





**GEDELEGEERDE VERORDENING (EU) Nr. 1042/2014 VAN DE  
COMMISSIE**

**van 25 juli 2014**

**tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 514/2014 in verband met  
de aanwijzing van verantwoordelijke instanties en hun  
verantwoordelijkheden op het gebied van beheer en controle en in  
verband met het statuut en de verplichtingen van auditinstanties**

HOOFDSTUK I

**ALGEMENE BEPALINGEN**

*Artikel 1*

**Definities**

Voor de toepassing van deze verordening gelden de in Verordening (EU) nr. 514/2014 opgenomen definities. Verder wordt verstaan onder:

- a) „aanwijzende instantie”: de in artikel 26, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde ministeriële instantie van een lidstaat die de verantwoordelijke instantie aanwijst;
- b) „bevoegde instanties”: de verantwoordelijke instantie, de auditinstantie en, in voorkomend geval, de gedelegeerde instantie bedoeld in artikel 25, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- c) „SFC2014”: het elektronisch informatiesysteem ingesteld bij artikel 2 van Uitvoeringsverordening (EU) nr. 802/2014 van de Commissie <sup>(1)</sup>;
- d) „subsidieovereenkomst”: een overeenkomst of een gelijkwaardig rechtsinstrument op grond waarvan de verantwoordelijke instantie subsidies verleent aan de begunstigde voor de uitvoering van het een project in het kader van het nationale programma.

HOOFDSTUK II

**DE VERANTWOORDELIJKE INSTANTIE**

*AFDELING I*

*Aanwijzing van de verantwoordelijke instantie*

*Artikel 2*

**Criteria en procedure voor de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie**

1. Het als verantwoordelijke instantie aan te wijzen orgaan heeft een administratieve organisatie en een intern controlesysteem die voldoen aan de in de bijlage bij deze verordening vervatte criteria (de „aanwijzingscriteria”). De aanwijzingscriteria hebben betrekking op:

- a) de interne omgeving,

<sup>(1)</sup> Uitvoeringsverordening (EU) nr. 802/2014 van de Commissie van 24 juli 2014 tot vaststelling van modellen voor nationale programma's en tot vaststelling van de voorwaarden voor het systeem voor de elektronische uitwisseling van gegevens tussen de Commissie en de lidstaten overeenkomstig Verordening (EU) nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het Fonds voor asiel, migratie en integratie en inzake het instrument voor financiële steun voor politieke samenwerking, voorkoming en bestrijding van criminaliteit, en crisisbeheersing (PB L 219 van 25.7.2014, blz. 22).

**▼B**

- b) de controleactiviteiten;
- c) de interne informatieverstrekking en communicatie;
- d) het interne toezicht en de interne verslaglegging.

De lidstaten kunnen verdere aanwijzingscriteria vaststellen om rekening te houden met de grootte, de verantwoordelijkheden en andere kenmerken van de verantwoordelijke instantie.

2. Het in artikel 26, lid 3, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde auditorgaan beoordeelt of de beoogde verantwoordelijke instantie voldoet aan de toewijzingscriteria van de bijlage en documenteert zijn auditbevindingen, -conclusies en -oordeel in een auditverslag dat aan de aanwijzende instantie wordt gericht.

3. Als de aanwijzende instantie er niet van overtuigd is dat de beoogde verantwoordelijke instantie aan de aanwijzingscriteria voldoet, geeft zij dit orgaan specifieke instructies voor het verhelpen van de punten van niet-naleving en een nalevingstermijn die in acht moet worden genomen, voordat het als de verantwoordelijke instantie kan worden aangewezen.

In afwachting van volledige naleving kan het orgaan tijdelijk worden aangewezen als verantwoordelijke instantie voor een duur van maximaal twaalf maanden. De lengte van deze voorlopige periode staat in verhouding tot de vastgestelde punten van niet-naleving.

4. De lidstaat stelt de Commissie door middel van SFC2014 onverwijld in kennis van de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie. Aan deze kennisgeving voegt de lidstaat documentatie toe met een beschrijving van:

- a) de belangrijkste verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de organisatorische eenheden van de verantwoordelijke instantie;
- b) in voorkomend geval, haar relatie met gedelegeerde instanties, de te delegeren activiteiten en de belangrijkste procedures voor toezicht op deze gedelegeerde activiteiten; en
- c) een samenvatting van de belangrijkste procedures voor de verwerking van financiële aanvragen van begunstigden en voor het registreren van uitgaven.

*Artikel 3***Toezicht van de verantwoordelijke instantie en beoordeling van de aanwijzing**

1. De aanwijzende instantie houdt toezicht op de verantwoordelijke instantie, in het bijzonder op grond van de in artikel 14, lid 2, van deze verordening bedoelde informatie, en onderneemt vervolgactie ten aanzien van geconstateerde tekortkomingen.

2. De lidstaten zien erop toe dat informatie waaruit blijkt dat de verantwoordelijke instantie niet meer voldoet aan de aanwijzingscriteria, onverwijld aan de aanwijzende instantie wordt gemeld.

**▼B**

3. Wanneer de verantwoordelijke instantie niet langer aan de aanwijzingscriteria voldoet, of haar interne controlesysteem zo gebrekkig is dat zij haar taken niet meer goed kan vervullen, stelt de aanwijzende instantie voor de verantwoordelijke instantie een proeftijd vast. In dergelijke gevallen stelt de aanwijzende instantie een verbeterplan op dat de verantwoordelijke instantie moet uitvoeren binnen een periode die in verhouding staat tot de ernst van de niet-naleving of de tekortkoming. Deze periode duurt niet langer dan twaalf maanden vanaf de start van de proefperiode.
4. De aanwijzende instantie meldt elk verbeterplan dat krachtens lid 3 is opgesteld onverwijld aan de Commissie en houdt haar op de hoogte van de voortgang.
5. Als de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie wordt beëindigd, wijst de aanwijzende instantie onverwijld een andere verantwoordelijke instantie aan overeenkomstig artikel 26 van Verordening (EU) nr. 514/2014 en artikel 2 van deze Verordening, om te waarborgen dat de betalingen aan begunstigden zonder onderbreking doorgaan.
6. Indien de Commissie constateert dat een lidstaat haar verplichting krachtens lid 3 om een verbeterplan op te stellen, niet is nagekomen of dat de verantwoordelijke instantie aangewezen blijft zonder een dergelijk plan binnen de vastgestelde periode te hebben uitgevoerd, pakt de Commissie de resterende tekortkomingen aan in het kader van de conformiteitsgoedkeuringsprocedure waarin artikel 47 van Verordening (EU) nr. 514/2014 voorziet.

