6) Państwa członkowskie obowiązane są przedłożyć Komisji, wraz z programami wieloletnimi, opis swoich systemów zarządzania i kontroli. Ponieważ dokument ten stanowi jeden z głównych instrumentów, na których opiera się Komisja, w kontekście wspólnego zarządzania budżetem Wspólnoty, w celu ustalenia, czy przedmiotowa pomoc finansowa jest przez państwa członkowskie wykorzystywana zgodnie z obowiązującymi regulacjami i zasadami służącymi ochronie interesów finansowych Wspólnoty, należy ustalić szczegółowy zakres informacji, które powinien zawierać taki dokument.

(7) W celu harmonizacji standardów programowania, kontroli realizacji Funduszu, audytu i poświadczania wydatków należy jasno zdefiniować zawartość programu wieloletniego, programu rocznego, sprawozdania okresowego, sprawozdania końcowego, wniosków o płatności, a także strategii przeprowadzania audytu, rocznego sprawozdania z audytu, deklaracji zasadności i poświadczania wydatków.

(8) Z uwagi na fakt, iż państwa członkowskie zobowiązane są do zgłaszania i monitorowania nieprawidłowości, a także odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych w związku z finansowaniem ze środków Funduszu, należy określić wymogi, jakie powinny spełniać dane przesyłane do Komisji.

(9) Jak pokazuje doświadczenie, obywatele Unii Europejskiej nie są w wystarczającym stopniu świadomi roli, jaką odgrywa Wspólnota w programach finansowania. Należy zatem określić szczegółowy zakres działań informacyjnych i promocyjnych w celu wypełnienia tej luki komunikacyjno-informacyjnej.

(10) W celu zapewnienia wszystkim zainteresowanym szerokiego dostępu do informacji na temat możliwości finansowania, a także dla zapewnienia przejrzystości, należy określić minimalny zakres działań niezbędnych do informowania potencjalnych beneficjentów końcowych o możliwościach finansowania oferowanych wspólnie przez Wspólnotę i państwa członkowskie za pośrednictwem Funduszu. W celu poprawy przejrzystości w kwestii wykorzystania Funduszu należy opublikować listę beneficjentów końcowych, wraz z nazwami projektów i wysokością kwot dotacji przyznanych projektom ze środków publicznych.

(11) W świetle dyrektywy 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych ([1]) oraz rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe, i o swobodnym przepływie takich danych ([2]), należy zapewnić, że w związku z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi oraz pracami audytorskimi realizowanymi na mocy niniejszej decyzji Komisja i państwa członkowskie będą przeciwdziałać wszelkim przypadkom nieuprawnionego ujawniania lub dostępu do danych osobowych, a także określić cele przetwarzania tych danych przez Komisję i państwa członkowskie.

(12) Wykorzystanie środków elektronicznych do wymiany informacji i danych finansowych między państwami członkowskimi a Komisją prowadzi do uproszczenia, zwiększenia wydajności i przejrzystości oraz do zmniejszenia nakładów czasowych. W celu pełnego wykorzystania tych atutów, przy jednoczesnym

([1]) Dz.U. L 281 z 23.11.1995, str. 31. Dyrektywa zmieniona rozporządzeniem (WE) nr 1882/2003 (Dz.U. L 284 z 31.10.2003, str. 1).
([2]) Dz.U. L 8 z 12.1.2001, str. 1.

▼B

zachowaniu bezpieczeństwa wymiany danych, Komisja może wprowadzić wspólny system informatyczny.

(13) W celu zapewnienia sprawnej realizacji Funduszu w państwach członkowskich zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami należy wprowadzić szereg wspólnych kryteriów kwalifikowalności wydatków ze środków Funduszu. W celu zmniejszenia obciążeń administracyjnych wobec beneficjentów końcowych i wyznaczonych instytucji w pewnych warunkach należy dopuścić kwalifikowalność zryczałtowanych kosztów pośrednich.

(14) Zgodnie z art. 3 Protokołu w sprawie stanowiska Zjednoczonego Królestwa i Irlandii, dołączonego do Traktatu o Unii Europejskiej i Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, Zjednoczone Królestwo jest związane aktem podstawowym, a tym samym niniejszą decyzją.

(15) Zgodnie z art. 3 Protokołu w sprawie stanowiska Zjednoczonego Królestwa i Irlandii, dołączonego do Traktatu o Unii Europejskiej i Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, Irlandia jest związana aktem podstawowym, a tym samym niniejszą decyzją.

(16) Zgodnie z art. 2 Protokołu w sprawie stanowiska Danii, dołączonego do Traktatu o Unii Europejskiej i Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, Dania nie jest związana niniejszą decyzją ani nie podlega jej stosowaniu.

(17) Środki określone w niniejszej decyzji są zgodne z opinią Komitetu Zarządzającego ds. Funduszu,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

▼B

SPIS TREŚCI

Część I	Wprowadzenie
Rozdział 1	Przedmiot i definicje
Artykuł 1	Przedmiot
Artykuł 2	Definicje
Część II	Przepisy wspólne dla czterech Funduszy
Rozdział 1	Wyznaczone instytucje
Artykuł 3	Instytucje wspólne
Artykuł 4	Instytucja delegowana
Artykuł 5	Outsourcing zadań
Rozdział 2	Systemy zarządzania i kontroli
Artykuł 6	Podręcznik procedur
Artykuł 7	Realizacja Funduszu przez instytucję odpowiedzialną
Artykuł 8	Warunki występowania instytucji odpowiedzialnej w roli organu wdrażającego
Artykuł 9	Procedura wyboru i przyznawania w przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu przyznającego
Artykuł 10	Umowy o dotację zawierane z beneficjentami końcowymi w przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu przyznającego
Artykuł 11	Umowy na wykonawstwo
Artykuł 12	Określanie ostatecznej wysokości wkładu Wspólnoty
Artykuł 13	Pomoc techniczna
Artykuł 14	Wydatki na pomoc techniczną w przypadku instytucji wspólnej
Artykuł 15	Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję odpowiedzialną
Artykuł 16	Ścieżka audytu
Artykuł 17	Audyty systemów i audyty projektów
Artykuł 18	Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję certyfikującą
Rozdział 3	Wymagane informacje odnośnie wykorzystania środków Funduszu
Artykuł 19	Zasada proporcjonalności
Artykuł 20	Opis systemów zarządzania i kontroli
Artykuł 21	Zmiana opisu systemów zarządzania i kontroli
Artykuł 22	Dokumentacja programowania
Artykuł 23	Zmiana rozbicia danych finansowych w programach rocznych
Artykuł 24	Sprawozdania okresowe i końcowe z realizacji programów rocznych i wniosków o płatność
Artykuł 25	Dokumentacja sporządzana przez instytucję audytową
Artykuł 26	Dokumentacja sporządzana przez instytucję certyfikującą
Rozdział 4	Zgłaszanie nieprawidłowości
Artykuł 27	Wstępna sprawozdawczość – odstępstwa
Artykuł 28	Sprawozdawczość na temat monitoringu – nieodzyskane płatności
Artykuł 29	Kontakty z państwami członkowskimi
Artykuł 30	Korzystanie z informacji
Rozdział 5	Informacja i promocja
Artykuł 31	Informacje dla potencjalnych beneficjentów końcowych
Artykuł 32	Informacje dla beneficjentów końcowych

▼B

Artykuł 33	Odpowiedzialność instytucji odpowiedzialnej w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych dla potrzeb opinii publicznej
Artykuł 34	Odpowiedzialność beneficjentów końcowych w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych dla potrzeb opinii publicznej
Artykuł 35	Specyfikacja techniczna działań informacyjnych i promocyjnych dla potrzeb operacji
Rozdział 6	Dane osobowe
Artykuł 36	Ochrona danych osobowych
Rozdział 7	Elektroniczna wymiana dokumentów
Artykuł 37	Elektroniczna wymiana dokumentów
Artykuł 38	System informatyczny do wymiany dokumentów
Część III	Przepisy szczególne dla Europejskiego Funduszu na rzecz Uchodźców
Rozdział 1	Kryteria kwalifikowalności
Artykuł 39	Kryteria kwalifikowalności
Rozdział 2	Systemy zarządzania i kontroli
Artykuł 40	Środki nadzwyczajne
Artykuł 41	Stała kwota dla osób przesiedlonych
Artykuł 42	Realizacja programów rocznych
Część IV	Przepisy końcowe
Artykuł 43	Adresaci
ZAŁĄCZNIKI	

▼B

CZĘŚĆ I

WPROWADZENIE

ROZDZIAŁ 1

Przedmiot i definicje

Artykuł 1

Przedmiot

1. Niniejsza decyzja określa zasady wdrożenia Funduszu w odniesieniu do:

a) wyznaczonych instytucji;

b) systemów zarządzania i kontroli;

c) informacji na temat wykorzystania Funduszu, które państwa członkowskie obowiązane są dostarczać Komisji;

d) zgłaszania nieprawidłowości;

e) informacji i promocji;

f) danych osobowych;

g) elektronicznej wymiany dokumentów.

2. Poniższe przepisy stosuje się bez uszczerbku dla rozporządzenia Rady (Euratom, WE) nr 2185/96 z dnia 11 listopada 1996 r. w sprawie kontroli na miejscu oraz inspekcji przeprowadzanych przez Komisję w celu ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich przed nadużyciami finansowymi i innymi nieprawidłowościami ([1]).

Artykuł 2

Definicje

Dla potrzeb niniejszej decyzji zastosowanie mają następujące definicje:

— „akt podstawowy”: decyzja nr 573/2007/WE,

— „Fundusz”: Europejski Fundusz na rzecz Uchodźców ustanowiony aktem podstawowym,

— „cztery Fundusze”: Europejski Fundusz na rzecz Uchodźców, Fundusz Granic Zewnętrznych, Europejski Fundusz Powrotów Imigrantów i Europejski Fundusz na rzecz Integracji Obywateli Państw Trzecich, ustanowione decyzją nr 573/2007/WE, decyzją nr 574/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ([2]), decyzją nr 575/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ([3]) i decyzją Rady 2007/435/WE ([4]) jako część programu ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi”,

— „instytucja odpowiedzialna”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 25 ust. 1 lit. a) aktu podstawowego,

— „instytucja certyfikująca”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 25 ust. 1 lit. b) aktu podstawowego,

— „instytucja audytowa”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 25 ust. 1 lit. c) aktu podstawowego,

([1]) Dz.U. L 292 z 15.11.1996, str. 2.
([2]) Dz.U. L 144 z 6.6.2007, str. 22.
([3]) Dz.U. L 144 z 6.6.2007, str. 45.
([4]) Dz.U. L 168 z 28.6.2007, str. 18.

▼B

— „instytucja delegowana”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 25 ust. 1 lit. d) aktu podstawowego,

— „wyznaczone instytucje”: wszelkie instytucje wyznaczone przez państwo członkowskie zgodnie z art. 25 aktu podstawowego,

— „działanie”: działanie w ramach Funduszu, w rozumieniu art. 3 i 5 aktu podstawowego,

— „projekt”: konkretne praktyczne środki podjęte w celu realizacji całości lub części działania przez beneficjenta końcowego dotacji,

— „beneficjent końcowy”: osoba prawna odpowiedzialna za realizację projektu, taka jak organizacje pozarządowe, instytucje federalne, krajowe, regionalne lub lokalne, innego rodzaju organizacje typu non-profit, spółki prawa prywatnego lub publicznego lub organizacje międzynarodowe,

— „partner w ramach projektu”: osoba prawna realizująca projekt we współpracy z beneficjentem końcowym, w ramach której to współpracy dostarcza środki dla potrzeb projektu oraz otrzymuje część wkładu Wspólnoty za pośrednictwem beneficjenta końcowego,

— „wytyczne strategiczne”: zakres interwencji Funduszu przyjęty decyzją Komisji 2007/815/WE ([1]),

— „priorytet”: zespół działań określony jako priorytet w wytycznych strategicznych,

— „szczególny priorytet”: zespół działań określony jako szczególny priorytet w wytycznych strategicznych, w przypadku którego dopuszczalne jest współfinansowanie według wyższej stawki, zgodnie z art. 14 ust. 4 aktu podstawowego,

— „pierwsze ustalenie administracyjne lub sądowe”: pierwsza pisemna ocena dokonana przez właściwy organ administracyjny lub sądowy stwierdzająca, na podstawie konkretnych faktów, istnienie nieprawidłowości, bez uszczerbku dla możliwości późniejszego zrewidowania takiego stwierdzenia lub wycofania go w toku postępowania administracyjnego lub sądowego,

— „nieprawidłowość”: każdy przypadek naruszenia przepisów prawa wspólnotowego wynikającego z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które poprzez nieuzasadnioną pozycję wydatków w budżecie ogólnym przynosi lub mogłoby przynieść szkodę budżetowi ogólnemu Unii Europejskiej,

— „podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego”: nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego działania, w szczególności nadużycia finansowego określonego w art. 1 ust. 1 lit. a) Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich ([2]),

— „bankructwo”: postępowanie upadłościowe w rozumieniu art. 2 lit. a) rozporządzenia Rady (WE) nr 1346/2000 ([3]),

— „umowa o dotację”: umowa lub równoważna forma instrumentu prawnego, w oparciu o który państwa członkowskie udzielają dotacji beneficjentowi końcowemu na realizację projektu objętego finansowaniem ze środków Funduszu.

([1]) Dz.U. L 326 z 12.12.2007, str. 29.
([2]) Dz.U. C 316 z 27.11.1995, str. 49.
([3]) Dz.U. L 160 z 30.6.2000, str. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 681/2007 (Dz.U. L 159 z 20.6.2007, str. 1).

▼B

CZĘŚĆ II

PRZEPISY WSPÓLNE DLA CZTERECH FUNDUSZY

ROZDZIAŁ 1

Wyznaczone instytucje

Artykuł 3

Instytucje wspólne

Państwa członkowskie mogą wyznaczyć tę samą instytucj odpowiedzialną, instytucję audytową lub instytucję certyfikującą dla dwóch lub większej liczby Funduszy spośród wymienionych czterech.

Artykuł 4

Instytucja delegowana

1. Delegacja zadań odbywa się zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami, wymagającą skutecznej i wydajnej kontroli wewnętrznej, a także zgodnie z zasadą niedyskryminacji i uwidaczniania finansowania wspólnotowego. Delegacja zadań wykonawczych w żadnym przypadku nie może powodować konfliktu interesów.

2. Zakres zadań delegowanych przez instytucję odpowiedzialną do instytucji delegowanej oraz szczegółowe procedury realizacji zadań delegowanych określone zostają w sposób formalny na piśmie.

Akt delegacji zawiera co najmniej:

a) odwołania do właściwych przepisów prawa wspólnotowego;

b) opis zadania powierzanego instytucji delegowanej;

c) opis praw i obowiązków instytucji delegowanej oraz zakres podejmowanej przez nią odpowiedzialności;

d) zobowiązanie instytucji delegowanej do zapewnienia i utrzymania struktury organizacyjnej oraz systemu zarządzania i kontroli przystosowanych dla potrzeb realizowanych zobowiązań;

e) wymagane zobowiązanie do należytego zarządzania finansami oraz zapewnienie o legalności i prawidłowości delegowanych zadań.

3. Kontakty z Komisją, o których mowa w art. 25 ust. 1 lit. a) aktu podstawowego, nie podlegają delegacji. Instytucja delegowana kontaktuje się z Komisją za pośrednictwem instytucji odpowiedzialnej.

4. Jeśli instytucja delegowana nie jest organem administracji publicznej lub podmiotem prawa prywatnego państwa członkowskiego, wypełniającym misję publiczną, instytucja odpowiedzialna nie może delegować do niej kompetencji wykonawczych, jakie dawałyby jej znaczną możliwość dokonywania wyborów o podłożu politycznym.

5. Delegacja zadań do instytucji delegowanej nie wpływa na kompetencje instytucji odpowiedzialnej, która w dalszym ciągu odpowiada za oddelegowane przez siebie zadania.

6. W przypadku delegowania zadań przez instytucję odpowiedzialną do instytucji delegowanej, wszelkie przepisy niniejszej decyzji dotyczące instytucji odpowiedzialnej stosują się *mutatis mutandis* do instytucji delegowanej.

▼B

Artykuł 5

Outsourcing zadań

Wyznaczone instytucje mogą dokonywać outsourcingu niektórych zadań, przy czym pozostają one odpowiedzialne za zadania objęte outsourcingiem zgodnie z własnym zakresem odpowiedzialności określonym w art. 27, 29 i 30 aktu podstawowego.

ROZDZIAŁ 2

Systemy zarządzania i kontroli

Artykuł 6

Podręcznik procedur

Zgodnie z art. 31 ust. 2 aktu podstawowego i uwzględniając zasadę proporcjonalności, państwa członkowskie sporządzają podręcznik określający procedury i praktyczne ustalenia odnośnie do:

a) funkcjonowania wyznaczonych instytucji;

b) ustaleń zapewniających właściwy podział funkcji;

c) zależnie od potrzeby, monitoringu instytucji delegowanych i innych zadań objętych outsourcingiem;

d) sporządzania programów wieloletnich i rocznych;

e) sporządzania strategii audytu i rocznych planów audytu;

f) wyboru projektów, przyznawania dotacji i monitoringu finansowego zarządzania projektami;

g) zarządzania nieprawidłowościami, korektami finansowymi i odzyskiwaniem środków;

h) przygotowania i realizacji wizyt kontrolnych;

i) przygotowania sprawozdań z audytu i deklaracji;

j) poświadczania wydatków;

k) oceny programu;

l) sprawozdawczości dla Komisji;

m) ścieżki audytu.

Artykuł 7

Realizacja Funduszu przez instytucję odpowiedzialną

1. W ramach realizacji Funduszu instytucja odpowiedzialna może występować jako organ przyznający i/lub organ wdrażający.

2. Instytucja odpowiedzialna występuje jako organ przyznający w przypadkach, gdy z zasady realizuje projekty w oparciu o coroczne otwarte zaproszenia do składania projektów.

Instytucja odpowiedzialna ani żadna z instytucji delegowanych nie może odpowiadać na takie zaproszenia do składania projektów.

W należycie uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku kontynuacji projektów wieloletnich zgodnie z art. 14 ust. 6 aktu podstawowego, gdzie projekty wybrane zostały po uprzednim zaproszeniu do ich składania lub w sytuacjach nadzwyczajnych, dotacje mogą być przyznawane bez zaproszenia do składania projektów.

3. Instytucja odpowiedzialna występuje jako organ wdrażający w przypadkach, gdy podejmuje ona decyzję o bezpośredniej realizacji projektu z uwagi na fakt, iż charakter projektu nie pozwala na wybór

▼B

innego trybu realizacji, w tym ze względu na występowanie monopolu *de jure* lub ze względów bezpieczeństwa. W takich przypadkach zasady dotyczące beneficjenta końcowego stosują się *mutatis mutandis* wobec instytucji odpowiedzialnej.

Artykuł 8

Warunki występowania instytucji odpowiedzialnej w roli organu wdrażającego

1. Powody, które doprowadziły do wystąpienia instytucji odpowiedzialnej w roli organu wdrażającego należy zidentyfikować i podać Komisji w ramach właściwego programu rocznego.

2. Podczas realizacji projektów instytucja odpowiedzialna przestrzega zasady opłacalności i przeciwdziała konfliktom interesów.

3. Instytucja odpowiedzialna może realizować projekty odpowiadające kryteriom przedstawionym w art. 7 ust. 3 bezpośrednio i/lub wspólnie z dowolną instytucją krajową, posiadającą odpowiednią wiedzę techniczną, wysoki stopień specjalizacji lub uprawnienia administracyjne. Główne instytucje krajowe zaangażowane w realizację zostają również określone we właściwym programie rocznym.

4. Decyzja administracyjna w sprawie współfinansowania projektu ze środków Funduszu zawiera informacje konieczne do monitorowania współfinansowanych produktów i usług oraz do kontroli ponoszonych wydatków. Wszelkie postanowienia wymagane w przypadku umowy o przyznanie dotacji zgodnie z art. 10 ust. 2 zostają określone w równoważnej formie instrumentu prawnego.

5. Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego zawiera informacje na temat procedur i praktyk zastosowanych w celu zapewnienia właściwego podziału funkcji, skutecznej kontroli i zadowalającej ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich, a także objaśnienia na temat sposobu zapobiegania konfliktom interesów.

6. W przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna ma regularnie występować w roli organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu:

a) instytucja audytowa nie może stanowić części tego samego podmiotu, co instytucja odpowiedzialna, o ile nie zostaje zagwarantowana jej niezależność audytorska, a ona sama podlega również innemu podmiotowi niż tylko ten, którego część stanowi wspólnie z instytucją odpowiedzialną;

b) fakt jednoczesnej, bezpośredniej realizacji projektów przez instytucję odpowiedzialną nie ma wpływu na jej zadania, określone w art. 27 aktu podstawowego.

7. W przypadku gdy instytucja delegowana ma występować w roli organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu, taka instytucja delegowana nie może być wyłącznym beneficjentem końcowym wyasygnowanych środków, którymi na mocy delegacji ma zarządzać.

