

KOMISJONI OTSUS,

5. märts 2008,

millega kehtestatakse nõukogu otsuse 2007/435/EÜ (millega asutatakse üldprogrammi „Solidaarsus ja rändevoogude juhtimine” raames Euroopa kolmandate riikide kodanike integreerimise fond aastateks 2007–2013) rakenduseeskirjad liikmesriikide haldus- ja kontrollisüsteemide, haldus- ja finantsjuhtimise reeglite ning fondist kaasrahastatavate projektide kulude abikõlblikkuse kohta

(teatavaks tehtud numbri K(2008) 795 all)

(Ainult bulgaaria-, eesti-, hispaania-, hollandi-, inglise-, itaalia-, kreeka-, leedu-, läti-, malta-, poola-, portugali-, prantsuse-, rootsi-, rumeenia-, saksa-, slovaki-, sloveeni-, soome-, tšehhi- ja ungarikeelne tekst on autentsed)

(2008/457/EÜ)

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

liikmesriikides, on vaja sätestada tingimused, mida tuleks auditeerimisel järgida, sealhulgas valimi moodustamise alused.

võttes arvesse Euroopa Ühenduse asutamislepingut,

võttes arvesse nõukogu 25. juuni 2007. aasta otsust 2007/435/EÜ (millega asutatakse üldprogrammi „Solidaarsus ja rändevoogude juhtimine” raames Euroopa kolmandate riikide kodanike integreerimise fond aastateks 2007–2013),⁽¹⁾ eriti selle artiklit 21, artikli 29 lõiget 5, artikli 31 lõiget 6 ja artikli 33 lõiget 4,

ning arvestades järgmist:

(1) On vaja sätestada tingimused, mida liikmesriigid peaksid järgima fondi meetmete rakendamisel, määrates eelkõige kindlaks, millistel asjaoludel võib vastutav asutus projekte otse ellu viia. Tuleks sätestada ka täiendavad õigusnormid volitatud asutuste kohta.

(2) On vaja kindlaks määrata menetlus- ja/või tegutsemiskord, mille peaksid kehtestama ja mida peaksid järgima eri määratud asutused fondi rakendamisel.

(3) On vaja sätestada vastutavate asutuste kohustused lõplike abisaajate ees rahastatavate projektide valimise ja heakskiitmise etapis ning seoses selliste aspektidega nagu lõpliku abisaaja ja/või projektipartnerite deklareeritud kulude kontroll, sealhulgas kulude hüvitamise taotluste haldus- ja üksikute projektide kohapealne kontroll.

(4) Selleks et tagada aastaprogrammide kulutuste nõuetekohane auditeerimine, on vaja sätestada kriteeriumid, millele peaksid vastama kontrollijäljed, et neid saaks pidada piisavaks.

(5) Projektide ja süsteemide auditeerimise eest vastutab auditeerimisasutus. Selleks et tagada auditeerimise piisav ulatus ja tõhusus ning samade normide järgimine kõigis

(6) Liikmesriigid peavad koos mitmeaastase programmiga esitama komisjonile oma haldus- ja kontrollisüsteemide kirjelduse. Kuna kõnealune dokument on üks peamisi aluseid, millele komisjon tugineb ühenduse eelarve haldamisel koostöös liikmesriikidega, selleks et otsustada, kas liikmesriigid kasutavad asjaomast finantsabi vastavalt kohaldatavatele eeskirjadele ja põhimõtetele, mis kaitsevad ühenduse finantshuve, on vaja üksikasjalikult sätestada andmed, mida see dokument peaks sisaldama.

(7) Selleks et ühtlustada programmitööle esitatavad nõuded, fondi rakendamise järelmeetmed, kulutuste auditeerimine ja tõendamine, on vaja selgelt kindlaks määrata mitmeaastase programmi, aastaprogrammi, eduaruande, lõpparuande, maksetaotluste ja auditeerimisstrateegia, aasta auditeerimisaruande, kehtivusdeklaratsiooni ja kulude tõendamise sisu.

(8) Kuna liikmesriigid peavad andma aru eeskirjade eiramisest, tegema järelevalvet rikkumiste üle ning nõudma tagasi fondist rahastamisel ebaõigesti makstud summad, on vaja kindlaks määrata komisjonile edastatavatele andmetele esitatavad nõuded.

(9) Kogemused näitavad, et Euroopa Liidu kodanikud ei ole piisavalt teadlikud ühenduse osast rahastamisprogrammides. Seetõttu on asjakohane üksikasjalikult kindlaks määrata sellise suhtlemis- ja teabepuuduse leevendamiseks vajalikud teavitamis- ja avalikustamismeetmed.

(10) Selleks et tagada potentsiaalseid rahastamisvõimalusi käsitleva teabe laialdane levimine kõigile huvitatud isikutele ja suurendada läbipaistvust, tuleks sätestada miinimummeet-

⁽¹⁾ ELT L 168, 28.6.2007, lk 18.

- med, mis on vaja võtta võimalike lõplike abisaajate teavitamiseks rahastamisvõimalustest, mida ühendus ja liikmesriigid pakuvad ühiselt fondi kaudu. Fondi kasutamise läbipaistvuse suurendamiseks tuleks avaldada lõplike abisaajate nimekiri, projektide nimed ja projektidele eraldatud avaliku sektori vahendite summa.
- (11) Arvestades Euroopa Parlamendi ja nõukogu 24. oktoobri 1995. aasta direktiivi 95/46/EÜ (üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise kohta) ⁽¹⁾ ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrust (EÜ) nr 45/2001 (üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta), ⁽²⁾ tuleb käesoleva otsuse kohaste teavitamis- ja avalikustamismeetmete ning auditeerimistegevuse kohta sätestada, et komisjon ja liikmesriigid peaksid takistama isikuandmete omavolilist avalikustamist või isikuandmetele juurdepääsu, ning määrata kindlaks, mis eesmärgil komisjon ja liikmesriigid võivad selliseid andmeid töödelda.
- (12) Elektrooniliste vahendite kasutamine teabe ja finantsandmete vahetamiseks liikmesriikide ja komisjoni vahel tagab lihtsustamise, suurema tõhususe, läbipaistvuse ja aja kokkuhoiu. Komisjon võib nende eeliste täielikuks ärakasutamiseks juurutada ühise arvutisüsteemi, tagades samas andmevahetuse turvalisuse.
- (13) Selleks et tagada fondi tõhus ning usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetele vastav rakendamine liikmesriikides, tuleks vastu võtta ühiseeskiri fondist tehtud kulutuste abikõlblikkuse kohta. Lõplike abisaajate ja määratud asutuste halduskoormuse vähendamiseks peaks kaudsete kulude kindlas mahus rahastamine olema teatud tingimustel abikõlblik.
- (14) Euroopa Liidu lepingule ja Euroopa Ühenduse asutamislepingule lisatud Ühendkuningriigi ja Iirimaa seisukohta käsitleva protokolli artikli 3 kohaselt on põhiõigusakt Ühendkuningriigile siduv, mistõttu on siduv ka käesolev otsus.
- (15) Euroopa Liidu lepingule ja Euroopa Ühenduse asutamislepingule lisatud Ühendkuningriigi ja Iirimaa seisukohta käsitleva protokolli artikli 3 kohaselt on põhiõigusakt Iirimaaale siduv, mistõttu on siduv ka käesolev otsus.
- (16) Euroopa Liidu lepingule ja Euroopa Ühenduse asutamislepingule lisatud Taani seisukohta käsitleva protokolli artikli 2 kohaselt ei ole käesolev otsus Taanile siduv ja seda otsust ei kohaldata Taanis.
- (17) Käesolevas otsuses sätestatud meetmed on kooskõlas fondi korralduskomitee arvamusega,
- ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

⁽¹⁾ EÜT L 281, 23.11.1995, lk 31. Direktiivi on muudetud määrusega (EÜ) nr 1882/2003 (ELT L 284, 31.10.2003, lk 1).

⁽²⁾ EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

SISUKORD

I osa.	Sissejuhatus	73
1. peatükk.	Sisu ja mõisted	73
Artikkel 1.	Sisu	73
Artikkel 2.	Mõisted	73
II osa.	Nelja fondi ühised sätted	74
1. peatükk.	Määratud asutused	74
Artikkel 3.	Ühised asutused	74
Artikkel 4.	Volitatud asutus	74
Artikkel 5.	Ülesannete delegeerimine allhanke kaudu	74
2. peatükk.	Haldus- ja kontrollisüsteemid	74
Artikkel 6.	Menetluskäsiraamat	74
Artikkel 7.	Fondi rakendamine vastutava asutuse poolt	75
Artikkel 8.	Tingimused, millal vastutav asutus tegutseb rakendusorganina	75
Artikkel 9.	Projektide valiku ja toetuslepingute sõlmimise menetlus, kui vastutav asutus tegutseb lepinguid sõlmiva organina	75
Artikkel 10.	Toetuslepingud lõplike abisaajatega, kui vastutav asutus tegutseb lepinguid sõlmiva organina	76
Artikkel 11.	Rakenduslepingud	77
Artikkel 12.	Lõpliku ühenduse toetuse kindlaksmääramine	77
Artikkel 13.	Tehniline abi	77
Artikkel 14.	Tehnilise abi kulud ühise asutuse korral	77
Artikkel 15.	Vastutava asutuse poolne kontroll	77
Artikkel 16.	Kontrolljalg	78
Artikkel 17.	Süsteemide auditeerimine ja projektide auditeerimine	78
Artikkel 18.	Sertifitseerimisasutuse-poolne kontroll	79
3. peatükk.	Teave, mis tuleb esitada fondi kasutamise korral	79
Artikkel 19.	Proportsionaalsuse põhimõte	79
Artikkel 20.	Haldus- ja kontrollisüsteemide kirjeldus	79
Artikkel 21.	Haldus- ja kontrollisüsteemide kirjelduse muutmine	79
Artikkel 22.	Programmdokumendid	80
Artikkel 23.	Aastaprogrammide finantsjaotuse muutmine	80
Artikkel 24.	Aastaprogrammide rakendamise edu- ja lõpparuanded	80
Artikkel 25.	Auditeerimisasutuse koostatavad dokumendid	80
Artikkel 26.	Sertifitseerimisasutuse koostatavad dokumendid	80
4. peatükk.	Aruandlus eeskirjade eiramise kohta	81
Artikkel 27.	Esialgne aruandlus – eeskirjade eiramine	81
Artikkel 28.	Järelmeetmete aruandlus – sisse nõudmata summad	81

Artikkel 29.	Kontaktid liikmesriikidega	82
Artikkel 30.	Teabe kasutamine	82
5. peatükk.	Teave ja avalikustamine	82
Artikkel 31.	Teave võimalikele lõplikele abisaajatele	82
Artikkel 32.	Teave lõplikele abisaajatele	82
Artikkel 33.	Vastutava asutuse kohustused seoses üldsusele suunatud teabe ja avalikustamisega	82
Artikkel 34.	Lõplike abisaajate kohustused seoses üldsusele suunatud teabe ja avalikustamisega	83
Artikkel 35.	Teavitamis- ja avalikustamismeetmete tehnilised omadused	83
6. peatükk.	Isikuandmed	83
Artikkel 36.	Isikuandmete kaitse	83
7. peatükk.	Elektrooniline andmevahetus	83
Artikkel 37.	Elektrooniline andmevahetus	83
Artikkel 38.	Andmevahetuseks vajalik arvutisüsteem	83
III osa.	Integratsioonifondi erisätted	84
1. peatükk.	Abikõlblikkuse eeskirjad	84
Artikkel 39.	Abikõlblikkuse eeskirjad	84
IV osa.	Lõppsätted	84
Artikkel 40.	Adressaadid	84
LISAD		85

I OSA

SISSEJUHATUS

1. PEATÜKK

Sisu ja mõisted

Artikkel 1

Sisu

1. Käesolevas otsuses kehtestatakse fondi rakenduseeskiri järgmiste valdkondade kohta:

- a) määratud asutused;
- b) haldus- ja kontrollisüsteemid;
- c) teave, mille liikmesriigid peavad komisjonile esitama fondi kasutamise kohta;
- d) aruandlus eeskirjade eiramise kohta;
- e) teave ja avalikustamine;
- f) isikuandmed;
- g) elektrooniline andmevahetus.

2. Allpool sätestatud õigusnormide kohaldamine ei piira nõukogu 11. novembri 1996. aasta määruse (Euratom, EÜ) nr 2185/96 (mis käsitleb komisjoni tehtavat kohapealset kontrolli ja inspekteerimist, et kaitsta Euroopa ühenduste finantshuve pettuste ja igasuguse muu eeskirjade eiramise eest) ⁽¹⁾ kohaldamist.

Artikkel 2

Mõisted

Käesolevas otsuses kasutatakse järgmisi mõisteid:

- „põhiõigusakt” – otsus 2007/435/EÜ;
- „fond” – Euroopa kolmandate riikide kodanike integreerimise fond, mis loodi põhiõigusaktiga;
- „neli fondi” – Euroopa pagulasfond, välispiirifond, Euroopa tagasipöördumiskrahvifond ja Euroopa kolmandate riikide kodanike integreerimise fond, mis loodi üldprogrammi „Solidarsus ja rändevoogude juhtimine” raames otsustega nr 573/2007/EÜ ⁽²⁾ ja nr 574/2007/EÜ, ⁽³⁾ Euroopa

Parlamendi ja nõukogu otsusega nr 575/2007/EÜ ⁽⁴⁾ ja otsusega 2007/435/EÜ;

- „vastutav asutus” – põhiõigusakti artikli 23 lõike 1 punkti a alusel liikmesriigi määratud organ;
- „sertifitseerimisasutus” – põhiõigusakti artikli 23 lõike 1 punkti b alusel liikmesriigi määratud organ;
- „auditeerimisasutus” – põhiõigusakti artikli 23 lõike 1 punkti c alusel liikmesriigi määratud organ;
- „volitatud asutus” – põhiõigusakti artikli 23 lõike 1 punkti d alusel liikmesriigi määratud organ;
- „määratud asutused” – kõik põhiõigusakti artikli 23 alusel liikmesriigi määratud asutused;
- „meetmed” – fondi toetatavad meetmed, mis on määratud põhiõigusakti artiklis 4;
- „projekt” – konkreetne, praktiline vahend, mida lõplikud abisaajad kasutavad mis tahes meetme täielikuks või osaliseks rakendamiseks;
- „lõplik abisaaja” – projektide rakendamise eest vastutav juriidiline isik, näiteks valitsusväline organisatsioon, föderaalne, riiklik, piirkondlik või kohalik asutus, muu mittetulunduslik organisatsioon, era- või avalik-õiguslik äriühing või rahvusvaheline organisatsioon;
- „projektipartner” – iga juriidiline isik, kes viib projekti ellu koos lõpliku abisaajaga, eraldades projektile vahendeid ja saades lõpliku abisaaja kaudu osa ühenduse toetusest;
- „strateegiasuunised” – komisjoni otsusega nr K(2007) 3926 vastu võetud fondi sekkumistegevuse raamistik;
- „prioriteet” – strateegiasuunistes prioriteedina määratletud meetmed;
- „konkreetne prioriteet” – strateegiasuunistes konkreetse prioriteedina määratletud meetmed, mida võib põhiõigusakti artikli 13 lõike 4 kohaselt kaasrahastada suuremal määral;
- „esmakordne halduslik või kohtulik tuvastamine” – pädeva haldus- või kohtuasutuse esimene kirjalik hinnang, milles konkreetsete faktide põhjal järeldatakse, et eeskirju on eiratud, ilma et see piiraks võimalust see järeldus hiljem üle vaadata või see haldus- või kohtumenetluse käigus tagasi võtta;

⁽¹⁾ EÜT L 292, 15.11.1996, lk 2.

⁽²⁾ ELT L 144, 6.6.2007, lk 1.

⁽³⁾ ELT L 144, 6.6.2007, lk 22.

⁽⁴⁾ ELT L 144, 6.6.2007, lk 45.

- „eeskirjade eiramine” – ühenduse õiguse mis tahes sätte rikkumine ettevõtja tegevuse või tegevusetuse kaudu, mis kahjustab või kahjustaks Euroopa Liidu üldelarvet põhjendamatu kuluartikli tõttu;
- „kelmusekahtlus” – eeskirjade eiramine, mis annab alust haldus- või kohtumenetluse algatamiseks riiklikul tasandil, selgitamaks välja, kas tegemist on tahtliku tegevuse või tegevusetusega, ning ennekõike, kas tegemist on Euroopa Liidu lepingu artikli K.3 alusel koostatud Euroopa ühenduste finantshuvide kaitse konventsiooni ⁽¹⁾ artikli 1 lõike 1 punktis a nimetatud kelmuks;
- „pankrot” – nõukogu määruse (EÜ) nr 1346/2000 ⁽²⁾ artikli 2 punktis a määratletud maksejõuetusmenetlus;
- „toetusleping” – leping või samaväärne õigusakt, mille alusel annavad liikmesriigid lõplikule abisaajale toetust fondi toetatava projekti elluviimiseks.

II OSA

NELJA FONDI ÜHISED SÄTTED

1. PEATÜKK

Määratud asutused

Artikkel 3

Ühised asutused

Liikmesriigid võivad neljast fondist kahe või enama jaoks määrata sama vastutava asutuse, auditeerimisasutuse või sertiifitseerimisasutuse.

Artikkel 4

Volitatud asutus

1. Ülesannete delegerimisel järgitakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtet, mis eeldab tulemusliku ja tõhusa sisekontrolli olemasolu, ning tagatakse mittediskrimineerimise ja ühenduse rahastamise nähtavuse põhimõtte järgimine. Delegeeritavad rakendusülesanded ei tohi põhjustada huvide konflikti.

2. Vastutava asutuse poolt volitatud asutusele delegeeritud ülesannete ulatus ja täitmise üksikasjalik kord tuleb ametlikult kirjalikult dokumenteerida.

Delegerimisakt sisaldab vähemalt järgmisi andmeid:

- a) viide asjaomasele ühenduse õigusaktile;

- b) volitatud asutusele usaldatud ülesanne;
- c) volitatud asutuse õigused, kohustused ja vastutus;
- d) volitatud asutuse kohustus kehtestada tema kohustuste täitmiseks kohandatud organisatsiooniline struktuur ning haldus- ja kontrollisüsteem ning kohustus neid ülal pidada;
- e) kinnitus, et tagatakse usaldusväärne finantsjuhtimine ning delegeeritud ülesannete õiguspärane ja korrektne täitmine.

3. Põhiõigusakti artikli 23 lõike 1 punktis a nimetatud kohustust kanda hoolt komisjoniga suhtlemise eest ei delegeerita. Volitatud asutus suhtleb komisjoniga vastutava asutuse kaudu.

4. Kui volitatud asutus ei ole riiklik haldusorgan või liikmesriigi eraõiguse alusel loodud asutus, mis on kohustatud pakkuma avalikku teenust, ei või vastutav asutus delegeerida sellisele asutusele täidesaatvat võimu, millega kaasneb laiaulatuslik kaalutusõigus, mis eeldab poliitiliste valikute tegemist.

5. Ülesannete delegerimine volitatud asutustele ei mõjuta vastutava asutuse vastutust. Vastutav asutus jääb delegeeritud ülesannete eest vastutama.

6. Kui vastutav asutus on delegeerinud ülesanded volitatud asutusele, kohaldatakse kõiki käesolevas otsuses vastutava asutuse kohta käivaid sätteid *mutatis mutandis* volitatud asutuse suhtes.

Artikkel 5

Ülesannete delegerimine allhanke kaudu

Määratud asutused võivad korraldada oma ülesannete täitmiseks osalise allhanke, kuid nad jäävad vastutavaks allhankesse kaasatud ülesannete täitmise eest vastavalt põhiõigusakti artiklitele 25, 27 ja 28.

2. PEATÜKK

Haldus- ja kontrollisüsteemid

Artikkel 6

Menetluskäsiraamat

Liikmesriigid koostavad põhiõigusakti artikli 29 lõike 2 kohaselt ja proportsionaalsuse põhimõtet arvestades käsiraamatu, milles nähakse ette menetlused ja tegutsemiskord järgmistes valdkondades:

- a) määratud asutuste toimimine;

⁽¹⁾ EÜT C 316, 27.11.1995, lk 49.

⁽²⁾ EÜT L 160, 30.6.2000, lk 1. Määrust on viimati muudetud määrusega (EÜ) nr 681/2007 (ELT L 159, 20.6.2007, lk 1).