*AFDELING II****Verantwoordelijkheden op het gebied van beheer en controle van de verantwoordelijke instantie****Artikel 4***Taken van de verantwoordelijke instantie**

De verantwoordelijke instantie zorgt voor de uitvoering en het beheer van het nationale programma overeenkomstig de beginselen van goed financieel beheer. Zij heeft de plicht:

- a) met de partners te overleggen, overeenkomstig artikel 12, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- b) erop toe te zien dat het in artikel 12, lid 4, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde monitoringcomité naar behoren functioneert;
- c) bij de Commissie een voorstel in te dienen voor het in artikel 14 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde nationale programma en eventuele latere herzieningen, zulks met gebruikmaking van SFC2014;
- d) de subsidiabiliteitsregels voor projecten en projectkosten te formuleren en vast te stellen voor alle activiteiten, en daarbij gelijke behandeling te waarborgen en belangenconflicten te vermijden, overeenkomstig de beginselen van goed financieel beheer;
- e) zowel de oproepen tot inschrijving en tot het indienen van voorstellen als de daaropvolgende selectie van projecten en toekenning van financiering uit het nationale programma te organiseren en bekend te maken, overeenkomstig het toepassingsgebied en de doelstellingen van de specifieke verordeningen bedoeld in artikel 2, onder a), van Verordening (EU) nr. 514/2014 en de in artikel 9 van de onderhavige verordening vervatte criteria;

**▼B**

- f) erop toe te zien dat er systemen in gebruik zijn voor het verzamelen van de gegevens die nodig zijn om de algemene en de programma-specifieke indicatoren aan de Commissie te melden, samen met de andere gegevens over de uitvoering van het programma en de projecten;
- g) de betalingen van de Commissie te ontvangen en betalingen aan de begunstigden te verrichten;
- h) te zorgen voor samenhang en complementariteit tussen de medefinanciering op grond van de specifieke verordeningen en andere relevante nationale financieringsinstrumenten en financieringsinstrumenten van de Unie;
- i) toezicht te houden op de projecten en zich ervan te vergewissen dat uitgaven die voor projecten worden gedeclareerd ook daadwerkelijk zijn gedaan en in overeenstemming zijn met de regels van de Unie en de lidstaat;
- j) te zorgen voor een systeem voor het op geautomatiseerde wijze registreren en bewaren van boekhoudkundige gegevens voor elk project in het kader van het nationale programma en te waarborgen dat de gegevens over de uitvoering die nodig zijn voor financieel beheer, toezicht, controle en evaluatie, worden verzameld;
- k) onverlet de nationale boekhoudregels te waarborgen dat de begunstigden en andere organen die betrokken zijn bij de uitvoering van uit het nationale programma gefinancierde projecten hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij een passende boekhoudkundige code gebruiken voor alle transacties die op het project betrekking hebben;
- l) erop toe te zien dat de in artikel 56 en artikel 57, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde evaluaties binnen de betrokken uiterste termijnen worden uitgevoerd;
- m) ervoor te zorgen dat de onafhankelijke beoordelaars met het oog op het uitvoeren van de in artikel 56 en artikel 57, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde evaluatie en het formuleren van het evaluatie-oordeel alle benodigde informatie over het beheer van het nationale programma ontvangen;
- n) procedures vast te stellen om te waarborgen dat alle documenten in verband met uitgaven, beslissingen en controleactiviteiten het vereiste auditspoor hebben en overeenkomstig de op grond van artikel 27, lid 5, van Verordening (EU) nr. 514/2014 vastgestelde uitvoeringsverordeningen van de Commissie worden bewaard;
- o) ervoor te zorgen dat de auditinstantie met het oog op het uitvoeren van de in artikel 29 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde audits en het formuleren van het auditoordeel alle benodigde informatie ontvangen over de beheer- en controleprocedures en de uitgaven die zijn toegepast respectievelijk gefinancierd krachtens de specifieke verordeningen;
- p) de in artikel 54 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde uitvoeringsverslagen en de in artikel 57, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde evaluatieverslagen op te stellen en met gebruikmaking van SFC2014 bij de Commissie in te dienen;
- q) overeenkomstig artikel 44 van Verordening (EU) nr. 514/2014 het verzoek om betaling op te stellen en dit met gebruikmaking van SFC2014 bij de Commissie in te dienen;

**▼ B**

- r) voorlichtings- en communicatieacties uit te voeren en de resultaten van het programma onder de aandacht te brengen, overeenkomstig artikel 53 van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- s) administratieve controles en controles ter plaatse uit te voeren overeenkomstig artikel 27 van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- t) samen te werken met de Commissie en met de verantwoordelijke instanties in andere lidstaten; en tevens
- u) te reageren op de bevindingen van de auditinstantie door er ofwel aan tegemoet te komen ofwel, ingeval de bevindingen van de auditinstantie niet worden aanvaard, een gedetailleerde rechtvaardiging te verstrekken.

*Artikel 5***Gedelegeerde instantie**

1. Overeenkomstig artikel 25, lid 1, onder c), van Verordening (EU) nr. 514/2014 kan de verantwoordelijke instantie haar taken geheel of gedeeltelijk delegeren aan een gedelegeerde instantie. Delegatie van taken vindt plaats met inachtneming van de beginselen van goed financieel beheer en waarborgt de naleving van het beginsel van non-discriminatie en de zichtbaarheid van de Uniebijstand. De gedelegeerde taken mogen niet tot belangenconflicten leiden.

**▼ M1**

Wanneer de gedelegeerde instantie door de verantwoordelijke instantie daartoe wordt gemachtigd, mag zij optreden als uitvoerend orgaan als bedoeld in artikel 8.

**▼ B**

2. Het toepassingsgebied van de door de verantwoordelijke instantie aan de gedelegeerde instantie gedelegeerde taken en de precieze procedures voor de vervulling daarvan worden vastgesteld in een document dat door de verantwoordelijke instantie en de gedelegeerde instantie wordt ondertekend. In dit delegatiebesluit worden ten minste vermeld:

a) de betrokken specifieke verordening;

**▼ M1**

b) de aan de gedelegeerde instantie gedelegeerde taak of taken, in voorkomend geval met inbegrip van de projecten waarvoor de gedelegeerde instantie mag optreden als uitvoerend orgaan als bedoeld in artikel 8;

**▼ B**

c) de verplichting van de gedelegeerde instantie om te controleren of de begunstigen de regels van de Unie en de lidstaat naleven;

d) de verplichting van de gedelegeerde instantie om een organisatiestructuur en een beheer- en controlesysteem in te voeren en te handhaven die bij haar taken passen;

e) de informatie en de ondersteunende documenten die de gedelegeerde instantie moet indienen bij de verantwoordelijke instantie en de uiterste termijnen die zij daarbij in acht moet nemen; en

f) het mechanisme waarmee de verantwoordelijke instantie toezicht houdt op de gedelegeerde instantie.

3. Krachtens artikel 25, lid 1, onder a), van Verordening (EU) nr. 514/2014 wordt de communicatie met de Commissie niet gedelegeerd. De gedelegeerde instantie communiceert met de Commissie via de verantwoordelijke instantie.

4. Indien de gedelegeerde instantie geen overheidsinstantie of een onder het recht van een lidstaat vallende privaatrechtelijke organisatie met openbaardienstverleningstaak is, delegeert de verantwoordelijke instantie daaraan geen uitvoeringsbevoegdheden die een ruime beoordelingsmarge inhouden die door politieke keuzen kan worden bepaald.

**▼B**

5. De verantwoordelijke instantie blijft verantwoordelijk voor de door haar gedelegeerde taken. De verantwoordelijke instantie beoordeelt de gedelegeerde taken op regelmatige basis om zich ervan te vergewissen dat de verrichte werkzaamheden van een bevredigend niveau zijn en voldoen aan de regels van de Unie en de lidstaat.

6. Voor gedelegeerde taken is deze verordening van overeenkomstige toepassing op de gedelegeerde instantie.

*Artikel 6***Uitbesteding van taken**

De verantwoordelijke instantie kan een deel van haar taken uitbesteden. Zij blijft echter verantwoordelijk voor deze taken.

De verantwoordelijke instantie beoordeelt de uitbestede taken op regelmatige basis om zich ervan te vergewissen dat de verrichte werkzaamheden van een bevredigend niveau zijn en voldoen aan de regels van de Unie en de lidstaat.