Artykuł 9

Procedura wyboru i przyznawania w przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu przyznającego

1. Zaproszenia do składania projektów, o których mowa w art. 7 ust. 2, są ogłaszane w sposób zapewniający maksymalną promocję wśród potencjalnych beneficjentów. Wszelkie zmiany w treści zaproszeń do składania projektów są publikowane na tych samych warunkach.

Zaproszenie do składania projektów określa:

a) cele;

▼B

b) kryteria wyboru, zgodne z art. 14 ust. 5 aktu podstawowego oraz odnośne dokumenty uzupełniające;

c) ustalenia w sprawie finansowania wspólnotowego i, w odnośnych przypadkach, krajowego;

d) ustalenia i ostateczny termin składania projektów.

2. Dla potrzeb wyboru projektów i przyznawania dotacji instytucja odpowiedzialna zapewnia powiadamianie potencjalnych beneficjentów o następujących szczególnych warunkach dotyczących projektów przewidzianych do realizacji:

a) zasady kwalifikowalności wydatków;

b) limit czasowy przeznaczony na realizację; oraz

c) informacje finansowe i pozostałe informacje, które należy przechowywać i przekazywać.

Przed podjęciem decyzji w sprawie przyznania dotacji instytucja odpowiedzialna upewnia się, że beneficjent końcowy i/lub partnerzy w ramach projektu są w stanie spełnić powyższe warunki.

3. Instytucja odpowiedzialna dba, aby dotacje przyznawane były projektom, które poddane zostały analizie pod kątem formalnym, technicznym i budżetowym oraz ocenie jakościowej, z zastosowaniem kryteriów określonych w zaproszeniu do składania projektów. Przyczyny odrzucenia pozostałych projektów należy ewidencjonować.

4. Państwa członkowskie określają, kto jest uprawniony do przyznawania dotacji projektom, oraz we wszystkich przypadkach przeciwdziałają konfliktom interesów, szczególnie w przypadku, gdy wnioskodawcami są organy krajowe.

5. W treści decyzji w sprawie przyznania dotacji podana zostaje co najmniej nazwa beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu, istotne szczegóły projektu oraz jego cele operacyjne, maksymalna wysokość kwoty finansowania ze środków Funduszu oraz maksymalny udział we współfinansowaniu łącznego kwalifikowalnego kosztu.

6. Każdy z wnioskodawców otrzymuje pisemne powiadomienie o wynikach procedury wyboru wraz z uzasadnieniem decyzji podjętych w ramach wyboru. O ile przewiduje to prawodawstwo krajowe, w powiadomieniu wskazana zostaje właściwa procedura rewizyjna.

Artykuł 10

Umowy o dotację zawierane z beneficjentami końcowymi w przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu przyznającego

1. Instytucja odpowiedzialna określa szczegółowe procedury zarządzania projektami, obejmujące m.in.:

a) podpisywanie umów o dotację z wybranymi beneficjentami końcowymi;

b) monitoring umów i wszelkich zmian w umowach poprzez ustanowienie systemu administracyjnego monitoringu projektów (wymiana korespondencji, publikowanie i monitorowanie zmian i ponagleń, odbiór i przetwarzanie sprawozdań itp.).

2. Umowa o dotację określa m.in.:

a) wysokość maksymalnej kwoty dotacji;

b) maksymalny udział procentowy wkładu Wspólnoty, zgodnie z art. 14 ust. 4 lub art. 21 ust. 3 aktu podstawowego;

c) szczegółowy opis i harmonogram finansowanego projektu;

▼B

d) w odnośnym przypadku, zakres zadań wraz z powiązanymi kosztami, których podwykonawstwo beneficjent końcowy zamierza zlecić osobom trzecim;

e) uzgodnione plan budżetowy i plan finansowania projektu, w tym stały udział procentowy kosztów pośrednich zgodnie z załącznikiem 11 dotyczącym zasad kwalifikowalności wydatków;

f) harmonogram i postanowienia w sprawie wykonania umowy (obowiązek w zakresie sprawozdawczości, zmiany i rozwiązanie umowy);

g) cele operacyjne projektu i właściwe wskaźniki;

h) definicję kwalifikowalnych kosztów;

i) warunki płatności dotacji i wymogi z zakresu księgowości;

j) warunki odnośnie do ścieżki audytu;

k) obowiązujące przepisy w kwestii ochrony danych;

l) obowiązujące przepisy w kwestii promocji.

3. W odnośnym przypadku beneficjenci końcowi zapewniają objęcie wszelkich partnerów w ramach projektu tymi samymi zobowiązaniami, które spoczywają na nich samych. Partnerzy przyjmują własną odpowiedzialność poprzez osobę beneficjenta końcowego, który ponosi ostateczną odpowiedzialność za dotrzymanie warunków umowy przez siebie samego oraz wszystkich part erów w ramach projektu.

Beneficjenci końcowi obowiązani są przechowywać poświadczone kopie dokumentacji księgowej uzasadniającej przychody i wydatki partnerów w związku z danym projektem.

4. W treści umów o dotację wyraźnie określone zostaną uprawnienia Komisji i Trybunału Obrachunkowego do przeprowadzania kontroli wszystkich beneficjentów, partnerów w ramach projektu i podwykonawców, w oparciu o dokumenty i w ich pomieszczeniach.

Artykuł 11

Umowy na wykonawstwo

Bez uszczerbku dla obowiązujących wspólnotowych i krajowych zasad odnośnie do zamówień publicznych, w umowach o dotacje określone zostaje, iż w ramach realizacji projektów beneficjenci końcowi i/lub partnerzy w ramach projektu udzielają zamówień w oparciu o procedurę przetargową tym spośród oferentów, których oferta jest najbardziej opłacalna, a także podejmują starania w celu uniknięcia wszelkich konfliktów interesów. Jednakże, bez uszczerbku dla obowiązujących wspólnotowych i krajowych zasad odnośnie do zamówień publicznych, zamówienia o wartości poniżej 5 000 EUR mogą być udzielane w oparciu o jedną ofertę, bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

Artykuł 12

Określanie ostatecznej wysokości wkładu Wspólnoty

Dla potrzeb kalkulacji kwoty ostatniej płatności na rzecz beneficjenta końcowego przyjmuje się, iż łączna wysokość wkładu Wspólnoty dla każdego projektu równa jest najniższej z trzech następujących kwot:

a) maksymalnej kwocie określonej w umowie o dotację;

b) maksymalnej kwocie współfinansowania równej iloczynowi łącznego kwalifikowanego kosztu właściwego projektu i udziału procentowego określonego w art. 14 ust. 4 i art. 21 ust. 3 aktu podstawowego (tj. 50 %, 75 % lub 80 %); oraz

c) kwocie wynikającej z zastosowania zasady non-profit w rozumieniu ppkt I.3.3 załącznika 11.

▼B

Artykuł 13

Pomoc techniczna

1. Pomoc techniczna z inicjatywy Komisji, o której mowa w art. 15 aktu podstawowego, może być do 100 % finansowana ze środków Funduszu.

2. Pomoc techniczna z inicjatywy państw członkowskich, o której mowa w art. 16 aktu podstawowego, może być do 100 % finansowana ze środków Funduszu.

3. Pomoc techniczna z inicjatywy Komisji lub państw członkowskich może przybierać formę udzielanego zamówienia, wynagrodzeń dla rzeczoznawców i/lub wszelkich wydatków administracyjnych podlegających zasadom kwalifikowalności określonym w części III, rozdział 1.

Artykuł 14

Wydatki na pomoc techniczną w przypadku instytucji wspólnej

1. W przypadku, gdy jedna lub większa liczba wyznaczonych instytucji jest wspólna dla dwóch lub większej liczby Funduszy spośród czterech wymienionych, kwoty wyasygnowane z tytułu wydatków na pomoc techniczną dla każdego zaangażowanego programu rocznego mogą ulec częściowemu lub całkowitemu scaleniu.

2. Wydatki na pomoc techniczną są dzielone między właściwe Fundusze, w optymalnym wariancie w oparciu o proste oraz reprezentatywne wzory podziału. Zastosowanie takich wzorów nie może prowadzić do zwiększenia maksymalnej kwoty wydatków na pomoc techniczną dla każdego zaangażowanego programu rocznego.

Artykuł 15

Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję odpowiedzialną

1. Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję odpowiedzialną lub w ramach jej zakresu odpowiedzialności zgodnie z art. 27 ust. 1 lit. g) aktu podstawowego obejmują, zależnie od potrzeby, administracyjne, finansowe, techniczne i fizyczne aspekty projektów.

Weryfikacje mają za zadanie zapewnić zgodność deklarowanych wydatków ze stanem faktycznym oraz potrzebami projektu, zgodność zrealizowanych już projektów z umowami o dotację, zgodność wkładu Wspólnoty z odnośnymi zasadami, szczególnie w zakresie struktury finansowania określonej w art. 14 aktu podstawowego, a także poprawność wniosków o zwrot kosztów składanych przez beneficjenta końcowego oraz zgodność projektów i wydatków z zasadami wspólnotowymi i krajowymi, jak również uniknięcie podwójnego finansowania wydatków w ramach innych programów wspólnotowych i krajowych oraz innych okresów programowania.

Ponadto w zakres weryfikacji wchodzi:

a) administracyjna i finansowa weryfikacja każdego wniosku o zwrot kosztów składanego przez beneficjentów końcowych;

b) weryfikacja, przynajmniej w oparciu o reprezentatywną próbkę, dokumentacji uzupełniającej, obejmującej wszystkie działy budżetu, dołączonej do umowy o dotację, a także weryfikacja istotności, prawidłowości i kwalifikowalności wydatków, przychodów i kosztów pokrytych przez dochód przeznaczony na określony cel deklarowanych przez beneficjentów końcowych;

c) weryfikacja poszczególnych projektów na miejscu, przynajmniej w oparciu o próbę reprezentującą odpowiednie połączenie różnych typów i rozmiarów projektów, i z uwzględnieniem wszelkich uprzednio zdefiniowanych czynników ryzyka, w celu uzyskania uzasadnionego stopnia pewności co do legalności i prawidłowości

▼B

transakcji, które legły u ich podstaw, biorąc pod uwagę stopień ryzyka określony przez instytucj odpowiedzialną.

Weryfikacje określone w lit. a) i b) nie są wymagane w przypadku, gdy beneficjent końcowy zobowiązany zostaje do przedłożenia zaświadczenia o przeprowadzeniu audytu przez niezależnego audytora, obejmującego wszystkie aspekty opisane w lit. a) i b).

2. Wszystkie weryfikacje są protokołowane, ze wskazaniem na przeprowadzone czynności, datę, wyniki oraz działania podjęte wobec stwierdzonych błędów. Instytucja odpowiedzialna odpowiada za przechowywanie i zapewnienie Komisji i Trybunałowi Obrachunkowemu dostępu do wszelkiej dokumentacji uzupełniającej na temat przeprowadzonych weryfikacji przez okres pięciu lat od zakończenia projektu. Bieg tego okresu zostaje wstrzymany w przypadku postępowania sądowego lub na należycie uzasadnione żądanie Komisji.

3. W przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu wdrażającego w ramach programu rocznego, zgodnie z definicją w art. 7 ust. 3, weryfikacje, o których mowa w ust. 1, przeprowadzane są zgodnie z zasadą właściwego podziału funkcji.

Artykuł 16

Ścieżka audytu

1. Dla potrzeb art. 27 ust. 1 lit. k) aktu podstawowego ścieżka audytu uznana zostaje za właściwą, o ile spełnia następujące kryteria:

a) umożliwia uzgodnienie kwot poświadczonych wobec Komisji ze szczegółowymi zapisami księgowymi i dokumentacją uzupełniającą na temat projektów współfinansowanych ze środków Funduszu przechowywaną przez instytucję certyfikującą, instytucję odpowiedzialną, instytucje delegowane i beneficjentów końcowych;

b) umożliwia weryfikację płatności wkładu ze środków publicznych na rzecz beneficjenta końcowego, przydziału i transferu środków wspólnotowych przyznanych w ramach Funduszu oraz źródeł współfinansowania projektu;

c) umożliwia weryfikację stosowania kryteriów wyboru określonych dla danego programu rocznego;

d) w przypadku każdego projektu obejmuje, w miarę konieczności, specyfikacje techniczne, plan finansowania, dokumentację dotyczącą zatwierdzenia dotacji, dokumentację dotyczącą procedur zamówień publicznych oraz sprawozdania z przeprowadzonych weryfikacji i audytów.

2. Instytucja odpowiedzialna odpowiada za zapewnienie ewidencji miejsc przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących określonych płatności ze środków Funduszu.

Artykuł 17

Audyty systemów i audyty projektów

1. Audyty, o których mowa w art. 30 ust. 1 lit. a) aktu podstawowego, przeprowadzane są w oparciu o systemy zarządzania i kontroli stworzone przez państwa członkowskie oraz próbę projektów dobraną przy użyciu metody zatwierdzonej przez instytucję audytową.

Metoda doboru próby uwzględnia:

a) odpowiednie połączenie różnych rodzajów i rozmiarów projektów;

b) wszelkie czynniki ryzyka zidentyfikowane przez kontrole wspólnotowe lub krajowe, a także zweryfikowane aspekty kosztów i korzyści.

Próba obejmuje również, przynajmniej w stosunku proporcjonalnym, projekty realizowane przez instytucję odpowiedzialną występującą w roli organu wdrażającego.

▼B

Wykorzystana metoda doboru próby zostaje udokumentowana.

2. Audyt systemów zarządzania i kontroli obejmie przynajmniej raz przed rokiem 2013 każdy z następujących procesów: programowanie, delegację zadań, wybór i przyznawanie, monitoring projektów, płatności, poświadczanie wydatków, sprawozdawczość dla Komisji, wykrywanie i postępowanie w przypadku potencjalnych nieprawidłowości oraz ocenę programów.

3. Audyty projektów przeprowadzane są na miejscu, w oparciu o dokumentację i księgowość prowadzoną przez beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu. Celem audytów jest ustalenie, czy:

a) projekty odpowiadają kryteriom wyboru dla danego programu rocznego, są realizowane zgodnie z umową o dotację oraz spełniają wszelkie wymagane warunki odnośnie do funkcjonalności, zastosowania lub wyznaczonych celów;

b) zadeklarowane wydatki odpowiadają zapisom księgowym i dokumentacji uzupełniającej przechowywanej przez beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu, a zapisy księgowe zgodne są z dokumentacją uzupełniającą prowadzoną przez instytucję odpowiedzialną lub organ delegowany;

c) poszczególne pozycje wydatków odpowiadają wymogom kwalifikowalności określonym w załączniku 11, wymogom określonym w ramach krajowej procedury wyboru, warunkom umowy o dotację i faktycznie wykonanym pracom, a także, w odnośnych przypadkach, innym wymogom wspólnotowym i krajowym;

d) zastosowanie lub zamierzone zastosowanie projektu odpowiada celom, działaniom lub środkom, o których mowa w art. 3, 5 i 16 aktu podstawowego, i, w odnośnych przypadkach, obejmuje docelową populację;

e) wkład publiczny lub prywatny został wypłacony beneficjentowi końcowemu zgodnie z art. 14 ust. 2 aktu podstawowego;

f) istnieje właściwa ścieżka audytu;

g) nie występują konflikty interesów oraz uzyskano rozwiązanie opłacalne, szczególnie w tych przypadkach, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu wdrażającego dla projektu.

4. Na poczet kwoty wydatków audytowanej zgodnie z art. 30 ust. 1 lit. b) aktu podstawowego mogą być zaliczane wyłącznie wydatki w zakresie audytu, przeprowadzanego w trybie określonym w ust. 3. W przypadku, gdy audyt przeprowadzany jest przed zakończeniem projektu, dla potrzeb kalkulacji wskaźnika pokrycia uwzględnione zostają wyłącznie faktycznie zaudytowane wydatki.

5. W przypadku, gdy wykryte problemy wydają się mieć charakter systemowy, co może pociągać za sobą ryzyko dla innych projektów, instytucja audytowa zapewnia przeprowadzenie dalszych czynności kontrolnych, w tym, w razie potrzeby, dodatkowych audytów w celu ustalenia skali takich problemów. Konieczne środki zapobiegawcze i naprawcze podjęte zostają przez właściwe instytucje.

6. Instytucja audytowa sporządza wnioski w oparciu o wyniki audytu w związku z wydatkami zadeklarowanymi wobec Komisji oraz przekazuje takie wnioski Komisji w ramach rocznego sprawozdania z audytu. W przypadku programów rocznych, dla których wskaźnik błędu przekracza poziom istotności 2 % wkładu Wspólnoty, instytucja audytowa przeprowadza analizę znaczenia takiego błędu i podejmuje konieczne środki, włącznie ze sporządzeniem odpowiednich zaleceń, które podawane zostają przynajmniej w rocznym sprawozdaniu z audytu.

▼B

Artykuł 18

Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję certyfikującą

1. W przypadku, gdy instytucja audytowa wydaje w związku z funkcjonowaniem systemu zarządzania i kontroli opinię z zastrzeżeniami lub opinię negatywną, instytucja certyfikująca obowiązana jest ustalić, czy informacja taka została przesłana Komisji. Instytucja ta zapewnia także wdrożenie właściwego planu działania przez instytucję odpowiedzialną w celu przywrócenia skutecznie działających systemów zarządzania i kontroli oraz oceny wpływu wad systemu na deklarację wydatków.

2. W przypadku, gdy wniosek o płatność lub deklaracja zwrotu kosztów nie zostają zatwierdzone przez instytucję audytową dla potrzeb końcowego sprawozdania z realizacji programu rocznego, instytucja certyfikująca zapewnia niezwłoczne sporządzenie prawidłowego wniosku o płatność lub deklaracji zwrotu kosztów.

ROZDZIAŁ 3

Wymagane informacje odnośnie do wykorzystania środków Funduszu

Artykuł 19

Zasada proporcjonalności

1. Zgodnie z art. 9 ust. 2 aktu podstawowego zakres przekazywania Komisji dostępnych państwom członkowskim informacji na temat wykorzystania środków Funduszu w ramach dokumentacji omawianej w niniejszym rozdziale może być proporcjonalny do kwoty wkładu Wspólnoty przydzielonego danemu państwu członkowskiemu, a w razie potrzeby informacje takie mogą być składane w formie skróconej.

2. Na żądanie Komisji państwa członkowskie obowiązane są jednak składać bardziej szczegółowe informacje. Komisja może zażądać takich informacji, jeżeli uzna je za konieczne do skutecznego wypełniania zobowiązań, jakie nakłada na nią akt podstawowy i rozporządzenie finansowe.

Artykuł 20

Opis systemów zarządzania i kontroli

1. Opis systemów zarządzania i kontroli, o którym mowa w art. 31 ust. 4 i 32 ust. 2 aktu podstawowego, jest składany według wzoru przedstawionego w załączniku 1.

2. Instytucja odpowiedzialna zatwierdza opis systemów wdrażanych przez instytucje delegowane. Każda z wyznaczonych instytucji obowiązana jest poświadczyć poprawność opisu systemów zarządzania i kontroli, który jej dotyczy. Ponadto instytucja audytowa poświadcza również kompletność opisu.

3. W trakcie sprawdzania opisu Komisja może występować o wyjaśnienia i proponować środki mające zapewnić zgodność z przepisami aktu podstawowego. W razie potrzeby urzędnicy Komisji lub upoważnieni przedstawiciele Komisji mogą przeprowadzać kontrole na miejscu.

4. W przypadku, gdy dla dwóch lub większej liczby Funduszy spośród czterech wymienionych występuje ta sama instytucja odpowiedzialna lub gdy dla dwóch, lub większej liczby tych Funduszy stosuje się wspólny system, składany może być opis wspólnych systemów zarządzania i kontroli ze wskazaniem ewentualnych cech szczególnych.

▼B

Artykuł 21

Zmiana opisu systemów zarządzania i kontroli

1. Instytucja odpowiedzialna obowiązana jest:

a) zgłaszać w trakcie składania projektu programu rocznego ewentualne zmiany systemów zarządzania i kontroli;

b) powiadamiać Komisję o wszelkich istotnych zmianach najpóźniej z chwilą wejścia takich zmian w życie;

c) na żądanie Komisji dostarczyć zmieniony opis w przypadku dużej ilości istotnych zmian.

2. Zmianami istotnymi są zmiany, które mogą mieć wpływ na podział funkcji, skuteczność wyboru, mechanizmy przyznawania, kontroli i płatności, a także na kontakty z Komisją. Należą do nich w szczególności zmiany w jednej z wyznaczonych instytucji, w systemie księgowym oraz w procesach płatności i poświadczania.

3. Systemy zarządzania i kontroli zmieniane są z zachowaniem tej samej procedury, którą określa art. 20.

Artykuł 22

Dokumentacja programowania

1. Państwa członkowskie przedkładają Komisji program wieloletni opisany w art. 18 aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku 2.

2. Państwa członkowskie przedkładają Komisji programy roczne opisane w art. 20 aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku 3.

3. Plany finansowe dołączane do programu wieloletniego przedstawiają kwoty budżetowe w rozbiciu na priorytety określone wytycznymi strategicznymi.