- b) ülesannete vajalikku eraldamist tagav kord;
- c) vajaduse korral volitatud asutuste ja teiste allhanke korras täidetavate ülesannete järelevalve;
- d) mitmeaastaste programmide ja aastaprogrammide kehtestamine;
- e) auditeerimisstrateegia ja aasta auditeerimiskavade kehtestamine;
- f) projektide valimine, toetuste eraldamine ning projektide järelevalve ja finantsjuhtimine;
- g) eeskirjade eiramise, finantskorrektsioonide ja tagasinõuete haldamine;
- h) auditeerimise ettevalmistamine ja tegemine;
- i) auditeerimisaruannete ja deklaratsioonide koostamine;
- j) kulude tõendamine;
- k) programmi hindamine;
- l) aruandlus komisjonile;
- m) kontrolljälg.

Artikkel 7

Fondi rakendamine vastutava asutuse poolt

1. Vastutav asutus võib fondi rakendamiseks tegutseda lepinguid sõlmiva organina ja/või rakendusorganina.

2. Vastutav asutus tegutseb lepinguid sõlmiva organina juhul, kui ta viib projekte ellu peasjalikult iga-aastase avatud pakkumiste menetluse teel.

Vastusena sellele konkursikutsale ei tohi taotlust esitada ei vastutav asutus ega ükski volitatud asutus.

Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel, sealhulgas selliste mitmeaastaste projektide pikendamisel põhiõigusakti artikli 13 lõike 6 kohaselt, mis valiti välja pärast eelmist pakkumiskutset, võib toetust anda ilma pakkumiskutseta.

3. Vastutav asutus tegutseb rakendusorganina juhul, kui ta otsustab projektid ellu viia otseselt, sest projektide iseärasuste tõttu, näiteks *de jure* monopolise seisundi tõttu või turvalisuse huvides, ei ole teistsugune rakendamine võimalik. Lõpliku abisaaja kohta käivaid eeskirju kohaldatakse sellisel juhul *mutatis mutandis* vastutava asutuse suhtes.

Artikkel 8

Tingimused, mida vastutav asutus peab järgima rakendusorganina tegutsedes

1. Põhjendused vastutava asutuse tegutsemiseks projektide rakendusorganina määratakse kindlaks ja esitatakse komisjonile asjaomases aastaprogrammis.

2. Vastutav asutus tagab projektide elluviimisel kulutustele vastava tulu saamise põhimõtte järgimise ja ennetab huvide konflikti tekkimist.

3. Vastutav asutus võib artikli 7 lõike 3 kohaselt kindlaks määratud projekte ellu viia kas otse ja/või koos riigiasutusega, mis on selleks pädev oma tehnilise kompetentsuse, suure spetsialiseerituse või haldusvolituste tõttu. Peamised rakendamises osalevad riigiasutused tuleb kirja panna ka asjaomases aastaprogrammis.

4. Haldusotsus fondi toetatava projekti kaasrahastamise kohta peab sisaldama teavet, mis on vajalik kaasrahastatavate toodete ja teenuste üle järelevalve tegemiseks ning tehtud kulutuste kontrollimiseks. Kõik artikli 10 lõikes 2 sätestatud toetuslepingu tingimused tuleb täpselt kindlaks määrata samaväärses õigusaktis.

5. Lõpparuanne aastaprogrammi rakendamise kohta peab sisaldama teavet selliste menetluste ja tavade kohta, mida kasutati ülesannete piisava eraldamise, tõhusa kontrolli ja Euroopa ühenduste finantshuvide rahuldava kaitse tagamiseks, ning selgitusi selle kohta, kuidas on ära hoitud huvide konflikti tekkimine.

6. Kui vastutavalt asutuselt oodatakse fondist kaasrahastatavate projektide puhul pidevat tegutsemist rakendusorganina, siis

a) ei tohi auditeerimisasutus ja vastutav asutus olla sama asutuse osad, välja arvatud juhul, kui on tagatud tema auditeerimistegevuse sõltumatus ja ta annab aru ka mõnele teisele asutusele või organile väljaspool seda asutust, mille osad tema ja vastutav asutus on;

b) ei tohi vastutava asutuse põhiõigusakti artiklis 25 määratud ülesannete täitmist kahjustada see, kui vastutav asutus rakendab projekte ka otse.

7. Kui volitatud asutuselt oodatakse fondist kaasrahastatavate projektide puhul tegutsemist rakendusorganina, ei tohi see volitatud asutus olla ainus lõplik abisaaja nende assigneeringute arvel, mida ta oli volitatud juhtima.

Artikkel 9

Projektide valiku ja toetuslepingute sõlmimise menetlus, kui vastutav asutus tegutseb lepinguid sõlmiva organina

1. Artikli 7 lõikes 2 nimetatud pakkumiskutsed avalikustatakse viisil, mis tagab võimalike abisaajate suurima võimaliku

tähelepanu. Iga pakkumiskutse sisu muudatus avaldatakse samadel tingimustel.

Pakkumiskutses määratakse kindlaks

- a) eesmärgid;
- b) valikukriteeriumid, mis peavad olema kooskõlas põhiõigusakti artikli 13 lõikega 5, ja vajalikud tõendavad dokumendid;
- c) ühenduse- ja vajaduse korral riigipoolse rahastamise kord;
- d) ettepanekute esitamise kord ja tähtaeg.

2. Projektide valimise ja toetuslepingute sõlmimise tarvis tagab vastutav asutus võimalike abisaajate teavitamise järgmistest rakendatavate projektide eritingimustest:

- a) kulude abikõlblikkuse eeskirjad,
- b) rakendamise tähtaeg ning
- c) finants- ja muu teave, mida tuleb säilitada ja edastada.

Vastutav asutus peab enne toetuslepingu sõlmimise otsuse tegemist olema kindel, et lõplikud abisaajad ja/või projektipartnerid on suutelised neid tingimusi täitma.

3. Vastutav asutus tagab, et toetuskõlblikeks hinnatud projektide puhul on toimunud pakkumiskutses kindlaks määratud kriteeriume arvestades nende ametlik, tehniline ja eelarve analüüs ning projektide kvalitatiivne hindamine. Teiste projektide tagasilükkamise põhjused tuleb dokumenteerida.

4. Liikmesriigid määravad asutuse, kellel on õigus sõlmida projektide toetuslepinguid, ning tagavad huvide konflikti ärahoidmise kõigil juhtudel ja eelkõige juhul, kui taotlejad on riigiasutused.

5. Toetuslepingu sõlmimise otsuses märgitakse ära vähemalt lõpliku abisaaja ja/või projektipartneri nimi, projekti olulised üksikasjad ja selle eesmärgid, fondi kaasrahastamise piirsumma ning toetuse suurim osatähtsus abikõlblikes kogukuludes.

6. Igale taotlejale saadetakse kirjalik teade valikuprotsessi tulemuste kohta, milles selgitatakse tehtud otsust. Teates viidatakse asjakohasele kaebuste lahendamise korrale, kui see on sätestatud riigi õigusaktis.

Artikkel 10

Toetuslepingud lõplike abisaajatega, kui vastutav asutus tegutseb lepinguid sõlmiva organina

1. Vastutav asutus kehtestab projekti haldamise üksikasjaliku korra, mis hõlmab muu hulgas järgmisi teemasid:

- a) toetuslepingute sõlmimine väljavalitud lõplike abisaajatega;
- b) lepingute järelmeetmed ja lepingute muutmine, süsteemi loomine projektide üle haldusjärelevalve tegemiseks (kirjavahetus, muudatuste ja meeldetuletuste esitamine ja järelevalve, aruannete laekumine ja töötlemine jne).

2. Toetuslepingus määratakse muu hulgas kindlaks

- a) toetuse piirsumma;
- b) ühenduse toetuse ülemmäär vastavalt põhiõigusakti artikli 13 lõikele 4;
- c) rahastatava projekti üksikasjalik kirjeldus ja ajakava;
- d) vajaduse korral ülesanded, mille täitmiseks lõplik abisaaja kavatseb sõlmida allhanklepingu kolmandate isikutega, ja nendega kaasnevad kulud;
- e) projekti puhul kokku lepitud esialgne eelarve ja rahastamiskava, sealhulgas kaudsete kulude osatähtsus protsendis, mis on määratud XI lisas toodud kulude abikõlblikkuse eeskirjas;
- f) lepingu rakendamise ajakava ja rakendussätted (aruandluskohustus, muudatuste tegemine ja lepingu lõpetamine);
- g) projekti eesmärgid ja kasutatavad näitajad;
- h) abikõlblike kulude mõiste;
- i) toetuse maksmise tingimused ja raamatupidamisnõuded;
- j) kontrollijäljega seonduvad tingimused;
- k) asjakohased andmekaitse sätted;
- l) avalikustamist reguleerivad sätted.

3. Lõplikud abisaajad tagavad, kui see on asjakohane, et kõigil projektipartneritel on nendega samad kohustused. Partnerid võtavad oma vastutuse lõpliku abisaaja kaudu, kes vastutab lõplikult enda ja kõigi projektipartnerite poolt lepingutingimuste täitmise eest.

Lõplikud abisaajad säilitavad selliste raamatupidamisdokumentide kinnitatud koopiaid, mis kinnitavad asjaomase projektiga seoses partnerite saadud tulu ja nende kantud kulusid.

4. Toetuslepingutes sätestatakse sõnaselgelt komisjoni ja kontrollikoja pädevus kontrollida kõigi lõplike abisaajate, projekti-partnerite ja allhankijate dokumente ning teha kontrolli nende tööruumides.

Artikkel 11

Rakenduslepingud

Toetuslepingutes sätestatakse, et lõplikud abisaajad ja/või projektipartnerid peavad projekte ellu viies sõlmima pärast pakkumismenetlust hankelepingu pakkujaga, kes esitab majanduslikult kõige soodsama pakkumise, ning et tagatakse mis tahes huvide konflikti ärahoidmine, ilma et see piiraks ühenduse ja liikmesriigi hankemenetluse normide kohaldamist. Lepingu väärtusega kuni 5 000 eurot võib siiski sõlmida pakkumiskutseta üheainsa pakkumise alusel, ilma et see piiraks ühenduse ja liikmesriigi hankemenetluse normide kohaldamist.

Artikkel 12

Lõpliku ühenduse toetuse kindlaksmääramine

Lõplikule abisaajale tehtava lõppmakse arvutamisel on ühenduse kogutoetus igale projektile väiksem järgmisest kolmest summast:

- a) toetuslepingus märgitud piirsumma;
- b) kaasrahastamise ülemmäär, mis saadakse projekti abikõlblike kogukulude korrutamisel põhiõigusakti artikli 13 lõikes 4 ette nähtud protsendiga (st 50 % või 75 %), ja
- c) summa, mis saadakse XI lisa punktis I.3.3 määratletud mittetulunduslikkuse põhimõtte kohaldamisel.

Artikkel 13

Tehniline abi

1. Komisjoni algatusel antavat tehnilist abi, mis on määratletud põhiõigusakti artiklis 14, võib fondist rahastada 100 % ulatuses.

2. Liikmesriikide algatusel antavat tehnilist abi, mis on määratletud põhiõigusakti artiklis 15, võib fondist rahastada 100 % ulatuses.

3. Komisjoni või liikmesriikide algatusel antavaks tehniliseks abiks võivad olla hankelepingud, eksperditasud ja/või halduskulud, kui need vastavad III osa 1. peatükis määratud abikõlblikkuse eeskirjadele.

Artikkel 14

Tehnilise abi kulud ühise asutuse korral

1. Kui üks või mitu määratud asutust on neljast fondist kahele või enamale fondile ühised, võib assigneeringud iga asjaomase aastaprogrammi tehnilise abi kulude katmiseks osaliselt või täielikult liita.

2. Tehnilise abi kulud jaotatakse asjaomaste fondide vahel eelistatavalt lihtsa ja representatiivse jaotusvalemi alusel. Valemi kasutamine ei tohi suurendada iga asjaomase aastaprogrammi tehnilise abi kulude piirsummat.

Artikkel 15

Vastutava asutuse poolne kontroll

1. Kontroll, mida vastutav asutus peab põhiõigusakti artikli 25 lõike 1 punkti h kohaselt tegema või mis peab toimuma tema vastutusel, hõlmab vastavalt vajadusele projekti administratiivseid, finantsilisi, tehnilisi ja materiaalseid aspekte.

Kontroll peab tagama, et deklareeritud kulud on reaalsed ja projekti eesmärgiga põhjendatud, et rahastatud projektid on ellu viidud vastavalt toetuslepingutele, et ühenduse toetus ja eelkõige põhiõigusakti artiklis 13 määratletud rahastamisstruktuur on kooskõlas eeskirjadega, et lõpliku abisaaja poolt esitatud kulude hüvitamise taotlused on õiged, et projektid ja kulud on kooskõlas ühenduse ja liikmesriigi õigusnormidega ning et välditakse kulude mitmekordset rahastamist teiste ühenduse ja liikmesriigi toetuskavade raames ning teiste programmiperioodide arvelt.

Kontroll hõlmab lisaks järgmist:

- a) lõplike abisaajate saadetud kulude hüvitamise taotluste haldus- ja finantskontrolli;
- b) lõplike abisaajate deklareeritud kulude, tulu ja sihtotstarbelisest tulust kaetavate kulude asjakohasuse, täpsuse ja abikõlblikkuse kontrolli, mis põhineb vähemalt toetuslepingule lisatud eelarve kõiki jagusid hõlmavate tõendavate dokumentide representatiivsel valimil;
- c) üksikute projektide kohapealset kontrolli, mis põhineb vähemalt eri liiki ja erineva suurusega projektide kõige sobivamat valikut esindaval valimil ning võtab arvesse mis tahes juba kindlaks tehtud ohte, et saaks olla mõistlikult kindel raamatupidamiskontode aluseks olevate tehingute õiguspärasuses ja korrektsuses, arvestades vastutava asutuse kindlaks tehtud ohuastet.

Punktides a ja b nimetatud kontroll ei ole vajalik, kui lõplik abisaaja on kohustatud esitama sõltumatu audiitori auditeerimistõendi, mis hõlmab kõiki punktides a ja b nimetatud aspekte.

2. Iga kontroll dokumenteeritakse, märkides tehtud tööd, kuupäeva, tulemused ja avastatud vigade suhtes võetud meetmed. Vastutav asutus tagab, et kõik kontrolliga seotud tõendavad dokumendid on komisjonile ja kontrollikojale kättesaadavad viie aasta jooksul pärast projekti lõpetamist. See tähtaeg peatub kohtumenetluse ajaks või komisjoni nõuetekohaselt põhjendatud taotluse alusel.

3. Kui vastutav asutus tegutseb aastaprogrammi puhul rakendusorganina, nagu on määratletud artikli 7 lõikes 3, tuleb lõikes 1 nimetatud kontrolli käigus järgida ülesannete piisava eraldamise põhimõtet.

Artikkel 16

Kontrolljälj

1. Põhiõigusakti artikli 25 lõike 1 punkti 1 kohaldamisel peetakse kontrolljälge piisavaks, kui see vastab järgmistele kriteeriumidele:

- a) see võimaldab võrrelda komisjonile esitatud summasid üksikasjalike raamatupidamisdokumentide ja tõendavate dokumentidega, mis sertifitseerimisasutusel, vastutaval asutusel, volitatud asutustel ja lõplikel abisaajatel on fondist kaasrahastatud projektide kohta;
- b) see võimaldab kontrollida avaliku sektori panuse võimaldamist lõplikule abisaajale, fondist antud ühenduse toetuse eraldamist ja ülekandmist ning projekti kaasrahastamise allikaid;
- c) see võimaldab kontrollida aastaprogrammi jaoks kehtestatud valikukriteeriumide rakendamist;
- d) see sisaldab iga projekti kohta vastavalt vajadusele tehnilisi näitajaid ja rahastamiskava, toetuse heakskiitmisega seotud dokumente, riigihankemenetluse kohta käivaid dokumente ning aruandeid korraldatud kontrollide ja auditite kohta.

2. Vastutav asutus tagab kõigi fondi rahadest tehtud maksetega seotud dokumentide asukoha registreerimise.

Artikkel 17

Süsteemide auditeerimine ja projektide auditeerimine

1. Põhiõigusakti artikli 28 lõike 1 punktides a ja b nimetatud auditeerimine hõlmab liikmesriikides kehtestatud haldus- ja

kontrollisüsteeme ning auditeerimisasutuse kinnitatud meetodil välja valitud projektide valimit.

Valikumeetod peab

- a) kaasama eri liiki ja erineva suurusega projektide sobiva valiku;
- b) võtma arvesse riigi või ühenduse kontrollide käigus kindlaks tehtud ohutegureid ja kontrolli kulutasuvust.

Valim peab hõlmama vähemalt võrdeliselt ka projekte, mida vastutav asutus on rakendanud rakendusorganina tegutsedes.

Valikumeetod tuleb dokumenteerida.

2. Haldus- ja kontrollisüsteemide auditeerimisel tuleb enne 2013. aastat kontrollida vähemalt üks kord iga järgmist protsessi: programmitöö, ülesannete delegeerimine, projektide valik ja toetuslepingute sõlmimine, projektide järelevalve, maksed, kulude tõendamine, aruandlus komisjonile, võimalike eeskirjade eiramiste avastamine ja käsitlemine ning programme hindamine.

3. Projekti auditeerimine toimub kohapeal lõpliku abisaaja ja/või projektipartnerite valduses olevate dokumentide ja andmete alusel. Auditeerimise käigus kontrollitakse,

- a) kas projekt vastab aastaprogrammi valikukriteeriumidele, on ellu viidud vastavalt toetuslepingule ja vastab kõikidele tema toimimisele, kasutusele ja eesmärkidele esitatud tingimustele;
- b) kas deklareeritud kulud vastavad lõpliku abisaaja ja/või projektipartnerite valduses olevatele raamatupidamisdokumentidele ja tõendavatele dokumentidele ning kas need andmed vastavad vastutava asutuse või mis tahes volitatud asutuse käsutuses olevatele tõendavatele dokumentidele;
- c) kas kuluartiklid vastavad XI lisas sätestatud abikõlblikkuse nõuetele, riikliku valikumenetluse puhul kindlaks määratud nõuetele, toetuslepingu tingimustele ja tegelikult tehtud töödele, ning kui see on asjakohane, teistele ühenduse ja liikmesriigi õigusnormidele;
- d) kas projekti kasutus või kavandatud kasutus on kooskõlas põhiõigusakti artiklites 2, 3, 4 ja 15 sätestatud eesmärkide või meetmetega, ja kas see vajaduse korral katab sihtelanikkonna;

- e) kas avaliku sektori toetus või eratoetus on makstud lõplikule abisaajale põhiõigusakti artikli 13 lõike 2 kohaselt;

- f) kas on olemas piisav kontrolljalg;
- g) kas puudub huvide konflikt ja on saavutatud head tulemused, seda eelkõige juhtudel, kus vastutav asutus tegutseb projekti rakendusorganina.

4. Põhiõigusakti artikli 28 lõike 1 punkti b kohaldamisel arvatakse auditeeritavate kulude hulka vaid kulud, mis kuuluvad lõike 3 kohaselt auditeerimisele. Kui auditeerimine toimub enne projekti lõpetamist, arvestatakse auditeeritud kulude määra arvutamisel vaid tegelikult auditeeritud kulud.

5. Kui avastatud probleemid tunduvad olevat oma laadilt süstemaatilised ja võivad seetõttu ohustada teisi projekte, peab auditeerimisasutus korraldama selliste probleemide ulatuse kindlakstegemiseks lisauurimise, sealhulgas vajaduse korral lisaauditeerimise. Asjasse puutuvad asutused peavad võtma vajalikud ennetus- ja parandusmeetmed.

6. Auditeerimisasutus koostab komisjonile deklareeritud kulude auditeerimise tulemuste alusel järeldused ja esitab need komisjonile iga-aastases auditeerimisaruandes. Kui aastaprogrammi veamäär ületab olulisusnivood, mis on 2 % ühenduse toetusest, analüüsib auditeerimisasutus selle vea olulisust ja võtab vajalikke meetmeid, sealhulgas esitab asjakohased soovitusel, mis edastatakse vähemalt iga-aastases auditeerimisaruandes.

Artikkel 18

Sertifitseerimisasutuse-poolne kontroll

1. Kui auditeerimisasutuse järeldusotsus haldus- ja kontrollisüsteemi toimimise kohta on märkustega või eitav, peab sertifitseerimisasutus kontrollima, kas see teave on esitatud komisjonile. Lisaks tagab ta, et vastutav asutus võtab kasutusele asjakohase tegevuskava, et taastada tõhusalt toimiv haldus- ja kontrollisüsteem ning hinnata talitushäire mõju kuludeklaratsioonile.

2. Kui auditeerimisasutus ei kinnita mõnda maksetaotlust või tagasimaksedeklaratsiooni aastaprogrammi rakendamise lõpparuande jaoks, tagab sertifitseerimisasutus õige maksetaotluse või tagasimaksedeklaratsiooni viivitusega koostamise.