*AFDELING III***Verplichtingen van de verantwoordelijke instantie wat betreft openbare interventie***Artikel 7***De rol van de verantwoordelijke instantie als subsidieverlenend orgaan**

1. In de regel kent de verantwoordelijke instantie subsidie voor projecten in het kader van het nationale programma toe op basis van openbare oproepen tot het indienen van voorstellen.

2. De verantwoordelijke instantie kan subsidies voor projecten toekennen op basis van een niet-openbare oproep tot het indienen van voorstellen.

Niet-openbare oproepen tot het indienen van voorstellen staan alleen open voor geselecteerde organisaties vanwege de specifieke aard van het project of de technische deskundigheid of administratieve bevoegdheid van de organen die worden uitgenodigd om voorstellen in te dienen.

De redenen die de toepassing van een niet-openbare oproep tot het indienen van voorstellen rechtvaardigen, worden in de oproep vermeld.

3. De verantwoordelijke instantie kan subsidies rechtstreeks toekennen indien er door de specifieke aard van het project of de technische deskundigheid dan wel administratieve bevoegdheid van de betrokken organen geen andere keus is, bijvoorbeeld wanneer er de jure of de facto sprake is van een monopolie.

De redenen die een rechtstreekse subsidietoekenning rechtvaardigen, worden in de subsidiebeschikking vermeld.

4. In gerechtvaardigde gevallen, zoals bij voortzetting van meerjarenprojecten die geselecteerd waren na een vorige oproep tot het indienen van voorstellen of in noodsituaties, kunnen subsidies worden toegekend zonder een oproep tot het indienen van voorstellen uit te schrijven.

De redenen die rechtvaardigen dat de subsidie zonder oproep tot het indienen van voorstellen werd toegekend, worden in de subsidiebeschikking vermeld.

**▼B**

5. Wanneer de verantwoordelijke instantie optreedt als subsidieverlenend orgaan, kan noch de verantwoordelijke instantie noch een gedelegeerde instantie begunstigde zijn van een overeenkomstig dit artikel toegekende subsidie.

6. De verantwoordelijke instantie bepaalt welke entiteit de subsidie toekent en zorgt ervoor dat belangenconflicten worden vermeden, met name wanneer de aanvragers nationale organen zijn.

*Artikel 8***Voorwaarden waaronder de verantwoordelijke instantie optreedt als uitvoerend orgaan**

1. De verantwoordelijke instantie kan besluiten om projecten rechtstreeks uit te voeren — hetzij alleen, hetzij in samenwerking met een andere nationale instantie — in verband met de vereiste administratieve bevoegdheden of technische deskundigheid, of omdat het project enkel op die wijze kan worden uitgevoerd, bijvoorbeeld in verband met een de-juremonopolie of veiligheidsvoorschriften. In dergelijke gevallen is de verantwoordelijke instantie de begunstigde van de subsidie.

2. De redenen van de verantwoordelijke instantie om als uitvoerende instantie op te treden en samenwerkende nationale instanties als beschreven in lid 1 te selecteren, worden aan de Commissie gemeld in het in artikel 54 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde jaarverslag over de uitvoering.

3. Bij het uitvoeren van projecten als uitvoerende instantie neemt de verantwoordelijke instantie het beginsel van een goede prijs-kwaliteitverhouding in acht en voorkomt zij belangenconflicten.

4. De administratieve beslissing om een project in het kader van het nationale programma mede te financieren bevat de informatie die nodig is om zowel de uitvoering van medegefinancierde producten en diensten als de gedane uitgaven te controleren.

5. Indien de verantwoordelijke instantie waarschijnlijk op regelmatige basis optreedt als uitvoerende instantie:

- a) mogen de verantwoordelijke instantie en de auditinstantie geen deel uitmaken van hetzelfde orgaan, tenzij de auditinstantie onder een extern orgaan ressorteert en haar onafhankelijkheid op auditgebied gewaarborgd is; en
- b) mag dit niets afdoen aan de taken van de verantwoordelijke instantie als vastgesteld in artikel 4.

*Artikel 9***Procedure voor selectie en toekenning**

1. De in artikel 7, lid 1, bedoelde oproepen tot het indienen van voorstellen worden bekendgemaakt op een wijze die open mededinging en een passend bereik onder de potentiële begunstigten waarborgt. Ingrijpende wijzingen in de oproepen worden op dezelfde wijze bekendgemaakt.



**▼B**

In de in artikel 7, leden 1 en 2, bedoelde oproepen tot het indienen van voorstellen wordt ten minste het volgende vermeld:

- a) de doelstellingen;
- b) de selectie- en toekenningscriteria;
- c) de regelingen voor financiering door de Unie en, in voorkomend geval, nationale financiering, eventueel met inbegrip van de mogelijkheid om overeenkomstig artikel 16, lid 5, van Verordening (EU) nr. 514/2014 een hoger medefinancieringspercentage toe te passen;
- d) de regelingen en de uiterste datum voor de indiening van voorstellen;
- e) de subsidiabiliteitsregels voor de uitgaven;
- f) de looptijd van het project; en tevens
- g) de financiële en andere gegevens die moeten worden bewaard en gemeld.

2. Voordat de subsidiebeschikking wordt vastgesteld, vergewist de verantwoordelijke instantie zich ervan dat de begunstigden van het project aan de selectie- en toekenningscriteria kunnen voldoen.

3. De verantwoordelijke instantie stelt de procedures voor de ontvangstneming van de voorstellen vast. Zij onderwerpt voorstellen op transparante en niet-discriminerende wijze aan een formele, technische en budgettaire analyse en een kwaliteitsbeoordeling aan de hand van de in de oproep tot het indienen van voorstellen vastgestelde criteria. De verantwoordelijke instantie legt schriftelijk de redenen vast voor de afwijzing van de andere voorstellen.

4. In het toekenningsbesluit wordt ten minste de naam van de begunstigden vermeld, alsook de belangrijkste gegevens over het project en de operationele doelstellingen ervan, het maximale bedrag dat de Unie bijdraagt en het maximale percentage van medefinanciering van de totale subsidiabele kosten.

5. De verantwoordelijke instantie stelt alle aanvragers schriftelijk van haar besluit in kennis. Zij deelt afgewezen gegadigden de redenen mee voor hun afwijzing en verwijst daarbij naar de selectie- en toekenningscriteria.

#### *Artikel 10*

#### **Documenten voor de formele vaststelling van subsidies ingeval de verantwoordelijke instantie als subsidieverlenend orgaan optreedt**

1. Ingeval de verantwoordelijke instantie als subsidieverlenend orgaan optreedt, stelt zij procedures voor het projectbeheer vast op grond waarvan ten minste:

- a) subsidieovereenkomsten met begunstigden moeten worden gesloten, en
- b) toezicht moet worden gehouden op de subsidieovereenkomsten, met inbegrip van wijzigingen daarin, via administratieve middelen zoals correspondentie of schriftelijke verslagen.