Plany finansowe dołączane do programów rocznych przedstawiają kwoty budżetowe w rozbiciu na kategorie działań określone w art. 3 ust. 1 aktu podstawowego, z podaniem odniesienia do priorytetów.

Artykuł 23

Zmiana rozbicia danych finansowych w programach rocznych

▼M1

1. W celu zmiany programu rocznego zatwierdzonego przez Komisję zgodnie z art. 20 ust. 5 aktu podstawowego dane państwo członkowskie przedkłada Komisji zmieniony projekt programu rocznego najpóźniej trzy miesiące przed końcem okresu kwalifikowalności. Komisja sprawdza i w jak najszybszym terminie zatwierdza zmieniony program zgodnie z procedurą określoną w art. 20 ust. 5 aktu podstawowego.

▼B

2. Zmiany rozbicia danych finansowych bez zmiany programu rocznego w trybie określonym w ust. 1 nie mogą przekraczać 10 % łącznego wkładu ze środków Funduszu i są dopuszczalne wyłącznie w okolicznościach uzasadnionych przyczynami, na które instytucja odpowiedzialna nie ma wpływu. Stosowne wyjaśnienie na temat wszelkich takich zmian przedstawione zostaje w sprawozdaniu okresowym i/lub sprawozdaniu końcowym z realizacji programu rocznego.

▼B

Artykuł 24

►M2 Sprawozdania okresowe i końcowe z realizacji programów rocznych i wniosków o płatność ◄

1. Państwa członkowskie przedkładają Komisji sprawozdania okresowe z realizacji programu rocznego i wniosków o płatność, o których mowa w art. 39 ust. 4 aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku 4.

2. Państwa członkowskie przedkładają Komisji sprawozdania końcowe z realizacji programu rocznego i wniosków o płatność, o których mowa w art. 40 ust. 1 lit. b) aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku 5.

3. Tabele finansowe dołączane do sprawozdań okresowych i końcowych powinny przedstawiać kwoty w rozbiciu na priorytety określone w wytycznych strategicznych, a także w rozbiciu na projekty dla każdej kategorii działania określonej w art. 3 ust. 1 aktu podstawowego.

▼M2

4. W odniesieniu do art. 39 ust. 3 i 4 aktu podstawowego, łączna suma płatności w ramach prefinansowania dokonanych na rzecz danego państwa nie przekracza 90 % łącznej kwoty przydzielonej takiemu państwu członkowskiemu w decyzji finansowej zatwierdzającej program roczny.

W przypadku gdy dane państwo członkowskie przeznaczyło ze środków krajowych kwotę niższą niż łączna kwota przydzielona w decyzji finansowej zatwierdzającej program roczny, łączna suma płatności w ramach prefinansowania nie przekracza 90 % kwoty przeznaczonej ze środków krajowych.

▼B

Artykuł 25

Dokumentacja sporządzana przez instytucję audytową

1. Strategia audytowa, o której mowa w art. 30 ust. 1 lit. c), sporządzana jest według wzoru przedstawionego w załączniku 6.

2. Z wyłączeniem przypadku, gdy każdy z dwóch ostatnich programów rocznych przyjętych przez Komisję odpowiada kwocie rocznego wkładu Wspólnoty w wysokości niższej niż 1 milion EUR, instytucja audytowa składa roczny plan audytu do dnia 15 lutego każdego roku, poczynając od 2009 r. Plan audytu sporządzony zostaje jako załącznik do strategii audytu według wzoru przedstawionego w załączniku 6. W przypadku połączonej strategii audytu, o której mowa w art. 30 ust. 2 aktu podstawowego, można przedłożyć połączony plan audytu.

3. Sprawozdanie z audytu i opinie, o których mowa w art. 30 ust. 3 lit. a) i b) aktu podstawowego, sporządzone zostają w oparciu o audyty systemów i audyty projektów przeprowadzone zgodnie ze strategią audytu, według wzorów przedstawionych w załącznikach 7.A i 7.B.

4. Podstawę dla deklaracji zawierającej ocenę zasadności, o której mowa w art. 30 ust. 3 lit. c) aktu podstawowego, stanowi ogół czynności audytorskich zrealizowanych przez instytucję audytową oraz, w razie konieczności, dodatkowych kontroli. Deklaracja zawierająca ocenę zasadności sporządzana jest według wzoru przedstawionego w załączniku 7.C.

5. W przypadku ograniczenia możliwości kontroli lub gdy poziom wykrytych nieprawidłowych wydatków nie pozwala na wydanie opinii bez zastrzeżeń dla potrzeb rocznej opinii, o której mowa w art. 30 ust. 3 lit. b) aktu podstawowego, lub deklaracji, o której mowa w lit. c) tego samego artykułu, instytucja audytowa podaje przyczyny problemu oraz ocenia jego skalę i skutki finansowe.

▼B

Artykuł 26

Dokumentacja sporządzana przez instytucję certyfikującą

1. Poświadczona deklaracja wydatków dla wniosku o drugą płatność zaliczkową, o której mowa w art. 39 ust. 4 aktu podstawowego, sporządzana jest i przesyłana Komisji w formie zgodnej z załącznikiem 8.

2. Poświadczona deklaracja wydatków dla wniosku o płatność końcową, o której mowa w art. 40 ust. 1 lit. a) aktu podstawowego, sporządzana jest i przesyłana Komisji w formie zgodnej z załącznikiem 9.

ROZDZIAŁ 4

Zgłaszanie nieprawidłowości

Artykuł 27

Wstępna sprawozdawczość – odstępstwa

1. Państwa członkowskie zgłaszają Komisji, według wzorów przedstawionych w załącznikach 4 i 5, wszelkie nieprawidłowości będące przedmiotem pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego w sprawozdaniach okresowych lub końcowych z realizacji programów rocznych.

Sprawozdanie powinno zawierać odniesienia do:

a) właściwego Funduszu, programu rocznego i projektu;

b) naruszonego przepisu;

c) terminu i źródła pierwszej informacji, która doprowadziła do powstania podejrzenia popełnienia nieprawidłowości;

d) praktyk zastosowanych do popełnienia nieprawidłowości;

e) w razie potrzeby, faktu, czy to wspomniane praktyki spowodowały powstanie podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego;

f) sposobu wykrycia nieprawidłowości;

g) odnośnej kwoty wkładu Wspólnoty.

Nie muszą być natomiast zgłaszane następujące przypadki, z wyłączeniem przypadków, w których zachodzi podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego:

a) przypadki nieprawidłowości dotyczących kwot obciążających budżet ogólny Wspólnot Europejskich poniżej 10 000 EUR;

b) przypadki nieprawidłowości polegającej wyłącznie na niezrealizowaniu części lub całości projektu stanowiącego część programu rocznego ze względu na bankructwo beneficjenta końcowego;

c) przypadki, o których beneficjent końcowy powiadomił instytucję odpowiedzialną z własnej woli, przed lub po wypłaceniu środków publicznych, i przed ich wykryciem przez instytucję odpowiedzialną;

d) przypadki wykryte i naprawione przez instytucję odpowiedzialną przed jakimikolwiek wypłatami środków publicznych na rzecz beneficjenta końcowego i przed uwzględnieniem odnośnych wydatków w przedkładanej Komisji deklaracji wydatków.

2. Na żądanie Komisji państwa członkowskie w każdym przypadku dostarczają dodatkowych szczegółowych informacji odnośnie do:

a) ewentualnego zaangażowania innych państw członkowskich i państw trzecich;

b) okresu lub momentu, w którym doszło do popełnienia danej nieprawidłowości;

▼B

c) instytucji lub organów krajowych, które sporządziły oficjalne sprawozdanie na temat danej nieprawidłowości, oraz instytucji odpowiedzialnych za monitoring administracyjny lub sądowy;

d) daty pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego danej nieprawidłowości;

e) tożsamości zaangażowanych osób fizycznych i prawnych lub wszelkich innych uczestniczących podmiotów, z wyłączeniem przypadków, gdy informacje takie są nieistotne dla potrzeb zwalczania nieprawidłowości, z uwzględnieniem charakteru przedmiotowej nieprawidłowości;

f) łącznego budżetu i kwoty wkładu ze środków publicznych zatwierdzonego dla danego projektu oraz podziału jego współfinansowania na wkład wspólnotowy i krajowy;

g) kwoty wkładu ze środków publicznych, której dotyczy dana nieprawidłowość, oraz odpowiadającej jej kwoty wkładu Wspólnoty objętej ryzykiem;

h) w przypadku, gdy określonym osobom lub innym podmiotom nie zostały wypłacone środki publiczne, o których mowa w lit. g), kwot, które zostałyby nienależnie wypłacone w razie niewykrycia nieprawidłowości;

i) ewentualnego zawieszenia płatności i możliwości ich odzyskania;

j) charakteru nieprawidłowych wydatków.

3. W przypadku niedostępności niektórych informacji, o których mowa w ust. 2, w szczególności odnośnie do praktyk wykorzystanych do popełnienia nieprawidłowości oraz sposobu wykrycia nieprawidłowości, państwa członkowskie w miarę możliwości dostarczają brakujących informacji przy okazji przedkładania Komisji kolejnych sprawozdań na temat nieprawidłowości.

Artykuł 28

Sprawozdawczość na temat monitoringu – nieodzyskane płatności

1. W związku ze wszelkimi wcześniejszymi sprawozdaniami składanymi w trybie określonym w art. 27, państwa członkowskie powiadamiają Komisję o procedurach wdrożonych w związku ze wszelkimi zgłaszanymi uprzednio nieprawidłowościami oraz o wynikających z nich istotnych zmianach. Informacje takie przedkładane są w ramach sprawozdań okresowych lub końcowych z realizacji programów rocznych według wzorów przedstawionych w załącznikach 4 i 5.

Sprawozdanie winno zawierać informację na temat kwot odzyskanych lub kwot, których odzyskanie jest spodziewane.

2. Na żądanie Komisji państwa członkowskie w każdym przypadku dostarczają dodatkowych szczegółowych informacji odnośnie do:

a) wszelkich środków doraźnych podjętych przez państwa członkowskie celem zabezpieczenia odzyskania nienależnie wypłaconych kwot;

b) wszelkich procedur sądowych i administracyjnych wdrożonych w celu odzyskania nienależnie wypłaconych kwot i nałożenia sankcji;

c) przyczyn wszelkich przypadków rezygnacji z wdrożenia procedur odzyskiwania;

d) przyczyn wszelkich przypadków rezygnacji z wniesienia oskarżenia.

Państwa członkowskie informują Komisję o wszelkich decyzjach administracyjnych lub sądowych w sprawie zamknięcia takich procedur lub głównych kwestiach poruszonych w ramach takiej decyzji, a w szczególności określają, czy z ustaleń wynika, że powstało podejrzenie popełnienia nadużycia finansowego.

▼B

Artykuł 29

Kontakty z państwami członkowskimi

1. Komisja utrzymuje odpowiednie kontakty z zainteresowanymi państwami członkowskimi dla potrzeb uzupełniania dostarczanych informacji na temat nieprawidłowości, o których mowa w art. 27, oraz na temat procedur, o których mowa w art. 28, w związku z możliwością odzyskania płatności.

2. Niezależnie od kontaktów, o których mowa w ust. 1, Komisja powiadamia państwa członkowskie o wystąpieniu przypadków nieprawidłowości, których charakter wskazuje, że te same lub podobne praktyki mogłyby wystąpić w innych państwach członkowskich.

Artykuł 30

Korzystanie z informacji

1. Komisja może korzystać ze wszelkich informacji o charakterze ogólnym lub operacyjnym przekazywanych przez państwa członkowskie na mocy niniejszej decyzji w celu przeprowadzania analiz pod kątem ryzyka oraz, w oparciu o uzyskane informacje, sporządzać sprawozdania i tworzyć systemy wczesnego ostrzegania służące skuteczniejszej identyfikacji ryzyka.

2. Komisja regularnie informuje zainteresowane państwa członkowskie o sposobie wykorzystania informacji w trybie określonym w ust. 1.

ROZDZIAŁ 5

Informacja i promocja

Artykuł 31

Informacje dla potencjalnych beneficjentów końcowych

1. Instytucja odpowiedzialna zapewnia szerokie rozpowszechnianie podstawowych wskazówek na temat programów wieloletnich i rocznych, włącznie ze szczegółowymi informacjami na temat zaangażowanych wkładów finansowych, a także ich udostępnianie wszystkim zainteresowanym stronom.

Instytucja odpowiedzialna może jednak podjąć decyzję o utajnieniu wewnętrznych ustaleń z zakresu zarządzania określonych w programie wieloletnim lub programach rocznych, a także wszelkich innych informacji dotyczących wdrożenia Funduszu, ze względów bezpieczeństwa publicznego.

2. Instytucja odpowiedzialna udostępnia potencjalnym beneficjentom końcowym co najmniej następujące informacje:

a) wymagane kryteria kwalifikowalności do finansowania w ramach programu rocznego;

b) opis procedur rozpatrywania wniosków o finansowanie i odnośne terminy;

c) kryteria wyboru projektów do finansowania;

d) osoby kontaktowe mogące udzielić informacji na temat programów rocznych.

Ponadto instytucja odpowiedzialna powiadamia potencjalnych beneficjentów końcowych o publikacji, o której mowa w art. 33 ust. 2 lit. b).

▼B

Artykuł 32

Informacje dla beneficjentów końcowych

Instytucja odpowiedzialna powiadamia beneficjentów końcowych, że przyjęcie finansowania jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich wymienienie na liście beneficjentów końcowych publikowanej zgodnie z art. 33 ust. 2 lit. b).

Artykuł 33

Odpowiedzialność instytucji odpowiedzialnej w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych dla potrzeb opinii publicznej

1. Instytucja odpowiedzialna zapewnia wdrożenie środków z zakresu informacji i promocji przy wykorzystaniu mediów o jak największym zasięgu, z zastosowaniem różnych form i metod komunikacji na odpowiednim poziomie terytorialnym.

2. Instytucja odpowiedzialna organizuje co najmniej następujące środki z zakresu informacji i promocji:

a) przynajmniej jedną akcję informacyjną rocznie, prezentującą, poczynając od roku 2008, uruchomienie programu wieloletniego lub osiągnięcia programu (-ów) rocznego (-ych);

b) coroczną publikację, przynajmniej na stronie internetowej, listy beneficjentów końcowych, nazw projektów oraz przyznanych im kwot finansowania publicznego i wspólnotowego. Osoby należące do grup docelowych określonych w art. 6 aktu podstawowego nie zostają wymienione. Adres strony internetowej zostaje podany do wiadomości Komisji.

Artykuł 34

Odpowiedzialność beneficjentów końcowych w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych dla potrzeb opinii publicznej

1. Beneficjent końcowy obowiązany jest podać do wiadomości publicznej, przy pomocy środków określonych w ust. 2, 3 i 4, fakt otrzymania pomocy ze środków Funduszu.

2. Beneficjent końcowy obowiązany jest wystawić widoczną stałą tablicę dużego formatu w terminie do trzech miesięcy od ukończenia każdego projektu spełniającego poniższe warunki:

a) całkowity wkład Wspólnoty w ramacn projektu przekracza 100 000 EUR; oraz

b) operacja obejmuje zakup obiektu fizycznego bądź finansowanie infrastruktury lub projektów budowlanych.

Na tablicy powinien zostać podany rodzaj oraz nazwa projektu. Ponadto informacje określone w art. 35 powinny zajmować przynajmniej 25 % powierzchni tablicy.

3. W przypadku, gdy projekt otrzymuje środki finansowe w ramach programu rocznego współfinansowanego ze środków Funduszu, beneficjent końcowy obowiązany jest powiadomić o takich środkach finansowych wszystkich uczestników projektu.

4. Wszelkie dokumenty dotyczące takich projektów, w tym certyfikaty uczestnictwa lub inne certyfikaty, zawierają wzmiankę wskazującą na współfinansowanie danego projektu ze środków Funduszu.

▼B

Artykuł 35

Specyfikacja techniczna działań informacyjnych i promocyjnych dla potrzeb operacji

Wszelkie działania informacyjne i promocyjne kierowane do beneficjentów końcowych, potencjalnych beneficjentów końcowych i opinii publicznej obejmują:

1) godło Unii Europejskiej, odpowiadające standardom graficznym określonym w załączniku 10, a także wskazanie na Unię Europejską;

2) wskazanie na Fundusz;

3) oświadczenie o treści określonej przez instytucję odpowiedzialną, podkreślające wartość dodaną, jaką stanowi wkład Wspólnoty.

W przypadku małych elementów promocyjnych lub elementów promocyjnych związanych z dwoma lub więcej spośród czterech Funduszy nie stosuje się przepisów ust. 1 i 3.

ROZDZIAŁ 6

Dane osobowe

Artykuł 36

Ochrona danych osobowych

1. Państwa członkowskie i Komisja podejmują wszelkie konieczne środki w celu zapobieżenia nieuprawnionemu ujawnianiu lub nieuprawnionemu dostępowi do informacji, o których mowa w art. 27 ust. 1 lit. h) aktu podstawowego, informacji gromadzonych przez Komisję w trakcie kontroli przeprowadzanych na miejscu oraz informacji, o których mowa w rozdz. 4.

2. Informacje, o których mowa w rozdz. 4, nie mogą być przesyłane osobom innym niż te, które w ramach państw członkowskich lub instytucji wspólnotowych mają do nich dostęp z racji pełnionych obowiązków, o ile państwo członkowskie dostarczające takiej informacji w sposób wyraźny nie udzieli zgody na takie przesłanie.

ROZDZIAŁ 7

Elektroniczna wymiana dokumentów

Artykuł 37

Elektroniczna wymiana dokumentów

Oprócz podpisanych wersji papierowych dokumentów, o których mowa w rozdz. 3, wszędzie tam, gdzie to możliwe, informacje będą również przesyłane drogą elektroniczną.

Artykuł 38

System informatyczny do wymiany dokumentów

1. W przypadku stworzenia przez Komisję systemu informatycznego do bezpiecznej wymiany danych pomiędzy Komisją a każdym z państw członkowskich dla potrzeb realizacji Funduszu, państwa członkowskie zostają powiadomione i, na własne żądanie, włączone w budowę każdego takiego systemu informatycznego.

2. Komisja i wyznaczone instytucje, wraz z organami, do których takie zadanie zostało oddelegowane, rejestrują dokumenty, o których mowa w rozdz. 3, w systemie informatycznym, o którym mowa w ust. 1.

▼B

3. Ponadto państwa członkowskie mogą zostać poproszone o dobrowolne dostarczanie informacji, o których mowa w art. 27 i 28, przy użyciu określonego istniejącego systemu zarządzanego przez Komisję w celu gromadzenia danych o nieprawidłowościach wykrywanych w ramach funduszy strukturalnych.

4. Wszelkie koszty z tytułu połączenia wspólnego systemu informatycznego z krajowymi, regionalnymi i lokalnymi systemami informatycznymi, a także wszelkie koszty z tytułu przystosowania krajowych, regionalnych i lokalnych systemów do wymogów technicznych wspólnego systemu stanowią koszty kwalifikowane w rozumieniu art. 16 aktu podstawowego.

CZĘŚĆ III

PRZEPISY SZCZEGÓLNE DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU NA RZECZ UCHODŹCÓW

ROZDZIAŁ 1

Kryteria kwalifikowalności

Artykuł 39

Kryteria kwalifikowalności

1. W celu ustalenia kwalifikowalności wydatków w związku z działaniami finansowanymi w ramach programów rocznych, o których mowa w art. 35 ust. 4 aktu podstawowego, stosowane są kryteria określone w załączniku 11.

2. Kryteria te mają zastosowanie w przypadku wydatków ponoszonych przez beneficjentów końcowych; stosuje się je *mutatis mutandis* do wydatków ponoszonych przez partnerów w ramach projektu.

3. Państwa członkowskie mogą stosować krajowe kryteria kwalifikowalności, które są bardziej rygorystyczne od kryteriów określonych niniejszą decyzją.

Do Komisji należy ocena, czy mające zastosowanie krajowe kryteria kwalifikowalności spełniają niniejszy warunek.

ROZDZIAŁ 2

Systemy zarządzania i kontroli

Artykuł 40

Środki nadzwyczajne

1. Wnioski o podjęcie środków nadzwyczajnych składane są przez instytucję odpowiedzialną według wzoru przedstawionego w załączniku 12.

2. Wszelkie przypadki podjęcia środków nadzwyczajnych przez Komisję prowadzą do zmiany decyzji w sprawie finansowania zatwierdzającej program roczny danego państwa członkowskiego. W ramach zmiany decyzji wskazana zostaje kwota przyznana danemu państwu członkowskiemu, okres kwalifikowalności wydatków oraz, w razie konieczności, odstępstwo od kryteriów kwalifikowalności w przypadku wydatków określonych w załączniku 11 dla działań wymienionych w art. 5 aktu podstawowego.

3. Sprawozdanie z realizacji takich środków włączone zostaje do sprawozdania okresowego i sprawozdania końcowego z realizacji danego programu rocznego.

▼B

4. Pierwszą płatność zaliczkową, w wysokości 80 % kwoty przyznanej z tytułu środków nadzwyczajnych, państwo członkowskie otrzymuje w terminie sześćdziesięciu dni od przyjęcia decyzji, o której mowa w ust. 2. Pozostała część kwoty zostaje wypłacona po uiszczeniu takiej samej płatności w ramach danego programu rocznego.