3. PEATÜKK

Teave, mis tuleb esitada fondi kasutamise korral

Artikkel 19

Proportsionaalsuse põhimõte

1. Põhiõigusakti artikli 8 lõike 2 kohaselt võib liikmesriik temale kättesaadavat fondi kasutamise alast teavet komisjonile

edastada käesolevas peatükis nimetatud dokumentides proportsionaalselt asjaomasele liikmesriigile eraldatud ühenduse toetuse suurusel, ja kui see on asjakohane, võib selle teabe esitada kokkuvõtlikult.

2. Komisjoni nõudel peab liikmesriik siiski esitama üksikasjalikumalt teavet. Komisjon võib nõuda sellist teavet, kui see tundub olevat vajalik selleks, et komisjon saaks tõhusalt täita oma põhiõigusaktis ja finantsmääruses sätestatud kohustusi.

Artikkel 20

Haldus- ja kontrollisüsteemide kirjeldus

1. Põhiõigusakti artikli 29 lõikes 4 ja artikli 30 lõikes 2 nimetatud haldus- ja kontrollisüsteemide kirjeldus esitatakse I lisas toodud näidisele tuginedes.

2. Vastutav asutus tõendab volitatud asutuse rakendatavate süsteemide kirjelduse. Iga määratud asutus kinnitab teda käsitleva haldus- ja kontrollisüsteemide kirjelduse täpsust. Lisaks kinnitab kirjelduse täielikkust ka auditeerimisasutus.

3. Komisjon võib kirjeldust läbi vaadates nõuda selgituste esitamist ja soovitada meetmeid, et tagada kooskõla põhiõigusakti sätetega. Vajaduse korral võivad komisjoni ametnikud või komisjoni volitatud esindajad korraldada kohapealse kontrolli.

4. Kui vastutav asutus on neljast fondist kahe või enama jaoks sama või kui kahe või enama fondi puhul kasutatakse ühiseid süsteeme, võib esitada ühise haldus- ja kontrollisüsteemide kirjelduse, rõhutades vajaduse korral mis tahes eripära.

Artikkel 21

Haldus- ja kontrollisüsteemide kirjelduse muutmine

1. Vastutav asutus peab

- a) aastaprogrammi kavandit esitades teatama, kas haldus- ja kontrollisüsteemides on tehtud muudatusi;
- b) teavitama komisjoni mis tahes olulisest muudatusest hiljemalt pärast sellise muudatuse jõustumist;
- c) komisjoni nõudel esitama mitme olulise muudatuse korral parandatud ja täiendatud kirjelduse.

2. Olulised muudatused on muudatused, mis avaldavad tõenäoliselt mõju ülesannete eraldamisele, projekti valiku, toetuslepingu sõlmimise, kontrolli- ja maksesüsteemide tõhususele ning teabevahetusele komisjoniga. Olulisteks muudatusteks on eelkõige muudatused määratud asutustes, raamatupidamissüsteemis ning makse- ja sertifitseerimisprotsessides.

3. Haldus- ja kontrollisüsteemide muutmisel järgitakse artiklis 20 sätestatud korda.

Artikkel 22

Programmidokumendid

1. Liikmesriigid esitavad komisjonile põhiõigusakti artiklis 17 nimetatud mitmeaastase programmi vastavalt II lisas esitatud näidisele.

2. Liikmesriigid esitavad komisjonile põhiõigusakti artiklis 19 nimetatud aastaprogrammid vastavalt III lisas esitatud näidisele.

3. Mitmeaastase programmiga seotud rahastamiskavades liigendatakse eelarvelised summad strateegiasuunistes määratud prioriteetide järgi.

Aastaprogrammidega seotud rahastamiskavades liigendatakse eelarvelised summad põhiõigusakti artiklis 4 määratletud meetmete valdkonna järgi, arvestades ka prioriteete.

Artikkel 23

Aastaprogrammide finantsjaotuse muutmine

1. Liikmesriik peab komisjoni poolt põhiõigusakti artikli 19 lõike 4 kohaselt kinnitatud aastaprogrammi muutmiseks esitama muudetud aastaprogrammi kavandi komisjonile enne võrdlusaastale järgneva aasta 1. maid. Komisjon vaatab muudetud programmi läbi ja kiidab võimalikult kiiresti heaks põhiõigusakti artikli 19 lõikes 4 sätestatud korras.

2. Finantsjaotuse muudatus, mis tehakse ilma aastaprogrammi lõike 1 kohaselt muutmata, ei tohi ületada 10 % fondi kogutoetusest ja seda võib lubada vaid vastutavast asutusest mitteolenevatel põhjustel tekkinud olukorras. Selliseid muudatusi tuleb piisavalt selgitada aastaprogrammi rakendamise eduaruandes ja/või lõpparuandes.

Artikkel 24

Aastaprogrammide rakendamise edu- ja lõpparuanded

1. Liikmesriigid esitavad komisjonile põhiõigusakti artikli 37 lõikes 4 nimetatud eduaruanded aastaprogrammi rakendamise kohta ja maksetaotlused vastavalt IV lisas esitatud näidisele.

2. Liikmesriigid esitavad komisjonile põhiõigusakti artikli 38 lõike 1 punktis b nimetatud lõpparuanded aastaprogrammi rakendamise kohta ja maksetaotlused vastavalt V lisas esitatud näidisele.

3. Edu- ja lõpparuannetega seotud finantstabelites liigendatakse summad nii strateegiasuunistes määratud prioriteetide kui ka põhiõigusakti artiklis 4 määratletud meetmevaldkondade järgi.

Artikkel 25

Auditeerimisasutuse koostatavad dokumendid

1. Põhiõigusakti artikli 28 lõike 1 punktis c nimetatud auditeerimisstrateegia koostatakse vastavalt VI lisas esitatud näidisele.

2. Auditeerimisasutus esitab aasta auditeerimiskava 2009. aastast alates enne iga aasta 15. veebruari, välja arvatud juhul, kui viimase kahe komisjoni poolt heaks kiidetud aastaprogrammi puhul ei ületa komisjoni aastamakse 1 miljonit eurot. Auditeerimiskava esitatakse auditeerimisstrateegia lisana vastavalt VI lisas esitatud näidisele. Põhiõigusakti artikli 28 lõikes 2 sätestatud ühise auditeerimisstrateegia korral võib esitada ühise aasta auditeerimiskava.

3. Põhiõigusakti artikli 28 lõike 3 punktides a ja b nimetatud auditeerimisaruanne ja arvamus peavad põhinema süsteemide ja projektide auditeerimisstrateegia kohasel auditeerimisel ning koostatakse vastavalt VII lisa A ja B osades esitatud näidistele.

4. Põhiõigusakti artikli 28 lõike 3 punktis c nimetatud kehtivusdeklaratsioon peab põhinema auditeerimisasutuse kogu auditeerimistegevuse ja vajaduse korral lisakontrolli andmetel. Kehtivusdeklaratsioon koostatakse vastavalt VII lisa C osas esitatud näidisele.

5. Kui kontrolli ulatus on piiratud või kui avastatud eeskirjade eiramiste arv ei võimalda anda põhiõigusakti artikli 28 lõike 3 punktis b nimetatud iga-aastast järeldusotsust või sama artikli punktis c nimetatud deklaratsiooni märkusteta, peab auditeerimisasutus seda põhjendama ning hindama probleemi ulatust ja selle finantsmõju.

Artikkel 26

Sertifitseerimisasutuse koostatavad dokumendid

1. Põhiõigusakti artikli 37 lõikes 4 nimetatud teise eelmakse taotlusele lisatav tõendatud kuludeklaratsioon koostatakse ja esitatakse komisjonile VIII lisas esitatud kujul.

2. Põhiõigusakti artikli 38 lõike 1 punktis a nimetatud lõppmaksega seotud tõendatud kuludeklaratsioon koostatakse ja esitatakse komisjonile IX lisas esitatud kujul.

4. PEATÜKK

Aruandlus eeskirjade eiramise kohta

Artikkel 27

Esialgne aruandlus – eeskirjade eiramine

1. Liikmesriigid teatavad IV ja V lisas esitatud näidistele vastavates aastaprogrammide rakendamise edu- ja lõpparuannetes komisjonile kõigist eeskirjade eiramise juhtumitest, mis on esimest korda halduslikult või kohtulikult tuvastatud.

Aruandes märgitakse ära

- a) asjaomane fond, aastaprogramm ja projekt;
- b) säte, mida on rikutud;
- c) eeskirjade eiramise võimalusele viitava esmakordse teabe saamise kuupäev ja allikas;
- d) kuidas eeskirjade eiramine toime pandi;
- e) vajaduse korral see, kas eiramine annab alust kelmusekahtluseks;
- f) kuidas eeskirjade eiramine avastati;
- g) eiramisega seotud ühenduse toetuse suurus.

Järgmistest juhtumitest ei tule siiski teatada, kui ei ole tegemist kelmusekahtlusega:

- a) kui eeskirjade eiramisega seoses Euroopa ühenduste üldeelarvest makstav summa on alla 10 000 euro;
- b) kui eeskirjade eiramise ainus põhjus on see, et aasta-programmi kaasatud projekti ei viida osaliselt või täielikult ellu lõpliku abisaaja maksejõuetuse tõttu;
- c) kui lõplik abisaaja teavitab vastutavat asutust eiramisest ise, ilma et talle survet avaldataks, ja enne, kui vastutav asutus eiramise avastab, olgu enne või pärast avaliku sektori makse tegemist;
- d) kui vastutav asutus avastab ja parandab vea enne avaliku sektori makse tegemist lõplikule abisaajale ning enne asjaomase kulu lisamist komisjonile esitatavasse kuludeklaratsiooni.

2. Komisjoni nõudel peavad liikmesriigid igal juhul esitama lisaandmeid järgmiste asjaolude kohta:

- a) vajaduse korral asjaga seotud liikmesriigid ja kolmandad riigid;

- b) ajavahemik või aeg, millal eeskirjade eiramine toime pandi;
- c) riigiasutused või -organid, kes eeskirjade eiramisest ametlikult teada andsid, ning haldus- või õigusmeetmeid võtvad asutused;
- d) eeskirjade eiramise esmakordse haldusliku või kohtuliku tuvastamise kuupäev;
- e) asjaga seotud füüsiliste ja juriidiliste isikute või muude osalevate subjektide andmed, välja arvatud juhul, kui need andmed ei ole eiramise laadi tõttu eeskirjade eiramise vastu võitlemisel olulised;
- f) projekti kogueelarve ja avaliku sektori kavandatav makse ning ühenduse ja riigi toetuste osatähtsus kaasrahastamisel;
- g) kui suure avaliku sektori maksega on eeskirjade eiramine seotud ja vastav ohustatud ühenduse toetus;
- h) kui kindlakstehtud isikutele või muudele subjektidele ei ole punktis g nimetatud avaliku sektori makset välja makstud, siis see, kui suures summas oleks eeskirjade eiramise avastamata jäämise korral alusetuid makseid tehtud;
- i) maksete peatamise võimalikkus ja sissenõudmise võimalused;
- j) põhjendamatu kulutuse laad.

3. Kui puuduvad mõned lõikes 2 nimetatud andmed, eelkõige andmed eeskirjade eiramise viisi ja eeskirjade eiramise avastamise viisi kohta, peavad liikmesriigid võimaluse korral esitama puuduvad andmed järgmistes komisjonile esitatavates eeskirjade eiramise aruannetes.

Artikkel 28

Järelemeetmete aruandlus – sisse nõudmata summad

1. Liikmesriigid teavitavad komisjoni, viidates artikli 27 kohaselt esitatud varasemale aruandele, varem teatatud eeskirjade eiramiste suhtes algatatud menetlustest ja menetluse tagajärjel toimunud olulistest muudatustest. See teave esitatakse aastaprogrammide rakendamise edu- või lõpparuannetes IV ja V lisas esitatud näidiste kohaselt.

Aruandes tuuakse ära summad, mis on juba sisse nõutud või mille sissenõudmine on tõenäoline.

2. Komisjoni nõudel peavad liikmesriigid igal juhul esitama lisaandmeid järgmiste asjaolude kohta:

- a) ajutised meetmed, mida liikmesriigid on rakendanud alusetult makstud summade sissenõudmise tagamiseks;
- b) kohtu- ja haldusmenetlused, mis on algatatud eesmärgiga sisse nõuda alusetult makstud summad ja rakendada sanktsioone;
- c) sissenõudmismenetlusest loobumise põhjused;
- d) kriminaalsüüdistusest loobumise põhjused.

Liikmesriigid teavitavad komisjoni kõigist selliseid menetlusi lõpetavatest haldus- ja kohtuotsustest või nende põhipunktidest ja märgivad eelkõige seda, kas tuvastatu põhjal võib kahtlustada kelmust.

Artikkel 29

Kontaktid liikmesriikidega

1. Komisjon on asjaomaste liikmesriikidega ühenduses, et täiendada teavet artiklis 27 nimetatud eeskirjade eiramiste, artiklis 28 nimetatud menetluste ja sissenõudmisvõimaluste kohta.

2. Lõikes 1 nimetatud ühenduse pidamisest olenemata teavitab komisjon liikmesriike, kui eeskirjade eiramise laadi põhjal võib oletada, et samasugune või sarnane eiramine võib toimuda ka teistes liikmesriikides.

Artikkel 30

Teabe kasutamine

1. Komisjon võib kasutada mis tahes üld- või operatiivteavet, mille liikmesriigid on edastanud käesoleva otsuse alusel, riskianalüüside tegemiseks, saadud teabe põhjal aruannete koostamiseks ja selliste ettevaatusabinõude väljatöötamiseks, mis aitavad oluliselt tõhusamalt kindlaks teha.

2. Komisjon teavitab asjaomaseid liikmesriike korrapäraselt lõikes 1 nimetatud teabe kasutamisest.

5. PEATÜKK

Teave ja avalikustamine

Artikkel 31

Teave võimalikele lõplikele abisaajatele

1. Vastutav asutus tagab mitmeaastaste programmide ja aasta-programmidega seotud põhiliste näitajate ning asjaomase

rahalise toetuse üksikasjade laialdase levitamise ja selle, et need tehakse kättesaadavaks kõigile huvitatud isikutele.

Vastutav asutus võib siiski avalikku julgeolekut silmas pidades otsustada hoida konfidentsiaalsena mitmeaastases programmis või aastaprogrammides ette nähtud asutusesisese juhtimiskorralduse ja muu fondi rakendamisega seotud teabe.

2. Vastutav asutus esitab võimalikele lõplikele abisaajatele vähemalt järgmised andmed:

- a) abikõlblikkuse tingimused, mida tuleb täita aastaprogrammi raames toetuse saamiseks;
- b) rahastamisaotluste läbivaatamise menetluskord ja asjakohased tähtajad;
- c) rahastatavate projektide valiku kriteeriumid;
- d) nende isikute andmed, kes võivad anda teavet aasta-programmide kohta.

Vastutav asutus teavitab lisaks võimalikke lõplikke abisaajaid artikli 33 lõike 2 punktis b sätestatud avalikustamisest.

Artikkel 32

Teave lõplikele abisaajatele

Vastutav asutus teatab lõplikele abisaajatele, et rahastamise heakskiitmine tähendab ka seda, et kiidetakse heaks nende lisamine artikli 33 lõike 2 punkti b kohaselt avaldatud lõplike abisaajate nimekirja.

Artikkel 33

Vastutava asutuse kohustused seoses üldsusele suunatud teabe ja avalikustamisega

1. Vastutav asutus tagab teavitamis- ja avalikustamismeetmete rakendamise, et kindlustada võimalikult laialdane kajastus massiteabevahendites, selleks kasutab ta asjakohasel territoriaalsel tasandil mitmesuguseid sidevahendeid ja kommunikatsiooni-meetodeid.

2. Vastutav asutus korraldab vähemalt järgmiste teavitamis- ja avalikustamismeetmete rakendamise:

- a) 2008. aastast alates igal aastal vähemalt üks teavitamistegevus, mille käigus tutvustatakse mitmeaastast programmi või aastaprogrammi(de) tulemusi;
- b) lõplike abisaajate nimekiri, projektinimede ning neile eraldatud avaliku sektori ja ühenduse toetuse suuruse igaaastane avalikustamine vähemalt veebilehel. Sihtrühmadesse kuuluvaid üksikisikuid ei nimetata. Veebilehe aadress edastatakse komisjonile.

Artikkel 34

Lõplike abisaajate kohustused seoses üldsusele suunatud teabe ja avalikustamisega

1. Lõplik abisaaja on kohustatud lõigetes 2, 3 ja 4 sätestatud meetmeid kasutades teavitama üldsust fondist saadud toetusest.
2. Lõplik abisaaja paneb üles alalise, silmapaistva ja suure tahvli hiljemalt kolme kuu jooksul pärast sellise projekti lõpetamist, mis vastab järgmistele tingimustele:
 - a) projektile eraldatud ühenduse kogutoetus on üle 100 000 euro ja
 - b) tegu on mingi füüsilise eseme ostmise või infrastruktuuri- või ehitusprojekti rahastamisega.

Tahvlile märgitakse projekti liik ja nimi. Lisaks peab tahvli pinnast vähemalt 25 % hõlmama artiklis 35 nimetatud teave.

3. Kui projekti rahastatakse fondist kaasrahastatava aasta-programmi raames, tagab lõplik abisaaja projektis osalejate teavitamise sellisest rahastamisest.

4. Kõik selliste projektidega seotud dokumendid, sealhulgas kõik osalemis- või muud tunnistused, peavad sisaldama märget, et asjaomast projekti kaasrahastab fond.

Artikkel 35

Teavitamis- ja avalikustamismeetmete tehnilised omadused

Kõik lõplikele abisaajatele, võimalikele lõplikele abisaajatele ja üldsusele suunatud teavitamis- ja avalikustamismeetmed peavad sisaldama järgmist:

- 1) X lisas kirjeldatud graafilistele standarditele vastavat Euroopa Liidu embleemi ja viidet Euroopa Liidule;
- 2) viidet fondile;
- 3) vastutava asutuse märget, milles rõhutatakse ühenduse toetuse lisaväärtust.

Punkte 1 ja 3 ei kohaldata väikeste reklaamide ega neljast fondist kahe või enama fondiga seotud reklaamidele.

6. PEATÜKK

Isikuandmed

Artikkel 36

Isikuandmete kaitse

1. Liikmesriigid ja komisjon võtavad kõik vajalikud meetmed, et takistada põhiõigusakti artikli 25 lõike 1 punktis i nimetatud

teabe, komisjoni poolt kohapealse kontrolli käigus kogutud teabe ja 4. peatükis nimetatud teabe omavolilist üleandmist või ebaseaduslikku juurdepääsu sellisele teabele.

2. Neljandas peatükis nimetatud teavet võib liikmesriikides või ühenduse institutsioonides edastada ainult sellistele isikutele, kelle kohustused eeldavad sellele juurdepääsu, kui sellist teavet esitav liikmesriik ei ole sõnaselgelt lubanud selle teabe edastamist teistele isikutele.

7. PEATÜKK

Elektrooniline andmevahetus

Artikkel 37

Elektrooniline andmevahetus

Teavet edastatakse lisaks 3. peatükis nimetatud dokumentide nõuetekohaselt allkirjastatud paberversioonidele võimaluse korral ka elektroonilisel teel.

Artikkel 38

Andmevahetuseks vajalik arvutisüsteem

1. Kui komisjon töötab fondi rakendamise eesmärgil välja arvutisüsteemi turvaliseks andmevahetuseks komisjoni ja iga liikmesriigi vahel, teavitatakse liikmesriike sellise arvutisüsteemi väljatöötamisest ja nad kaasatakse nende taotlusel sellise arvutisüsteemi väljatöötamisse.

2. Komisjon ja määratud asutused ning organid, kellele ülesanded on delegeeritud, salvestavad 3. peatükis nimetatud dokumendid lõikes 1 nimetatud arvutisüsteemi.

3. Liikmesriike võib lisaks kutsuda üles esitama vabatahtlikult artiklites 27 ja 28 nimetatud teavet, kasutades selleks olemasolevat erisüsteemi, mida komisjon kasutab struktuurifondide raames avastatud eeskirjade eiramiste kogumiseks.

4. Ühise arvutisüsteemi ning riiklike, piirkondlike ja kohalike arvutisüsteemide vahelise liidese kulud ning riiklike, piirkondlike ja kohalike süsteemide ühise süsteemi tehnilistele nõuetele kohandamise kulud on põhiõigusakti artikli 15 kohaselt abikõlblikud.