**▼B**

2. In de subsidieovereenkomst wordt in elk geval het volgende opgenomen of vastgesteld:

- a) het maximumbedrag dat de Unie bijdraagt;
- b) het maximumpercentage dat de Unie overeenkomstig de relevante specifieke verordening bijdraagt;
- c) een gedetailleerde beschrijving en een tijdschema van het project;
- d) in voorkomend geval, belangrijke taken die de begunstigde van plan is in onderaanneming te geven aan derde partijen, met de daaraan verbonden kosten;
- e) de overeengekomen voorlopige begroting en het financieringsplan voor het project, met inbegrip van uitgaven en inkomsten, overeenkomstig de vastgestelde subsidiabiliteitsregels;
- f) de methode waarmee bij de afsluiting van het project de hoogte wordt berekend van de bijdrage van de Unie;
- g) het tijdschema en de uitvoeringsbepalingen van de overeenkomst, met inbegrip van bepalingen inzake verslagleggingsverplichtingen, wijzingen van de overeenkomst en beëindiging van de overeenkomst;
- h) de operationele doelstellingen van het project, met inbegrip van gekwantificeerde doelstellingen en de indicatoren waarover verslag moet worden uitgebracht;
- i) de vereiste dat de begunstigde tijdig de benodigde gegevens voor de in de specifieke verordening vastgestelde gemeenschappelijke indicatoren en programmaspecifieke indicatoren verzamelt en deze gegevens ten minste eenmaal per jaar meedeelt;
- j) de definitie van de subsidiabele kosten met, indien van toepassing, een beschrijving van de methode voor het bepalen van eenheidskosten, vaste bedragen en forfaitaire financiering;
- k) de boekhoudkundige vereisten en de voorwaarden voor de betaling van de subsidie;
- l) de voorwaarden betreffende het auditspoor,
- m) de voorschriften inzake gegevensbescherming, en
- n) de voorschriften inzake publiciteit.

3. In de regel wordt de subsidieovereenkomst ondertekend voordat de projectactiviteiten ten laste van het nationale programma beginnen.

4. In de subsidieovereenkomst wordt uitdrukkelijk bepaald dat de Commissie, of haar vertegenwoordigers, en de Rekenkamer bevoegd zijn audits te verrichten bij alle begunstigten, contractanten en subcontractanten die uit hoofde van het nationale programma financiering van de Unie ontvangen, en dat zij zich daarbij baseren op controles op stukken en controles ter plaatse.

**▼B***Artikel 11***Documenten voor de formele vaststelling van subsidies ingeval de verantwoordelijke instantie als uitvoerend orgaan optreedt**

1. Ingeval de verantwoordelijke instantie als uitvoerend orgaan optreedt, stelt zij procedures voor het projectbeheer vast op grond waarvan ten minste:

- a) formeel een administratief besluit tot medefinanciering van projecten moet worden vastgesteld, en
- b) toezicht moet worden gehouden op de administratieve beslissing en de wijzigingen daarin, via administratieve middelen zoals correspondentie of schriftelijke verslagen.

2. In het administratieve besluit wordt in elk geval het volgende opgenomen of vastgesteld:

- a) het maximumbedrag dat de Unie bijdraagt;
- b) het maximumpercentage dat de Unie overeenkomstig de relevante specifieke verordening bijdraagt;
- c) een gedetailleerde beschrijving en een tijdschema van het project;
- d) in voorkomend geval, belangrijke taken die de begunstigde van plan is in onderaanneming te geven aan derde partijen, met de daaraan verbonden kosten;
- e) de overeengekomen voorlopige begroting en het financieringsplan voor het project, met inbegrip van uitgaven en inkomsten, overeenkomstig de vastgestelde subsidiabiliteitsregels;
- f) de methode waarmee bij de afsluiting van het project de hoogte wordt berekend van de bijdrage van de Unie;
- g) de operationele doelstellingen van het project, met inbegrip van de gekwantificeerde doelstellingen en de indicatoren die moeten worden gebruikt;
- h) de vereiste dat de verantwoordelijke instantie ten minste eenmaal per jaar de benodigde gegevens voor de in de specifieke verordening vastgestelde gemeenschappelijke indicatoren en programmaspecifieke indicatoren verzamelt en deze gegevens ten minste eenmaal per jaar meedeelt;
- i) de definitie van de subsidiabele kosten met, indien van toepassing, een beschrijving van de methode voor het bepalen van eenheidskosten, vaste bedragen en forfaitaire financiering;
- j) de boekhoudkundige vereisten en de voorwaarden voor de betaling van de subsidie;
- k) de voorwaarden betreffende het auditspoor,
- l) de voorschriften inzake gegevensbescherming, en
- m) de voorschriften inzake publiciteit.

**▼B**

3. In de regel wordt het administratieve besluit genomen voordat de projectactiviteiten ten laste van het nationale programma beginnen.

4. In het administratieve besluit wordt uitdrukkelijk bepaald dat de Commissie, of haar vertegenwoordigers, en de Rekenkamer bevoegd zijn audits te verrichten bij alle begunstigen, contractanten en subcontractanten die uit hoofde van het nationale programma financiering van de Unie ontvangen, en dat zij zich daarbij baseren op controles op stukken en controles ter plaatse.

## HOOFDSTUK III

## STATUUT VAN DE AUDITINSTANTIE EN AUDITVERPLICHTINGEN

*Artikel 12***Statuut van de auditinstantie**

1. Overeenkomstig artikel 59, lid 5, tweede alinea, van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 en artikel 25, lid 1, onder b), van Verordening (EU) nr. 514/2014 functioneert de auditinstantie onafhankelijk van de verantwoordelijke instantie. Er wordt geacht sprake te zijn van functionele onafhankelijkheid wanneer er geen directe hiërarchische relatie tussen de auditinstantie en de verantwoordelijke instantie is en de auditinstantie ten aanzien van haar oordelen en verklaringen volledig autonoom is.

2. Alle auditwerkzaamheden worden verricht overeenkomstig internationaal aanvaarde auditnormen.

*Artikel 13***Uitbesteding van auditwerkzaamheden**

De auditinstantie kan een deel van haar auditwerkzaamheden uitbesteden aan een ander auditorgaan, mits dit orgaan functioneel onafhankelijk is van de verantwoordelijke instantie. De auditinstantie blijft verantwoordelijk voor de door haar uitbestede werkzaamheden.

Uitbestede audits worden verricht overeenkomstig internationaal aanvaarde auditnormen en staat onder nauwlettend toezicht van de auditinstantie.

**▼M1***Artikel 14***Audits**

1. Om het in artikel 59, lid 5, tweede alinea, van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 van het Europees Parlement en de Raad<sup>(1)</sup> bedoelde advies te kunnen uitbrengen, verricht de auditinstantie systeemaudits, audits van uitgaven en audits van rekeningen.

<sup>(1)</sup> Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 van het Europees Parlement en de Raad van 25 oktober 2012 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie en tot intrekking van Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 (PB L 298 van 26.10.2012, blz. 1).

▼ M1

2. Bij systeemaudits wordt nagegaan of het beheer- en controlesysteem van de verantwoordelijke instantie doeltreffend heeft gefunctioneerd, zodat het redelijke zekerheid verschaft dat de in het overeenkomstig artikel 44 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bij de Commissie ingediende verzoek om betaling van het jaarlijkse saldo opgenomen financiële gegevens wettig en regelmatig zijn.

Op basis van deze systeemaudits gaat de auditinstantie na of de in de bijlage bij Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378 van de Commissie <sup>(1)</sup> genoemde belangrijke vereisten in acht zijn genomen en of de verantwoordelijke instantie nog aan de in bijlage I bij deze verordening vastgestelde aanwijzingscriteria voldoet.