Artykuł 41

Stała kwota dla osób przesiedlonych

1. W związku ze stałą kwotą za każdą przesiedloną osobę, o której to kwocie mowa w art. 13 ust. 3 aktu podstawowego, w okresie, o którym mowa w art. 43 aktu podstawowego, instytucja odpowiedzialna obowiązana jest:

a) przechowywać informacje niezbędne dla właściwej identyfikacji osób przesiedlonych oraz daty ich przesiedlenia;

b) przechowywać niezbędne dowody na przynależność takich osób do jednej z czterech kategorii określonych w art. 13 ust. 3 aktu podstawowego.

2. Osoby takie przesiedlane są w ciągu roku kalendarzowego odpowiadającego danemu programowi rocznemu.

3. W sprawozdaniach okresowych i końcowych z realizacji programów rocznych określona zostaje liczba osób przesiedlonych według czterech kategorii określonych w art. 13 ust. 3 aktu podstawowego.

Artykuł 42

Realizacja programów rocznych

1. W drodze wyjątku od przepisów art. 23, w trakcie realizacji programu rocznego:

a) wkład Wspólnoty przyznany osobom przesiedlonym, o których mowa w art. 13 ust. 3 aktu podstawowego, nie może być wykorzystywany dla potrzeb innych działań;

b) wkład Wspólnoty przyznany z tytułu środków nadzwyczajnych, o których mowa w art. 21 aktu podstawowego, nie może być wykorzystywany dla potrzeb innych działań.

2. Łączna wysokość rocznych zasobów, o których mowa w art. 14 ust. 7 aktu podstawowego, w związku z progiem 15 % dla działania realizowanego w trybie określonym w art. 3 ust. 4 niniejszej decyzji, jest obliczana w oparciu o kwotę określoną w decyzji Komisji zatwierdzającej dany program roczny, z pominięciem wszelkich dodatkowych zasobów przyznanych z tytułu środków nadzwyczajnych.

CZĘŚĆ IV

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 43

Adresaci

Niniejsza decyzja skierowana jest do Królestwa Belgii, Republiki Bułgarii, Republiki Czeskiej, Republiki Federalnej Niemiec, Republiki Estońskiej, Irlandii, Republiki Greckiej, Królestwa Hiszpanii, Republiki Francuskiej, Republiki Włoskiej, Republiki Cypryjskiej, Republiki Łotewskiej, Republiki Litewskiej, Wielkiego Księstwa Luksemburga, Republiki Węgierskiej, Republiki Malty, Królestwa Niderlandów, Republiki Austrii, Rzeczypospolitej Polskiej, Republiki Portugalskiej, Rumunii, Republiki Słowenii, Republiki Słowackiej, Republiki Finlandii, Królestwa Szwecji i Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej.

▼B

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1 **Wzór opisu systemów zarządzania I kontroli**

ZAŁĄCZNIK 2 **Wzór programu wieloletniego**

ZAŁĄCZNIK 3 **Wzór programu rocznego**

ZAŁĄCZNIK 4 **Wzór sprawozdania okresowego z realizacji programu rocznego**

A. Sprawozdanie techniczne

B. Wniosek o drugą płatność zaliczkową

ZAŁĄCZNIK 5 **Wzór sprawozdania końcowego z realizacji programu rocznego**

A. Sprawozdanie techniczne

B. Wniosek o wypłatę salda/Deklaracja zwrotu kosztów

ZAŁĄCZNIK 6 **Wzór strategii audytu**

Załącznik(-i) do strategii audytu – plany roczne

ZAŁĄCZNIK 7 **Wzór sprawozdania instytucji audytowej**

A. Roczne sprawozdanie z audytu

B. Opinia w sprawie funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli

C. Zatwierdzenie wniosku o płatność

ZAŁĄCZNIK 8 **Wzór deklaracji wydatków dla potrzeb drugiej płatności zaliczkowej**

ZAŁĄCZNIK 9 **Wzór deklaracji wydatków dla potrzeb wypłaty salda**

ZAŁĄCZNIK 10 **Wytyczne dotyczące godła I definicja standardowej kolorystyki**

ZAŁĄCZNIK 11 **Kryteria kwalifikowalności wydatków – europejski fundusz na rzecz uchodźców**

ZAŁĄCZNIK 12 **Wniosek o środki nadzwyczajne**

▼B

ZAŁĄCZNIK I

WZÓR OPISU SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA I KONTROLI

☐ Wersja pierwotna

☐ Wersja poprawiona (numer, data DD/MM/RRRR) w następstwie rozmów z Komisją

☐ Wersja poprawiona z innych przyczyn

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
FUNDUSZ(E):
GŁÓWNA OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTÓW:
PONIŻSZE INFORMACJE PRZEDSTAWIAJĄ STAN FAKTYCZNY NA DZIEŃ: ……

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYZNACZONYCH INSTYTUCJI

1.1. Ogólne informacje dotyczące wyznaczonych instytucji

1.1.1. Krótki opis kryteriów stosowanych przy wyborze poszczególnych instytucji

1.1.2. Określenie, czy ich systemy zarządzania i kontroli są operacyjne

ewentualnie, wskazanie daty, kiedy staną się operacyjne

1.1.3. Określenie, czy wymienione systemy zarządzania i kontroli otrzymały akredytację Komisji w odniesieniu do innego wspólnotowego instrumentu finansowego (w stosownych przypadkach)

1.2. Schemat organizacyjny podmiotu (podmiotów), którego (których) część stanowią wyznaczone instytucje

1.3. Instytucja odpowiedzialna

1.3.1. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji odpowiedzialnej

1.3.2. Status prawny instytucji odpowiedzialnej

1.3.3. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucję odpowiedzialną oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucji odpowiedzialnej (outsourcing zadań, za wyjątkiem zadań powierzonych instytucjom delegowanym, o których mowa w pkt 1.4)

1.3.4. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)

1.3.5. Określenie, czy instytucja odpowiedzialna może również działać w charakterze organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu

1.3.6. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji odpowiedzialnej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów

1.4. Instytucje delegowane

1.4.1. Powód ustanowienia instytucji delegowanej

1.4.2. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji delegowanych

1.4.3. Status prawny instytucji delegowanych

1.4.4. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucje delegowane oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucjom delegowanym (outsourcing zadań)

▼B

1.4.5. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)

1.4.6. Określenie, czy instytucje delegowane mogą również działać w charakterze organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu

1.4.7. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji delegowanej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów

1.5. Instytucja certyfikująca

1.5.1. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji certyfikującej

1.5.2. Status prawny instytucji certyfikującej

1.5.3. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucję certyfikującą oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucji certyfikującej (outsourcing zadań)

1.5.4. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)

1.5.5. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji certyfikującej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów

1.6. Instytucja audytowa

1.6.1. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji audytowej

1.6.2. Status prawny instytucji audytowej

1.6.3. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucję audytową oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucji audytowej (outsourcing zadań)

1.6.4. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)

1.6.5. Kwalifikacje pracowników instytucji audytowej oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – innych organów, którym powierzono przeprowadzenie audytu (outsourcing zadań)

1.6.6. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji audytowej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów

1.6.7. Jeśli instytucja odpowiedzialna może również działać w charakterze organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu, opis ustaleń zapewniających niezależną pozycję instytucji audytowej zgodnie z przepisami art. 8.

Objaśnienia dotyczące pkt 2–4

Pierwsza część każdej tabeli

Opisując poszczególne etapy procesu, należy wskazać zadania wykonywane przez każdą z wyznaczonych instytucji (lub podległych im organów), a także powiązania między nimi. Opis powinien być zwięzły, lecz na tyle wyczerpujący, aby umożliwić zrozumienie całego procesu.

Druga część każdej tabeli

Listę kontrolną należy wypełniać, wskazując, czy osiągnięto poszczególne cele i podając wszelkie istotne informacje. Jeśli celu nie osiągnięto, należy podać powód oraz, w stosownych przypadkach, określić prawdopodobną datę realizacji.

Jeśli procedury zostały sformalizowane, należy podać odniesienie do właściwego dokumentu.

▼B

2. ZASADY FUNKCJONOWANIA WYZNACZONYCH INSTYTUCJI

2.1. **Wyznaczanie instytucji oraz nadzór nad nimi**

Krótki opis procesu wyznaczania każdej z instytucji
[W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje.]

	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	W zasadach regulujących stosunki państwa członkowskiego z wyznaczonymi instytucjami określono zakres obowiązków każdej ze stron.	Tak/Nie	
2.	Państwo członkowskie dostarczyło wyznaczonym instytucjom odpowiednie wskazówki w celu zagwarantowania należytego zarządzania finansami (w formie szkoleń i/lub podręczników).	Tak/Nie	
3.	Każda instytucja przedstawi swoim pracownikom cele swojej działalności oraz zakres ich obowiązków i spodziewane rezultaty.	Tak/Nie	
4.	Podjęto działania mające na celu zagwarantowanie, że poszczególne instytucje dysponują odpowiednią liczbą pracowników, których staż pracy i doświadczenie pozwalają na wykonywanie powierzonych im zadań.	Tak/Nie	

2.2. **Rozdzielenie funkcji**

Krótki opis sposobu, w jaki gwarantuje się właściwe rozdzielenie funkcji wykonywanych przez poszczególne instytucje
[W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje.]

	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Określono zasady gwarantujące należyte rozdzielenie w obrębie instytucji odpowiedzialnej funkcji jednostek zajmujących się podpisywaniem umów o zamówieniach publicznych/o dotacje.	Tak/Nie	
2.	Określono zasady gwarantujące należyte rozdzielenie w obrębie instytucji odpowiedzialnej funkcji podmiotów zajmujących się rozpoczynaniem, weryfikacją i zatwierdzaniem transakcji finansowych.	Tak/Nie	
3.	Instytucja audytowa będzie funkcjonalnie niezależna od instytucji odpowiedzialnej i instytucji certyfikującej.	Tak/Nie	
4.	Instytucja certyfikująca nie będzie brała udziału w procedurze wyboru, realizacji działań i transakcjach finansowych związanych z zasobami Wspólnoty.	Tak/Nie	

▼B

2.3. **Monitorowanie instytucji delegowanych – w stosownych przypadkach**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Delegowane zadania są jasno określone.	Tak/Nie	
2.	Ustanowiono odpowiednie procedury dotyczące delegowanych zadań oraz kontroli ich zgodności z przepisami aktu podstawowego/przepisami wykonawczymi.	Tak/Nie	
3.	Przeprowadzane będą kontrole nadzorcze w celu zagwarantowania, że zadania wykonywane są zgodnie z przyjętymi procedurami.	Tak/Nie	

2.4. **Monitorowanie innych zadań, wykonywanych przez organy inne niż wyznaczone instytucje – w stosownych przypadkach**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Jeśli w procesie uczestniczą organy podlegające instytucji odpowiedzialnej (niebędące instytucjami delegowanymi), utworzono mechanizmy nadzorcze gwarantujące należyte zarządzanie finansami.	Tak/Nie	
2.	Jeśli zdecydowano o outsourcingu zadań w zakresie audytu lub jeśli w proces zaangażowane są organy podlegające instytucji audytowej, utworzono mechanizmy nadzorcze gwarantujące jednolitą metodykę audytu i spójność działań.	Tak/Nie	
3.	Jeśli zdecydowano o outsourcingu zadań w zakresie poświadczania lub jeśli w proces zaangażowane są organy podlegające instytucji certyfikującej, utworzono mechanizmy nadzorcze gwarantujące jednolite podejście do kwestii poświadczania.	Tak/Nie	
4.	W przypadku outsourcingu zadań organom sektora prywatnego, niepełniącym misji służby publicznej, utworzono mechanizmy gwarantujące, że zlecane zadania nie obejmują sprawowania władzy publicznej i nie wymagają podejmowania decyzji uznaniowych.	Tak/Nie	

▼B

3. ASPEKTY OPERACYJNE I FINANSOWE

3.1. **Opracowywanie programów wieloletnich**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Przewidziano ustalenia gwarantujące realizację zasady partnerstwa zgodnie z obowiązującymi przepisami i praktykami krajowymi.	Tak/Nie	
2.	Ustanowiono procedury kontroli zgodności założeń programu wieloletniego ze strategicznymi wytycznymi i przepisami wspólnotowymi, w szczególności z przepisami dotyczącymi swobodnego przepływu osób w połączeniu z odnośnymi środkami towarzyszącymi w zakresie kontroli granic zewnętrznych, azylu i imigracji.	Tak/Nie	
3.	Program wieloletni zatwierdzany jest przez należycie upoważnioną osobę.	Tak/Nie	

▼B

3.2. **Opracowywanie programów rocznych**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Ustanowiono procedury gwarantujące: — spójność programów rocznych z programem wieloletnim, — kwalifikowalność działań przewidzianych w programach rocznych, — spójność i komplementarność tych działań z innymi instrumentami krajowymi i wspólnotowymi, — zgodność z zasadami współfinansowania, — spójność z priorytetowymi celami/szczególnymi priorytetowymi celami określonymi w wytycznych strategicznych.	Tak/Nie	
2.	Ustanowiono procedury umożliwiające wprowadzenie zmian w programie rocznym w należycie uzasadnionych sytuacjach nadzwyczajnych, zgodnie z przepisami aktu podstawowego, w stosownych przypadkach.	Tak/Nie	
3.	Ustanowiono procedury umożliwiające przedkładanie zmienionego programu rocznego w przypadkach przewidzianych w art. 23 ust. 1 niniejszej decyzji.	Tak/Nie	
4.	Udokumentowane są wszelkie zmiany w podziale kwot finansowania w ramach programu rocznego oraz powody wprowadzenia takich zmian.	Tak/Nie	
5.	Udokumentowane są wszelkie inne, niezwiązane z podziałem kwot finansowania zmiany dotyczące realizacji programu rocznego (np. dotyczące charakteru i harmonogramu publikacji zaproszeń do składania wniosków lub zakresu pomocy technicznej) oraz powody takich zmian.	Tak/Nie	

3.3. **Opracowywanie strategii audytu i rocznych planów audytu**			
Krótki opis procesu *[Opis dotyczy instytucji audytowej.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Określono zasady gwarantujące przejrzystą i odpowiednią komunikację, przed rozpoczęciem i przez cały okres programowania, instytucji odpowiedzialnej z instytucją audytową na temat stosowanych procedur zarządzania i na temat projektów.	Tak/Nie	
2.	Określono zasady tworzenia rocznych planów audytu (które należy załączyć co roku do strategii audytu) i terminowego dostarczania ich do Komisji (w stosownych przypadkach).	Tak/Nie	
3.	Strategia audytu i roczne plany audytu zatwierdzane są przez należycie upoważnioną osobę.	Tak/Nie	

▼B

3.4. **Instytucja odpowiedzialna występująca w charakterze organu wdrażającego – w stosownych przypadkach**
Krótki opis powodów, dla których instytucja odpowiedzialna sama realizuje projekty oraz specjalnych ustaleń, jakie przyjęto w celu wzmocnienia systemów zarządzania i kontroli *[W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje.]*

	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Powód, dla którego instytucja odpowiedzialna sama realizuje projekty, jest odpowiednio udokumentowany i zatwierdzony na właściwym poziomie.	Tak/Nie	
2.	Przyjęto szczególne ustalenia gwarantujące, że charakter i cele projektu są zgodne z przepisami mającymi zastosowanie do Funduszu.	Tak/Nie	
3.	Przyjęto szczególne ustalenia w celu zapobieżenia powstawaniu konfliktu interesów w przypadku projektów realizowanych bezpośrednio przez instytucję odpowiedzialną.	Tak/Nie	
4.	Przyjęto specyficzne ustalenia gwarantujące poszanowanie zasady korzystnej relacji wartości do ceny w przypadku realizacji projektów przez instytucję odpowiedzialną.	Tak/Nie	
5.	Ustanowiono procedury gwarantujące, że warunki umów dotyczących tych projektów są jasne i kompletne, szczególnie w odniesieniu do warunków finansowania i płatności, kryteriów kwalifikowalności oraz obowiązków w zakresie sprawozdawczości operacyjnej i sprawozdawczości finansowej.	Tak/Nie	
6.	Przyjęto szczególne ustalenia gwarantujące, że prawidłowe wypełnianie głównych zadań instytucji odpowiedzialnej określonych w akcie podstawowym nie jest zakłócone w odniesieniu do projektów bezpośrednio przez nią realizowanych.	Tak/Nie	
7.	Zagwarantowano, że w przypadkach gdy instytucja odpowiedzialna występuje w charakterze organu wdrażającego, instytucja audytowa nie stanowi części tego samego podmiotu (w przeciwnym razie należy opisać dodatkowe zabezpieczenia wprowadzone w celu zagwarantowania pełnej niezależności instytucji audytowej).	Tak/Nie	
8.	Strategia audytu obejmuje szczególne rodzaje ryzyka, które mogą wynikać z faktu realizacji projektów przez instytucję odpowiedzialną.	Tak/Nie	

▼B

3.5. **Wybór i realizacja projektów (instytucja odpowiedzialna występuje w charakterze organu zamawiającego)**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Jeśli proces przyznawania zamówień/dotacji odbywa się w drodze zaproszenia do składania wniosków (lub ofert), procedury zapewniają wolną konkurencję, a potencjalni kandydaci są należycie poinformowani.	Tak/Nie	
2.	Kryteria wyboru są zgodne z minimalnymi kryteriami, określonymi w akcie podstawowym.	Tak/Nie	
3.	Określono procedury składania wniosków (lub ofert).	Tak/Nie	
4.	Ustanowiono procedury gwarantujące, że ocena wniosków (ofert) odbywa się według uprzednio przyjętych zasad i kryteriów, w sposób przejrzysty i bez dyskryminacji.	Tak/Nie	
5.	Decyzje o przyznaniu zamówienia/dotacji oraz umowy o dotacje/o zamówieniu publicznym są zatwierdzane przez należycie uprawnione osoby.	Tak/Nie	
6.	Ustanowiono procedury gwarantujące kandydatom należytą informację *ex post* na temat wyników procesu wyboru.	Tak/Nie	
7.	Ustanowiono procedury monitoringu przestrzegania przyjętych warunków wykonywania umów o dotacje/o zamówieniach publicznych.	Tak/Nie	

3.6. **Monitorowanie projektów realizowanych przez beneficjentów końcowych**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Główne wskaźniki operacyjne i finansowe dla każdego z projektów zostaną określone oraz podane do wiadomości instytucji odpowiedzialnej i są regularnie monitorowane.	Tak/Nie	
2.	Przewidziano przeprowadzanie przez instytucję odpowiedzialną kontroli na miejscu, których celem jest monitorowanie (zarówno aspektów operacyjnych, jak i finansowych) projektów.	Tak/Nie	
3.	Instytucja odpowiedzialna dba, aby beneficjenci końcowi korzystali z odpowiedniego, skomputeryzowanego systemu księgowego.	Tak/Nie	
4.	Instytucja odpowiedzialna dba, aby beneficjenci końcowi stosowali się do przepisów dotyczących uwidocznienia finansowania ze środków unijnych.	Tak/Nie	

▼B

3.7. **Zarządzanie finansowe projektem**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Transakcje finansowe zatwierdzane są przez należycie uprawnioną osobę.	Tak/Nie	
2.	Przed dokonaniem jakichkolwiek płatności/przystąpieniem do odzyskiwania jakichkolwiek kwot przeprowadzono weryfikacje w celu stwierdzenia, czy: — wnioski o płatność są prawidłowe i odpowiadają kryteriom kwalifikowalności mającym zastosowanie do Funduszu (funduszów), — towary i/lub usługi współfinansowane w ramach projektu rzeczywiście dostarczono/wyświadczono, — wkład z innych, prywatnych lub publicznych źródeł jest prawidłowy, pełny i został rzeczywiście uregulowany, — wyniki wszelkich działań audytowych zostały należycie uwzględnione.	Tak/Nie	
3.	Przeprowadzone zostaną weryfikacje celem osiągnięcia wystarczającej pewności, że leżące u podstaw projektu transakcje są zgodne z prawem i prawidłowe.	Tak/Nie	
4.	Przez cały okres programowania przeprowadzane będą kontrole nadzorcze w celu zagwarantowania, że przyjęte procedury finansowe są należycie przestrzegane.	Tak/Nie	
5.	Zweryfikowana zostanie komplementarność finansowania z innych wspólnotowych programów finansowych, aby zapobiec przypadkom podwójnego finansowania.	Tak/Nie	

▼B

3.8. **Nieprawidłowości, korekty i kwoty odzyskane**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną, instytucje delegowane oraz instytucję certyfikującą.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Zdefiniowano pojęcie nieprawidłowości, a definicja odpowiada wymogom wspólnotowym.	Tak/Nie	
2.	Utworzono mechanizmy umożliwiające odpowiednio wczesne wykrywanie nieprawidłowości i natychmiastowe podejmowanie działań naprawczych.	Tak/Nie	
3.	Ustanowiono procedury gwarantujące regularne informowanie Komisji o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz, w stosownych przypadkach, o wszelkich działaniach naprawczych podejmowanych w celu wywiązania się z obowiązków wynikających z przepisów niniejszej decyzji.	Tak/Nie	
4.	Ustanowiono procedury gwarantujące odpowiednie wykonanie nakazów windykacji oraz, w stosownych przypadkach, egzekucję odsetek za zwłokę.	Tak/Nie	
5.	Jeśli nakazów windykacji nie można wykonać, zostaną określone powody takiej sytuacji w celu ustalenia, czy państwa członkowskie powinny zwrócić otrzymane kwoty do budżetu wspólnotowego.	Tak/Nie	

▼B

3.9. **Przygotowanie i realizacja działań audytowych**

Krótki opis procesu

[W opisie należy uwzględnić instytucję audytową oraz: instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane (jako potencjalne jednostki poddane audytowi), a także instytucję certyfikującą (jako jednostkę, której przekazywane są wyniki audytu).]