III OSA

EUROOPA INTEGRATSIOONIFONDI ERISÄTTED

1. PEATÜKK

Abikõlblikkuse eeskirjad

Artikkel 39

Abikõlblikkuse eeskirjad

1. Põhiõigusakti artikli 33 lõikes 4 nimetatud aastaprogrammide alusel rahastatavate meetmetega seoses tekkinud kulude abikõlblikkus otsustatakse XI lisas sätestatud eeskirja alusel.
2. Eeskirju kohaldatakse lõplikel abisaajatel tekkinud kulude suhtes ja neid kohaldatakse *mutatis mutandis* projektipartneritel tekkinud kulude suhtes.
3. Liikmesriigid võivad kohaldada käesolevas otsuses sätestatud rangemaid siseriiklikke abikõlblikkuse eeskirju.

Komisjoni ülesanne on hinnata, kas kohaldatavad siseriiklikud abikõlblikkuse eeskirjad vastavad sellele tingimusele.

IV OSA

LÕPPSÄTTED

Artikkel 40

Adressaadid

Käesolev otsus on adresseeritud Belgia Kuningriigile, Bulgaaria Vabariigile, Tšehhi Vabariigile, Saksamaa Liitvabariigile, Eesti Vabariigile, Iirimaaale, Kreeka Vabariigile, Hispaania Kuningriigile, Prantsuse Vabariigile, Itaalia Vabariigile, Küprose Vabariigile, Läti Vabariigile, Leedu Vabariigile, Luksemburgi Suurhertsogiriigile, Ungari Vabariigile, Malta Vabariigile, Madalmaade Kuningriigile, Austria Vabariigile, Poola Vabariigile, Portugali Vabariigile, Rumeeniale, Sloveenia Vabariigile, Slovaki Vabariigile, Soome Vabariigile, Rootsi Vabariigile ning Suurbritannia ja Põhja-Iiri Ühendkuningriigile.

Brüssel, 5. märts 2008

Komisjoni nimel

asepresident

Franco FRATTINI

LISAD

I LISA.	Haldus- ja kontrollisüsteemide kirjelduse näidis	86
II LISA.	Mitmeaastase programmi näidis	102
III LISA.	Aastaprogrammi näidis	104
IV LISA.	Aastaprogrammi rakendamise eduaruande näidis	106
	A. Tehniline aruanne	106
	B. Teise eelmakse taotlus	108
V LISA.	Aastaprogrammi rakendamise lõpparuande näidis	110
	A. Tehniline aruanne	110
	B. Lõppmakse taotlus / tagasimaksedeklaratsioon	115
VI LISA.	Auditeerimisstrateegia näidis	116
	Auditeerimisstrateegia lisa(d): aastakavad	117
VII LISA.	Auditeerimisasutuse aruande näidis	118
	A. Aasta auditeerimisaruanne	118
	B. Järeldusotsus haldus- ja kontrollisüsteemide toimimise kohta	119
	C. Maksetaotluse kehtivuse tõendamine	121
VIII LISA.	Kuludeklaratsiooni näidis teise eelmakse taotlemiseks	123
IX LISA.	Kuludeklaratsiooni näidis lõppmakse tegemiseks	124
X LISA.	Juhised embleemi ja standardvärvide kohta	125
XI LISA.	Euroopa integratsioonifondi kulutuste abikõlblikkuse eeskiri	127

I LISA

HALDUS- JA KONTROLLISÜSTEEMIDE KIRJELDUSE NÄIDIS

- ☐ Esialgne versioon
- ☐ Komisjoniga peetud arutelu järel muudetud versioon (number, kuupäev pp/kk/aaaa)
- ☐ Muudel põhjustel muudetud versioon

LIIKMESRIIK:

FOND(ID):

PEAMINE KONTAKTISIK:

ESITATUD TEAVE KIRJELDAB:

1. ANDMED MÄÄRATUD ASUTUSTE KOHTA
 - 1.1. Üldine teave määratud asutuste kohta
 - 1.1.1. Erinevate asutuste määramisel tehtud valikute lühike kirjeldus
 - 1.1.2. Andmed selle kohta, kas nende haldus- ja kontrollisüsteemid toimivad

Kui mitte, siis märkida, millal need toimima hakkavad
 - 1.1.3. Andmed selle kohta, kas komisjon on andnud volitused kasutada neid haldus- ja kontrollisüsteeme ka teiste ühenduse rahastamisvahendite puhul (kui on asjakohane)
 - 1.2. Kõigi organisatsioonide, mille raames määratud asutused tegutsevad, täielik(ud) struktuuriskeem(id)
 - 1.3. Vastutav asutus
 - 1.3.1. Vastutava asutuse ametliku määramise kuupäev ja viis
 - 1.3.2. Vastutava asutuse õiguslik seisund
 - 1.3.3. Otseselt vastutava asutuse ja (kui on asjakohane ja/või ette nähtud) vastutava asutuse alluvuses olevate muude organite poolt (delegeeritud ülesanded, välja arvatud volitatud asutustele punkti 1.4 kohaselt delegeeritud ülesanded) täidetavate ülesannete kirjeldus
 - 1.3.4. Üksuste struktuuriskeem ja ülesannete kirjeldus (sealhulgas ligikaudne ametikohtade arv)
 - 1.3.5. Andmed selle kohta, kas vastutav asutus võib tegutseda ka fondist kaasrahastatavate projektide rakendusorganina
 - 1.3.6. Ühiste ülesannete ja süsteemide kirjeldus, kui rohkem kui ühe fondi jaoks neljast kasutatakse sama vastutavat asutust
 - 1.4. Volitatud asutus(ed)
 - 1.4.1. Volitatud asutus(t)e määramise põhjused
 - 1.4.2. Volitatud asutus(t)e ametliku määramise kuupäev ja viis
 - 1.4.3. Volitatud asutus(t)e õiguslik seisund

- 1.4.4. Otseselt volitatud asutus(t)e ja (kui on asjakohane ja/või ette nähtud) volitatud asutuse alluvuses olevate muude organite poolt (delegeeritud ülesanded) täidetavate ülesannete kirjeldus
- 1.4.5. Üksuste struktuuriskeem ja ülesannete kirjeldus (sealhulgas ligikaudne ametikohtade arv)
- 1.4.6. Andmed selle kohta, kas volitatud asutus(ed) võib/võivad tegutseda ka fondist kaasrahastatavate projektide rakendusorgani(te)na
- 1.4.7. Ühiste ülesannete ja süsteemide kirjeldus, kui rohkem kui ühe fondi jaoks neljast kasutatakse sama/samu volitatud asutust/asutusi.
- 1.5. Sertifitseerimisasutus
- 1.5.1. Sertifitseerimisasutuse ametliku määramise kuupäev ja viis
- 1.5.2. Sertifitseerimisasutuse õiguslik seisund
- 1.5.3. Otseselt sertifitseerimisasutuse ja (kui on asjakohane ja/või ette nähtud) sertifitseerimisasutuse alluvuses olevate muude organite poolt (delegeeritud ülesanded) täidetavate ülesannete kirjeldus
- 1.5.4. Üksuste struktuuriskeem ja ülesannete kirjeldus (sealhulgas ligikaudne ametikohtade arv)
- 1.5.5. Ühiste ülesannete ja süsteemide kirjeldus, kui rohkem kui ühe fondi jaoks neljast kasutatakse sama sertifitseerimisasutust.
- 1.6. Auditeerimisasutus
- 1.6.1. Auditeerimisasutuse ametliku määramise kuupäev ja viis
- 1.6.2. Auditeerimisasutuse õiguslik seisund
- 1.6.3. Otseselt auditeerimisasutuse ja (kui on asjakohane ja/või ette nähtud) auditeerimisasutuse alluvuses olevate muude organite poolt (delegeeritud ülesanded) täidetavate ülesannete kirjeldus
- 1.6.4. Üksuste struktuuriskeem ja ülesannete kirjeldus (sealhulgas ligikaudne ametikohtade arv)
- 1.6.5. Auditeerimisasutuse ja (kui on asjakohane ja/või ette nähtud) muude auditeerimist tegevate organite (delegeeritud ülesanded) töötajate kvalifikatsioon
- 1.6.6. Ühiste ülesannete ja süsteemide kirjeldus, kui rohkem kui ühe fondi jaoks neljast kasutatakse sama auditeerimisasutust
- 1.6.7. Meetmete kirjeldus, mis tagavad auditeerimisasutuse sõltumatu seisundi vastavalt artiklile 8, kui vastutav asutus võib tegutseda ka fondist kaasrahastatavate projektide rakendusorganina

Punktide 2–4 täitmise juhend

Tabelite esimene osa

Protsesside kirjeldus peaks sisaldama kõigi määratud asutuste (või nende alluvuses olevate organite) poolt täidetavaid ülesandeid ja nende koostoimet. Kirjeldus peaks olema lühike ja kokkuvõtlik, kuid siiski andma selge ülevaate protsesside tegelikust toimimisest.

Tabelite teine osa

Kontroll-loendis tuleb iga eesmärgi juurde märkida, kas see on täidetud või mitte, ning lisada asjakohane teave. Kui eesmärgi ei ole saavutatud, tuleb lisada selgitus, ja kui see on asjakohane, selle eeldatav täitmise kuupäev.

Kui menetlused on ametlikud, lisada viide vastavale dokumendile

2. MÄÄRATUD ASUTUSTE TOIMIMINE

2.1. Määratud asutuste määramine ja järelevalve			
Iga määratud asutuse asutamise protsessi lühike kirjeldus [kirjeldus peab hõlmama kõiki asutusi]			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Liikmesriigi ja määratud asutuste vahelisi suhteid reguleerivates eeskirjades on määratletud asjakohased kohustused.	jah/ei	
2	Liikmesriik on koostanud määratud asutustele juhised, tagamaks usaldusväärset finantsjuhtimist (koolituse ja/või juhendite kaudu).	jah/ei	
3	Kõik asutused teevad oma töötajatele teatavaks organisatsiooni ülesanded ja eesmärgid, samuti töötajate ametijuhendid ja eeldatavad töötulemused.	jah/ei	
4	On võetud meetmed, mis tagavad, et erinevad asutused on komplekteeritud nende ülesannete täitmiseks vajaliku arvu, tööstaabi ja kogemusega töötajatega.	jah/ei	

2.2. Ülesannete lahusus			
Lühike kirjeldus kehtestatud meetmetest, millega tagatakse nõuetekohane ülesannete lahusus [Kirjeldus peab hõlmama kõiki asutusi]			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	On kehtestatud reeglid, mis tagavad nõuetekohase ülesannete lahususe vastutava asutuse üksuste vahel lepingute/toetuslepingute sõlmimisel.	jah/ei	
2	On kehtestatud reeglid, mis tagavad nõuetekohase ülesannete lahususe vastutava asutuse üksuste vahel finantstehingute algatamisel, kontrollimisel ja kinnitamisel.	jah/ei	
3	Auditeerimisasutus on oma ülesannetes sõltumatu vastutavast asutusest ja sertifitseerivast asutusest.	jah/ei	
4	Sertifitseeriv asutus ei osale ühenduse vahenditega seotud valimis- ja rakendamise protsessis ning finantstehingutes.	jah/ei	

2.3. Järelevalve volitatud asutus(t)e üle – kui on asjakohane			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Kirjeldus peab hõlmama vastutavat asutust ja volitatud asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Delegeeritavad ülesanded on selgelt määratletud.	jah/ei	
2	Delegeeritavate ülesannetega seotud menetlused on kehtestatud ja nende vastavus põhiaktis/rakenduseeskirjades määratletud nõuetele on kontrollitud.	jah/ei	
3	Tehakse teenistuslikku järelevalvet, et tagada ülesannete täitmine vastavalt kehtestatud korrale.	jah/ei	

2.4. Järelevalve muude ülesannete täitmise üle, kui neid ei täida asutused ise – kui on asjakohane			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Kirjeldus peab hõlmama kõiki asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Kui vastutava asutuse alluvuses tegutsevad muud organid (ja neid ei loeta volitatud asutusteks), on olemas järelevalvemehhanismid, millega tagatakse usaldusväärne finantsjuhtimine.	jah/ei	
2	Kui auditeerimisteenuseid tellitakse väljastpoolt ja kui on organeid, mis tegutsevad auditeerimisasutuse alluvuses, on olemas järelevalvemehhanismid, millega tagatakse ühtne auditeerimismetoodika ja järjepidevus auditite tegemisel.	jah/ei	
3	Kui sertifitseerimisteenuseid tellitakse väljastpoolt ja kui on organeid, mis tegutsevad sertifitseerimisasutuse alluvuses, on olemas järelevalvemehhanismid, millega tagatakse ühtne lähenemine sertifitseerimistevõimudele.	jah/ei	
4	Kui teenuseid tellitakse eraõiguslikelt asutustelt, millel ei ole avalike teenuste osutamise kohustust, on määratletud mehhanismid, millega tagatakse, et ülesanded, mida võib neile delegeerida, ei sisalda avaliku võimu teostamist ega nõua diskretsiooniõiguse kasutamist.	jah/ei	

3. TEGEVUS JA FINANTSMENETLUSED

3.1. Mitmeaastaste programmide kehtestamine			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Kirjeldus peab hõlmama vastutavat asutust ja volitatud asutust/asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	On ette nähtud kord, millega tagatakse partnerluse põhimõtte rakendamine vastavalt kehtivatele riiklikele eeskirjadele ja tavadele.	jah/ei	
2	On määratletud menetlused, millega kontrollitakse mitmeaastase programmi kooskõla strateegiliste suunistega ja selle vastavust ühenduse õigusaktidele, eelkõige nende ühenduse õigusaktidele, mille eesmärk on tagada isikute vaba liikumine koostöös nendega otseselt seotud välispiirikontrolli, varjupaika ja sissepääsu käsitlevate kõrvalmeetmetega.	jah/ei	
3	Mitmeaastase programmi kiidab heaks nõuetekohaselt volitatud isik.	jah/ei	

3.2. Aastaprogrammide kehtestamine			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Kirjeldus peab hõlmama vastutavat asutust ja volitatud asutust/asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	On kehtestatud menetlused, millega tagatakse: — kooskõla aastaprogrammide ja mitmeaastase programmi vahel; — aastaprogrammides kavandatud meetmete abikõlblikkus; — nende meetmete kooskõla ja vastastikune täiendus teiste siseriiklike ja ühenduse vahenditega; — vastavus kaasrahastamise määra puudutavatele eeskirjadele; — vastavus strateegilistes suunistes toodud prioriteetidele / konkreetsetele prioriteetidele.	jah/ei	
2	On kehtestatud menetlused, millega võimaldatakse esitada muudetud aastaprogramm, kui see on nõutav käesoleva otsuse artikli 23 lõike 1 kohaselt.	jah/ei	
3	Kõik muudatused aastaprogrammi eraldiste jaotuses ja nende põhjused on dokumenteeritud.	jah/ei	
4	Kõik muudatused aastaprogrammi rakendamisel, mis ei ole seotud eraldiste jaotusega (näiteks konkursikutsete iseloom ja ajastus või tehnilise abi ulatus), ja nende põhjused on dokumenteeritud.	jah/ei	

3.3. Auditeerimisstrateegia ja iga-aastaste auditeerimiskavade kehtestamine			
Protsessi lühike kirjeldus [Kirjeldus puudutab auditeerimisasutusi]			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	On koostatud eeskirjad, millega tagatakse, et vastutav asutus edastab auditeerimisasutusele läbipaistvat ja nõuetekohast teavet rakendatud juhtimismenetluste ja projektide kohta enne programmeerimistöö algust ja kogu programmeerimistöö kestel.	jah/ei	
2	On kehtestatud menetlused iga-aastaste (igal aastal auditeerimisstrateegiale lisatavate) auditeerimiskavade koostamiseks ja nende õigeaegseks saatmiseks komisjonile (kui see on asjakohane).	jah/ei	
3	Nõuetekohaselt volitatud isik kiidab heaks auditeerimisstrateegia ja iga-aastased auditeerimiskavad.	jah/ei	

3.4. Rakendusorganina toimiv vastutav asutus – kui on asjakohane			
Lühilevaade põhjustest, miks viib vastutav asutus projekte ellu otse, ning haldus- ja kontrollisüsteemide tugevdamiseks ette nähtud konkreetsetest meetmetest <i>[Ülevaade peab hõlmama kõiki asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Põhjendus, miks vastutav asutus peab projekte ellu viima, dokumenteeritakse ja kiidetakse heaks nõuetekohasel tasemel.	jah/ei	
2	On olemas konkreetsed meetmed, millega tagatakse, et projektide iseloom ja eesmärgid on vastavuses fondi jaoks määratletud tingimustega.		
3	On olemas konkreetsed meetmed, millega välditakse huvide konflikti vastutava asutuse poolt ellu viidavate projektide puhul.	jah/ei	
4	On olemas konkreetsed meetmed, millega tagatakse, et projektide elluviimisel vastutava asutuse poolt järgitakse kulutustele vastava tulu põhimõtet.	jah/ei	
5	On kehtestatud menetlused, millega tagatakse, et neid projekte reguleerivad lepingutingimused on selged ja põhjalikud, eelkõige rahastamistingimuste, maksetingimuste ja abikõlblikkuse reeglite ning tegevus- ja finantsaruandluse nõuete osas.	jah/ei	
6	On olemas konkreetsed meetmed, millega tagatakse, et vastutava asutuse ellu viidud projektid ei mõjutaks tema põhiaktis sätestatud peamiste ülesannete täitmist.	jah/ei	
7	Kui vastutav asutus tegutseb rakendusorganina, asub auditeerimisasutus mõnes teises organisatsioonis väljaspool vastutavat asutust (kui see ei ole nii, palun kirjeldada kasutusele võetud lisatagatise, mis tagavad auditeerimisasutuse nõuetekohase sõltumatuse).	jah/ei	
8	Auditeerimisstrateegia hõlmab konkreetseid riske, mis võivad olla seotud vastutava asutuse poolt rakendatavate projektidega.	jah/ei	

3.5. Projektide valik ja rakendamine (vastutav asutus tegutseb hankelepinguid sõlmiva üksusena)

Protsessi lühike kirjeldus

[Kirjeldus peab hõlmama vastutavat asutust ja volitatud asutust/asutusi]

	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Konkursikutse (või pakkumiskutse) korral on kehtestatud reeglid, millega tagatakse avalik konkurss ja piisav teavitus.	jah/ei	
2	Valikukriteeriumid on vastavuses põhiaktis määratletud miinimumkriteeriumitega.	jah/ei	
3	Kehtestatud on menetlused ettepanekute (või pakkumiste) vastuvõtmiseks.	jah/ei	
4	Kehtestatud on menetlused, millega tagatakse, et ettepanekuid (või pakkumisi) hinnatakse vastavalt eelnevalt määratletud reeglitele ja kriteeriumidele läbipaistval ja mittediskrimineerival viisil.	jah/ei	
5	Hankelepingu sõlmimise otsuse ja lepingud/toetuslepingud kiidab heaks nõuetekohaselt volitatud isik.	jah/ei	
6	Kehtestatud on menetlused, millega tagatakse taotlejate piisav teavitamine valikuprotsessi tulemustest.	jah/ei	
7	Kehtestatud on menetlused, millega tagatakse toetuslepingute/lepingute rakendamise järelevalve vastavalt lepingutingimustele.	jah/ei	

3.6. Lõplike abisaajate poolt ellu viidavate projektide järelevalve

Protsessi lühike kirjeldus

[Kirjeldus peab hõlmama vastutavat asutust ja volitatud asutust/asutusi]

	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Määratakse kindlaks kõikide projektide peamised tegevus- ja finantsnäitajad, nende üle tehakse järelevalvet ja need edastatakse vastutavale asutusele.	jah/ei	
2	Ette on nähtud vastutava asutuse kohapealsed kontrollid projektide (nii tegevus- kui ka finantsaspektide) järelevalve eesmärgil.	jah/ei	
3	Vastutav asutus tagab, et lõplikud abisaajad kasutavad nõuetekohast elektroonset raamatupidamissüsteemi.	jah/ei	
4	Vastutav asutus tagab, et lõplikud abisaajad järgivad EL poolse rahastamisega seonduvaid nähtavuse nõudeid.	jah/ei	

3.7. Projekti finantsjuhtimine			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Hõlmab vastutavat asutust ja volitatud asutust/asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Finantstehingud kiidab heaks nõuetekohaselt volitatud isik	jah/ei	
2	Enne kõigi maksete/tagasimaksete tegemist tehakse kontroll, eelkõige selleks et jälgida järgmist: — maksekorralduse õigsust ja nõuetekohasust fondi abikõlblikkuse reeglite suhtes; — kas projekti raames kaasrahastatavad tooted on tegelikult üle antud ja/või teenused tegelikult osutatud; — avalikest või eravahenditest saadud osamaksete õigsust, täielikkust ja tegelikku maksmist; — kas kõigi auditite tulemusi on arvesse võetud.	jah/ei	
3	Tehakse kontrolle, et saada piisavat kinnitust tehingute seaduslikkuse ja nõuetekohasuse kohta.	jah/ei	
4	Kogu programmitöö perioodi vältel tehakse teenistuslikku järelevalvet, millega tagatakse kehtestatud finantsmenetluste järgimine.	jah/ei	
5	Tehakse kontrolle teiste ühenduse finantsprogrammidega vastastikuse täiendavuse osas, et vältida kahekordset rahastamist.	jah/ei	