3. Audits van uitgaven worden voor elk begrotingsjaar uitgevoerd op een passende steekproef die wordt getrokken uit de financiële gegevens die door de verantwoordelijke instantie geacht worden daarvoor in aanmerking te komen (hierna „de ontwerprekeningen” genoemd) nadat deze al haar in artikel 27 van Verordening (EU) nr. 514/2014 en Uitvoeringsverordening (EU) 2015/840 van de Commissie <sup>(2)</sup> genoemde controles heeft afgerond.

De financiële gegevens omvatten alle soorten betalingen die de verantwoordelijke instantie heeft verricht tijdens een begrotingsjaar in de zin van artikel 38 van Verordening (EU) nr. 514/2014, met inbegrip van voorschotten, tussentijdse betalingen, saldobetalingen en betalingen met betrekking tot technische bijstand en operationele ondersteuning. De financiële gegevens omvatten, voor het Fonds voor asiel, migratie en integratie, ook het aantal personen dat is herplaatst, hervestigd, overgebracht of legaal is toegelaten.

Audits van uitgaven:

- worden uitgevoerd op basis van bewijsstukken die het auditspoor vormen, en gaan de wettigheid en regelmatigheid van de financiële gegevens in de ontwerprekeningen na;
- omvatten in voorkomend geval toetsen ter plaatse van de uitgaven die de begunstigden hebben moeten maken, mutatis mutandis ook voor betalingen verricht in het kader van technische bijstand en operationele ondersteuning;
- omvatten in voorkomend geval controle op de inachtneming van de vereisten die zijn vastgesteld voor personen die zijn herplaatst in overeenstemming met Besluiten (EU) 2015/1523 en (EU) 2015/1601 van de Raad, voor personen die zijn hervestigd in overeenstemming met artikel 17 van Verordening (EU) nr. 516/2014, voor personen die zijn overgebracht in overeenstemming met artikel 18 van Verordening (EU) nr. 516/2014 en voor personen die legaal zijn toegelaten in overeenstemming met Besluit (EU) 2015/1601 van de Raad, waarvoor een vast bedrag wordt gevorderd;

<sup>(1)</sup> Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378 van de Commissie van 2 maart 2015 tot vaststelling van de regels voor de toepassing van Verordening (EU) nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft de uitvoering van de procedure voor de jaarlijkse goedkeuring van de rekeningen en de uitvoering van de conformiteitsgoedkeuring (PB L 64 van 7.3.2015, blz. 30).

<sup>(2)</sup> Uitvoeringsverordening (EU) 2015/840 van de Commissie van 29 mei 2015 betreffende controles door verantwoordelijke instanties op grond van Verordening (EU) nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het Fonds voor asiel, migratie en integratie en inzake het instrument voor financiële steun voor politieke samenwerking, voorkoming en bestrijding van criminaliteit, en crisisbeheersing (PB L 134 van 30.5.2015, blz. 1).

▼ M1

- gaan de volledigheid en juistheid na van de betalingen aan begunstigen die door de verantwoordelijke instantie zijn geboekt in haar boekhoudsysteem, alsmede de afstemming van het auditspoor op alle niveaus.

Wanneer de auditinstantie in de ontwerprekeningen een foutenpercentage van materieel belang constateert of problemen constateert die een systemisch karakter blijken te vertonen en dus een risico voor andere door het nationale programma gefinancierde projecten kunnen inhouden, zorgt de auditinstantie ervoor dat er een nader onderzoek wordt verricht, zo nodig met aanvullende audits, om de omvang van die problemen vast te stellen. Het materialiteitsniveau bedraagt maximaal 2 % van de Uniebijdrage van de financiële gegevens in de „ontwerprekeningen”.

De auditinstantie doet de verantwoordelijke instantie aanbevelingen voor de nodige corrigerende maatregelen, met inbegrip van, waar passend, forfaitaire financiële correcties overeenkomstig Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378 van de Commissie. De auditinstantie doet in het in artikel 14, lid 8, genoemde jaarlijkse controleverslag verslag van de resultaten van de audits van uitgaven en de daarmee samenhangende aanbevelingen en corrigerende maatregelen.

4. De auditinstantie stelt de methode vast voor de selectie van de passende steekproef (hierna „de steekproefmethode” genoemd) overeenkomstig internationaal aanvaarde auditnormen. Aan de hand van de steekproefmethode kan de auditinstantie het totale foutenpercentage in de „ontwerprekeningen” voor het begrotingjaar schatten.

De auditinstantie documenteert, in het in artikel 14, lid 8, genoemde jaarlijkse controleverslag, haar professionele oordeelsvorming die zij toepaste om de statistische of niet-statistische steekproefmethode en de toepasselijke steekproefparameters vast te leggen. De auditinstantie houdt gegevens bij van de steekproefmethode die gehanteerd is voor de planning-, selectie-, test- en evaluatiefases, om aan te tonen dat de geselecteerde steekproefmethode geschikt is.

Wanneer statistische steekproefmethoden niet kunnen worden gebruikt, mag een niet-statistische steekproefmethode worden gebruikt op grond van de professionele oordeelsvorming van de auditinstantie. Niet-statistische steekproefmethoden voorzien in een aselechte trekking van de steekproefelementen en bestrijken ten minste 10 % van de waarde van de in de „ontwerprekeningen” opgenomen financiële gegevens.

Aan de hand van de steekproefmethode en de omvang van de steekproef die zijn gekozen, kan de auditinstantie conclusies trekken ten aanzien van de totale populatie waaruit de steekproef is getrokken.

Daartoe kan de auditinstantie, in voorkomend geval, de financiële gegevens stratificeren door deze in te delen in strata, waarbij elk stratum een groep van steekproefeenheden met vergelijkbare kenmerken vormt.

Wanneer de auditsteekproef tussentijdse betalingen en/of saldobetalingen tot vereffening van in de rekeningen van de voorafgaande begrotingsjaren opgenomen voorschotten omvat, vallen die voorschotten binnen de omvang van de audit van de uitgaven.

Evenwel worden bij de rapportage in tabel 10.2 „Resultaten van audits van uitgaven” in het in artikel 14, lid 8, genoemde jaarlijkse controleverslag, het foutenpercentage en de auditomvang uitsluitend berekend op basis van de auditsteekproef die getrokken is uit de financiële gegevens in de „ontwerprekeningen” van het lopende begrotingsjaar.

▼ M1

5. Audits van rekeningen worden uitgevoerd om redelijke zekerheid te verschaffen dat de jaarrekeningen een juist en getrouw beeld geven van de in het verzoek om betaling gerapporteerde financiële gegevens (hierna „de definitieve rekeningen” genoemd) die overeenkomstig artikel 44 van Verordening (EU) nr. 514/2014 door de verantwoordelijke instantie bij de Commissie worden ingediend.

Om vast te stellen of de definitieve rekeningen een juist en getrouw beeld geven, gaat de auditinstantie na of alle financiële gegevens en alle geïnde overheidsbijdragen die voor het begrotingsjaar in de rekeningen van de verantwoordelijke instantie zijn opgenomen, correct zijn geregistreerd in het boekhoudsysteem en overeenkomen met de ondersteunende boekhoudkundige gegevens van de verantwoordelijke instantie. Het is met name de plicht van de auditinstantie om op grond van deze rekeningen:

- a) na te gaan of het totale bedrag van financiële gegevens dat wordt gerapporteerd in het bij de Commissie ingediende verzoek om betaling van het jaarlijkse saldo, overeenstemt met het boekhoudsysteem van de verantwoordelijke instantie en of, in het geval van verschillen, de afgestemde bedragen in de boekhouding toereikend worden toegelicht;
- b) na te gaan of de aan het eind van het begrotingsjaar geschrapte en teruggevorderde bedragen, terug te vorderen bedragen en oninbare bedragen overeenstemmen met de bedragen die zijn opgenomen in het boekhoudsysteem van de verantwoordelijke instantie en worden gestaafd door gedocumenteerde beslissingen van de verantwoordelijke instantie;
- c) zich ervan te vergewissen dat de verantwoordelijke instantie de administratieve controles, operationele controles en controles ter plaatse in overeenstemming met artikel 27 van Verordening (EU) nr. 514/2014 en Uitvoeringsverordening (EU) 2015/840 van de Commissie heeft verricht.