	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Metodyka audytu jest zgodna z międzynarodowymi standardami.	Tak/Nie	
2.	Na użytek audytorów opracowano podręcznik audytu, odpowiadający wymogom określonym w akcie podstawowym.	Tak/Nie	
3.	Przeprowadzone zostaną audyty mające na celu sprawdzenie właściwego funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli.	Tak/Nie	
4.	Kontrole kwalifikowanych wydatków obejmować będą odpowiednią próbę i dotyczyć co najmniej 10 % całkowitej kwoty kwalifikowalnych wydatków.	Tak/Nie	
5.	W trakcie kontroli kwalifikowalnych wydatków sprawdzana będzie co najmniej zgodność, skuteczność i wydajność następujących elementów: procedury wyboru, celów projektu, zaawansowania realizacji zakładanych celów, kwalifikowalności wydatków, ważności dokumentów przedstawionych na poświadczenie wydatków, współfinansowania krajowego, ścieżki audytu.	Tak/Nie	
6.	Regularnie kontroluje się stosowanie wcześniejszych zaleceń.	Tak/Nie	
7.	Projekty realizowane przez instytucję odpowiedzialną poddawane są szczegółowej kontroli.	Tak/Nie	

▼B

3.10. **Sprawozdanie z audytu programów rocznych i odnośne deklaracje**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję audytową.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Ustanowiono procedury konsolidacji wniosków z audytu systemów i projektów w odniesieniu do każdego programu rocznego.	Tak/Nie	
2.	Prowadzone będą kontrole mające na celu ocenę zasadności wniosków o płatność.	Tak/Nie	
3.	W przypadku stwierdzenia błędów systemowych lub w przypadku przekroczenia progów istotności błędów podejmowane są dodatkowe kontrole.	Tak/Nie	
4.	Sprawozdanie i odnośne deklaracje zatwierdzane są przez należycie upoważnioną osobę.	Tak/Nie	

3.11. **Poświadczanie wydatków**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić przede wszystkim instytucję certyfikującą, ale także instytucję odpowiedzialną oraz instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Ustanowiono procedury gwarantujące przekazanie przez instytucję odpowiedzialną informacji niezbędnych w celu poświadczenia.	Tak/Nie	
2.	Ustanowiono procedury gwarantujące przekazanie przez instytucję audytową sprawozdania z audytu każdego programu rocznego i odnośnych deklaracji.	Tak/Nie	
3.	Ustanowiono procedury gwarantujące uwzględnianie odzyskanych kwot w końcowej deklaracji wydatków oraz umożliwiające monitorowanie przebiegu trwających postępowań sądowych lub administracyjnych postępowań odwoławczych ze skutkiem zawieszającym w sprawach o odzyskanie kwot.	Tak/Nie	
4.	Prowadzone będą kontrole prawidłowości i integralności deklaracji wydatków (które dotyczyć będą w szczególności wszelkich odsetek uzyskanych z tytułu płatności zaliczkowych otrzymanych od Komisji oraz ich rzeczywistego wykorzystania jako wkładu krajowego).	Tak/Nie	
5.	W przypadku gdy transakcje przeprowadzane są w walucie lokalnej, metody dokonywania obliczeń w euro są zgodne z zasadami określonymi przez Komisję.	Tak/Nie	

▼B

3.12. **Ocena programu**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Opracowane przez Komisję wytyczne dotyczące metodyki ocen rozpowszechniane są wśród szerokiego grona odbiorców i udostępniane wszystkim potencjalnym beneficjentom końcowym i innym zainteresowanym osobom.	Tak/Nie	
2.	Rejestruje się przekazane przez beneficjentów końcowych główne wskaźniki operacyjne i finansowe wykorzystywane do oceny stopnia zaawansowania realizacji celów projektu.	Tak/Nie	
3.	Instytucja odpowiedzialna (i/lub instytucje delegowane) dba, aby dostarczone wskaźniki pozwalały na wymierną ocenę wyników każdego projektu.	Tak/Nie	
4.	Ustanowiono procedury gwarantujące przeprowadzenie oceny przewidzianej w akcie podstawowym.	Tak/Nie	

4. ZARZĄDZANIE INFORMACJAMI

4.1. **Dokumentacja dotycząca procedur**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Instytucje dbają, aby przyjęte procedury, o których mowa w art. 7 niniejszej decyzji, były zgodne z przepisami krajowymi i wspólnotowymi (dotyczącymi np. zamówień publicznych, zasad rachunkowości itd.).	Tak/Nie	
2.	Procedury zatwierdzane są przez należycie upoważnioną osobę.	Tak/Nie	
3.	Przyjęte procedury zawierają jasne wytyczne dotyczące każdej z głównych operacji oraz objaśnienia podziału ról w procesie podejmowania decyzji.	Tak/Nie	
4.	Podjęto niezbędne kroki w celu zagwarantowania, że cały personel jest należycie poinformowany o przyjętych procedurach.	Tak/Nie	
5.	W stosownych przypadkach procedury przewidują wykorzystanie list kontrolnych, będących wykazem głównych kontroli, jakie należy przeprowadzić.	Tak/Nie	
6.	Podjęto niezbędne kroki w celu zagwarantowania należytej ochrony danych osobowych.	Tak/Nie	

▼B

4.2. **Rachunkowość i księgowość**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną, instytucje delegowane oraz instytucję certyfikującą.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Podjęto niezbędne kroki w celu zagwarantowania, że dane księgowe są wyczerpujące, wiarygodne i prawidłowe. System księgowy umożliwia przede wszystkim: — regularne śledzenie wykorzystania zasobów wspólnotowych na poziomie końcowych beneficjentów i projektów, — identyfikację wszelkich odsetek uzyskanych z tytułu płatności zaliczkowych otrzymanych od Komisji, — identyfikację wystawionych nakazów windykacji oraz w stosownych przypadkach stwierdzenie faktu ich wykonania.	Tak/Nie	
2.	System księgowy i system sprawozdawczości finansowej spełniają wymogi określone w krajowych przepisach dotyczących ochrony danych.	Tak/Nie	
3.	Stosowane systemy księgowy i sprawozdawczości finansowej są systemami komputerowymi.	Tak/Nie	
4.	Istnieje odpowiedni system awaryjny (back-up), gwarantujący ciągłość operacji w nagłych przypadkach.	Tak/Nie	
5.	W przypadku gdy transakcje przeprowadzane są w walucie lokalnej, metody dokonywania obliczeń w EUR są zgodne z zasadami przyjętymi przez Komisję.	Tak/Nie	

4.3. **Przedkładanie sprawozdań Komisji**			
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje.]*			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1.	Określono obowiązki sprawozdawcze oraz wpływ na zasoby.	Tak/Nie	
2.	Przyjęte procedury umożliwiają odpowiedni, terminowy i pełny udział wyznaczonych instytucji.	Tak/Nie	
3.	Sprawozdania zatwierdzane są przez należycie upoważnioną osobę.	Tak/Nie	

▼B

4.4. **Ścieżka audytu**		
Krótki opis procesu *[W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje.]*		
Gdzie przechowywane są następujące dokumenty?	Odpowiedzialny organ/dział	Okres przechowywania
Opis systemów zarządzania i kontroli, w tym podręczników procedur		
Strategia audytu		
Krajowy program wieloletni i jego ewentualne zmienione wersje		
Krajowe programy roczne i ich ewentualne zmienione wersje		
Decyzje Komisji Europejskiej dotyczące programów wieloletnich i rocznych		
Zaproszenia do składania wniosków/Zaproszenia do składania ofert		
Akta kandydatów/Akta dotyczące umów		
Analizy otrzymanych wniosków/ofert pod kątem administracyjnym, technicznym i finansowym (siatki oceny) oraz sprawozdania komisji ewaluacyjnej		
Decyzje o przyznaniu lub odmowie finansowania		
Umowy o finansowaniu projektu		
W odniesieniu do każdego z projektów decyzje dotyczące zobowiązań finansowych		
Sprawozdania okresowe oraz sprawozdania końcowe przedłożone przez beneficjentów		
Sprawozdania finansowe i wnioski o płatności przedkładane w ramach finansowanych projektów		
Dokumenty uzupełniające stanowiące poświadczenie wydatków i dochodów w ramach finansowanego projektu		
Autoryzacja płatności/odzyskania kwot (dowód przeprowadzonych kontroli)		
Nakazy płatności/nakazy windykacji		
Dowód realizacji płatności/odzyskania kwot		
Dokumentacja dotycząca metodyki doboru próby na potrzeby audytu		
Sprawozdania z audytu projektów		
Sprawozdania z audytu systemów zarządzania i kontroli przeprowadzanego na szczeblu krajowym		
Sprawozdania z audytu programów rocznych		
Opinie audytora dotyczące systemów zarządzania i kontroli		
Deklaracje audytora dotyczące zasadności wniosków o płatność		
Wnioski o płatności przesłane do Komisji Europejskiej		
Poświadczenia deklaracji wydatków przesłane do Komisji Europejskiej		
Okresowe sprawozdania z realizacji przesłane do Komisji Europejskiej		
Końcowe sprawozdania z realizacji przesłane do Komisji Europejskiej		
Dowód płatności otrzymany od Komisji Europejskiej		
Sprawozdanie z oceny przesłane do Komisji Europejskiej		

▼B

5. ZATWIERDZENIE OPISU SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA I KONTROLI

Instytucja	Oświadczenie	Data i podpis
Instytucja odpowiedzialna	Zaświadczam, że powyższe informacje dotyczące tożsamości instytucji odpowiedzialnej i jej systemów kontroli wewnętrznej są zgodne z prawdą i wyczerpujące.	Nazwisko: Stanowisko: Data: *podpis*
Instytucja certyfikująca	Zaświadczam, że powyższe informacje dotyczące tożsamości instytucji certyfikującej i jej systemów kontroli wewnętrznej są zgodne z prawdą i wyczerpujące.	Nazwisko: Stanowisko: Data: *podpis*
Instytucja audytowa	Zaświadczam, że powyższe informacje dotyczące tożsamości instytucji audytowej i jej systemów kontroli wewnętrznej są zgodne z prawdą i wyczerpujące oraz poświadczam, że przedstawiony obraz całości systemów zarządzania i kontroli odpowiada stanowi faktycznemu.	Nazwisko: Stanowisko: Data: *podpis*

▼B

ZAŁĄCZNIK 2

WZÓR PROGRAMU WIELOLETNIEGO

☐ Wersja pierwotna

☐ Wersja poprawiona (numer, data DD/MM/RRRR) w następstwie rozmów z Komisją

☐ Wersja poprawiona w świetle przeprowadzonych ocen i/lub w następstwie trudności napotkanych podczas realizacji

☐ Wersja poprawiona w następstwie zmiany wytycznych strategicznych

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
FUNDUSZ:
INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:
OKRES:

1. SYTUACJA W PAŃSTWIE CZŁONKOWSKIM

Opis sytuacji wyjściowej w państwie członkowskim w obszarze polityki objętym celami Funduszu

1.1. Sytuacja w państwie członkowskim i mające na nią wpływ przepływy migracyjne

1.2. Dotychczasowe środki podjęte przez państwo członkowskie

1.3. Ogółem wysokość wkładu krajowego

2. ANALIZA POTRZEB W PAŃSTWIE CZŁONKOWSKIM

2.1. Potrzeby państwa członkowskiego, wynikające z opisanej sytuacji wyjściowej

2.2. Wyznaczone przez państwo członkowskie cele operacyjne dla zaspokajania tych potrzeb

3. STRATEGIA OSIĄGNIĘCIA WYZNACZONYCH CELÓW

Należy opisać, w jaki sposób Fundusz przyczynia się do zaspokajania istniejących potrzeb, jakie priorytety wybrano i dlaczego.

3.1. Priorytet 1

3.2. Priorytet 2

3.3. itd.

W odniesieniu do każdego z wymienionych priorytetów prosimy przedstawić następujące informacje:

a) Cele strategii i przykłady najważniejszych działań

b) Opis odnośnych celów i stosowanych wskaźników

c) W stosownych przypadkach należy wskazać te z najważniejszych działań, które podejmowane są w celu realizacji celów szczegółowych w ramach danego priorytetu

4. SPÓJNOŚĆ Z INNYMI INSTRUMENTAMI

Prosimy podać, w jaki sposób opisana strategia jest spójna z innymi instrumentami regionalnymi, krajowymi i wspólnotowymi.

4.1. Priorytet 1

4.2. Priorytet 2

4.3. itd.

▼B

5. RAMY WDRAŻANIA STRATEGII

5.1. Publikacja programu

5.2. Wybrane podejście do realizacji zasady partnerstwa

6. ORIENTACYJNY PLAN FINANSOWANIA

6.1. Wkład Wspólnoty

6.1.1. Tabela

Program wieloletni – projekt planu finansowego **Tabela nr 1** **Wkład Wspólnoty**								
Państwo członkowskie: […]								
Fundusz: […]								
(w tys. EUR – ceny bieżące)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Ogółem
Priorytet 1: […]								0
Priorytet 2: […]								0
Priorytet 3: […]								0
Priorytet…: […]								0
Pomoc techniczna								0
Ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0

6.1.2. Uwagi dotyczące danych liczbowych/tendencji

6.2. Ogólny plan finansowania

6.2.1. Tabela

Program wieloletni – projekt planu finansowego **Tabela nr 2** **Ogólny plan finansowania**								
Państwo członkowskie: […]								
Fundusz: […]								
(w tys. EUR – ceny bieżące)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Ogółem
Wkład Wspólnoty								
Współfinansowanie publiczne								
Współfinansowanie prywatne								
Ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0
Wkład Wspólnoty (procentowo)	%	%	%	%	%	%	%	%

6.2.2. Uwagi dotyczące danych liczbowych/tendencji

[Podpis osoby odpowiedzialnej]

▼B

ZAŁĄCZNIK 3

WZÓR PROGRAMU ROCZNEGO

☐ Wersja pierwotna

☐ Wersja poprawiona (numer, data DD/MM/RRRR) w następstwie rozmów z Komisją

☐ Wersja poprawiona z innych przyczyn

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
FUNDUSZ:
INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:
ZA ROK:

1. OGÓLNE ZASADY WYBORU PROJEKTÓW, KTÓRE MAJĄ BYĆ FINANSOWANE W RAMACH PROGRAMU

2. ZMIANY W SYSTEMACH ZARZĄDZANIA I KONTROLI (w stosownych przypadkach)

3. DZIAŁANIA, KTÓRE MAJĄ OTRZYMAĆ WSPARCIE W RAMACH WYBRANYCH PRIORYTETÓW

3.1. Działania podejmowane w celu realizacji priorytetu 1

3.2. Działania podejmowane w celu realizacji priorytetu 2

3.3. itd.

W stosownych przypadkach, w pkt 3.1 i dalszych, działania należy przedstawiać z podziałem na kategorie opisane w akcie podstawowym.

Opisując działania w pkt 3.1 i dalszych, należy podać następujące informacje:

1. Cel i zakres działania
2. Prawdopodobni beneficjenci dotacji
3. W stosownych przypadkach, odpowiednie uzasadnienie – w odniesieniu do projektów realizowanych bezpośrednio przez instytucję odpowiedzialną, działającą w charakterze organu wdrażającego
4. Oczekiwane wyniki (w ujęciu ilościowym) i wskaźniki, jakie mają być stosowane
5. Widoczność finansowania ze środków wspólnotowych
6. W stosownych przypadkach, komplementarność opisywanych działań ze zbliżonymi działaniami, finansowanymi w ramach innych instrumentów WE
7. Informacje finansowe

4. POMOC TECHNICZNA

4.1. Cel pomocy technicznej

4.2. Oczekiwane wyniki (w ujęciu ilościowym)

4.3. Widoczność finansowania ze środków wspólnotowych

▼B

5. PROJEKT PLANU FINANSOWANIA

Program roczny – projekt planu finansowego

Tabela 1

Tabela zbiorcza

Państwo członkowskie: […]

Program roczny: […]

Fundusz: […]

(wszystkie dane w EUR)	Oznaczenie priorytetu	Oznaczenie szczególnego priorytetu ([1])	Wkład Wspólnoty (a)	Środki publiczne (b)	Środki prywatne (c)	Ogółem (d=a+b+c)	% WE (e=a/d)	Udział w łącznej kwocie (d/d ogółem)
Działanie 1: […]						0		
Działanie 2: […]						0		
Działanie 3: […]						0		
Działanie 4: […]						0		
Działanie 5: […]						0		
Działanie …: […]						0		
Działanie N: […]						0		
Pomoc techniczna						0		
Inne środki ([2])						0		
Ogółem			0	0	0	0	%	100 %

([1]) W stosownych przypadkach.
([2]) W stosownych przypadkach, specyficzne środki określone w akcie podstawowym, jak np. środki nadzwyczajne.

[Podpis osoby odpowiedzialnej]

▼B

ZAŁĄCZNIK 4

WZÓR SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO Z REALIZACJI PROGRAMU ROCZNEGO

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
FUNDUSZ:
INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:
ROK, KTÓREGO DOTYCZY SPRAWOZDANIE:

A. **Sprawozdanie techniczne**

1. ASPEKTY OPERACYJNE

1.1. Harmonogram realizacji programu

1.2. Opis organizacji wyboru projektów i ofert oraz ich wyników

1.3. Postępy w realizacji działań w ramach programu zgodnie z przyjętymi priorytetami

1.3.1. Działania wdrażające priorytet 1

1.3.2. Działania wdrażające priorytet 2

1.3.3. itd.

1.4. Korzystanie z pomocy technicznej

1.5. Pojawiające się problemy i podejmowane środki

2. ASPEKTY FINANSOWE

▼B

Sprawozdanie okresowe z realizacji programu rocznego

Tabela 1

Sprawozdanie finansowe

Państwo członkowskie: […]

Program roczny, którego dotyczy sprawozdanie: […]

Stan na: [dzień/miesiąc/rok]

Płatności zaliczkowe otrzymane z WE: [kwota]

(wszystkie dane w EUR)	Ref. priorytetu	Ref. szczególnego priorytetu (1)	Zaplanowane przez państwo członkowskie			Przeznaczone przez państwo członkowskie			Wkład WE wypłacony przez państwo członkowskie końcowym beneficjentom	Łączne wydatki kwalifikowalne poniesione do dnia sprawozdania przez końcowych beneficjentów
			Łączne zaplanowane wydatki (a)	Wkład WE (b)	% WE (c = b/a)	Łączne wydatki kwalifikowalne (d)	Wkład WE (e)	% WE (f = e/d)		
Działanie 1: […]										
Działanie 2: […]										
Działanie 3: […]										
Działanie 4: […]										
Działanie 5: […]										
Działanie N: […]										
Pomoc techniczna										
Inne działania (2)										
RAZEM			0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Gdy dotyczy.

(2) W stosownych przypadkach, specyficzne środki określone w akcie podstawowym, jak środki nadzwyczajne lub dotyczące osób przesiedlonych.

↓ ↓

Otrzymano > 60 % płatności zaliczkowych?	
Tak/Nie	Tak/Nie

▼B

3. INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

Informacja o nowych nieprawidłowościach ([1])? Nie Tak (jeżeli Tak, proszę wypełnić tabelę 2)

Sprawozdanie okresowe z realizacji programu rocznego **Tabela 2** **Wstępna informacja o nieprawidłowościach**								
Państwo członkowskie: […]								
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]								
Fundusz: […]								
Nr ref.	Program roczny	Projekt	Naruszony przepis	Rodzaj nieprawidłowości	Data/Źródło pierwszej informacji	Sposób wykrycia	Możliwość nadużycia (T/N)	Kwota w EUR, której dotyczy nieprawidłowość (wkład WE)

Uzupełnienie informacji o nieprawidłowościach? Nie Tak (jeżeli tak, proszę wypełnić tabelę 3)

Sprawozdanie okresowe z realizacji programu rocznego **Tabela 3** **Uzupełnienie informacji o nieprawidłowościach**										
Państwo członkowskie: […]										
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]										
Fundusz: […]										
Nr ref.	Program roczny	Projekt	Naruszony przepis	Kwota, której dotyczy nieprawidłowość (wkład WE) w EUR	Działania uzupełniające	Nakaz windykacji (kwoty w EUR)				Anulowanie wkładu WE
						Wydany	Zapłacony	Odsetki za zwłokę	Wycofany	

([1]) Od ostatniego sprawozdania okresowego/końcowego przekazanego Komisji.