3.8. Eeskirjade eiramine, korrektsioonid ja tagasimaksed

Protsessi lühike kirjeldus

[Kirjeldus peab hõlmama vastutavat asutust, volitatud asutust/asutusi ning sertifitseerimisasutust]

	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Määratletud on eeskirjade eiramise mõisted ning need vastavad ühenduse nõuetele.	jah/ei	
2	On olemas mehhanismid, millega tagatakse eeskirjade eiramise õigeaegne avastamine ning parandavate meetmete viivitamatu rakendamine.	jah/ei	
3	On olemas menetlused, millega tagatakse, et komisjoni teavitatakse pidevalt avastatud eeskirjade eiramisest ning vajaduse korral võetakse parandav meede vastavalt käesolevas otsuses sätestatud kohustustele.	jah/ei	
4	On olemas menetlused, millega tagatakse nõuetekohane väljastatud sissenõudekorralduste ja vajaduse korral viiviste maksmise kontroll.	jah/ei	
5	Kui sissenõudekorraldusi ei saa täita, tehakse kindlaks selle põhjused, mille põhjal hinnatakse, kas liikmesriigid peaksid toetuse ühenduse eelarvesse tagasi maksma või mitte.	jah/ei	

3.9. Auditite ettevalmistamine ja rakendamine			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Kirjeldus peab hõlmama auditeerimisasutust, vastutavat asutust ja volitatud asutusi/asutusi kui potentsiaalseid auditeeritavaid ning sertifitseerimisasutust kui kokkuvõtete saajat]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Auditeerimistava on kooskõlas rahvusvaheliselt aktsepteeritud standarditega.	jah/ei	
2	Põhiaktis määratletud nõuete alusel on koostatud audiitoritele auditijuhend.	jah/ei	
3	Tehakse auditeid, et kontrollida haldus- ja kontrollisüsteemide tõhusat toimimist.	jah/ei	
4	Abikõlblike kulude kontrolli tehakse asjakohase valimi alusel ja see koosneb vähemalt 10 % abikõlblikest kuludest.	jah/ei	
5	Abikõlblike kulude kontrolli käigus kontrollitakse vähemalt järgmiste elementide nõuetelevastavust, mõjusust ja tõhusust: valikumenetlus, projekti eesmärgid, tegelikud tulemused, kulude abikõlblikkus, kulude tõendusdokumentide kehtivus, riiklik kaasrahastamine, kontrolljälg.	jah/ei	
6	Varasemate auditisoovituste täitmise järelkontroll toimub regulaarselt.	jah/ei	
7	Vastutava asutuse poolt ellu viidavate projektide üle tehakse korralikku järelevalvet.	jah/ei	

3.10. Aastaprogrammide auditeerimisaruanded ja asjakohased deklaratsioonid			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Kirjeldus peab hõlmama auditeerimisasutust]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	On kehtestatud menetlused süsteemide auditi ja projektide auditi tulemuste konsolideerimiseks iga aastaprogrammi puhul.	jah/ei	
2	Tehakse kontrolle maksekorralduste kehtivuse hindamiseks.	jah/ei	
3	Kui tuvastatakse süstemaatilised või olulised vead, algatatakse täiendav uurimine.	jah/ei	
4	Aruanne ja asjakohased deklaratsioonid kiidab heaks nõuetekohaselt volitatud isik.	jah/ei	

3.11. Kulude tõendamine			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Hõlmab peamiselt sertifitseerimisasutust, kuid ka vastutavat asutust ja volitatud asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	On kehtestatud menetlused, millega tagatakse, et kulude tõendamiseks saadakse vastutavalt asutuselt sertifitseerimiseks vajalik teave.	jah/ei	
2	On kehtestatud menetlused, millega tagatakse, et auditeerimisasutuselt saadakse iga aastaprogrammi auditeerimisaruanne ja asjakohased deklaratsioonid.	jah/ei	
3	On kehtestatud menetlused, millega tagatakse, et lõplikus kuludeklaratsioonis võetakse arvesse tagasimakseid ning et jälgitakse käimasolevaid kohtu- või halduskaebuste menetlusi, millel on tagasimaksete suhtes peatav toime.	jah/ei	
4	Tehakse kontrolle, et tagada kuludeklaratsiooni õigsus ja täielikkus (eelkõige komisjonipoolse eelfinantseerimise tõttu tekkinud huvi jne korral, samuti selle tulemusliku kasutamise osas riikliku osalusena).	jah/ei	
5	Kohaliku valuuta kasutamise korral vastavad selle eurodesse konverteerimise meetodid komisjoni määratletud reeglitele.	jah/ei	

3.12. Programmi hindamine			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Hõlmab vastutavat asutust ja volitatud asutust/asutusi]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Hindamist käsitlevaid komisjoni suunisdokumente levitatakse laialdaselt ja need tehakse kättesaadavaks kõikidele potentsiaalsetele lõplikele abisaajatele ja muudele huvitatud pooltele.	jah/ei	
2	Projekti tulemuste mõõtmiseks lõplike abisaajate esitatud peamised tegevus- ja finantsnäitajad säilitatakse.	jah/ei	
3	Vastutav asutus (ja/või volitatud asutused) tagavad, et esitatud näitajad on iga üksiku projekti tulemuste mõõtmiseks sobivad.	jah/ei	
4	On olemas menetlused, millega tagatakse, et vajalik hindamine tehakse vastavalt põhiakti nõuetele.	jah/ei	

4. TEABEHALDUS

4.1. Menetlusi käsitlevad dokumendid			
Protsessi lühike kirjeldus [Hõlmab kõiki asutusi]			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	Asutused tagavad, et käesoleva otsuse artiklis 7 nimetatud menetlused vastavad siseriiklikule ja ühenduse õigusele (nt riigihanked, raamatupidamiseskirjad jne).	jah/ei	
2	Menetlused kiidab heaks nõuetekohaselt volitatud isik.	jah/ei	
3	Kehtestatud menetlustes on sätestatud selged juhendid kõigi peamiste toimingute kohta ning need selgitavad ülesannete täitmist reguleerivaid otsustusahelaid.	jah/ei	
4	On kehtestatud kord, millega tagatakse, et kõiki asjaomaseid töötajaid on kehtestatud menetlusest teavitatud.	jah/ei	
5	Vajaduse korral hõlmavad need menetlused peamisi tehtavaid kontrolle kokku võtvate kontroll-loetelude kasutamist.	jah/ei	
6	On kehtestatud kord, millega tagatakse isikuandmete kaitse.	jah/ei	

4.2. Raamatupidamine ja arvepidamine			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Hõlmab vastutavat asutust, volitatud asutust/asutusi ja sertifitseerimisasutust]</i>			
	Peamised eesmärgid	Täidetud?	Märkused
1	On kehtestatud kord, millega tagatakse, et raamatupidamisandmed on täielikud, usaldusväärsed ja korrektsed. Eelkõige võimaldab raamatupidamissüsteem — ühenduse vahendite täielikku jälgitavust lõplike abisaajate ja projektide tasemel; — komisjoni eelfinantseeringu tekitatud huvide tuvastamist; — väljastatud sissenõudekorralduste ning vajaduse korral nende tasumise tuvastamist.	jah/ei	
2	Raamatupidamine ja finantsaruandlussüsteem vastab andmekaitset reguleerivatele siseriiklikele õigusaktidele.	jah/ei	
3	Kasutatav raamatupidamis- ja finantsaruandlussüsteem on elektroonne.	jah/ei	
4	On olemas varusüsteem, et vajaduse korral tagada toimingute jätkuvus.	jah/ei	
5	Kohaliku valuuta kasutamise korral vastavad selle eurodesse konverteerimise meetodid komisjoni määratletud reeglitele.	jah/ei	

4.3. Aruandlus komisjonile			
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Hõlmab kõiki asutusi]</i>			
	Peamised ülesanded	Täidetud?	Märkused
1	Aruandluskohustused on kindlaks määratud, samuti nende seotus vahenditega.	jah/ei	
2	Kehtestatud menetlused võimaldavad määratud asutustel anda nõuetekohast, õigeaegset ja täielikku sisendit.	jah/ei	
3	Aruanded kiidab heaks nõuetekohaselt volitatud isik.	jah/ei	

4.4. Kontrolljälj		
Protsessi lühike kirjeldus <i>[Hõlmab kõiki asutusi]</i>		
Kus hoitakse järgmisi dokumente?	Vastutav organ/ üksus	Kui kaua?
Haldus- ja kontrollisüsteemide kirjeldus, sealhulgas menetluste käsiraamat(ud)		
Auditeerimisstrateegia		
Riiklik mitmeaastane programm ja selle võimalikud muudatused		
Riiklik aastaprogramm ja selle võimalikud muudatused		
Euroopa Komisjoni otsused mitmeaastase- ja aastaprogrammide kohta		
Konkursikutsed/pakkumiskutsed		
Taotlejate toimikud / lepingute toimikud		
Laekunud ettepanekute/pakkumiste haldus-, tehniline ja finantsanalüüs (hindamistabelid) ja hindamiskomisjoni aruanded		
Rahastamis- või rahastamisest keeldumise otsused		
Projekti rahastamise kokkulepped		
Otsused kõigi projektide rahastamise kohustuste kohta		
Toetuse saajate esitatud eduaruanded ja lõpparuanded		
Rahastatava projekti kohta esitatud finantsaruanded ja maksetaotlused		
Rahastatava projekti kulude ja tulude tõendamise dokumendid (kontroll tõendatud)		
Abi makse-/sissenõudekorraldused		
Maksetõendid / tõendid abi tagasimaksete kohta		
Auditite tegemisel kasutatava valimi võtmise metoodikat käsitlevad dokumendid		
Projektide auditeerimise aruanded		
Riiklikul tasemel haldus- ja kontrollisüsteemide auditeerimise aruanded		
Aastaprogrammide auditeerimise aruanded		
Audiitori järeldusotsused haldus- ja kontrollisüsteemide kohta		
Audiitori deklaratsioonid maksekorralduste kehtivuse kohta		
Euroopa Komisjonile saadetud maksekorraldused		
Euroopa Komisjonile saadetud kulude tõendused		
Euroopa Komisjonile saadetud toetuse rakendamise eduaruanded		
Euroopa Komisjonile saadetud toetuse rakendamise lõpparuanded		
Euroopa komisjonilt saadud maksetõendid		
Euroopa Komisjonile saadetud hindamisaruanded		

5. HALDUS- JA KONTROLLISÜSTEEMIDE KIRJELDUSE KINNITUS

Asutus	Deklaratsioon	Kuupäev ja allkiri
Vastutav asutus	Kinnitan, et teave vastutava asutuse määramise ja sisekontrolli süsteemide kohta on õige ja täielik.	Nimi: Ametikoht: Kuupäev: <i>Allkiri</i>
Sertifitseerimisasutus	Kinnitan, et teave sertifitseerimisasutuse määramise ja sisekontrolli süsteemide kohta on õige ja täielik.	Nimi: Ametikoht: Kuupäev: <i>Allkiri</i>
Auditeerimisasutus	Kinnitan, et teave auditeerimisasutuse määramise ja sisekontrolli süsteemide kohta on õige ja täielik, ja võin kinnitada, et esitatud andmed annavad usaldusväärse ülevaate kõigi haldus- ja kontrollisüsteemide kohta.	Nimi: Ametikoht: Kuupäev: <i>Allkiri</i>

II LISA

MITMEAASTASE PROGRAMMI NÄIDIS

- ☐ Esialgne versioon
- ☐ Komisjoniga peetud arutelu järel muudetud versioon (number, kuupäev pp/kk/aaaa)
- ☐ Hindamise tagajärjel ja/või rakendamiskeskuste tõttu muudetud versioon
- ☐ Pärast strateegiliste suuniste muutmist muudetud versioon

LIIKMESRIIK:

FOND:

VASTUTAV ASUTUS:

AJAVAHEMIK:

1. LIIKMESRIIGI OLUKORD
Fondi eesmärgi hõlmava poliitikavaldkonna algse olukorra kirjeldus
 - 1.1. Liikmesriigi olukord ja seda mõjutavad rändevood
 - 1.2. Liikmesriigis seni võetud meetmed
 - 1.3. Eraldatud riiklikud vahendid kokku
2. LIIKMESRIIGI VAJADUSTE ANALÜÜS
 - 2.1. Liikmesriigi vajadused võrreldes algse olukorraga
 - 2.2. Liikmesriigi tegevuseesmärgid vajaduste rahuldamiseks
3. EESMÄRKIDE SAAVUTAMISE STRATEEGIA
Kuidas fond aitab kaasa vajaduste rahuldamisele ning millised prioriteedid on seatud ja milleks
 - 3.1. 1. prioriteet
 - 3.2. 2. prioriteet
 - 3.3. Jne.
Seatud prioriteete käsitlev teave
 - a) Strateegia eesmärgid ja näited olulisemate meetmete kohta
 - b) Eesmärkide ja kasutatavate näitajate kirjeldus
 - c) Vajaduse korral teave selle kohta, milliste olulisemate meetmetega rakendatakse seatud prioriteedi raamesse kuuluvaid konkreetseid prioriteete
4. KOOSKÕLA MUUDE VAHENDITEGA
Andmed selle kohta, kuidas strateegia on kooskõlas muude regionaalsete, riiklike ja ühenduse rahastamisvahenditega
 - 4.1. 1. prioriteet
 - 4.2. 2. prioriteet
 - 4.3. Jne.

5. STRATEEGIA RAKENDAMISE RAAMISTIK
 - 5.1. Programmi avaldamine
 - 5.2. Partnerluse põhimõtte rakendamiseks valitud lähenemisviis
6. SUUNAV RAHASTAMISKAVA
 - 6.1. Ühenduse toetus
 - 6.1.1. Tabel

Mitmeaastane programm – esialgne rahastamiskava								
Tabel 1								
Ühenduse toetus								
Liikmesriik: [...]								
Fond: [...]								
(tuhandetes eurodes – jooksevhindades)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Kokku
1. prioriteet: [...]								0
2. prioriteet: [...]								0
3. prioriteet: [...]								0
... prioriteet: [...]								0
Tehniline abi								0
Kokku	0	0	0	0	0	0	0	0

- 6.1.2. Märkused arvnäitajate/suundumuste kohta
- 6.2. Üldine rahastamiskava
 - 6.2.1. Tabel

Mitmeaastane programm – esialgne rahastamiskava								
Tabel 2								
Üldine rahastamiskava								
Liikmesriik: [...]								
Fond: [...]								
(tuhandetes eurodes – jooksevhindades)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Kokku
Ühenduse toetus								
Avaliku sektori kaasrahastamine								
Erasektori kaasrahastamine								
Kokku	0	0	0	0	0	0	0	0
Ühenduse toetuse protsent	%	%	%	%	%	%	%	%

- 6.2.2. Märkused arvnäitajate/suundumuste kohta

[vastutava isiku allkiri]

III LISA

MITMEAASTASE PROGRAMMI NÄIDIS

- ☐ Esialgne versioon
- ☐ Komisjoniga peetud arutelu järel muudetud versioon (number, kuupäev pp/kk/aaaa)
- ☐ Muudel põhjustel parandatud versioon

LIIKMESRIIK:

FOND:

VASTUTAV ASUTUS:

AASTA:

1. PROGRAMMI ALUSEL RAHASTATAVATE PROJEKTIDE VALIKU ÜLDEESKIRJAD
2. MUUDATUSED HALDUS- JA KONTROLLISÜSTEEMIDES (vajaduse korral)
3. MEETMED, MIDA VALITUD PRIORITEETIDE ALUSEL PROGRAMMI KAUDU TOETADA
 - 3.1. 1. prioriteedi rakendamiseks ette nähtud meetmed
 - 3.2. 2. prioriteedi rakendamiseks ette nähtud meetmed
 - 3.3. Jne.

Punkti 3.1 jne kohaste meetmete esitamisel tuleb vajaduse korral teha jaotus vastavalt põhiaktis nimetatud meetmekategooriate kirjeldusele.

Punkti 3.1 jne kohaste meetmete kirjeldamisel esitatud meetme aspektid

1. Meetme eesmärk ja rakendusala
2. Oodatavad toetusesaajad
3. Vajaduse korral põhjendus projektide puhul, mida rakendab vahetult vastutav ametiasutus, kes tegutseb rakendusorganina
4. Oodatavad koguselised tulemused ja kasutatavad näitajad
5. EÜ toetuse nähtavus
6. Vajaduse korral vastastikune täiendavus muudest EÜ vahenditest rahastatavate samalaadsete meetmetega
7. Finantsteave

4. TEHNILINE ABI
 - 4.1. Tehnilise abi eesmärk
 - 4.2. Oodatavad koguselised tulemused
 - 4.3. EÜ toetuse nähtavus

5. ESIALGNE RAHASTAMISKAVA

Mitmeaastane programm – esialgne rahastamiskava								
Tabel 1								
Ülevaattetabel								
Liikmesriik: [...] Aastaprogramm: [...] Fond: [...]								
(kõik arvanded eurodes)	Prioriteet	Konkreetne prioriteet ⁽¹⁾	Ühenduse toetus (a)	Avaliku sektori eraldised (b)	Erasektori eraldised (c)	Kokku (d=a+b+c)	% EÜ (e = a/d)	(osa kogusummast) (d/kokku d)
1. meede: [...]						0		
2. meede: [...]						0		
3. meede: [...]						0		
4. meede: [...]						0		
5. meede: [...]						0		
... meede: [...]						0		
N meede: [...]						0		
Tehniline abi						0		
Muud tegevused ⁽²⁾						0		
Kokku			0	0	0	0	%	100 %
⁽¹⁾ Kui see on kohaldatav. ⁽²⁾ Kui see on kohaldatav.								

[vastutava isiku allkiri]

IV LISA

AASTAPROGRAMMI RAKENDAMISE EDUARUANDE NÄIDIS

LIIKMESRIIK:

FOND:

VASTUTAV ASUTUS:

AASTA:

A. Tehniline aruanne

1. AASTAPROGRAMMI TEGEVUSTE ELLUVIIMINE
 - 1.1. Programmi rakendamise ajakava
 - 1.2. Projektide ja pakkumiste valiku organiseerimise ja valiku tulemuste kirjeldus
 - 1.3. Programmi meetmete rakendamise käik valitud prioriteetide lõikes
 - 1.3.1. 1. prioriteedi rakendamiseks ette nähtud meetmed
 - 1.3.2. 2. prioriteedi rakendamiseks ette nähtud meetmed
 - Jne.
 - 1.4. Tehnilise abi kasutamine
 - 1.5. Tekkinud probleemid ja võetud meetmed

Aastaprogrammi rakendamise eduaruanne

Tabel 1

Finantsaruanne

Liikmesriik: [...]

Aastaprogramm: [...]

Seisuga: [päev/kuu/aasta]

EÜ-lt saadud eelmakse(d): [summa]

(kõik summad euro- des)	Prioriteet	Konkreetne prio- riteet ⁽¹⁾	Liikmesriigi poolt kavandatud			Liikmesriigi tasandil eraldatud			Liikmesriigi poolt lõplikele abisaajatele makstud EÜ toetus	Lõplike abisaajate kantud abikõlblikud kulud praeguse seisuga
			Kavandatud kulud kokku (a)	EÜ toetus (b)	EÜ toetuse osa- kaal (c = b/a)	Abikõlblikud kulud kokku (d)	EÜ toetus (e)	EÜ toetuse osa- kaal (f = e/d)		
1. meede: [...]										
2. meede: [...]										
3. meede: [...]										
4. meede: [...]										
5. meede: [...]										
N meede: [...]										
Tehniline abi										
Muud tegevused (²)										
Kokku			0	0	0	0	0	0	0	0

⁽¹⁾ Kui see on kohaldatav.⁽²⁾ Kui see on kohaldatav.

Kas eelmaksetest on kätte saadud > 60 %?

jah/ei

jah/ei

3. ARUANDLUS EESKIRJADE EIRAMISE KOHTA

Kas on teatatud uutest eeskirjade eiramistest ⁽¹⁾?

Ei

Jah (täitke tabel 2)

Aastaprogrammi rakendamise eduaruanne								
Tabel 2								
Esmene teatamine eeskirjade eiramisest								
Liikmesriik: [...]								
Seisuga: [päev/kuu/aasta]								
Fond: [...]								
Viide	Aasta-programm	Projekt	Nõue, mida rikuti	Eeskirjade eiramise liik	Esmase teabe saamise allikas/kuupäev	Avastamise meetod	Pettuse võimalus (jah/ei)	Asjaomane summa eurodes (ühenduse toetus)

Kas eelmiste eeskirjade eiramiste suhtes on võetud järelmeetmeid?