De onder a), b) en c) bedoelde controles kunnen steekproefsgewijs worden uitgevoerd.

Op basis van het totale foutenpercentage dat is bepaald aan de hand van de audits van uitgaven en de resultaten van de audit van de rekeningen, berekent de auditinstantie het restfoutenpercentage ten einde het in artikel 59, lid 5, tweede alinea, van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 bedoelde advies te kunnen geven. De berekening van het restfoutenpercentage wordt gedocumenteerd in het in lid 8 bedoelde jaarlijkse controleverslag.

6. Indien, nadat de auditinstantie alle auditwerkzaamheden heeft afgerond, haar bevindingen wijzen op tekortkomingen van materieel belang in het daadwerkelijke functioneren van de beheer- en controlesystemen van de verantwoordelijke instantie, doet de auditinstantie het volgende:

- a) zij beoordeelt de financiële impact van deze tekortkomingen overeenkomstig Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378 van de Commissie;
- b) zij doet de verantwoordelijke instantie passende aanbevelingen voor corrigerende en preventieve maatregelen;
- c) zij monitort de tenuitvoerlegging door de verantwoordelijke instantie van de in punt b) bedoelde maatregelen en beoordeelt of er een actieplan is vastgesteld om het daadwerkelijke functioneren van de beheer- en controlesystemen te herstellen.

7. Overeenkomstig artikel 3, lid 2, doet de auditinstantie verslag van haar bevindingen aan de aanwijzende instantie, waarbij zij onder andere meedeelt of de verantwoordelijke instantie volgens haar nog aan de aanwijzingscriteria voldoet.

**▼ M1**

8. De auditinstantie zorgt ervoor dat alle informatie met betrekking tot haar in de leden 1 tot en met 7 bedoelde auditwerkzaamheden naar behoren aan de Commissie wordt gerapporteerd. Daartoe stelt de auditinstantie een jaarlijks controleverslag op waarin de voornaamste bevindingen van haar auditwerkzaamheden worden uiteengezet. Dit jaarlijkse controleverslag wordt opgesteld in overeenstemming met het model in de bijlage bij deze verordening en wordt de Commissie gezonden via het systeem voor elektronische gegevensuitwisseling als bedoeld in artikel 2 van Uitvoeringsverordening (EU) nr. 802/2014 van de Commissie. Het jaarlijkse controleverslag wordt de Commissie toegezonden uiterlijk drie werkdagen nadat de verantwoordelijke autoriteit het verzoek tot het voldoen van het jaarlijkse saldo in overeenstemming met artikel 44 van Verordening (EU) nr. 514/2014 heeft ingediend.

**▼ B**

## HOOFDSTUK IV

## SLOTBEPALING

*Artikel 15***Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking ervan in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Deze verordening is verbindend in al haar onderdelen en is rechtstreeks toepasselijk in elke lidstaat overeenkomstig de Verdragen.





## *BIJLAGE*

### **Criteria voor de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie**

#### **1. Interne opzet**

##### *A. Organisatiestructuur*

1. Organisatiestructuur waarmee de verantwoordelijke instantie haar in artikel 4 vastgestelde taken kan uitvoeren.
2. Organisatiestructuur, vastgelegd in een organogram, met een duidelijke verdeling van de rollen en verantwoordelijkheden.

##### *B. Normen inzake personele middelen*

1. Passende personele middelen voor de uitvoering van de in artikel 4 beschreven taken.
2. Scheiding van taken, zodat een personeelslid dat verantwoordelijk is voor bedragen ten laste van het nationale programma daarbij hooguit één functie heeft — van hetzij ordonnateur, hetzij betalingsgemachtigde, hetzij rekenplichtige — en geen enkel personeelslid één van genoemde taken uitvoert zonder dat daarop door een tweede personeelslid toezicht wordt uitgeoefend.
3. Schriftelijke vaststelling van de verantwoordelijkheden van elk personeelslid, met een afbakening van zijn financiële bevoegdheden.
4. Passende opleiding van personeel.
5. Procedures ter voorkoming van een belangenconflict, onder meer wanneer een personeelslid dat een verantwoordelijke of gevoelige positie bekleedt ten aanzien van de verificatie, de autorisatie, de betaling of de boekhouding in verband met aanvragen, buiten de verantwoordelijke instantie nog andere functies vervult.

#### **2. Controleactiviteiten**

##### *A. Selectie van projecten*

1. Procedures in verband met de selectie en subsidietoekenning overeenkomstig artikel 9.
2. Procedures in verband met de inhoud en ondertekening van subsidieovereenkomsten en administratieve besluiten overeenkomstig de artikelen 10 en 11.

##### *B. Procedures voor administratieve controles en controles ter plaatse*

1. Procedures die nodig zijn om de leiding van de verantwoordelijke instantie tijdig, geregeld en op passend niveau te informeren over de resultaten van de verrichte controles, zodat de controlestrategie en internecontroleprocedures zo nodig kunnen worden herzien, bijvoorbeeld wanneer systeemgebreken worden geconstateerd.
2. Beschrijving van de gebruikte steekproefmethode wanneer administratieve controles of controles ter plaatse niet alle aanvragen betreffen, maar steekproefsgewijs worden verricht, en een procedure voor het melden van afwijkingen en onregelmatigheden.
3. Wanneer documenten (op papier of in elektronisch formaat) betreffende de controles waaraan financiële aanvragen zijn onderworpen, door andere instanties worden bewaard: door die instanties en de verantwoordelijke instantie ingestelde procedures die moeten waarborgen dat de verantwoordelijke instantie toegang heeft tot deze documenten.

**▼B***C. Procedures voor het autoriseren van de betaling van door een begunstigde ingediende financiële aanvragen*

1. Procedures die waarborgen dat subsidieovereenkomsten, administratieve besluiten en contracten volgens de contractuele voorwaarden worden uitgevoerd.
2. Procedures voor de ontvangst, registratie en verwerking van door een begunstigde ingediende financiële aanvragen, met een beschrijving van met name de te gebruiken documenten en de procedure voor de beoordeling van het verrichte werk.
3. Checklist van de controles die voorgeschreven zijn voor elk personeelslid dat verantwoordelijk is voor autorisatie, met inbegrip van een beoordeling van het verrichte werk.
4. Procedure voor het autoriseren van betalingen, met controles van de overeenstemming met de regels van de Unie en de nationale regels alsook de krachtens artikel 5, lid 2, en artikel 27 van Verordening (EU) nr. 514/2014 vereiste controles ter voorkoming en opsporing van fraude en onregelmatigheden, met name wat betreft de risico's.

*D. Betalingsprocedures*

1. Procedures die waarborgen dat betalingen uitsluitend worden verricht naar bankrekeningen van de begunstigde en dat er niet in contanten wordt betaald.
2. Procedures die waarborgen dat alle betalingen waarvoor geen overmaking wordt uitgevoerd, weer aan de begroting van het nationale programma worden gecrediteerd.