▼B

B. **Wniosek o drugą płatność zaliczkową**

Ja, niżej podpisany [imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej wielkimi literami],

występujący w imieniu instytucji odpowiedzialnej w zakresie zarządzania oraz realizacji [nazwa Funduszu], wnioskuję o płatność następującej kwoty, jako drugiej płatności zaliczkowej.

EUR ([1])	

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

Niniejszy wniosek o płatność jest dopuszczalny, ponieważ:

a) sprawozdanie okresowe z realizacji programu rocznego zostało przedłożone Komisji lub załączone jest do niniejszego wniosku;

b) przedłożono lub załączono poświadczoną deklarację wydatków dotyczącą co najmniej 60 % kwoty pierwszej płatności zaliczkowej;

c) zrealizowano program roczny zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami oraz istnieje wystarczająca pewność co do legalności i prawidłowości transakcji leżących u podstaw operacji;

d) nie istnieje wydawana na mocy art. 226 Traktatu uzasadniona opinia Komisji dotycząca naruszenia w zakresie działań, na które deklaruje się wydatki we wniosku.

Komisja powinna dokonać płatności na rzecz:

Instytucja właściwa do otrzymania płatności	
Bank	
Nr rachunku bankowego	
Posiadacz rachunku (jeżeli inny niż instytucja właściwa do otrzymania płatności)	

Data

Imię i nazwisko wielkimi literami, pieczęć, stanowisko i podpis za właściwą instytucję

([1]) Łączna wnioskowana kwota do uzupełnienia pierwszej płatności zaliczkowej.

▼B

ZAŁĄCZNIK 5

WZÓR SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO Z REALIZACJI PROGRAMU ROCZNEGO

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:

FUNDUSZ:

INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:

ROK, KTÓREGO DOTYCZY SPRAWOZDANIE:

A. **Sprawozdanie techniczne**

1. ASPEKTY OPERACYJNE

1.1. Harmonogram realizacji programu

1.2. Aktualizacja sprawozdania okresowego w zakresie opisu organizacji wyboru projektów i ofert oraz ich wyników, w stosownych przypadkach

1.3. Postępy w realizacji działań programu zgodnie z przyjętymi priorytetami

1.3.1. Działania wdrażające priorytet 1

1.3.2. Działania wdrażające priorytet 2

1.3.3. itd.

Opisując działania w punkcie 1.3 i kolejnych, należy uwzględnić następujące aspekty:

1. Cel i zakres działania
2. Zmiany programu zatwierdzonego przez Komisję (w stosownych przypadkach)
3. Monitoring działań podejmowanych w trakcie realizacji programu i po jego zakończeniu
4. Rzeczywiste wyniki
5. Ocena rzeczywistych wyników w porównaniu do celów i wskaźników określonych w programie

1.4. Wyniki pomocy technicznej

1.5. Pojawiające się problemy i środki podejmowane w celu realizacji programu

1.6. Procedury stosowane podczas realizacji projektu(-ów) bezpośrednio przez instytucję odpowiedzialną, pełniącą funkcję organu wdrażającego (w stosownych przypadkach)

1.7. Spójność i komplementarność z innymi instrumentami

2. OCENA POSTĘPÓW W REALIZACJI PROGRAMU WIELOLETNIEGO

3. ŚRODKI PODJĘTE W CELU DOSTARCZENIA INFORMACJI O PROGRAMIE

3.1. Środki podjęte w celu upublicznienia programu wieloletniego ([1]) i rocznego

3.2. Stosowanie zasady widoczności

4. ASPEKTY FINANSOWE

([1]) Dotyczy wyłącznie sprawozdania końcowego z realizacji pierwszego programu rocznego.

▼B

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego

Tabela 1

Szczegółowe sprawozdanie finansowe

Państwo członkowskie: […]

Program roczny, którego dotyczy sprawozdanie: […]

Priorytet/inne działania:

Stan na: [dzień/miesiąc/rok]:

(wszystkie dane w EUR)				Zaplanowane przez państwo członkowskie			Przeznaczone przez państwo członkowskie			Rzeczywiste dane zatwierdzone przez instytucję odpowiedzialną (koszty poniesione przez beneficjentów oraz końcowy wkład WE)				
Działania	Projekty	Ref. priorytetu	Ref. szczególnego priorytetu [1]	Łączne zaplanowane wydatki (a)	Wkład WE (b)	% wkładu WE (c = b/a)	Łączne wydatki kwalifikowalne (d)	Wkład WE (e)	% wkładu WE (f = e/d)	Łączne wydatki kwalifikowalne (g)	Należny wkład WE (h)	% wkładu WE (i = h/g)	Wypłacony wkład WE (j)	Pozostaje do zapłaty przez WE/odzyskane przez instytucję odpowiedzialną (k = h–j)
Działanie 1: […]	projekt 1: […]													
	projekt N: […]													
Razem Działanie 1														
Działanie …: […]	projekt 1: […]													
	projekt N: […]													
Razem Działanie …: […]														
Działanie N: […]	projekt 1: […]													
	projekt N: […]													
Razem Działanie N														
Pomoc techniczna														
Inne działania [2]														
RAZEM				0	0	0 %	0	0	0 %	0	0	0 %	0	0

([1]) Jeżeli dotyczy.
([2]) W stosownych przypadkach, specyficzne środki określone w akcie podstawowym, jak środki nadzwyczajne lub dotyczące osób przesiedlonych.

▼B

4.1. ►M1 Lista procedur odzyskania środków sześć miesięcy po upływie terminu kwalifikowalności wydatków ◄

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego **Tabela 2** **Lista nakazów windykacji w toku**						
Państwo członkowskie: […]						
Fundusz: […]						
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]						
Nr ref.	Program roczny	Projekt	Łączna kwota do odzyskania	Wkład WE do odzyskania	Odliczono z odpowiedniego sprawozdania finansowego (T/N)	Przyczyny windykacji

4.2. Lista nakazów windykacji **nieu**względnionych w sprawozdaniach finansowych do poprzednich programów rocznych (w stosownych przypadkach)

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego **Tabela 3** **Lista nakazów windykacji środków jeszcze nieodliczonych we wcześniejszych deklaracjach wydatków**						
Państwo członkowskie: […]						
Fundusz: […]						
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]						
Nr ref.	Program roczny	Projekt	Łączna odzyskana kwota	Odzyskany wkład WE	Data windykacji	Przyczyny windykacji

▼B

5. INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

Informacja o nowych nieprawidłowościach ([1])? Nie Tak (jeżeli tak, proszę wypełnić tabelę 4)

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego **Tabela 4** **Wstępna informacja o nieprawidłowościach**								
Państwo członkowskie: […]								
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]								
Fundusz: […]								
Nr ref.	Program roczny	Projekt	Naruszony przepis	Rodzaj nieprawidłowości	Data/Źródło pierwszej informacji	Sposób wykrycia	Możliwość nadużycia (T/N)	Kwota w EUR, której dotyczy nieprawidłowość (wkład WE)

Kontynuacja dotychczasowych nieprawidłowości? Nie Tak (jeżeli tak, proszę wypełnić tabelę 5)

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego **Tabela 5** **Uzupełnienie informacji o nieprawidłowościach**										
Państwo członkowskie: […]										
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]										
Fundusz: […]										
Nr ref.	Program roczny	Projekt	Naruszony przepis	Kwota, której dotyczy nieprawidłowość (wkład WE) w EUR	Działania uzupełniające	Nakaz windykacji (kwoty w EUR)				Anulowanie wkładu WE
						Wydany	Zapłacony	Odsetki za zwłokę	Wycofany	

6. ZAŁĄCZNIKI

Skrócony opis poszczególnych projektów (jedna strona na projekt) uwzględniający cele, wyniki, odpowiednie wskaźniki i tabele finansowe.

([1]) Od ostatniego sprawozdania okresowego/końcowego przekazanego Komisji.

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego

Tabela 6

Sprawozdanie z projektu

Nr ref. i nazwa projektu: […]

Priorytet: […]

Beneficjent końcowy: […]

Szczególny priorytet: […]

Stan na: [dzień/miesiąc/rok]

Działanie: […]

PODSUMOWANIE TECHNICZNE

Cele/wyniki:

Odpowiednie wskaźniki:

Uzasadnienie (w przypadku szczególnego priorytetu):

PODSUMOWANIE FINANSOWE

(wszystkie dane w EUR)	Przeznaczone przez instytucję odpowiedzialną	Wnioskowane przez końcowego beneficjenta	Zatwierdzone przez instytucję odpowiedzialną
a: Koszty bezpośrednie			
b: Koszty pośrednie			
c: Koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel (jeżeli dotyczy)			
a + b + c: Łączne wydatki kwalifikowalne	0	0	0
d: Wkład WE			
e: Wkład beneficjentów końcowych i partnerów (instytucji publicznych)			
w tym dochód przeznaczony na określony cel			
f: Wkład beneficjentów końcowych i partnerów (instytucji niepublicznych)			
g: Wkład osób trzecich			
h: Wpływy wygenerowane przez projekt			
d + e + f + g + h: Przychód całkowity	0	0	0
% wkładu WE/Koszty całkowite [d/(a + b + c)]	%	%	%

Wkład WE pokryty przez instytucję odpowiedzialną	
Pierwsza płatność zaliczkowa	
Druga płatność zaliczkowa	
Płatność końcowa	
Nakaz windykacji	

Należny wkład WE	
Wkład WE pozostały do zapłaty/odzyskania	

▼B

B. **Wniosek o wypłatę salda/Deklaracja zwrotu kosztów**

Ja, niżej podpisany [imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej wielkimi literami], występujący w imieniu instytucji odpowiedzialnej w zakresie [nazwa Funduszu]

— wnioskuję o płatność następującej kwoty:

EUR ([1])	+

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

lub

— deklaruję zwrot następującej kwoty:

EUR ([2])	–

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

Powyższa kwota wynika z rozliczenia łącznej kwoty otrzymanych w ramach niniejszego programu rocznego płatności zaliczkowych oraz rzeczywistych deklarowanych wydatków.

Niniejszy wniosek o płatność jest dopuszczalny, ponieważ:

a) sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego zostało przedłożone Komisji lub załączone jest do niniejszego wniosku;

b) przedłożono lub załączono poświadczoną deklarację wydatków;

c) przedłożono lub załączono roczne sprawozdanie z audytu, opinię o funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli oraz deklarację zasadności wniosku o płatność, przygotowane przez instytucję audytową;

d) wszelkie odsetki uzyskane z tytułu płatności zaliczkowych zostały zaksięgowane na koncie danego programu rocznego i uznane za wkład krajowy oraz uwzględnione w deklaracji wydatków;

e) zrealizowano program roczny zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami oraz istnieje wystarczająca pewność co do legalności i prawidłowości transakcji leżących u podstaw operacji;

f) nie istnieje wydawana na mocy art. 226 Traktatu uzasadniona opinia Komisji dotycząca naruszenia w zakresie działań, na które deklaruje się wydatki we wniosku.

Komisja powinna dokonać płatności na rzecz:

Instytucja właściwa do otrzymania płatności	
Bank	
Nr rachunku bankowego	
Posiadacz rachunku (jeżeli inny niż instytucja właściwa do otrzymania płatności)	

Data

Imię i nazwisko wielkimi literami, pieczęć, stanowisko i podpis za właściwą instytucję

([1]) Łączna wnioskowana kwota do uzupełnienia płatności zaliczkowej (płatności zaliczkowych).

([2]) Łączna kwota do odzyskania po rozliczeniu płatności zaliczkowej (płatności zaliczkowych).

▼B

ZAŁĄCZNIK 6

WZÓR STRATEGII AUDYTU

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
FUNDUSZ:
INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:

1. OTOCZENIE AUDYTOWE

1.1. Zakres strategii (fundusze, których dotyczy)

1.2. Okres, którego dotyczy strategia

1.3. Zastosowane standardy audytowe

2. OCENA RYZYKA

2.1. Identyfikacja i ocena ryzyka

2.2. Reakcja na ryzyko oraz pozostałe ryzyko

3. CELE I PRIORYTETY

3.1. Cele audytów

3.2. Priorytety audytów

4. PODEJŚCIE AUDYTOWE

4.1. Audyty systemowe

4.1.1. Organ(-y) właściwy(-e) do przeprowadzenia audytu

4.1.2. Audytowane instytucje

4.1.3. Kwestie horyzontalne, których dotyczą audyty systemowe

4.1.4. Indykatywny wieloletni plan audytów systemowych (w miarę możliwości)

4.2. Audyty projektów

4.2.1. Organ(-y) właściwy(-e) do przeprowadzenia audytu

4.2.2. Opis metodologii doboru próby

▼B

5. PLANY AUDYTU OBEJMUJĄCE LATA KALENDARZOWE 2007 ORAZ 2008

5.1. Rok 2007 ([1])

Rok 2007								
Audyty systemowe								
Fundusze	Audytowane instytucje	Audytowane procesy	Zakres audytu	Osobo-dni	Planowanie			
Audyty projektów								
Fundusze	Rok programu	Priorytet	Projekt	Końcowy beneficjent	Łączne wydatki kwalifikowalne projektu	Audytowane wydatki	Osobo-dni	Planowanie

5.2. Rok 2008

Należy wprowadzić dane jak we wzorze tabeli na 2007 r.

Załącznik(-i) do strategii audytu ([2]) **– plany roczne**

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:

FUNDUSZ:

INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:

ROK KALENDARZOWY, KTÓREGO DOTYCZY PLAN:

1. EWENTUALNE ZMIANY STRATEGII AUDYTU

2. GŁÓWNE WYNIKI AUDYTÓW Z LAT UBIEGŁYCH

3. PLAN AUDYTÓW NA ROK 20XX

Należy wprowadzić dane jak we wzorze tabeli na 2007 r.

([1]) Jeśli dotyczy.
([2]) Należy przedłożyć po strategii audytu, zgodnie z art. 25 ust. 2.

▼B

ZAŁĄCZNIK 7

WZÓR SPRAWOZDANIA INSTYTUCJI AUDYTOWEJ

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:

FUNDUSZ:

INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:

PROGRAM ROCZNY, KTÓREGO DOTYCZY SPRAWOZDANIE: …

A. **Roczne sprawozdanie z audytu**

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Organy zaangażowane w przygotowanie sprawozdania

1.2. Wskazanie i uzasadnienie głównych zmian w realizacji planu audytów dotyczących danego programu rocznego

1.3. Skrócona tabela wyników audytów

Sprawozdanie z audytu					
Państwo członkowskie: […]					
Program roczny, którego dotyczy sprawozdanie: […]					
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]					
Audyty systemowe zamknięte od ostatniego sprawozdania					
Fundusz(e)	Audytowane instytucje	Audytowane procesy	Zakres audytu	Przeznaczone osobodni	Data końcowego sprawozdania

Audyty projektów związanych z programem rocznym 20xx						
Fundusz(e)	Projekt	Końcowy beneficjent	Łączne kwalifikowalne wydatki (a)	Audytowane kwalifikowalne wydatki (b)	Korekta finansowa (c)	Wskaźnik błędu (d = c/b)
Razem			0	0	0	%
Razem program roczny			(e)	(f)	Stopa pokrycia: (= f/e)	

▼B

2. AUDYTY SYSTEMOWE

2.1. Organy, które przeprowadziły audyty

2.2. Skrócona lista przeprowadzonych audytów

2.3. Główne ustalenia, zalecenia i wnioski z audytu systemów zarządzania i kontroli

2.4. Finansowy wpływ wniosków z audytu

2.5. Ewentualne dodatkowe działania

2.6. Wskazanie czy stwierdzone problemy zostały uznane za systemowe oraz określenie podjętych środków, w tym wysokość ewentualnych korekt finansowych

2.7. Informacja o wykonaniu zaleceń audytu

3. AUDYTY PROJEKTÓW

3.1. Organy, które przeprowadziły audyty

3.2. Skrócona lista przeprowadzonych audytów oraz udział sprawdzonych wydatków w łącznych kwalifikowalnych wydatkach deklarowanych Komisji

3.3. Główne ustalenia, zalecenia i wnioski z audytu w zakresie zrealizowanych projektów

3.4. Wnioski wyciągnięte w wyniku audytów w zakresie skuteczności systemów zarządzania i kontroli

3.5. Finansowy wpływ wniosków z audytu

3.6. Ewentualne dodatkowe działania

3.7. Informacja o wykonaniu zaleceń audytu

3.8. Wskazanie czy stwierdzone problemy zostały uznane za systemowe oraz określenie podjętych środków, w tym wysokość ewentualnych korekt finansowych

4. EWENTUALNE UZUPEŁNIENIE DZIAŁAŃ AUDYTOWYCH ZE WCZEŚNIEJSZYCH SPRAWOZDAŃ

4.1. Informacje o uzupełnieniu zaleceń poprzedniego audytu systemowego

4.2. Informacje o wynikach audytu obejmującego działania o charakterze systemowym z wcześniejszych programów rocznych

[Podpis właściwej osoby]

B. **Opinia w sprawie funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli**

Do Komisji Europejskiej

1. WPROWADZENIE

Ja, niżej podpisany, występujący w imieniu [nazwa instytucji audytowej wyznaczonej przez państwo członkowskie], przeprowadziłem badanie funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli utworzonych na potrzeby [nazwa Funduszu] w zakresie działań zrealizowanych w ramach programu rocznego na rok [20XX], w celu wydania opinii o skutecznym funkcjonowaniu systemów w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że deklaracje wydatków przedłożone Komisji są prawidłowe, a tym samym gwarantują wystarczającą pewność, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe.

2. ZAKRES BADANIA

Badanie zostało przeprowadzone zgodnie ze strategią audytową dla tego Funduszu w okresie od [dd/mm/rok] do [dd/mm/rok] i zamieszczone w rocznym sprawozdaniu z audytu w części A.

▼B

Albo:

Nie wystąpiły żadne ograniczenia zakresu badania.

Albo:

Zakres badania był ograniczony ze względu na następujące czynniki:

a) […]

b) […]

c) itd.

(należy wskazać wszelkie ograniczenia zakresu badania, na przykład problemy systemowe, braki w systemie zarządzania i kontroli, brak odpowiedniej dokumentacji, sprawy w trakcie postępowania sądowego itd., a także oszacować wysokość związanych z tym wydatków oraz poziom wkładu Wspólnoty, którego mogą dotyczyć te ograniczenia. Jeżeli instytucja audytowa uzna, że ograniczenia nie mają wpływu na deklarowane wydatki, należy to wskazać).

3. OPINIA

Albo (bez zastrzeżeń)

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że w przypadku wyżej wymienionego programu rocznego systemy zarządzania i kontroli utworzone na potrzeby [nazwa Funduszu] spełniają właściwe wymogi aktu podstawowego [odniesienie] [oraz decyzji Komisji XXX/2007/WE] oraz funkcjonują skutecznie w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że deklaracje wydatków przedłożone Komisji są prawidłowe, a tym samym gwarantują wystarczającą pewność, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe.

Albo (z zastrzeżeniami)

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że w przypadku wyżej wymienionego programu rocznego systemy zarządzania i kontroli utworzone na potrzeby [nazwa Funduszu] spełniają właściwe wymogi aktu podstawowego [odniesienie] [oraz decyzji Komisji XXX/2007/WE] oraz funkcjonują skutecznie w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że deklaracje wydatków przedłożone Komisji są prawidłowe, a tym samym gwarantują wystarczającą pewność, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe, z wyjątkiem następujących elementów:

a) […]

b) […]

c) itd.

Przyczyny uznania, że te elementy systemów nie spełniają wymogów i/lub nie funkcjonują w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność co do prawidłowości deklaracji wydatków przedłożonych Komisji, są następujące:

a) […]

b) […]

c) itd.

Wpływ zastrzeżenia(-ń) szacuję na […] % łącznych deklarowanych wydatków, a związany z tym wkład Wspólnoty wynosi […].

Albo (opinia negatywna)

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że w przypadku wyżej wymienionego programu rocznego systemy zarządzania i kontroli utworzone na potrzeby [nazwa Funduszu] nie spełniają wymogów artykułów […] aktu podstawowego [odniesienie] [oraz decyzji Komisji XXX/2007/WE] oraz nie funkcjonują skutecznie w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że deklaracje wydatków przedłożone Komisji są prawidłowe, a tym samym nie gwarantują wystarczającej pewności, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe.

▼B

Niniejsza negatywna opinia wynika z:

a) […]

b) […]

c) itd.

Data

Podpis

[Podpis właściwej osoby]

C. **Zatwierdzenie wniosku o płatność**

Do Komisji Europejskiej

1. WPROWADZENIE

Ja, niżej podpisany, występujący w imieniu [nazwa instytucji audytowej wyznaczonej przez państwo członkowskie], przeprowadziłem, w zakresie programu rocznego na rok [20XX] dla [nazwa Funduszu], badanie wyników audytu tego programu rocznego [oraz dodatkowe czynności, które uznałem za stosowne, jak wskazano w sprawozdaniu].

Zaplanowałem i wykonałem czynności w celu oceny, czy wniosek o płatność salda wkładu Wspólnoty na program roczny na rok [20XX] jest zasadny, a leżące u podstaw operacje, uwzględnione w deklaracjach wydatków do tego programu rocznego, są legalne i prawidłowe.