Ei

Jah (täitke tabel 3)

Aastaprogrammi rakendamise eduaruanne										
Tabel 3										
Teave eeskirjade eiramise suhtes võetud järelmeetmete kohta										
Liikmesriik: [...]										
Seisuga: [päev/kuu/aasta]										
Fond: [...]										
Viide	Aasta-programm	Projekt	Nõue, mida rikuti	Asjaomane summa EÜ toetus (eurodes)	Järelmeetmed	Sissenõudekorraldus (summad eurodes)				EÜ toetuse tühistamine
						Välja antud	Makstud	Viivis	Tühistatud	

B. Teise eelmakse taotlus

Mina, allakirjutanu [vastutava isiku nimi trükitähtedega],

esindades [fondi nimi] vahendite haldamise ja rakendamise eest vastutavat asutust, taotlen järgmise summa maksmist teise eelmaksena:

eurodes ⁽²⁾	
------------------------	--

[täpne summa kahe komakohani]

⁽¹⁾ Alates eelmisest komisjonile saadetud eduaruandest/lõpparuandest.⁽²⁾ Kogusumma, mida taotletakse lisaks esimesele eelmaksele.

Maksetaotlus on vastuvõetav, kui

- a) aastaprogrammi rakendamise eduaruanne on komisjonile esitatud või juurde lisatud;
- b) tõendatud kuludeklaratsioon, mis hõlmab vähemalt 60 % esimese eelmakse summast, on esitatud või juurde lisatud;
- c) aastaprogrammi rakendatakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete kohaselt ning on saadud piisav kinnitus, et selle aluseks olnud tehingud on seaduslikud ja korrektsed;
- d) komisjon ei ole välja andnud põhjendatud arvamust taotluses deklareeritud meetmete raames kantud kuludega seonduva asutamislepingu artikli 226 kohase eeskirjade eiramise kohta.

Komisjoni makse saaja

Maksete laekumise eest vastutav asutus	
Pank	
Konto number	
Konto omanik (kui see erineb maksete laekumise eest vastutavast asutusest)	

Kuupäev:

Pädeva ametiisiku nimi trükitähtedega, tem-
pel, ametinimetuse ja allkiri

V LISA

AASTAPROGRAMMI RAKENDAMISE LÕPPARUANDE NÄIDIS

LIIKMESRIIK:

FOND:

VASTUTAV ASUTUS:

AASTA:

A. Tehniline aruanne

1. AASTAPROGRAMMI TEGEVUSTE ELLUVIIMINE
- 1.1. Programmi rakendamise ajakava
- 1.2. Eduaruande täiendus projektide ja pakkumiste valiku organiseerimise ja valiku tulemuste kirjelduse osas, kui see on asjakohane.
- 1.3. Programmi meetmete rakendamise käik valitud prioriteetide lõikes
 - 1.3.1. 1. prioriteedi rakendamiseks ette nähtud meetmed
 - 1.3.2. 2. prioriteedi rakendamiseks ette nähtud meetmed
 - 1.3.3. Jne

Andmed punktis 1.3 kirjeldatud meetmete kohta

1. Meetme eesmärk ja ulatus
2. Muudatused võrreldes komisjoni poolt heaks kiidetud programmiga (kui see on asjakohane)
3. Rakendamise ajal ja pärast seda rakendatud järelevalvemeetmed
4. Tegelikud tulemused
5. Tegelike tulemuste hindamine, võrreldes programmis esitatud eesmärkide ja näitajatega

- 1.4. Tehnilise abi tulemused
- 1.5. Programmi rakendamisel tekkinud probleemid ja võetud meetmed
- 1.6. Menetlused, mida järgiti, juhul kui vastutav asutus tegutses otseselt projekti/projekte ellu viiva rakendusorganina (kui on asjakohane)
- 1.7. Sidusus ja vastastikune täiendavus teiste vahenditega
2. HINNANG MITMEAASTASE PROGRAMMI RAKENDAMISE KÄIGU KOHTA
3. PROGRAMMI KOHTA TEABE EDASTAMISEKS VÕETUD MEETMED
 - 3.1. Mitmeaastase-⁽¹⁾ ja aastaprogrammi avalikustamiseks võetud meetmed
 - 3.2. Nähtavuse põhimõtte rakendamine

⁽¹⁾ Kehtib ainult esimese aastaprogrammi rakendamise lõpparuande kohta.

4. RAHALINE TÄITMINE

Aastaprogrammi rakendamise lõpparuanne														
Tabel 1														
Üksikasjalik finantsaruanne														
Liikmesriik: [...] Aastaprogramm: [...] Prioriteet/teised meetmed: [...] Olukord seisuga: [päev/kuu/aasta]														
(kõik summad eurodes)				Liikmesriigi poolt kavandatud			Liikmesriigi poolt eraldatud			Vastutava asutuse kinnitatud tegelikud summad (abisaja kantud kulud ja ELi lõplik toetus)				
Meetmed	Projektid	Prioriteet	Konkreetne prioriteet ⁽¹⁾	Kavandatud kulud kokku	EÜ toetus	EÜ toetuse osakaal	Abikõlblikud kulud kokku	EÜ toetus	EÜ toetuse osakaal	Abikõlblikud kulud kokku	Saadaolev EÜ toetus	EÜ toetuse osakaal	Välja makstud EÜ toetus	Välja maksmata EÜ toetus / vastutava asutuse poolt sisse nõutav EÜ toetus (k = h-j)
				(a)	(b)	(c = b/a)	(d)	(e)	(f = e/d)	(g)	(h)	(i = h/g)	(j)	
1. meede: [...]	1. projekt: [...]													
	N projekt: [...]													
1. meede kokku														
... meede: [...]	1. projekt: [...]													
	N projekt: [...]													
Meede ... kokku: [...]														
... meede: [...]	1. projekt: [...]													
	N projekt: [...]													
Meede N kokku														
Tehniline abi														
Muud tegevused ⁽¹⁾														
Kokku				0	0	0 %	0	0	0 %	0	0	0 %	0	0
⁽¹⁾ Kui see on kohaldatav.														

- 4.1. Kõikide tagasimaksmisele kuuluvate summade loetelu seisuga 30. juuni N + 2 aasta (N = kõnealuse aastaprogrammi aasta)

Aastaprogrammi rakendamise lõpparuanne						
Tabel 2						
Täitmata sissenõudekorralduste loetelu						
Liikmesriik: [...]						
Fond: [...]						
Olukord seisuga: [päev/kuu/aasta]						
Viide	Aasta-programm	Projekt	Kogu tagasimaksmisele kuuluv summa	Tagasimaksmisele kuuluv EÜ toetus	Tulenevad asjakohasest finantsaruandest (jah/ei)	Tagasimakse põhjused

- 4.2. Eelmiste aastaprogrammide finantsaruannetes **kajastamata** sissenõudekorralduste loetelu (kui on asjakohane)

Aastaprogrammi rakendamise lõpparuanne						
Tabel 3						
Eelmistest kuludeklaratsioonidest maha arvestamata sissenõudekorralduste loetelu						
Liikmesriik: [...]						
Fond: [...]						
Olukord seisuga: [päev/kuu/aasta]						
Viide	Aasta-programm	Projekt	Kogu tagasimakstud summa	Tagasi makstud EÜ toetus	Tagasimakse kuupäev	Tagasimakse põhjused

5. EESKIRJADE EIRAMISE ARUANNE

Kas on teatatud uutest eeskirjade eiramistest ⁽¹⁾?

Ei

Jah (täitke tabel 4)

Aastaprogrammi rakendamise lõpparuanne								
Tabel 4								
Esmane teatamine eeskirjade eiramisest								
Liikmesriik: [...]								
Olukord seisuga: [päev/kuu/aasta]								
Fond: [...]								
Viide	Aasta-programm	Projekt	Nõue, mida rikuti	Eeskirjade eiramise liik	Esmase teabe saamise allikas/kuupäev	Avastamise meetod	Pettuse võimalus (jah/ei)	Asjaomane summa eurodes (ühenduse toetus)

Kas eelmiste eeskirjade eiramiste suhtes on võetud järelmeetmeid?

Ei

Jah (täitke tabel 5)

Aastaprogrammi rakendamise lõpparuanne										
Tabel 5										
Teave eeskirjade eiramise suhtes võetud järelmeetmete kohta										
Liikmesriik: [...]										
Olukord seisuga: [päev/kuu/aasta]										
Fond: [...]										
Viide	Aasta-programm	Projekt	Nõue, mida rikuti	Asjaomane summa (EÜ toetus) eurodes	Järelmeetmed	Sissenõudekorraldus (summad eurodes)				EÜ toetuse tühistamine
						Välja antud	Makstud	Viivis	Tühistatud	

⁽¹⁾ Alates viimati komisjonile saadetud eduaruandest/lõpparuandest.

Üksikute projektide kokkuvõtlik kirjeldus (üks lehekülg iga projekti kohta), milles on esitatud eesmärgid, tulemused, asjakohased näitajad, eelarve tabel

Aastaprogrammi rakendamise lõpparuanne				
Tabel 6				
Projektipõhine aruanne				
Projekti number ja pealkiri: [...]		Prioriteet: [...]		
Lõplik abisaaja: [...]		Konkreetne prioriteet: [...]		
Olukord seisuga: [päev/kuu/aasta]		Meede: [...]		
TEHNILINE KOKKUVÕTE				
Eesmärgid/tulemused:				
Asjakohased näitajad:				
Põhjendus (konkreetse prioriteedi puhul):				
FINANTSKOKKUVÕTE				
(kõik summad eurodes)	Vastutava asutuse eraldatud summa	Lõpliku kasusaaja taotletud summa	Vastutava asutuse poolt heaks kiidetud summa	Vastutava asutuse makstud EÜ toetus
a: otsesed kulud				Esimene eelmakse
b: kaudsed kulud				Teine eelmakse
c: sihtotstarbelistest tuludest kaetud kulud (kui on asjakohane)				Lõppmakse
a + b + c: abikõlblikud kogukulud	0	0	0	Sissenõudekorraldus
d: EÜ toetus				
e: lõpliku abisaaja ja projektipartnerite (avalik-õiguslikud asutused) panused				
millest sihtotstarbelised tulud				
f: lõpliku abisaaja ja projektipartnerite (eraõiguslikud asutused) panused				
g: kolmandate poolte panused				
h: projekti käigus saadud sissetulekud				
d + e + f + g + h: tulud kokku	0	0	0	
% EÜ toetus/kogukulud (d/(a + b + c))	%	%	%	
				Saadaolev EÜ toetus
				EÜ toetus, maksta olev / tagasimakstav

B. Lõppmakse taotlus / tagasimaksedeklaratsioon

Mina, allakirjutanu [vastutava isiku nimi trükitähtedega],

esindades [fondi nimi] vastutavat asutust,

— taotlen järgmise summa maksmist:

eurodes ⁽¹⁾	+
------------------------	---

[täpne summa kahe komakohani]

VÕI

— deklareerin järgmise summa tagasimaksmist:

eurodes ⁽²⁾	—
------------------------	---

[täpne summa kahe komakohani]

Nimetatud summa tuleneb käesoleva aastaprogrammi raames saadud eelmakse(te) ja deklareeritud tegelike kulude saldost.

Maksetaotlus on vastuvõetav, kui

- aastaprogrammi rakendamise lõpparuanne on komisjonile esitatud või juurde lisatud;
- tõendatud kuludeklaratsioon on esitatud või juurde lisatud;
- auditeerimisasutuse koostatud aasta auditeerimisaruanne, järelauditsus juhtimis- ja kontrollisüsteemi toimimise kohta ja deklaratsioon maksekorralduse kehtivuse kohta on esitatud või juurde lisatud;
- eelmaksete tagajärjel kogunenud intressid on kirjendatud aastaprogrammile, neid loetakse liikmesriigi vahendiks ning need on arvesse võetud kuludeklaratsioonis;
- aastaprogrammi rakendatakse usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtete kohaselt ning on saadud piisav kinnitus, et selle alusel tehtavad tehingud on seaduslikud ja korrektsed;
- komisjon ei ole välja andnud põhjendatud arvamust taotluses deklareeritud meetmete raames kantud kuludega seonduva asutamislepingu artikli 226 kohase eeskirjade eiramise kohta.

Komisjoni makse saaja

Maksete laekumise eest vastutav asutus	
Pank	
Konto number	
Konto omanik (kui see erineb maksete laekumise eest vastutavast asutusest)	

Kuupäev:

Pädeva ametiisiku nimi trükitähtedega, tempel, ametinimetuse ja allkiri

⁽¹⁾ Kogu taotletav summa, mis lisandub eelmakse(te)le.

⁽²⁾ Kogu tagasimakstav summa pärast eelmaksete tasaarveldamist.

VI LISA

AUDITEERIMISSTRATEEGIA NÄIDIS

LIIKMESRIIK:

FOND(ID):

VASTUTAV ASUTUS:

1. AUDITI ULATUS
 - 1.1. Strateegia ulatus (hõlmatud fondid)
 - 1.2. Strateegiaga hõlmatud ajavahemik
 - 1.3. Rakendatavad auditeerimisstandardid
2. RISKIDE HINDAMINE
 - 2.1. Riskide kindlaksmääramine ja hindamine
 - 2.2. Riskide maandamine ja jääkrisk
3. EESMÄRGID JA PRIORITEEDID
 - 3.1. Auditite eesmärgid
 - 3.2. Auditite prioriteedid
4. AUDITEERIMISMEETOD
 - 4.1. Süsteemiauditid
 - 4.1.1. Auditeerimise eest vastutav(ad) asutus(ed)
 - 4.1.2. Auditeerimisasutused
 - 4.1.3. Horisontaalsed küsimused, mida auditeeritakse süsteemiauditite raames
 - 4.1.4. Ligikaudne mitmeaastane süsteemiauditite auditeerimiskava (võimaluse korral)
 - 4.2. Projektide auditid
 - 4.2.1. Auditeerimise eest vastutav(ad) asutus(ed)
 - 4.2.2. Valimi koostamise meetoodika kirjeldus

5. AUDITEERIMISKAVAD AASTATEKS 2007 ja 2008

5.1. Aasta 2007 ⁽¹⁾

Aasta 2007								
Süsteemiauditid								
Fondid	Asjaomased asutused	Asjaomased protsessid	Auditi ulatus			Inimtööpäävad	Planeeritav aeg	
Projektide auditid								
Fondid	Programmeerimisaasta	Prioriteet	Projekt	Lõplik abisaaja	Projekti abikõlblikud kulud kokku	Auditeeritavad kulud	Inimtööpäävad	Planeeritav aeg

5.2. Aasta 2008

Märkida andmed, kasutades 2007. aasta kohta esitatud nädistabelit

Auditeerimisstrateegia lisad ⁽²⁾: aastakavad

LIIKMESRIIK: FOND: VASTUTAV ASUTUS: KALENDRIAASTA:

1. AUDITEERIMISSTRATEEGIA MUUDATUSED (KUI ON ASJAKOHANE)

2. EELMISTE AASTATE AUDITITE PEAMISED TULEMUSED

3. AUDITEERIMISKAVA AASTAKS 20XX

Märkida andmed, kasutades 2007. aasta kohta toodud nädistabelit

⁽¹⁾ Kui see on kohaldatav.

⁽²⁾ Esitatakse pärast auditeerimisstrateegiat vastavalt artikli 25 lõikele 2.

VII LISA

AUDITEERIMISASUTUSE ARUANDE NÄIDIS

LIIKMESRIIK:

FOND:

VASTUTAV ASUTUS:

ARUANDES KÄSITLETAV AASTAPROGRAMM:

A. Aasta auditeerimisaruanne

1. ÜLDINE TEAVE

1.1. Aruande koostamises osalenud asutused

1.2. Asjaomase aastaprogrammiga seotud auditeerimiskava rakendamise peamiste muudatuste loetelu ja põhjendus

1.3. Auditi tulemuste kokkuvõtlik tabel

Auditeerimisaruanne						
Liikmesriik: [...]						
Aastaprogramm: [...]						
Olukord seisuga: [päev/kuu/aasta]						
PÄRAST EELMIST ARUANNET VALMINUD SÜSTEEMIAUDITID						
Fond(id)	Asjaomased asutused	Asjaomased protsessid	Auditi ulatus	Inimtööpäevad	Lõpparuande kuupäev	
20xx. AASTA AASTAPROGRAMMIGA SEOTUD PROJEKTIDE AUDITID						
Fond(id)	Projekt	Lõplik abisaaja	Abikõlblikud kogukulud (a)	Auditeeritud abikõlblikud kulud (b)	Finantskorrektsioon (c)	Eksimuste määr (d = c/b)
Kokku			0	0	0	%
Aastaprogrammis kokku			(e)	(f)	Auditeeritud kulude osakaal: (= f/e)	

2. SÜSTEEMIAUDITID

2.1. Auditeid teinud asutused

2.2. Tehtud auditite loetelu

2.3. Auditite käigus juhtimis- ja kontrollisüsteemide kohta tehtud peamised leiud, soovitused ja järeldused

2.4. Auditi tulemuste rahanduslik mõju

2.5. Lisatöö, kui see on asjakohane

2.6. Andmed selle kohta, kas mõnda tuvastatud probleemidest võis lugeda püsiva iseloomuga probleemiks, ning võetud meetmed, kaasa arvatud finantskorrektsiooni määramine

2.7. Andmed auditisoovituste järeltegevuste kohta

3. PROJEKTIDE AUDITID

3.1. Auditeid teinud asutused

3.2. Tehtud auditite loetelu ning kontrollitud kulude suhe protsentides komisjonile deklareeritud abikõlblike kulude kogusumma suhtes

3.3. Auditite peamised leiud, soovitused ja järeldused rakendatavate projektide kohta

3.4. Auditite tulemusena haldus- ja kontrollisüsteemide tõhususe kohta tehtud järeldused

3.5. Auditi tulemuste rahanduslik mõju

3.6. Lisatöö, kui see on asjakohane

3.7. Andmed auditisoovituste järeltegevuste kohta

3.8. Andmed selle kohta, kas mõnda tuvastatud probleemidest võis lugeda püsiva iseloomuga probleemiks, ning võetud meetmed, kaasa arvatud finantskorrektsiooni määramine

4. EELMISTES ARUANNETES KAJASTATUD AUDITITE JÄRELTEGEVUSED, KUI SEE ON ASJAKOHANE

4.1. Andmed eelmise süsteemiauditi soovitude järeltegevuste kohta

4.2. Andmed eelmiste aastaprogrammide püsiva iseloomuga meetmete auditeerimise tulemuste kohta

[vastutava isiku allkiri]

B. Järeldusotsus haldus- ja kontrollisüsteemide toimimise kohta

Euroopa Komisjonile

1. SISSEJUHATUS

Mina, allakirjutanu, esindades [liikmesriigi poolt määratud asutuse nimi], olen uurinud haldus- ja kontrollisüsteemide toimimist [fondi nimi] [20XX]. aasta aastaprogrammi raames rakendatavate meetmete osas, et esitada järeldusotsus, kas nimetatud süsteemid toimivad piisavalt tõhusalt tagamaks, et komisjonile esitatud kuludeklaratsioonid on õiged ja nende aluseks olnud tehingud on seaduslikud ja korrektsed.

2. UURIMISE ULATUS

Uurimine toimus vastavalt fondi auditeerimisstrateegiale ajavahemikus [pp/kk/aaaa] kuni [pp/kk/aaaa] ning selle tulemused on esitatud aasta auditeerimisaruande A osas.

Kas

uurimise ulatuse suhtes ei esinenud piiravaid asjaolusid

või

uurimise ulatuse suhtes esinesid järgmised piiravad asjaolud:

- a) [...]
- b) [...]
- c) jne.

(Märkida kõik uurimise ulatust piiranud asjaolud, näiteks püsivad probleemid, haldus- ja kontrollisüsteemi puudused, tõendusdokumentide puudumine, kohtumenetluses olevad asjad jne, ning hinnanguline nendest asjaoludest mõjutatud kulude ja ühenduse toetuse suurus. Kui auditeerimisasutus on arvamusel, et need piiravad asjaolud ei mõjuta deklareeritud kulusid, märkida see ära.)

3. JÄRELDUSOTSUS

(Puhas järeldusotsus)

Eespool nimetatud uurimise põhjal arvan ma, et eespool nimetatud aastaprogrammiga seoses [fondi nimi] kehtestatud haldus- ja kontrollisüsteemid vastasid põhiakti [otsuse 2007/435/EÜ] ja komisjoni otsuse 2008/457/EÜ nõuetele ning toimisinid piisavalt tõhusalt, et anda piisav kinnitus, et komisjonile esitatud kuludeklaratsioonid on õiged ja nende aluseks olnud tehingud on seaduslikud ja korrektsed.