*E. Boekhoudprocedures*

Boekhoudprocedures die waarborgen dat de jaarrekening volledig en juist is en tijdig wordt ingediend en dat eventuele fouten of omissies worden ontdekt en gecorrigeerd, met name dankzij periodieke controles en aansluitingen.

*F. Procedures voor voorschotten*

1. Procedures die waarborgen dat aan begunstigen betaalde voorschotten afzonderlijk in de boekhouding worden aangeduid.
2. Procedures die waarborgen dat voorschotten binnen de gestelde termijn worden verrekend en dat de voorschotten die reeds hadden moeten zijn verrekend, worden aangeduid.

*G. Procedures betreffende vorderingen*

1. Procedures die waarborgen dat de in de punten A tot en met D omschreven criteria van overeenkomstige toepassing zijn op de bedragen die de verantwoordelijke instantie moet terugvorderen overeenkomstig artikel 21, onder h), van Verordening (EU) nr. 514/2014.
2. Procedures die zorgen voor passende follow-up van afgegeven terugvorderingsopdrachten en eventuele achterstandsrente.
3. Procedures die waarborgen dat als terugvordering niet mogelijk is, de oorzaak wordt vastgesteld, teneinde te beoordelen of de lidstaat het betrokken bedrag aan de begroting van de Unie moet terugbetalen.

**▼B**

4. Systeem voor het vaststellen van alle verschuldigde bedragen en het opnemen van al die vorderingen in een debiteurenadministratie, vóór de inning ervan.
  5. Procedures die waarborgen dat deze debiteurenadministratie regelmatig wordt gecontroleerd teneinde de betrouwbaarheid en volledigheid ervan te waarborgen.
- H. *Procedures voor de opsporing van onregelmatigheden en de bestrijding van fraude*
1. Definities van onregelmatigheden overeenkomstig de voorschriften van de Unie.
  2. Mechanismen die waarborgen dat onregelmatigheden tijdig kunnen worden opgespoord en dat er onmiddellijk corrigerende maatregelen kunnen worden genomen.
  3. Procedures voor het nemen van evenredige fraudebestrijdingsmaatregelen.
  4. Procedures die waarborgen dat de Commissie in de jaarrekening wordt geïnformeerd over opgespoorde onregelmatigheden en eventuele corrigerende maatregelen.
- I. *Auditspoor*
- Procedure die een toereikend controlespoor waarborgt overeenkomstig de op grond van artikel 27, lid 5, van Verordening (EU) nr. 514/2014 vastgestelde uitvoeringsverordening, door het verstrekken van in de gebouwen van de verantwoordelijke instantie te bewaren bewijsstukken in verband met de selectie van projecten, de autorisatie, de boekhouding en de betaling van financiële aanvragen ingediend door een begunstigde en de behandeling van voorschotten en vorderingen.
3. **Interne informatieverstrekking en communicatie**
- A. *Communicatie*
1. Procedures die waarborgen dat:
    - a) alle wijzigingen in de wetgeving van de Unie worden vastgelegd;
    - b) voorschriften, gegevensbanken en checklists tijdig worden bijgewerkt overeenkomstig deze wijzigingen; en
    - c) alle belanghebbenden, waaronder de gedelegeerde instantie, tijdig over deze wijzigingen worden geïnformeerd.
  2. Procedures die waarborgen dat alle begunstigten over de informatie beschikken die zij nodig hebben voor de uitvoering van hun taken en transacties.
  3. Procedures die waarborgen dat de indieners achteraf voldoende informatie krijgen over de resultaten van de selectieprocedure.
- B. *Beveiliging van de informatiesystemen*
1. Beveiliging van de gebruikte informatiesystemen overeenkomstig de meest recente internationaal aanvaarde normen.
  2. Procedures die waarborgen dat de financiële en technologische maatregelen in verhouding staan tot de risico's.
4. **Interne bewaking en verslaglegging**
- A. *Interne documenten en verslagen*
1. Gedocumenteerde procedures en overeenkomstige checklists die in acht moeten worden genomen om:

**▼ B**

- a) de werkzaamheden van het in artikel 12, lid 4, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde toezichtcomité te ondersteunen en dat comité alle informatie te verstrekken die het nodig heeft om zijn taken te verrichten, in het bijzonder gegevens over de vorderingen bij de verwezenlijking van de doelstellingen van het operationele programma, financiële gegevens en gegevens over indicatoren en mijlpalen;
  - b) de jaarlijkse en definitieve uitvoeringsverslagen op te stellen en deze bij de Commissie in te dienen;
  - c) de documenten op te stellen die als het in artikel 44 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde verzoek om betaling van het jaarlijkse saldo dienen;
  - d) te waarborgen dat het leidinggevend personeel wordt voorzien van alle verslagen en informatie die het nodig heeft om doeltreffend toezicht uit te oefenen op de uitvoering van de programma's waarvoor het verantwoordelijk is; en
  - e) te waarborgen dat het leidinggevend personeel wordt voorzien van de verslagen van onafhankelijke beoordelingen of audits van de werking van zijn systemen.
2. Gedocumenteerde procedures voor verslaglegging en toezicht, indien de verantwoordelijke instantie de uitvoering van taken aan een ander orgaan heeft toevertrouwd.
- B. *Toezicht op andere taken die niet door de instanties zelf worden uitgevoerd*
1. Wanneer andere organen dan de gedelegeerde instanties optreden onder de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke instantie: procedures die waarborgen dat toezichtmechanismen goed financieel beheer garanderen.
  2. Wanneer controleactiviteiten worden uitbesteed: procedures die waarborgen dat toezichtmechanismen een gemeenschappelijke controlemethode en consistentie van de werkzaamheden garanderen.
  3. Wanneer de verantwoordelijke instantie activiteiten delegeert: procedures die waarborgen dat artikel 5, lid 4, van deze verordening in acht wordt genomen.

▼ **M1***BIJLAGE II*

Model voor het jaarlijkse controleverslag

**Jaarlijks controleverslag [FONDS]**

## 1) INLEIDING

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

1.1 Identificatie van de verantwoordelijke auditinstantie en andere organen die betrokken zijn geweest bij de opstelling van het verslag.

1.2 Referentieperiode (d.w.z. het begrotingsjaar <sup>(1)</sup>).

## 2) NALEVING VAN DE AANWIJZINGSCriteria EN BELANGRIJKE WIJZIGINGEN IN BEHEER- EN CONTROLESYSTE(E)M(EN) (indien van toepassing)

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

2.1 Nadere gegevens over alle belangrijke wijzigingen in de beheer- en controlesystemen met betrekking tot de verantwoordelijkheden van bevoegde autoriteiten (met inbegrip van, in voorkomend geval, het delegeren van taken), de datum waarop die wijzigingen zijn ingegaan, alsmede de gevolgen van deze wijzigingen voor de auditwerkzaamheden.

2.2 Op basis van de auditwerkzaamheden door de auditinstantie, bevestiging van de vraag of het beheer- en controlesysteem nog steeds voldoet aan de aanwijzingscriteria die zijn vastgesteld in artikel 2 van en bijlage I bij Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1042/2014 van de Commissie.

2.3 Informatie over de verslaggeving aan de aanwijzende instantie over de inachtneming door de verantwoordelijke instantie van de aanwijzingscriteria die zijn vastgesteld in artikel 2, lid 2, van en bijlage I bij Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1042/2014 van de Commissie.