2. ZAKRES BADANIA

Albo:

Nie wystąpiły żadne ograniczenia zakresu badania.

Albo:

Zakres badania był ograniczony ze względu na następujące czynniki:

a) […]

b) […]

c) itd.

3. OPINIA

Albo (bez zastrzeżeń)

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że deklaracje wydatków przedstawiają prawidłowo, we wszystkich istotnych aspektach, wydatki poniesione w ramach tego programu rocznego oraz że wniosek o płatność salda wkładu Wspólnoty na program roczny jest zasadny.

Albo (z zastrzeżeniami)

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że deklaracje wydatków przedstawiają prawidłowo, we wszystkich istotnych aspektach, wydatki poniesione w ramach tego programu rocznego oraz że wniosek o płatność salda wkładu Wspólnoty na program roczny jest zasadny, z wyjątkiem następujących elementów:

a) […]

b) […]

c) itd.

Wpływ zastrzeżeń szacuję na […] łącznych deklarowanych wydatków, a związany z tym wkład Wspólnoty wynosi […].

▼B

Albo (opinia negatywna)

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że deklaracje wydatków nie przedstawiają prawidłowo, we wszystkich istotnych aspektach, wydatków poniesionych w ramach tego programu rocznego oraz że wniosek o płatność salda wkładu Wspólnoty na program roczny jest bezzasadny.

Data

Podpis

[Podpis osoby odpowiedzialnej]

▼B

ZAŁĄCZNIK 8

WZÓR DEKLARACJI WYDATKÓW DLA POTRZEB DRUGIEJ PŁATNOŚCI ZALICZKOWEJ

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
FUNDUSZ:
INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA:
PROGRAM ROCZNY, KTÓREGO DOTYCZY POŚWIADCZENIE:

Ja, niżej podpisany [imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej],

występujący w imieniu instytucji certyfikującej wyznaczonej dla [nazwa Funduszu],

zaświadczam niniejszym, że wszystkie wydatki uwzględnione w sprawozdaniu okresowym z realizacji programu rocznego wynoszą:

EUR ([1])	

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

Zaświadczam również, że działania postępują zgodnie z celami przyjętymi w decyzji Komisji w sprawie przyjęcia programu rocznego oraz zgodnie z aktem podstawowym i odpowiednimi przepisami wykonawczymi, a w szczególności że:

1) deklaracja wydatków jest prawidłowa, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i oparta jest na weryfikowalnych dokumentach uzupełniających;

2) deklarowane wydatki są zgodne z odpowiednimi przepisami krajowymi oraz wspólnotowymi i zostały poniesione w związku z działaniami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami programu rocznego oraz odpowiednich przepisów krajowych i wspólnotowych, w szczególności przepisów dotyczących zamówień publicznych;

3) na potrzeby poświadczenia otrzymałem odpowiednie informacje od instytucji odpowiedzialnej o procedurach i kontrolach przeprowadzanych w związku z wydatkami uwzględnionymi w zestawieniach wydatków;

4) deklaracja wydatków oraz wniosek o drugą płatność zaliczkową w stosownych przypadkach uwzględniają odzyskane kwoty oraz odsetki otrzymane w ramach programu rocznego.

Niniejsza deklaracja wydatków opiera się na wstępnym sprawozdaniu z dnia [dd/mm/20rr].

Zgodnie z art. 43 aktu podstawowego dokumenty uzupełniające są i pozostaną dostępne przez co najmniej pięć lat od zakończenia programu rocznego przez Komisję.

Data	Imię i nazwisko wielkimi literami, pieczęć, stanowisko i podpis za właściwą instytucję certyfikującą

([1]) Łączna kwota kwalifikowalnych wydatków zapłacona przez beneficjentów końcowych lub wykorzystana w ramach pomocy technicznej.

▼B

ZAŁĄCZNIK 9

WZÓR DEKLARACJI WYDATKÓW DLA POTRZEB WYPŁATY SALDA

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
FUNDUSZ:
INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA:
PROGRAM ROCZNY, KTÓREGO DOTYCZY POŚWIADCZENIE:

Ja, niżej podpisany [imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej],

występujący w imieniu instytucji certyfikującej wyznaczonej dla [nazwa Funduszu],

zaświadczam niniejszym, że wszystkie wydatki uwzględnione w sprawozdaniu końcowym z realizacji programu rocznego wynoszą:

EUR ([1])	

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

Zaświadczam również, że działania postępują zgodnie z celami przyjętymi w decyzji Komisji w sprawie przyjęcia programu rocznego oraz zgodnie z aktem podstawowym, a w szczególności że:

1) deklaracja wydatków jest prawidłowa, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i oparta jest na weryfikowalnych dokumentach uzupełniających;

2) deklarowane wydatki są zgodne z odpowiednimi przepisami krajowymi i wspólnotowymi oraz zostały poniesione w związku z działaniami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami programu rocznego oraz odpowiednich przepisów krajowych i wspólnotowych, w szczególności przepisów dotyczących zamówień publicznych;

3) posiadam wystarczającą pewność, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe;

4) na potrzeby poświadczenia otrzymałem odpowiednie informacje od instytucji odpowiedzialnej o procedurach i kontrolach przeprowadzanych w związku z wydatkami uwzględnionymi w zestawieniach wydatków;

5) wyniki wszystkich audytów przeprowadzonych przez lub w ramach instytucji audytowej zostały uwzględnione;

6) deklaracja wydatków oraz wniosek o wypłatę salda uwzględniają w stosownych przypadkach odzyskane kwoty oraz odsetki otrzymane w ramach programu rocznego.

Niniejsza deklaracja wydatków opiera się na sprawozdaniu z dnia [dd/mm/20rr].

Zgodnie z art. 43 aktu podstawowego dokumenty uzupełniające są i pozostaną dostępne przez co najmniej pięć lat od zakończenia programu rocznego przez Komisję.

Data	Imię i nazwisko wielkimi literami, pieczęć, stanowisko i podpis za właściwą instytucję certyfikującą

([1]) Łączna kwota kwalifikowalnych wydatków zapłacona przez beneficjentów końcowych lub wykorzystana w ramach pomocy technicznej.

▼B

ZAŁĄCZNIK 10

WYTYCZNE DOTYCZĄCE GODŁA I DEFINICJA STANDARDOWEJ KOLORYSTYKI

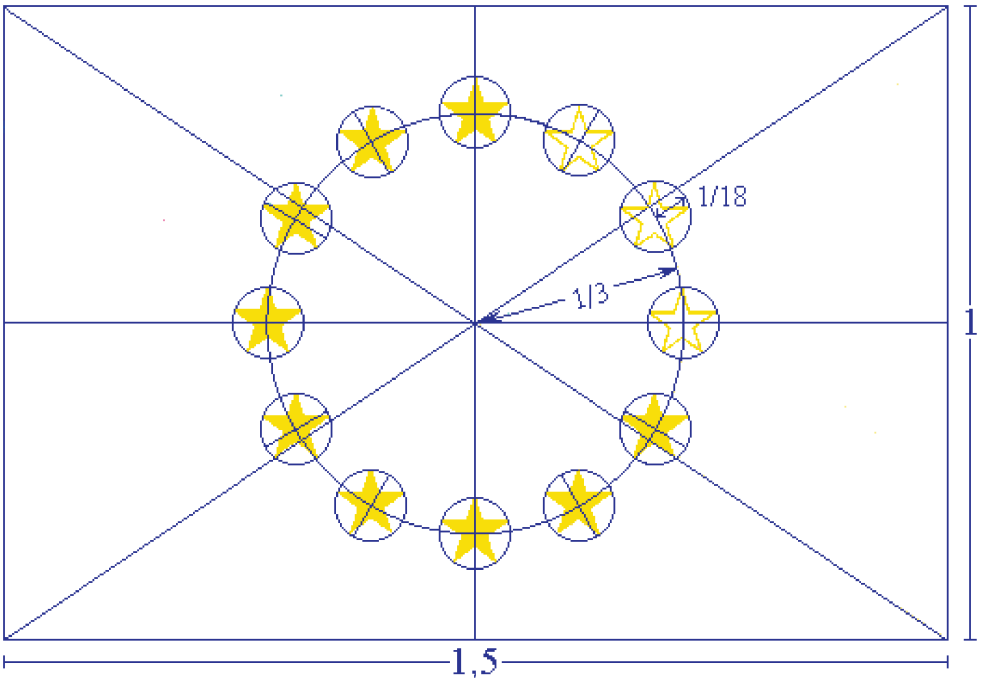
Opis symboliczny

Na błękitnym tle dwanaście złotych gwiazd tworzy okrąg, reprezentujący unię narodów Europy. Liczba gwiazd jest stała (12) i symbolizuje doskonałość i jedność.

Opis heraldyczny

Na błękitnym polu okręg z dwunastu złotych gwiazd, niedotykających się ramionami.

Opis geometryczny



Godło ma kształt niebieskiej prostokątnej flagi, której długość jest równa 1,5 szerokości. Dwanaście złotych gwiazd, umieszczonych w równych odstępach, tworzy niewidoczny okrąg ze środkiem w miejscu przecięcia przekątnych prostokąta. Promień okręgu jest równy jednej trzeciej szerokości flagi. Każda z gwiazd ma pięć ramion kończących się na obwodzie niewidocznego okręgu o promieniu równym 1/18 szerokości flagi. Wszystkie gwiazdy są ustawione w pozycji pionowej, tzn. jedno ramię znajduje się w pionie, a dwa ramiona na linii prostej prostopadłej do osi szerokości. Okrąg ustawiony jest tak, że gwiazdy są w miejscu godzin na tarczy zegara. Ich liczba jest niezmienna.

Przepisowe kolory

Kolory godła są następujące: powierzchnia prostokąta: NIEBIESKI PANTONE REFLEX (PANTONE REFLEX BLUE); gwiazdy: ŻÓŁTY PANTONE (PANTONE YELLOW).

Druk czterobarwny

Przy stosowaniu druku czterobarwnego dwa standardowe kolory powstają przez użycie czterech kolorów w procesie czterobarwnym. ŻÓŁTY PANTONE uzyskuje się, stosując 100 % „Process Yellow”. NIEBIESKI PANTONE REFLEX uzyskuje się poprzez wymieszanie 100 % „Process Cyan” z 80 % „Process Magenta”.

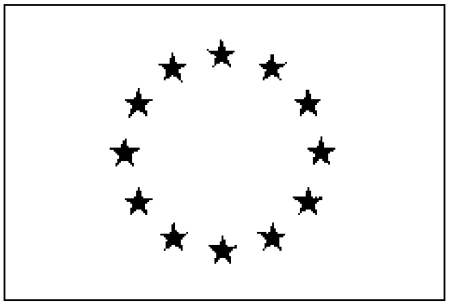
▼B

Internet

Na stronach internetowych NIEBIESKI PANTONE REFLEX odpowiada kolorowi RGB:0/0/153 (w systemie szesnastkowym: 000099), a ŻÓŁTY PANTONE – kolorowi RGB:255/204/0 (w systemie szesnastkowym: FFCC00).

Reprodukcje jednobarwne

Jeśli używany jest czarny kolor, prostokąt powinien posiadać czarną obwódkę, a gwiazdy powinny być czarne na białym tle.



Przy użyciu koloru niebieskiego (Reflex Blue) należy używać 100-procentowy niebieski z białym negatywem do reprodukcji gwiazd.



Reprodukcje na kolorowym tle

Jeżeli tło musi być kolorowe, wokół prostokąta należy wykonać białą obwódkę o szerokości 1/25 wysokości prostokąta.



▼B

ZAŁĄCZNIK 11

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

EUROPEJSKI FUNDUSZ NA RZECZ UCHODŹCÓW

I. ZASADY OGÓLNE

I.1. ZASADY PODSTAWOWE

1. Zgodnie z aktem podstawowym wydatek jest kwalifikowalny, gdy:

   a) mieści się w ramach Funduszu i jego celów, jak określono w art. 1 i 2 aktu podstawowego;

   b) dotyczy kwalifikowalnych działań wymienionych w art. 3 aktu podstawowego lub w przypadku środków nadzwyczajnych, związanych z kwalifikowalnymi działaniami uwzględnionymi w art. 5 aktu podstawowego;

   c) jest konieczny do realizacji działań objętych projektem, stanowiących część programów wieloletnich i rocznych, zatwierdzonych przez Komisję, lub w ramach środków nadzwyczajnych, jak określono w art. 5 aktu podstawowego, jeśli stanowią one zmianę danego programu rocznego;

   d) jest uzasadniony i zgodny z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności, opłacalności oraz efektywności kosztowej;

   e) został poniesiony przez beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu, którzy prowadzą działalność zarejestrowaną w państwie członkowskim, z wyjątkiem międzynarodowych organizacji rządowych, które mają cele analogiczne do wymienionych w akcie podstawowym. Zgodnie z art. 39 ust. 2 niniejszej decyzji przepisy dotyczące beneficjenta końcowego stosuje się *mutatis mutandis* wobec partnerów w ramach projektu;

   f) jest związany z grupami docelowymi określonymi w art. 6 aktu podstawowego;

   g) został poniesiony zgodnie z odpowiednimi postanowieniami umowy o dotację.

2. W przypadku działań wieloletnich w rozumieniu art. 14 ust. 6 aktu podstawowego jedynie część działania współfinansowanego w ramach programu rocznego jest uznawana za projekt, do którego zastosowanie mają zasady kwalifikowalności.

3. Projekty wspierane przez Fundusz nie są finansowane z innych źródeł objętych budżetem Wspólnoty. Projekty wspierane przez Fundusz są współfinansowane ze źródeł publicznych lub prywatnych.

I.2. BUDŻET PROJEKTU

Budżet projektu przedstawiany jest w następujący sposób:

Wydatki	Przychody
+ Koszty bezpośrednie (KB) + Koszty pośrednie (stały udział KB, określony w umowie o dotację) + Koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel (jeżeli dotyczy)	+ wkład WE (określony jako najniższy z trzech wartości wskazanych w art. 12 niniejszej decyzji) + wkład beneficjenta końcowego oraz partnerów w ramach projektu ([1]) + wkład osób trzecich + zyski uzyskane w ramach projektu
= Łączny kwalifikowalny koszt (ŁKK)	= Przychód całkowity

([1]) W tym koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel, wskazane w punkcie IV.

▼B

Budżet jest zbilansowany: łączny kwalifikowalny koszt równy jest przychodom razem.

I.3. PRZYCHODY I ZASADA BRAKU ZYSKU (NON-PROFIT PRINCIPLE)

1. Projekty wspierane przez Fundusz nie mogą być nastawione na zysk (non-profit). Jeżeli na koniec projektu przychody (w tym uzyskane zyski) przekroczą wydatki, wkład Funduszu w projekt zostanie odpowiednio zredukowany. Wszystkie źródła przychodu projektu muszą zostać odnotowane w księgach beneficjenta końcowego lub dokumentach podatkowych, a także muszą być identyfikowalne i dostępne do kontroli.

2. Przychody projektu pochodzą z wszystkich wkładów finansowych przyznanych na projekt przez Fundusz, ze źródeł publicznych lub prywatnych, w tym własnego wkładu beneficjenta końcowego, oraz ze wszelkich zysków uzyskanych w ramach projektu. Na potrzeby niniejszej zasady, zyski te obejmują przychody projektu w okresie kwalifikowalności, zgodnie z punktem I.4, ze sprzedaży, dzierżawy, usług, opłat oraz innych podobnych przychodów.

3. Wkład Wspólnoty wynikający ze stosowania zasady braku zysku, jak określono w art. 12 lit. c) niniejszej decyzji, jest równy „łącznemu kwalifikowalnemu kosztowi" pomniejszonemu o „wkład osób trzecich" oraz „zyski uzyskane w ramach projektu".

I.4. OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI

▼M1

1. Koszty związane z projektem muszą zostać poniesione, a odpowiednie płatności (poza amortyzacją) dokonane po 1 stycznia roku wskazanego w decyzji o finansowaniu zatwierdzającej programy roczne państw członkowskich. Okres kwalifikowalności trwa do 30 czerwca roku N ([1]) + 2, co oznacza, że koszty związane z projektem muszą zostać poniesione przed tym dniem.

▼B

2. Wyjątek od powyższego okresu kwalifikowalności dotyczy środków nadzwyczajnych (zob. art. 21 ust. 3 aktu podstawowego) oraz pomocy technicznej dla państw członkowskich (zob. punkt V.3).

I.5. REJESTROWANIE WYDATKÓW

1. Wydatki odzwierciedlają płatności beneficjenta końcowego. Muszą one mieć postać operacji finansowych (gotówkowych), z wyjątkiem amortyzacji.

2. Zasadniczo wydatki powinny być potwierdzone rachunkami. Jeżeli jest to niemożliwe, wydatki powinny być potwierdzone dokumentami księgowymi lub dokumentami uzupełniającymi o równorzędnej wartości ewidencyjnej.

3. Wydatki muszą być identyfikowalne i weryfikowalne. W szczególności muszą być:

   a) zarejestrowane w księgach beneficjenta końcowego;

   b) określone zgodnie z odpowiednimi standardami rachunkowości kraju siedziby beneficjenta końcowego oraz zwyczajową praktyką księgowania kosztów beneficjenta końcowego; oraz

   c) zadeklarowane zgodnie z wymogami odpowiednich przepisów podatkowych i socjalnych.

4. W stosownych przypadkach beneficjenci końcowi są zobowiązani do przechowywania poświadczonych kopii dokumentów księgowych, potwierdzających przychody osiągnięte i wydatki poniesione przez partnerów w związku z danym projektem.

5. Przechowywanie i przetwarzanie tych kopii musi być zgodne z krajowymi przepisami o ochronie danych.

([1]) Gdzie „N" oznacza rok wskazany w decyzji o finansowaniu zatwierdzającej programy roczne państw członkowskich.

▼B

I.6. ZASIĘG TERYTORIALNY

1. Wydatki na działania określone w art. 3 i 5 aktu podstawowego muszą zostać poniesione:

   a) przez beneficjentów końcowych określonych w punkcie I.1 lit. e); oraz

   b) na terytorium państw członkowskich, z wyjątkiem działań dotyczących przesiedlenia, określonych w art. 3 ust. 5 aktu podstawowego, które mogą zostać poniesione na terytorium państw członkowskich lub państwa przyjmującego.

2. Partnerzy w ramach projektu, którzy prowadzą działalność zarejestrowaną w kraju trzecim mogą uczestniczyć w projektach na zasadzie bezkosztowej, z wyjątkiem międzynarodowych organizacji rządowych. Z tego względu koszty poniesione przez tych partnerów są niekwalifikowalne.

II. **Kategorie wydatków kwalifikowalnych (na poziomie projektu)**

II.1. BEZPOŚREDNIE WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Bezpośrednie wydatki kwalifikowalne projektu stanowią koszty, które – biorąc pod uwagę ogólne zasady kwalifikowalności określone w części I powyżej – są identyfikowalne jako konkretne koszty związane bezpośrednio z realizacją projektu. Koszty bezpośrednie muszą być uwzględnione w prognozie całkowitego budżetu projektu.

Następujące koszty bezpośrednie są kwalifikowalne:

II.1.1. *Koszty personelu*

II.1.1.1. Ogólne zasady

1. Koszty bezpośrednie personelu są kwalifikowalne wyłącznie w przypadku osób, które odgrywają kluczową i bezpośrednią rolę w projekcie, na przykład kierownicy projektu oraz inne osoby zaangażowane operacyjnie w projekt, m.in. w czynności związane z planowaniem projektu, realizacją (lub monitoringiem) działań operacyjnych, dostarczaniem usług dla odbiorców końcowych w ramach projektu itd.

   Koszty innych członków personelu w organizacji beneficjenta końcowego, odgrywających jedynie rolę wspierającą (jak dyrektor zarządzający, księgowy, specjalista ds. zamówień, kadrowy, informatyk, asystent administracyjny, recepcjonista itd.) nie są kwalifikowalne jako koszty bezpośrednie, natomiast stanowią koszty pośrednie (zob. punkt II.2).

2. Koszty personelu muszą być szczegółowo określone w planie budżetowym, z podaniem stanowisk, liczby osób i nazwisk.

   Jeżeli nazwiska tych osób nie są jeszcze znane lub nie mogą zostać ujawnione, należy wskazać umiejętności zawodowe i techniczne osób pełniących pewne funkcje/realizujących odpowiednie zadania w ramach projektu.

3. Koszty personelu przydzielonego do projektu, tzn. wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty ustawowe, są kwalifikowalne, jeśli nie przekraczają średnich stawek przewidzianych w zasadach wynagrodzeń beneficjenta końcowego. W stosownych przypadkach, wartość ta może uwzględniać wszystkie zwyczajowe składki płacone przez pracodawcę, lecz z wyłączeniem premii, planów motywacyjnych i udziału w zyskach. Podatki i inne obciążenia (w szczególności bezpośrednie podatki i składki na ubezpieczenie społeczne od wysokości wynagrodzenia) powstałe w związku z projektami współfinansowanymi przez Fundusz stanowią wydatki kwalifikowalne wyłącznie, jeśli są w rzeczywistości poniesione przez końcowego beneficjenta dotacji.