(Märkustega järeldusotsus)

Eespool nimetatud uurimise põhjal arvan ma, et eespool nimetatud aastaprogrammiga seoses [fondi nimi] kehtestatud haldus- ja kontrollisüsteemid vastasid põhiakti [otsuse 2007/435/EÜ] ja komisjoni otsuse 2008/457/EÜ nõuetele ning toimisinid piisavalt tõhusalt, et anda piisav kinnitus, et komisjonile esitatud kuludeklaratsioonid on õiged ja nende aluseks olnud tehingud on seaduslikud ja korrektsed, välja arvatud järgmistes aspektides:

- a) [...]
- b) [...]
- c) jne.

Põhjused, miks ma olen arvamusel, et nimetatud süsteemide aspekt(id) ei vastanud nõuetele ja/või ei toiminud nii, et anda komisjonile esitatud kuludeklaratsioonide õigsuse kohta piisav tagatis, on järgmised:

- a) [...]
- b) [...]
- c) jne.

Minu hinnangul mõjutavad puudused [...] % kõigist deklareeritud kuludest. Ühenduse toetus, mida need mõjutavad, on seega [...].

(Eitav järelalusotsus)

Eespool nimetatud uurimise põhjal arvan ma, et eespool nimetatud aastaprogrammiga seoses [fondi nimi] kehtestatud haldus- ja kontrollisüsteemid ei vastanud põhiakti [otsuse 2007/435/EÜ] ja komisjoni otsuse 2008/457/EÜ nõuetele ega toiminud piisavalt tõhusalt, et anda piisavat kinnitust, et komisjonile esitatud kuludeklaratsioonid on õiged, ning seega ei ole piisavat tagatist, et nende aluseks olnud tehingud on seaduslikud ja korrektsed.

Käesolev eitav järelalusotsus põhineb järgmistel asjaoludel:

- a) [...]
- b) [...]
- c) jne.

Kuupäev

Allkiri

[vastutava isiku allkiri]

C. Maksetaotluse kinnitamine

Euroopa Komisjonile

1. SISSEJUHATUS

Mina, allakirjutanu, esindades (liikmesriigi poolt määratud auditeerimisasutuse nimi), olen kontrollinud [fondi nimi] [20xx]. aasta aastaprogrammi suhtes tehtud auditeerimise tulemusi [ja teinud lisatöid, mida ma pidasin vajalikuks vastavalt käesolevas aruandes esitatule].

Kavandasin ja tegin nimetatud töid eesmärgiga hinnata, kas maksetaotlus ühenduse toetuse lõppmakse tegemiseks [20xx]. aasta aastaprogrammi raames on kehtiv ja kas selle aluseks olnud kuludeklaratsioonidega hõlmatud tehingud seoses nimetatud aastaprogrammiga on seaduslikud ja korrektsed.

2. UURIMISE ULATUS

Kas

uurimise ulatuse suhtes ei esinenud piiravaid asjaolusid

või

uurimise ulatuse suhtes esinesid järgmised piiravad asjaolud:

- a) [...]
- b) [...]
- c) jne.

3. JÄRELDUSOTSUS

(Puhas järelalusotsus)

Eespool nimetatud kontrolli tulemusena arvan ma, et aastaprogrammi alusel tehtud kulud on kuludeklaratsioonides kõikides olulistest küsimustest õigesti kajastatud ning et maksetaotlus ühenduse toetuse lõppmakse tegemiseks kõnealuse aastaprogrammi raames on kehtiv.

(Märkustega järelalusotsus)

Eespool nimetatud kontrolli põhjal arvan ma, et aastaprogrammi alusel tehtud kulud on kuludeklaratsioonides kõikides olulistes küsimustes õigesti kajastatud ning maksetaotlus ühenduse toetuse lõppmakse tegemiseks kõnealuse aastaprogrammi raames on kehtiv, välja arvatud järgmistes punktides:

a) [...]

b) [...]

c) jne.

Minu hinnangul mõjutavad puudused ... kogu deklareeritud kuludest. Ühenduse toetus, mida need mõjutavad, on seega

(Eitav järelalusotsus)

Eespool nimetatud kontrolli põhjal arvan ma, et aastaprogrammi alusel tehtud kulusid ei ole kuludeklaratsioonides kõigis olulistes küsimustes õigesti kajastatud ning et maksetaotlus ühenduse toetuse lõppmakse tegemiseks kõnealuse aastaprogrammi raames ei ole kehtiv.

Kuupäev

Allkiri

[vastutava isiku allkiri]

VIII LISA

KULUDEKLARATSIOONI NÄIDIS TEISE EELMAKSE TAOTLEMISEKS

LIIKMESRIIK:

FOND:

SERTIFITSEERIMISASUTUS:

AASTAPROGRAMM, MILLE SUHTES SERTIFITSEERIMISMENETLUST KOHALDATAKSE:

Mina, allakirjutanu [vastutava isiku nimi],

esindades [fondi nimi] sertifitseerimisasutust,

kinnitan, et aastaprogrammi rakendamise eduaruandes toodud kogukulud on:

eurodes ⁽¹⁾	
------------------------	--

[täpne summa kahe komakohani]

Ühtlasi kinnitan, et meetmeid rakendatakse vastavalt eesmärkidele, mis on sätestatud komisjoni otsuses, millega aastaprogramm kinnitati, ning järgides põhiakti ja selle rakenduseeskirju, ning eelkõige, et

- 1) kuluaruanne on täpne ja koostatud usaldusväärsete raamatupidamissüsteemide ning kontrollitavate tõendavate dokumentide põhjal;
- 2) deklareeritud kulud vastavad kohaldatavatele ühenduse ja riiklikele eeskirjadele ning on tehtud rahastamiseks valitud meetmete puhul kooskõlas asjaomase aastaprogrammi suhtes kohaldatavate kriteeriumidega ning vastavalt kohaldatavatele ühenduse ja riiklikele eeskirjadele, eelkõige riigihankealastele eeskirjadele;
- 3) olen saanud tõendamiseks vastutavalt asutuselt piisavalt teavet menetluste rakendamise ja kuluaruannetes märgitud kuludega seoses tehtud kontrollide kohta;
- 4) kuludeklaratsioonis ja teise eelmakse taotluses on vajaduse korral arvesse võetud kõiki tagasimakseid koos kõikide aastaprogrammi raames saadud intressidega.

Käesolev kuludeklaratsioon põhineb [pp/kk/20aa] ajutiselt suletud kontodel.

Vastavalt põhiakti artiklile 41 on tõendavad dokumendid kättesaadavad veel vähemalt viis aastat pärast seda, kui komisjon on aastaprogrammi lõpetanud.

Kuupäev

Sertifitseerimisasutuse pädeva ametiisiku
nimi trükitähtedega, tempel, ametinimetus ja
allkiri

⁽¹⁾ Lõplike abisaajate makstud või tehniliseks abiks kasutatud abikõlblikud kogukulud.

IX LISA

KULUDEKLARATSIOONI NÄIDIS LÕPPMAKSE TEGEMISEKS

LIIKMESRIIK:

FOND:

SERTIFITSEERIMISASUTUS:

AASTAPROGRAMM, MILLE SUHTES SERTIFITSEERIMISMENETLUST KOHALDATAKSE:

Mina, allakirjutanu [vastutava isiku nimi],

esindades [fondi nimi] sertifitseerimisasutust,

kinnitan, et aastaprogrammi rakendamise lõpparuandes toodud kogukulud on:

eurodes ⁽¹⁾	
------------------------	--

[täpne summa kahe komakohani]

Ühtlasi kinnitan, et meetmeid rakendatakse vastavalt eesmärkidele, mis on sätestatud komisjoni otsuses, millega aastaprogramm kinnitati, ning järgides põhiakti ja selle rakenduseeskirju, ning eelkõige, et

- 1) kuluaruanne on täpne ja koostatud usaldusväärsete raamatupidamissüsteemide ning kontrollitavate tõendavate dokumentide põhjal;
- 2) deklareeritud kulud vastavad kohaldatavatele ühenduse ja riiklikele eeskirjadele ning on tehtud rahastamiseks valitud meetmete puhul kooskõlas asjaomase aastaprogrammi suhtes kohaldatavate kriteeriumidega ning vastavalt kohaldatavatele ühenduse ja riiklikele eeskirjadele, eelkõige riigihankealastele eeskirjadele;
- 3) mul on piisav tagatis, et kuludeklaratsiooni aluseks olnud tehingud on seaduslikud ja korrektsed;
- 4) olen saanud tõendamiseks vastutavalt asutuselt piisavalt teavet menetluste rakendamise ja kuluaruannetes märgitud kuludega seoses tehtud kontrollide kohta;
- 5) auditeerimisasutuse poolt või selle vastutusel tehtud auditite tulemusi on kohaselt arvesse võetud;
- 6) kuludeklaratsioonis ja lõppmakse tegemise taotluses on vajaduse korral arvesse võetud kõiki tagasimakseid koos kõikide aastaprogrammi raames saadud intressidega.

Käesolev kuludeklaratsioon põhineb [pp/kk/20aa] ajutiselt suletud kontodel.

Vastavalt põhiakti artiklile 41 on tõendavad dokumendid kättesaadavad veel vähemalt viis aastat pärast seda, kui komisjon on aastaprogrammi lõpetanud.

Kuupäev

Sertifitseerimisasutuse pädeva ametiisiku
nimi trükitähtedega, tempel, ametinimetus ja
allkiri

⁽¹⁾ Lõplike abisaajate makstud või tehniliseks abiks kasutatud abikõlblikud kogukulud.

X LISA

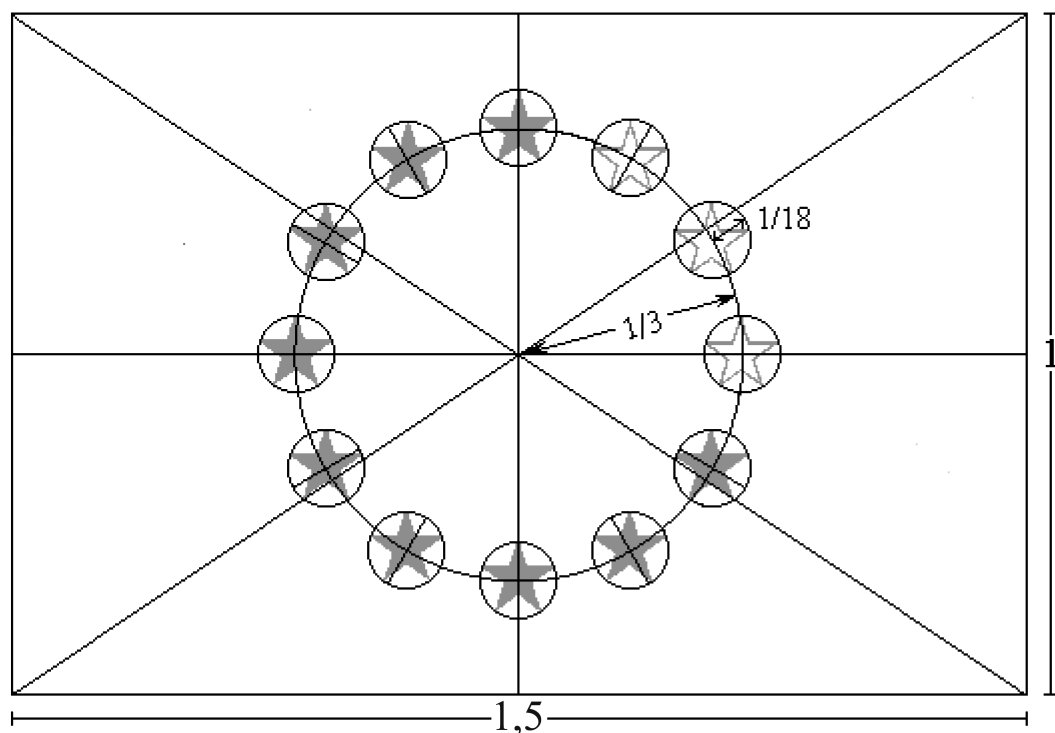
JUHISED EMBLEEMI JA STANDARDVÄRVIDE KOHTA

Sümbolite kirjeldus

Kaksteist kuldset tähte moodustavad taevasinisel taustal ringi, mis sümboliseerib Euroopa rahvaste ühtsust. Tähtede arv on kindlaks määratud – kaksteist on täiuslikkuse ja ühtsuse sümbol.

Heraldiline kirjeldus

Taevasinisel taustal on ring kaheteistkümnest kuldsest tähest, mille tipud ei puutu kokku.

Geomeetriline kirjeldus

Embleemiks on sinine ristkülikukujuline lipp, mille laius on poolteist korda lipu kõrgus. Lipu keskel asuvad kaksteist võrdsete vahedega kuldset tähte, mis moodustavad mõttelise ringjoone, mille keskpunkt asub ristküliku diagonaalide ristumiskohas. Ringi raadius on $1/3$ lipu kõrgusest. Igal tähel on viis nurka, mis asuvad mõttelise ringjoone sees. Selle ringjoone raadius on $1/18$ lipu kõrgusest. Kõik tähed on püstiasendis, st üks nurk on vertikaalselt suunaga üles ning kahe külgmise nurga tippude vahele tõmmatud sirge asetseb lipumastiga risti. Tähering on paigutatud selliselt, et iga täht vastab ühele täistunnile kella numbrilaul. Nende arv on muutumatu.

Värvide kasutamine

Embleemi värvid on järgmised: PANTONE REFLEX BLUE – ristküliku pinna jaoks; PANTONE YELLOW – tähtede jaoks.

Neljavärviprotsess

Kui kasutatakse neljavärvitrükki, ei ole võimalik kasutada kahte standardvärvi. Seepärast tuleb need valmistada neljavärviprotsessi nelja värviga.

PANTONE YELLOW saadakse 100 %lise „Process Yellow” kasutamise teel.

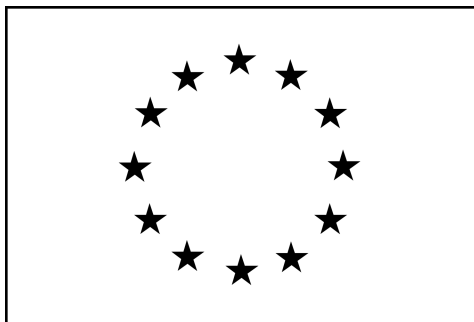
PANTONE REFLEX BLUE saadakse, segades 100 %list „Process Cyan” ja 80 %list „Process Magenta”.

Internet

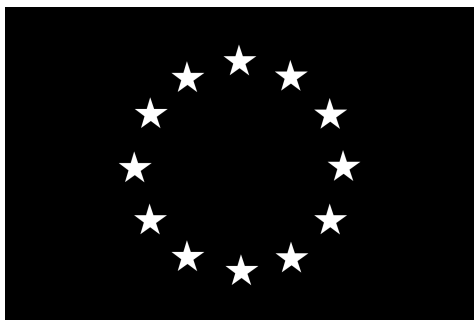
PANTONE REFLEX BLUE vastab veebi värvipaleti värvile RGB:0/0/153 (kuueteistkümnendsüsteemis: 000099) ja PANTONE YELLOW vastab veebi värvipaleti värvile RGB:255/204/0 (kuueteistkümnendsüsteemis: FFCC00).

Ühe värvi kasutamine

Kui kasutatakse ainult musta värvi, siis peab ristküliku raam olema must ning tähed tuleb trükkida mustana valgel taustal.



Kui kasutatakse ainult sinist värvi (Reflex Blue), trükitakse kogu taust sinine ja tähed valgena negatiivis.

**Trükkimine värvilisele taustale**

Kui värvilisest taustast loobuda ei saa, tuleb ristkülikule ümber trükkida valge piirjoon laiusega 1/25 ristküliku kõrgusest.



XI LISA

EUROOPA INTEGRATSIOONIFONDI KULUTUSTE ABIKÕBLIKKUSE EESKIRI

I. Üldised põhimõtted

I.1. Peamised põhimõtted

1. Vastavalt põhiaktile peavad kulud, selleks et olla abikõlblikud,
 - a) vastama fondi sisule ja selle eesmärkidele, nagu need on sätestatud põhiakti artiklites 1, 2 ja 3;
 - b) kuuluma põhiakti artiklis 4 kirjeldatud abikõlblike meetmete hulka;
 - c) olema vajalikud komisjoni poolt heaks kiidetud mitmeaastases või aastaprogrammis sisalduva projektiga hõlmatud tegevusteks;
 - d) olema põhjendatud ning vastama usaldusväärse finantsjuhtimise, eelkõige kulutustele vastava tulude ja kulutasuvuse põhimõtetele;
 - e) olema kantud lõpliku abisaaja ja/või tema projektipartnerite poolt, kes peavad olema asutatud ja registreeritud liikmesriigis, välja arvatud rahvusvahelised valitsusorganisatsioonid, millel on samad eesmärgid põhiaktis sätestatutega. Käesoleva otsuse artikli 39 lõikes 2 sätestatu suhtes kehtivad lõpliku abisaajale kohaldatavad reeglid *mutatis mutandis* ka projektipartnerite suhtes;
 - f) olema seotud põhiakti raames osutatud sihtrühmadega;
 - g) olema kantud vastavalt toetuslepingu konkreetsetele sätetele.
2. Mitmeaastaste meetmete korral põhiakti artikli 13 lõike 6 mõistes loetakse käesolevaid abikõlblikkuse eeskirju kehtivaks vaid projektide suhtes, mis on osaks meetmest, mida kaasrahastatakse aastaprogrammi raames.
3. Fondist toetust saavaid projekte ei rahastata muudest ühenduse eelarveallikatest. Fondist toetust saavaid projekte peab kaasrahastama avalik sektor või eraallikad.

I.2. Projekti eelarve

Projekti eelarve peab olema esitatud järgmiselt:

Kulud	Tulud
+ Otsesed kulud (DC)	+ EÜ toetus (määratletakse kui väikseim asjaomase otsuse artiklis 12 esitatud kolmest summast)
+ Kaudsed kulud (toetuslepingus määratletud kindlaks-määratud protsent otsestest kuludest)	+ Lõpliku abisaaja ja projektipartnerite panused ⁽¹⁾
+ Sihtotstarbelistest tuludest kaetud kulud (kui on kohaldatav)	+ Kolmandate poolte panused
	+ Projekti käigus saadud sissetulekud
= Abikõlblikud kulud kokku (TEC)	= Tulud kokku

⁽¹⁾ Sealhulgas punktis IV kirjeldatud sihtotstarbelised tulud.

Eelarve peab olema tasakaalus. Abikõlblikud kogukulud peavad olema võrdsed kogutuludega.

I.3. Tulud ja mittetulunduslikkuse põhimõte

1. Projektid, mida fondist toetatakse, peavad olema mittetulunduslikud. Kui projekti lõppedes ületavad tuluaallikad, sealhulgas sissetulekud, kulusid, vähendatakse fondi eraldi vastavalt sellele. Kõik projekti tuluaallikad peavad olema kantud lõpliku abisaaja raamatupidamisse või maksudokumentidesse ning olema tuvastatavad ja kontrollitavad.

2. Projekti tulud koosnevad kõikidest projektile fondist, avaliku sektori või eraallikatest tehtud rahalistest panustest, sealhulgas lõpliku abisaaja enda panus, ning kõikidest projekti käigus saadud sissetulekust. Käesolevates reeglites hõlmab mõiste „tulud” punktis I.4 kirjeldatud projekti abikõlblikkusperioodi jooksul saadud müügi- ja üüritulusid, tasusid teenuste osutamise eest, registreerimistasusid ja muid samaväärseid tulusid.
3. Mittetulunduslikkuse põhimõtte rakendamisest tulenev käesoleva otsuse artikli 12 lõikes c nimetatud ühenduse toetus saadakse, kui „abikõlblikest kogukuludest” lahutatakse „kolmandate poolte panused” ja „projekti käigus saadud sissetulekud”.

I.4. Abikõlblikkusperiood

1. Projektiga seotud kulud tuleb kanda ja vastavad maksed (välja arvatud amortisatsiooni eest) teha pärast liikmesriikide aastaprogramme heaks kiitvas rahastamisotsuses osutatud aasta 1. jaanuari. Abikõlblikkusperiood kestab kuni N+1 ⁽¹⁾ aasta 31. detsembrini, mis tähendab, et projektiga seotud kulud tuleb kanda enne nimetatud kuupäeva.
2. Eelnimetatud abikõlblikkusperioodi osas tehakse erand
 - a) 2007. aasta programmist toetatavatele projektidele vastavalt põhiakti artikli 33 lõikele 3;
 - b) liikmesriikidele antavale tehnilisele abile (vt punkt V.3).

I.5. Kulude dokumenteerimine

1. Kulud peavad vastama lõpliku abisaaja tehtud maksetele. Need peavad olema vormistatud finants(sularaha)-tehingutena, välja arvatud amortisatsioon.
2. Üldjuhul peavad kulud olema tõendatud ametlike arvetega. Kui see ei ole võimalik, peavad kulud olema tõendatud raamatupidamisdokumentidega või samaväärse tõendusväärtusega dokumentidega.
3. Kulud peavad olema tuvastatavad ja kontrollitavad. Eelkõige peavad need olema
 - a) kantud lõpliku abisaaja raamatupidamisdokumentidesse;
 - b) määratletud vastavalt abisaaja asukohariigis kehtivatele raamatupidamisstandarditele ning vastavalt lõpliku abisaaja tavapärasele kuluarvestuse tavadele ja
 - c) deklareeritud vastavalt kehtivatele maksu- ja sotsiaalalastele õigusnormidele.
4. Kui see on kohaldatav, on lõplikud abisaajad kohustatud säilitama projektis osalevate partnerite projektiga seotud tulusid ja kulusid tõendavate raamatupidamisdokumentide tõestatud koopiaid.
5. Nende dokumentide säilitamine ja töötlemine peab vastama siseriiklikele andmekaitsealastele õigusaktidele.

I.6. Territoriaalne kehtivus

1. Põhiakti artiklis 4 kirjeldatud meetmetega seotud kulud peavad
 - a) olema kantud punkti I.1 lõikes e määratletud lõplike abisaajate poolt ja
 - b) olema kantud liikmesriikide territooriumil, välja arvatud põhiakti artikli 4 lõike 1 punktis c nimetatud reisieelsete ettevalmistustega seotud meetmetega seotud kulud, mis võivad olla kantud liikmesriikide territooriumil või päritoluriigis.

⁽¹⁾ „N” on aasta, millele on viidatud liikmesriikide aastaprogramme heakskiitvas rahastamisotsuses.

2. Projektides osalevad partnerid, kes on registreeritud ja asutatud kolmandates riikides, võivad projektides osaleda mittekulupõhiselt, välja arvatud rahvusvahelised valitsusasutused. Seepärast ei ole nende partnerite kantud kulud abikõlblikud.

II. Abikõlblike kulude liigid (projekti tasand)

II.1. Otsesed abikõlblikud kulud

Projekti otsesed abikõlblikud kulud on kulud, mida I osas esitatud abikõlblikkuse üldisi põhimõtteid kohaselt arvesse võttes määratletakse kui projekti rakendamisega otseselt seotud kulusid. Otsesed kulud tuuakse ära projekti üldises eelarvekavas.

Järgmised otsesed kulud on abikõlblikud.

II.1.1. Tööjõukulud

II.1.1.1. Üldised reeglid

1. Otsesed tööjõukulud on abikõlblikud ainult nende isikute puhul, kellel on projektis juhtiv ja otsene roll, nagu projektijuhid ning teised projekti tegevuses, näiteks projekti tegevuste planeerimises, nende rakendamises (või järelevalves), projekti toetuse saajatele teenuste osutamises jne osalevad töötajad.

Tööjõukulud teistele lõpliku abisaajaorganisatsiooni töötajatele, kellel on vaid toetav roll (näiteks peadirektor, raamatupidaja, hanke-, personali-, infotehnoloogia spetsialist, juhiabi, vastuvõtuametnik jne), ei ole otseste kuludena abikõlblikud ning neid loetakse kaudseteks kuludeks (vt punkt II.2).

2. Tööjõukulud tuuakse üksikasjalikult ära eelarveprojektis, märkides ametikohad, töötajate arvu ja nimed.

Kui isikute nimed ei ole veel teada või kui neid ei saa avalikustada, märgitakse projektis asjakohaseid rolle/ ülesandeid täitma hakkavate isikute kohta nende ametialased ja tehnilised oskused.

3. Projekti kaasatud isikute tööjõukulud, s.o palgad, sotsiaalkindlustusmaksed ja muud kohustuslikud kulud on abikõlblikud tingimusel, et need ei ületa lõpliku abisaaja tavapärasest töötasupoliitikast tulenevaid keskmisi tasumäärasid. Kui on kohaldatav, võib kõnealune tasu sisaldada kõiki tavaliselt töandja poolt makstavaid tasusid, kuid ei tohi sisaldada preemiaid, lisatasusid või kasumijaotust. Fondi poolt kaasrahastatavate projektidega seotud lõivud, maksud ja tasud (eelkõige otsesed maksud ja sotsiaalkindlustusmaksed palkadelt) on abikõlblikud ainult siis, kui toetuse lõplik saaja neid tegelikult maksab.

II.1.1.2. Eritingimused avalik-õiguslike asutuste tööjõukulude kohta

Projekti ellu viivate avalik-õiguslike asutuste tööjõukulud loetakse otsesteks abikõlblikeks kuludeks üksnes järgmistel tingimustel:

- a) isik töötab lepingu alusel lõpliku abisaaja heaks üksnes projekti elluviimise eesmärgil;
- b) isik töötab alaliselt lõpliku abisaaja juures ning
 - täidab ületunnitasu alusel ülesandeid, mis on konkreetselt seotud projekti elluviimisega, või
 - on organisatsiooni asjakohaselt dokumenteeritud otsuse alusel määratud täitma ülesandeid, mis on konkreetselt seotud projekti elluviimisega ega kuulu tema tavaliste tööülesannete hulka, ning teda asendab tema tavaliste tööülesannete täitmisel mõni muu organisatsiooni palgatud töötaja.

II.1.2. Sõidu- ja lähetuskulud

1. Sõidu- ja lähetuskulud on otseste kuludena abikõlblikud üksnes

- a) lõpliku abisaaja töötajatele, kelle kulud on abikõlblikud punkti II.1.1 alusel;

- b) erandlikel ja nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel lõpliku abisaaja töötajatele, kes täidavad punktis II.1.1 määratletud abistavat rolli;
- c) muudele isikutele väljaspool lõplikku abisaajat, kes osalevad projekti tegevustes. Sellisel juhul tuleb tõendusmaterjalina säilitada osavõtunimekirjad.

- 2. Sõidukulud on abikõlblikud tegelikult kantud kulude alusel. Nende hüvitamise määrad põhinevad kõige odavamal ühistranspordiliigil; lennutransporti võib üldjuhul kasutada üksnes reisideks, mis ületavad 800 km (edasi-tagasi) või kui lennureis on põhjendatud sihtkoha geograafilise asukohaga. Pardakaardid tuleb alles hoida. Kui kasutatakse isiklikku autot, hüvitatakse see tavaliselt kas ühistranspordi hinna või läbisõidu põhjal vastavalt asjakohase liikmesriigi või lõpliku abisaaja avaldatud ametlikele reeglitele.
- 3. Lähetustuskulud on abikõlblikud tegelike kulude või päevarahade alusel. Kui organisatsioonil on oma päevarahamäärad, kohaldatakse neid vastavalt siseriiklikele õigusaktidele ja tavadele liikmesriigis kehtestatud ülemmäärade piires. Lähetuskulud hõlmavad tavaliselt kohalikku transporti (sealhulgas takso), majutust, sööki, kohalikke telefonikõnesid ja muid kulusid.

II.1.3. Seadmed

II.1.3.1. Üldised reeglid

- 1. Seadmete soetamise kulud (mis põhinevad ostetud varade amortisatsioonil, liisingul või rentimisel) on abikõlblikud ainult siis, kui need on projekti rakendamiseks olulise tähtsusega. Seadmetel peavad olema projekti jaoks vajalikud tehnilised omadused ning need peavad vastama kehtivatele normidele ja standarditele.
- 2. Kulud igapäevastele kontoriseadmetele (nt printer, sülearvuti, faks, koopiamasin, telefon, kaabeldus jne) ei ole otseste kuludena abikõlblikud ning neid tuleb käsitleda kui kaudseid kulusid (vt punkt II.2).
- 3. Valides liisimise, rentimise ja ostmise vahel peab alati lähtuma kõige odavamast võimalusest. Kui aga liisimine või rentimine ei ole võimalik projekti lühikese kestuse või tarbimisväärtuse kiire vähenemise tõttu, on ostmine aktsepteeritav ning allpool kirjeldatud amortisatsiooniga seotud kulud võivad olla abikõlblikud riiklike amortisatsiooni käsitlevate reeglite alusel.

II.1.3.2. Rentimine ja liisimine

Rentimise ja liisimisega seotud kulud on kaasfinantseerimise eesmärgil abikõlblikud olenevalt liikmesriigis kehtestatud reeglitest, siseriiklikest õigusaktidest ja tavadest ning projekti jaoks rentimise või liisingu kestusest.

II.1.3.3. Ostmine

- 1. Kui enne projekti algust või selle kestel ostetakse seadmeid, on abikõlblik ainult seadmete amortisatsiooni see osa, mis vastab nende kasutamisele projekti heaks ning nende tegelikule kasutamisele projektis.
- 2. Seadmed, mis osteti enne projekti algust, kuid mida kasutatakse projekti jaoks, on abikõlblikud amortisatsiooni alusel. Need kulud ei ole aga abikõlblikud juhul, kui seadmed osteti algselt ühenduse toetuse eest.
- 3. Seadmete ostmise kulud peavad vastama tavalistele turuhindadele ning asjaomaste seadmete väärtus kantakse kuludesse vastavalt maksu- ja raamatupidamiseskirjadele, mida kohaldatakse lõpliku abisaaja suhtes.
- 4. Üksikute alla 1 000 euro maksvate esemete ostukulud on täielikult abikõlblikud tingimusel, et seadmed ostetakse projekti kolme esimese kuu jooksul.

II.1.4. Kinnisvara

II.1.4.1. Üldised reeglid

Kinnisvaral peavad olema projekti jaoks vajalikud tehnilised omadused ning see peab vastama kehtivatele normidele ja standarditele.

II.1.4.2. Rentimine

Kinnisvara rentimine on kaasrahastamiseks kõlblik, kui rentimise ja asjakohase projekti eesmärgid on selgelt seotud, allpool toodud tingimuste kohaselt ja ilma et see piiraks rangemate riiklike reeglite rakendamist:

- a) kinnisvara ei ole ostetud ühenduse toetuse eest;
- b) kinnisvara tuleb kasutada üksnes projekti rakendamiseks. Vastasel juhul on abikõlblik ainult see osa kuludest, mis vastab projektis kasutatule.

II.1.4.3. Lõpliku abisaaja kontoriruumid

Kontoriruumide ostmise, ehitamise, renoveerimise või üürimise kulud lõpliku abisaaja tavalise tegevuse eesmärgil ei ole abikõlblikud. Nimetatud kulud loetakse kaudseteks kuludeks (vt punkt II.2).

II.1.5. Tarbekaupad, varustus ja teenused

1. Kulud tarbekaupadele, varustusele ja teenustele on abikõlblikud tingimusel, et need on tuvastatavad ja projekti rakendamiseks otseselt vajalikud.
2. Kontorivarustus, samuti mis tahes väikesed kontortarbed, abimaterjalid, kulud külalistele ja teenused (nt telefon, Internet, post, kontori koristamine, kommunaalkulud, kindlustus, töötajate kooolitus, personaliotsing jne) ei ole otsesed abikõlblikud kulud; need on osaks kaudsetest kuludest, millele on viidatud punktis II.2.

II.1.6. Alltöövõtt

1. Üldjuhul peavad lõplikud abisaajad olema suutlikud tegema ise projektiga seotud tegevusi. Seepärast peab alltöövõtt olema piiratud ja mitte ületama 40 % projekti otsestest abikõlblikest kuludest, välja arvatud juhul, kui on need on nõuetekohaselt põhjendatud ja vastutav asutus on need eelnevalt heaks kiitnud.
2. Järgmiste alltöövõttudega seotud kulud ei ole fondist kaasrahastamiseks kõlblikud:
 - a) alltöövõtu kulud, mis on seotud projekti üldise juhtimisega;
 - b) alltöövõtt, mis suurendab projekti kulusid, lisamata sellele proportsionaalselt väärtust;
 - c) vahendajate või konsultantide alltöövõtt, mille puhul tasu määratletakse protsendina projekti kogukuludest, välja arvatud juhul, kui lõplik abisaaja põhjendab selle maksmist töö või osutatud teenuste tegeliku väärtusega.
3. Kõikide alltöövõttude puhul peavad alltöövõtjad kohustuma esitama auditeerimis- ja kontrolliasutustele kogu vajaliku teabe alltöövõtu alusel tehtud tegevuste kohta.

II.1.7. ELi kaasrahastamisega seotud nõuetest otseselt tulenevad kulud

Kulud, mis on vajalikud ELi kaasrahastamisega seotud nõuete täitmiseks, nt teavitamine, läbipaistvus, projekti hindamine, välisauditid, panga garantiid, tõlkekulud jne, on abikõlblikud otseste kuludena.

II.1.8. Eksperditasud

Õigusabi tasud, notaritasud ning tehniliste ja finantsekspertide kulud on abikõlblikud.

II.2. Kaudsed abikõlblikud kulud

1. Kaudsed kulud on seotud kululiikidega, mis ei ole tuvastatavad konkreetsete projektiga otseselt seotud kuludena. Kindlaksmääratud protsent *otsestest abikõlblikest kogukuludest* võib olla abikõlblik kaudsete kuludena tingimusel, et
 - a) kaudsed kulud hoitakse minimaalsed ja liikmesriik määrab vastavalt vajadusele täpse kaudsete kulude osakaalu protsentides;
 - b) kaudsed kulud nähakse ette eelarveprojektis;
 - c) kaudsed kulud ei sisalda projekti eelarve mõnes teises rubriigis kajastatud kulusid;
 - d) kaudseid kulusid ei rahastata muudest allikatest. Organisatsioonid, mis saavad tegevustoetust ELi eelarvest ja/või liikmesriikidelt, ei saa lülitada kaudseid kulusid oma eelarveprojekti;
 - e) üldjuhul ei ületa kaudsete kulude kindlaksmääratud osakaal 20 % *otsestest abikõlblikest kogukuludest*. Kindlaksmääratud kaudsete kulude osakaal ei tohi ületada 10 %,
 - kui vastutav asutus tegutseb artikli 7 lõikes 3 määratletud rakendusorganina või
 - kui allhanked ületavad 40 % *otsestest abikõlblikest kuludest*.
2. Kaudseteks kuludeks eraldatud kulude osakaal hõlmab eelkõige järgmisi kulusid:
 - a) tööjõukulud, mis on ei ole otseste kuludena abikõlblikud vastavalt punkti II.1.1.1 alapunktile 1;
 - b) haldus- ja juhtimiskulud, näiteks nagu punktis II.1.5.2 määratletud kulud;
 - c) pangatasud ja -lõivud (välja arvatud pangagarantiid, nagu on määratletud punktis II.1.7);
 - d) kinnisvara amortisatsioon ja hoolduskulud, mis on seotud igapäevase haldustegevusega, näiteks nagu punktis II.1.4.3 määratletud kulud;
 - e) kõik projektiga seotud kulud, mis ei ole loetletud punktis II.1 „Otsesed abikõlblikud kulud”.

III. Mitteabikõlblikud kulud

Abikõlblikud ei ole järgmised kulud:

- a) käibemaks, välja arvatud juhul, kui lõplik abisaaja saab näidata, et ei saa seda tagasi;
- b) kasum kapitalilt, võlg ja võla teenindamise tasud, võlaintriss, välisvaluutaga seotud komisjonitasud ja kursikahjud, eraldised kahjudeks või potentsiaalseteks tulevasteks kohustusteks; võlgnetavad intressid; kahtlased võlad, trahvid, rahatrahvid, kohtukulud, ülemäärased ja ebamõistlikud kulutused;
- c) üksnes projekti töötajate meelelahutusele tehtud kulutused. Mõistlikud kulud külastele ühisüritustel, mis on projekti käigus õigustatud, nagu projekti lõpu tähistamine või juhtrühma koosolekud, on lubatud;
- d) lõpliku abisaaja poolt deklareeritud ja mõne muu ühenduse toetust saava projekti või tööprogrammi raames kaetud kulud;
- e) maa ostmine ja kinnisvara ostmine, ehitamine või renoveerimine;
- f) projekti rakendamises osalevate ametnike tööjõukulud, kui ametnikud täidavad ülesandeid, mis kuuluvad nende tavaliste töökohustuste hulka;
- g) mitterahalised sissemaksed.

IV. Sihtotstarbelistest tuludest kaetud kulud

1. Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib lõpliku abisaaja ja projektis osalevate partnerite poolne projekti kaasrahastamine koosneda osaliselt nimetatud asutustes töötavate ja projektis osalevate alaliste ametnike poolt tehtavast tööst. Sellisel juhul ei ole need kulud abikõlblikud otseste või kaudsete tööjõukuludena, mis on määratletud punktides II.1.1 ja II.2, vaid sihtotstarbelistest tuludest kaetud kuludena.
2. Sellised eraldised ei tohi ületada 50 % lõpliku abisaaja kõigist eraldistest. Nimetatud juhul kohaldatakse järgmisi reegleid:
 - a) riigiametnike ülesanded on konkreetselt seotud projekti rakendamisega ega tulene ametivõimude põhikirja-järgetest kohustustest;
 - b) riigiametnikud, kellele on usaldatud projekti rakendamine, on määratud pädeva asutuse nõuetekohaselt dokumenteeritud otsusega;
 - c) nende eraldiste väärtust saab auditeerida ja see ei tohi ületada ametivõimude poolt tegelikult kantud ja nõuetekohaselt raamatupidamisdokumentidega tõendatud kulusid.

V. Liikmesriikide algatusel antav tehniline abi

1. Iga liikmesriigi algatusel on aastaprogrammides põhiakti artiklis 15 täpsustatud piirides abikõlblikud järgmised tehnilised meetmed:
 - a) meetmete ettevalmistamise, valiku, hindamise, juhtimise ja järelevalvega seotud kulud (sealhulgas arvutiseadmed ja tarbekaabad);
 - b) projektide meetmete auditeerimiste ja kohapealsete kontrollidega seotud kulud;
 - c) projekti meetmete hindamisega seotud kulutused;
 - d) meetmetega seotud teabe, selle levitamise ja läbipaistvusega seotud kulud;
 - e) fondide haldamiseks, järelevalveks ja hindamiseks vajalike arvutisüsteemide soetamise, paigaldamise ja hooldusega seotud kulud;
 - f) kulud meetmete elluviimisega seotud järelevalvekomiteede ja alamkomiteede koosolekutele. Nimetatud kulud võivad sisaldada ka kulusid ekspertidele ja teistele komiteedes osalejatele, sealhulgas osavõtjatele kolmandatest riikidest, kui nende osavõtt on meetmete tõhusa elluviimise seisukohalt olulise tähtsusega;
 - g) palgakulud, kaasa arvatud sotsiaalkindlustusmaksed, kuid ainult järgmistel juhtudel:
 - riigiteenistujad või muud ametiisikud, kes on pädeva asutuse nõuetekohaselt dokumenteeritud otsuse alusel määratud täitma punktides a–f nimetatud ülesandeid;
 - muud töötajad, kes on palgatud täitma punktides a–f nimetatud ülesandeid;
 - määramise või palkamise periood ei tohi ületada abi heakskiitmise otsuses sätestatud kulude abikõlblikkuse viimast kuupäeva.
2. Tehnilise abiga võib rahastada järgmiste asutuste kantud kulusid: vastutav asutus, volitatud asutus, auditeerimisasutus, sertifitseerimisasutus.
3. Tehnilise abiga seotud tegevused peavad olema teostatud ning vastavad maksed tehtud pärast liikmesriikide aastaprogramme heaks kiitvas rahastamisotsuses nimetatud aasta 1. jaanuari. Abikõlblikkuse periood kestab kuni N+2 ⁽¹⁾ aasta juuni lõpuni või kauem vastavalt aastaprogrammi rakendamise lõpparuande esitamise tähtajale.
4. Kõik hanked tuleb teha vastavalt liikmesriigis kehtivatele riiklikele hankereeglitele.

⁽¹⁾ „N” on aasta, mis on esitatud liikmesriikide aastaprogramme heaks kiitvas rahastamisotsuses.

5. Liikmesriigid võivad selle fondi tehnilise abi meetmeid rakendada koos mõne muu või kõigi nelja fondi tehnilise abi meetmetega. Sellel juhul on käesoleva fondi raames rahastamiseks abikõlblik üksnes see osa kuludest, mida kasutatakse sellele fondile vastava ühismeeime rakendamiseks, ning liikmesriigid peavad tagama, et
- a) ühismeeime kulude osa arvatakse mõistlikul ja kontrollitaval viisil vastava fondi eelarvesse ja
 - b) ei toimu kulude topeltrahastamist.
-