▼B

II.1.1.2. Szczegółowe wymogi dotyczące kosztów personalnych w instytucjach publicznych

Koszty personalne w instytucjach publicznych realizujących projekt uważa się za bezpośrednie wydatki kwalifikowalne jedynie w następujących okolicznościach:

a) umowa została podpisana przez beneficjenta końcowego z daną osobą wyłącznie w celu realizacji projektu;

b) dana osoba jest zatrudniona na stałe przez beneficjenta końcowego i:

— wykonuje zadania konkretnie związane z realizacją projektu na zasadzie wynagrodzenia za nadgodziny, lub

— została oddelegowana na podstawie odpowiednio udokumentowanej decyzji organizacji do zadań związanych konkretnie z realizacją projektu, niezaliczających się do zwykłego zakresu jej zadań oraz została zastąpiona w swoim zwykłym zakresie zadań przez inną osobę przyjętą do pracy przez organizację.

II.1.2. *Koszty podróży i utrzymania*

1. Koszty podróży i utrzymania są kwalifikowalne jako koszty bezpośrednie jedynie w przypadku:

a) personelu beneficjenta końcowego, którego koszty są kwalifikowalne zgodnie z pkt II.1.1;

b) w wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych sytuacjach – personelu beneficjenta końcowego pełniącego funkcje pomocnicze zgodnie z pkt II.1.1;

c) innych osób spoza organizacji beneficjenta końcowego, które uczestniczą w działaniach w ramach projektu. W tym przypadku należy prowadzić listy obecności jako dokumenty potwierdzające.

2. Koszty podróży są kwalifikowalne na podstawie rzeczywistych poniesionych kosztów. Stawki zwrotu kosztów muszą bazować na najtańszej formie transportu publicznego, a przeloty – z zasady – są dopuszczalne tylko w przypadku podróży na odległość ponad 800 km (podróż w obie strony) lub gdzie uwarunkowania geograficzne uzasadniają podróż samolotem. Należy zachować karty pokładowe. Jeśli korzysta się z prywatnego samochodu, zwrot ma miejsce z reguły na podstawie kosztu transportu publicznego lub stawki kilometrowej, zgodnie z opublikowanymi przepisami w tym zakresie w danym państwie członkowskim lub stosowanymi przez beneficjenta końcowego.

3. Koszty utrzymania są kwalifikowalne na podstawie rzeczywistych kosztów lub dziennego ryczałtu. Jeżeli organizacja posiada własne stawki dzienne (dodatek z tytułu kosztów utrzymania), stosuje się je do limitów określonych przez państwo członkowskie zgodnie z krajowym ustawodawstwem i praktyką. Dodatek z tytułu kosztów utrzymania obejmuje koszty transportu lokalnego (w tym taksówek), zakwaterowanie, posiłki, lokalne rozmowy telefoniczne oraz wydatki różne.

II.1.3. *Sprzęt i urządzenia*

II.1.3.1. Ogólne zasady

1. Koszty związane z nabyciem sprzętu (na podstawie amortyzacji zakupionych aktywów, leasingu lub dzierżawy) są kwalifikowalne tylko, jeżeli są konieczne do realizacji projektu. Sprzęt musi mieć właściwości techniczne wymagane do spełnienia przez projekt odpowiednich norm i standardów.

2. Koszty codziennych urządzeń administracyjnych (jak drukarki, komputera przenośnego, faksu, kopiarki, telefonu, okablowania itd.) nie są kwalifikowalne jako koszty bezpośrednie, ale stanowią koszty pośrednie (zob. punkt II.2).

3. Wybór pomiędzy leasingiem, dzierżawą a nabyciem zawsze musi się opierać na zasadzie wyboru najtańszej opcji. Natomiast jeśli

▼B

leasing lub dzierżawa nie są możliwe ze względu na krótki okres trwania projektu lub szybki spadek wartości, akceptowalny jest zakup, a koszty amortyzacji, jak określono poniżej, mogą być kwalifikowalne zgodnie z krajowymi zasadami amortyzacji.

II.1.3.2. Dzierżawa i leasing

Wydatki związane z dzierżawą i leasingiem są kwalifikowalne do współfinansowania zgodnie z przepisami państwa członkowskiego, ustawodawstwa krajowego oraz praktyki krajowej, a także okresem dzierżawy lub leasingu na potrzeby projektu.

II.1.3.3. Zakup

1. Jeżeli sprzęt jest nabywany przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania projektu, kwalifikowalna jest jedynie ta część amortyzacji sprzętu, która odpowiada okresowi użycia na potrzeby projektu oraz stawce rzeczywistego zużycia w ramach projektu.

2. Koszty sprzętu nabytego przed rozpoczęciem projektu, lecz użytkowanego na potrzeby projektu, są kwalifikowalne w wysokości amortyzacji. Koszty te nie są jednak kwalifikowalne, jeżeli sprzęt został nabyty z dotacji Wspólnoty.

3. Koszty nabycia sprzętu muszą odpowiadać zwykłym kosztom rynkowym, a wartość sprzętu jest redukowana zgodnie z przepisami podatkowymi i rachunkowymi dotyczącymi beneficjenta końcowego.

4. W przypadku poszczególnych elementów, których koszt jest niższy niż 1 000 EUR, kwalifikowalny jest całkowity koszt nabycia, pod warunkiem że sprzęt jest zakupiony w trakcie pierwszych trzech miesięcy projektu.

II.1.4. *Nieruchomości*

II.1.4.1. Ogólne zasady

W przypadku nabycia, budowy, remontu lub najmu nieruchomości nieruchomość musi charakteryzować się danymi technicznymi wymaganymi w projekcie oraz spełniać odpowiednie normy i standardy.

II.1.4.2. Nabycie, budowa, remont

1. Jeżeli nabycie nieruchomości jest konieczne do realizacji projektu i jest w sposób oczywisty związane z jego celami, zakup nieruchomości, tzn. gotowych budynków, lub budowa nieruchomości stanowi koszt kwalifikowalny do współfinansowania, pod następującymi warunkami, bez uszczerbku dla stosowania surowszych przepisów krajowych:

   a) od niezależnego rzeczoznawcy majątkowego lub uprawnionego organu urzędowego należy uzyskać opinię stwierdzającą, że cena nie przekracza wartości rynkowej, zaświadczającą, że nieruchomość jest zgodna z przepisami krajowymi lub określającą punkty, w których takiej zgodności nie ma, a które beneficjent końcowy ma zamiar usunąć w ramach projektu;

   b) nieruchomość nie została nabyta z dotacji Wspólnoty kiedykolwiek przed rozpoczęciem projektu;

   c) nieruchomość będzie wykorzystywana jedynie na cele określone w projekcie przez okres nie mniej niż pięciu lat po dacie zakończenia projektu, chyba że w konkretnym przypadku Komisja postanowi inaczej;

   d) kwalifikowalna jest wyłącznie część amortyzacji tych aktywów odpowiadająca okresowi ich użytkowania w ramach projektu oraz poziom rzeczywistego wykorzystania przez projekt. Amortyzację oblicza się zgodnie z krajowymi przepisami o rachunkowości.

2. W przypadku remontu stosuje się jedynie postanowienia c) i d) powyżej.

▼B

II.1.4.3. Najem

Najem nieruchomości stanowi koszt kwalifikowalny do współfinansowania, jeżeli istnieje wyraźny związek między najmem a celami danego projektu, pod następującymi warunkami, bez uszczerbku dla stosowania surowszych przepisów krajowych:

a) nieruchomość nie została nabyta z dotacji Wspólnoty;

b) nieruchomość jest wykorzystywana jedynie w celu realizacji projektu. W przeciwnym razie kwalifikowalna jest tylko część kosztów odpowiadająca wykorzystaniu w ramach projektu.

II.1.4.4. Biura beneficjenta końcowego

Koszty nabycia, zbudowania, remontu lub najmu biur na typowe czynności beneficjenta końcowego nie są kwalifikowalne. Koszty te stanowią koszty pośrednie (zob. pkt II.2).

II.1.5. *Towary konsumpcyjne, zaopatrzenie i usługi ogólne*

1. Koszty nabycia towarów konsumpcyjnych, zaopatrzenia i usług ogólnych są kwalifikowalne, pod warunkiem że można je zidentyfikować oraz że są bezpośrednio potrzebne do realizacji projektu.

2. Natomiast materiały biurowe oraz wszelkie rodzaje drobnych administracyjnych towarów konsumpcyjnych, zaopatrzenia, koszty goszczenia oraz usług ogólnych (telefonu, Internetu, poczty, sprzątania biura, usług komunalnych, ubezpieczenia, szkoleń personelu, zatrudnienia pracowników itd.) nie są bezpośrednimi wydatkami kwalifikowalnymi; stanowią one koszty pośrednie, jak wskazano w pkt II.2.

II.1.6. *Podwykonawstwo*

1. Jako zasadę ogólną należy przyjąć, że beneficjenci końcowi muszą posiadać możliwość samodzielnego wykonania działań w ramach projektu. Z tego względu podwykonawstwo musi być ograniczone i nie może przekraczać 40 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, chyba że zostanie to właściwie uzasadnione i zatwierdzone z wyprzedzeniem przez instytucję odpowiedzialną.

2. Wydatki związane z następującymi rodzajami podwykonawstwa są niekwalifikowalne do współfinansowania przez Fundusz:

   a) podwykonawstwo zadań związanych z ogólnym zarządzaniem projektem;

   b) podwykonawstwo, które zwiększa koszty projektu bez dodania proporcjonalnej wartości;

   c) podwykonawstwo przez pośredników lub doradców z zapłatą określaną jako udział łącznego kosztu projektu, chyba że taka zapłata jest uzasadniona przez beneficjenta końcowego poprzez odniesienie do rzeczywistej wartości świadczonej pracy lub usług.

3. W każdym przypadku podwykonawcy muszą zobowiązać się do dostarczenia wszystkim instytucjom audytowym i kontrolnym wszelkich wymaganych informacji w związku z wykonywanymi działaniami.

II.1.7. *Koszty wynikające bezpośrednio z wymogów związanych ze współfinansowaniem unijnym*

Koszty ponoszone w celu spełnienia wymogów związanych ze współfinansowaniem unijnym, na przykład w związku z upublicznieniem, przejrzystością, oceną projektu, audytem zewnętrznym, gwarancjami bankowymi, tłumaczeniami itd. są kwalifikowalne jako koszty bezpośrednie.

II.1.8. *Wynagrodzenie ekspertów*

Koszty obsługi prawnej, notarialnej oraz dotyczące ekspertów technicznych i finansowych są kwalifikowalne.

▼B

II.1.9. *Szczególne wydatki związane z grupami docelowymi*

Na potrzeby pomocowe zakupy wykonane przez beneficjenta końcowego dla grup docelowych oraz odzyskanie kosztów poniesionych przez grupy docelowe ze strony beneficjenta końcowego są kwalifikowalne pod następującymi warunkami:

a) przez okres wskazany w art. 43 aktu podstawowego beneficjent końcowy przechowuje wymagane informacje oraz dowody na to, że osoby otrzymujące wsparcie należą do grupy docelowej określonej w art. 6 aktu podstawowego;

b) przez okres wskazany w art. 43 aktu podstawowego beneficjent końcowy przechowuje dowody udzielenia wsparcia (jak faktury i rachunki) takim osobom.

II.1.10. *Środki nadzwyczajne*

1. Z uzasadnionych przyczyn można otrzymać zgodę na odstępstwa od zasad kwalifikowalności określonych w niniejszej decyzji na wydatki związane ze środkami nadzwyczajnymi, pod warunkiem zatwierdzenia decyzją Komisji środków nadzwyczajnych.

2. Zgodnie z art. 21 ust. 3 aktu podstawowego okres kwalifikowalności wynosi nie więcej niż sześć miesięcy, co oznacza, że koszty związane z projektem muszą zostać poniesione w tym okresie.

II.2. POŚREDNIE WYDATKI KWALIFIKOWALNE

1. Koszty pośrednie dotyczą kategorii wydatków, których nie można zidentyfikować jako szczególnych kosztów związanych bezpośrednio z projektem. Stały udział procentowy łącznej wysokości *bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych* może być kwalifikowalny jako koszty pośrednie, pod warunkiem że:

   a) koszty pośrednie są utrzymane na minimalnym poziomie, a dokładny udział procentowy kosztów pośrednich jest określony przez państwo członkowskie zależnie od jego potrzeb;

   b) koszty pośrednie są przewidziane w planie budżetowym projektu;

   c) koszty pośrednie nie uwzględniają kosztów przypisanych do innej pozycji budżetowej w projekcie;

   d) koszty pośrednie nie są finansowane z innych źródeł. Organizacje otrzymujące dotacje na działalność z budżetu UE i/lub państw członkowskich nie mogą włączyć kosztów pośrednich do swojego planu budżetowego;

   e) zasadą ogólną jest określanie stałego udziału procentowego kosztów pośrednich na poziomie maksymalnie 20 % łącznej kwoty bezpośrednich wydatków kwalifikowanych. Natomiast stały udział procentowy kosztów pośrednich nie może przekroczyć 10 %, gdy:

      — instytucja odpowiedzialna działa jako organ wdrażający zgodnie z art. 7 ust. 3, lub

      — podwykonawstwo przekracza 40 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych.

2. Udział procentowy kosztów pośrednich obejmuje następujące wydatki:

   a) koszty personelu niekwalifikowalne jako koszty bezpośrednie, jak w pkt II.1.1.1 1);

   b) wydatki administracyjne i kierownicze, jak koszty zidentyfikowane w pkt II.1.5.2;

   c) opłaty i prowizje bankowe (z wyjątkiem gwarancji bankowych, jak określono w pkt II.1.7);

   d) amortyzacja nieruchomości i koszty działania związane z codziennymi czynnościami administracyjnymi, jak koszty określone w pkt II.1.4.4;

▼B

e) wszystkie koszty związane z projektem, lecz wykluczone z części II.1 „Bezpośrednie wydatki kwalifikowalne".

III. **Wydatki niekwalifikowalne**

Następujące koszty są niekwalifikowalne:

a) VAT, chyba że beneficjent końcowy udowodni, że nie jest w stanie go odzyskać;

b) zysk z kapitału, zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia, odsetki od debetu, prowizje z tytułu wymiany walut oraz straty z tego tytułu, rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania, należne odsetki, wątpliwe wierzytelności, mandaty, kary finansowe, koszty postępowania sądowego oraz zbyt wysokie lub nieuzasadnione wydatki;

c) koszty reprezentacyjne wyłącznie dla personelu projektu. Uzasadnione koszty goszczenia na imprezach towarzyskich w interesie projektu, na przykład na koniec projektu lub spotkania grupy sterującej projektem, są dopuszczalne;

d) koszty zadeklarowane przez beneficjenta końcowego objęte innym projektem lub programem prac dotowanym przez Wspólnotę;

e) zakup ziemi;

f) koszty personelu dotyczące urzędników, którzy pracują na rzecz realizacji projektu poprzez wykonywanie działań stanowiących element ich typowych czynności;

g) aporty.

IV. **Koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel**

1. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach współfinansowanie projektu w zakresie wkładu beneficjenta końcowego oraz partnerów w ramach projektu może składać się częściowo z wkładów w postaci pracy wykonanej przez stałych urzędników zatrudnionych w tych instytucjach i zaangażowanych w projekt. W takim przypadku koszty nie są kwalifikowalne ani jako bezpośrednie, ani pośrednie koszty personelu, jak określono w pkt II.1.1 oraz II.2, ale jako koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel.

2. Wkłady te nie mogą przekraczać 50 % łącznego wkładu beneficjenta końcowego. W takim przypadku stosuje się następujące zasady:

   a) zadania urzędników publicznych są związane konkretnie z realizacją projektu i nie wynikają z ustawowej odpowiedzialności instytucji publicznej;

   b) urzędnicy publiczni, którym powierzono realizację projektu, są oddelegowani na mocy odpowiednio udokumentowanej decyzji właściwej instytucji;

   c) wartość tego rodzaju wkładów może podlegać kontroli, nie może przekraczać rzeczywistych kosztów i musi być odpowiednio uzasadniona w dokumentach księgowych instytucji publicznej.

V. **Pomoc techniczna z inicjatywy państw członkowskich**

1. Z inicjatywy każdego państwa członkowskiego następujące środki pomocy technicznej są kwalifikowalne dla każdego programu rocznego w ramach limitów określonych w art. 16 aktu podstawowego:

   a) wydatki związane z przygotowaniem, wyborem, wyceną, zarządzaniem i monitoringiem działań (w tym sprzętu komputerowego i towarów konsumpcyjnych);

   b) wydatki związane z audytami i kontrolami na miejscu obejmującymi działania lub projekty;

   c) wydatki związane z oceną działań lub projektów;

   d) wydatki związane z informacją, rozpowszechnianiem i przejrzystością działań;

   e) wydatki z tytułu nabycia, instalacji i obsługi komputerowych systemów zarządzania, monitoringu i oceny Funduszu;

▼B

f) wydatki na spotkania komitetów monitorujących i podkomitetów związanych z realizacją działań. Wydatki te mogą również uwzględniać koszty ekspertów i innych uczestników takich komitetów, w tym uczestników z krajów trzecich, jeśli ich obecność jest konieczna do skutecznej realizacji działań;

g) wydatki na pensje, w tym składki na ubezpieczenie społeczne, lecz jedynie w przypadku:

— pracowników służby cywilnej i innych urzędników publicznych oddelegowanych do prowadzenia działań określonych w lit. a)–f) na podstawie odpowiednio udokumentowanej decyzji właściwej instytucji;

— innego personelu zatrudnionego do wykonania zadań określonych w lit. a)–f);

— okres oddelegowania lub zatrudnienia nie może przekraczać końcowej daty kwalifikowalności przyjętej w decyzji zatwierdzającej pomoc.

2. W ramach pomocy technicznej można finansować wydatki poniesione przez dowolną z następujących instytucji: odpowiedzialną, delegowaną, audytową lub certyfikującą.

▼M1

3. Działania i płatności związane z pomocą techniczną muszą zostać wykonane po dniu 1 stycznia roku określonego w decyzji finansowej zatwierdzającej programy roczne państw członkowskich. Okres kwalifikowalności trwa najpóźniej do dnia upływu terminu przedkładania sprawozdania końcowego z realizacji programu rocznego.

▼B

4. Wszelkie zamówienia muszą być przeprowadzane zgodnie z krajowymi zasadami zamówień przyjętymi w danym państwie członkowskim.

5. Państwa członkowskie mogą wykorzystać środki na pomoc techniczną dla Funduszu razem ze środkami na pomoc techniczną dla niektórych lub wszystkich czterech Funduszy. Jednakże w tym przypadku tylko część kosztów w związku z realizacją wspólnych środków w ramach tego Funduszu jest kwalifikowalna w ramach Funduszu, a państwo członkowskie zapewnia, że:

a) część kosztów na wspólne środki jest podejmowana z odpowiedniego Funduszu w sposób uzasadniony i weryfikowalny; oraz

b) koszty nie są finansowane podwójnie.

▼B

ZAŁĄCZNIK 12

WNIOSEK O NADZWYCZAJNE ŚRODKI

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:
INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:
ROK ZŁOŻENIA WNIOSKU:
PROGRAM ROCZNY PODLEGAJĄCY ZMIANOM:

1. **Opis szczególnie palącej sytuacji wymagającej zastosowania środków nadzwyczajnych**

1.1. Wskazanie wyjątkowego charakteru sytuacji

1.2. Liczba przybyłych osób i sposób przybycia

1.3. Skutki tych wydarzeń dla możliwości przyjmowania, systemu azylowego lub infrastruktury

1.4. Pilne potrzeby

1.5. Cele krótkoterminowe

2. **Planowane środki nadzwyczajne**

2.1. Środek 1

2.2. Środek 2

2.3. itd.

Opisując środki w pkt 2.1 i kolejnych, należy uwzględnić następujące aspekty
1. Cel i zakres środka ([1]), w tym grupę docelową
2. Okres trwania środka ([2])
3. W stosownych przypadkach, uzasadnienie w odniesieniu do projektu(-ów) realizowanych bezpośrednio przez instytucję odpowiedzialną działającą w charakterze organu wdrażającego
4. Oczekiwani odbiorcy dotacji
5. Oczekiwane obliczone wyniki i wskaźniki
6. Widoczność finansowania WE
7. Komplementarność z istniejącymi działaniami wspieranymi przez Europejski Fundusz na rzecz Uchodźców.

3. **Zasady kwalifikowalności**

3.1. Data rozpoczęcia i zakończenia wszystkich przewidzianych środków

3.2. Odstępstwa od zasad kwalifikowalności wydatków, opisanych w załączniku 11 do niniejszej decyzji, zgodnie z art. 5 aktu podstawowego

4. **Orientacyjny plan finansowania**

Tabele finansowe zastępujące tabele w załączniku 3 pod nazwą „inne działania” (z odpowiednimi szczegółami).

([1]) Zgodnie z konkretnymi zasadami kwalifikowalności w ustawie podstawowej.
([2]) Maksymalnie na sześć miesięcy.