## 3) WIJZIGINGEN IN DE AUDITSTRATEGIE

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

3.1 Nadere gegevens over de wijzigingen die aan de auditstrategie zijn aangebracht, en een verklaring voor de redenen voor die wijzigingen, met name nadere gegevens over wijzigingen in de steekproefmethode voor audits van uitgaven (zie deel 5).

## 4) SYSTEEMAUDITS

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

4.1 Nadere gegevens van de organen die systeemaudits hebben uitgevoerd om na te gaan of het beheer- en controlesysteem van het fonds afdoende heeft gefunctioneerd (zoals bepaald in artikel 14, lid 2, van Verordening (EU) nr. 1042/2014).

4.2 Met betrekking tot tabel 10.1 „Resultaten van systeemaudits” dat aan het jaarlijkse controleverslag is gehecht: een beschrijving van de voornaamste bevindingen en conclusies van systeemaudits op het gebied van belangrijke vereisten.

<sup>(1)</sup> In de zin van artikel 38 van Verordening (EU) nr. 514/2014.

▼ **M1**

4.3 Vermelding of geconstateerde problemen als systemisch van aard worden beschouwd, kwantificering van de onregelmatige financiële gegevens en toepasselijke financiële correcties om die systeemfouten aan te pakken, met inbegrip van daarmee samenhangende financiële correcties, overeenkomstig artikel 46 van Verordening (EU) nr. 514/2014 en Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378.

4.4 Informatie over de follow-up van auditaanbevelingen naar aanleiding van systeemaudits in voorgaande jaren.

## 5) AUDITS VAN UITGAVEN

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

5.1 Nadere gegevens van de organen die de audits van de uitgaven hebben uitgevoerd (zoals bepaald in artikel 14, leden 3 en 4, van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1042/2014 van de Commissie).

5.2 Beschrijving van de toegepaste steekproefmethode, met vermelding van de gebruikte steekproefparameters<sup>(1)</sup> en de onderliggende berekeningen en de professionele oordeelsvorming toegepast op de steekproefselectie<sup>(2)</sup>, de berekening van het totale foutenpercentage (met in voorkomend geval de stratificatie) en informatie over de vraag of de methode in overeenstemming is met de auditstrategie. Indien stratificatie wordt toegepast, moeten de strataparameters worden beschreven.

5.3 Analyse van de belangrijkste resultaten van de audits van de uitgaven, met vermelding van het aantal gecontroleerde steekproefobjecten, het desbetreffende bedrag en het type gecontroleerde financiële gegevens, de aard<sup>(3)</sup> en het soort<sup>(4)</sup> geconstateerde fouten en de door de auditinstantie voorgestelde toepasselijke corrigerende maatregelen (met inbegrip van de maatregelen om vergelijkbare fouten in de toekomst te vermijden, financiële correcties voor de geconstateerde individuele onregelmatigheden, alsmede geëxtrapoleerde of forfaitaire financiële correcties<sup>(5)</sup>). Indien stratificatie wordt toegepast, moet per stratum verdere informatie worden gegeven in dit deel en een overzicht daarvan worden opgenomen in tabel 10.2 „Resultaten van audits van uitgaven” die aan het jaarlijkse controleverslag is gehecht.

5.4 Indien de auditsteekproef tussentijdse betalingen en/of saldobetalingen tot vereffening van in de rekeningen van de voorafgaande begrotingsjaren opgenomen voorschotten omvat, moeten het bedrag van de binnen de omvang van de audit van uitgaven vallende voorschotten, de geconstateerde fouten en de toepasselijke financiële correcties met betrekking tot die voorschotten worden weergegeven in tabel 10.3 „Resultaten van de audits van de aanvullende uitgaven” die aan het jaarlijkse controleverslag is gehecht.

<sup>(1)</sup> De steekproefparameters omvatten de steekproefeenheid, de waarde en omvang van de populatie, de waarde en omvang van de steekproef, de auditomvang (in euro en als percentage van de opgenomen items en bedragen) en de steekproefcriteria. Voor statistische steekproeven dienen ook het materialiteitsniveau, het betrouwbaarheidsniveau, het verwachte foutenpercentage en het steekproefinterval te worden vermeld.

<sup>(2)</sup> Wordt een niet-statistische steekproef toegepast, dan dient de auditinstantie aan te geven welke stappen zijn genomen om het aselechte karakter van de steekproef (en de representativiteit ervan) te garanderen en om een steekproef van voldoende omvang te verkrijgen zodat de auditinstantie de totale fout van de populatie kan schatten en een valide auditadvies kan opstellen.

<sup>(3)</sup> Bijvoorbeeld: subsidiabiliteit, overheidsopdrachten, staatssteun.

<sup>(4)</sup> Aselechte, systemische of atypische fouten.

<sup>(5)</sup> Forfaitaire en/of geëxtrapoleerde financiële correcties kunnen bijvoorbeeld worden toegepast indien er systemische fouten zijn en/of indien het totale foutenpercentage in de ontwerpreekeningen van materieel belang is.

▼ M1

5.5 Toelichting over de wijze waarop de in tabel 10.2 gegeven foutenpercentages zijn berekend en, in voorkomend geval, informatie over de audits van de aanvullende uitgaven die in tabel 10.3 worden gegeven.

5.6 Informatie over de vraag of de bij de audits van de uitgaven geconstateerde onregelmatigheden als systemisch worden beschouwd en dus een risico voor andere betalingen inhouden, met inbegrip van de kwantificering van de impact ervan op de populatie en de daarmee samenhangende financiële correcties.

5.7 Informatie over de stand van uitvoering door de verantwoordelijke instantie van de corrigerende maatregelen, met inbegrip van de financiële correcties die zijn voorgesteld door de auditinstantie naar aanleiding van de audits van uitgaven vóór het indienen van de „definitieve rekeningen” bij de Commissie. Eventuele afwijkingen tussen de door de auditinstantie voorgestelde correcties en de door de verantwoordelijke instantie ten uitvoer gelegde correcties dienen te worden gemeld.

5.8 Informatie over de follow-up van audits van uitgaven die in voorgaande jaren zijn uitgevoerd, met name met betrekking tot tekortkomingen van systemische aard.

## 6) AUDITS VAN REKENINGEN

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

6.1 Nadere gegevens van de organen die de audits van rekeningen hebben uitgevoerd (zoals bepaald in artikel 14, lid 5, van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1042/2014 van de Commissie).

6.2 Beschrijving van de auditbenadering die is gehanteerd bij de controle van de financiële gegevens in de rekeningen gevoegd bij het door de verantwoordelijke instantie overeenkomstig artikel 14, lid 5, van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1042/2014 van de Commissie ingediende verzoek om betaling van het jaarlijkse saldo. Deze dient ook een verwijzing te omvatten naar de auditwerkzaamheden die zijn uitgevoerd in het kader van de systeemaudits (nader beschreven in deel 4) en de audits van uitgaven (nader beschreven in deel 5) die relevant zijn voor de vereiste betrouwbaarheidsverklaring ten aanzien van de rekeningen.

6.3 Conclusies van de audit van rekeningen met betrekking tot de juistheid en getrouwheid van de financiële gegevens in de rekeningen gevoegd bij het door de verantwoordelijke instantie ingediende verzoek om betaling van het jaarlijkse saldo, alsmede de financiële correcties die zijn uitgevoerd en weergegeven in de rekeningen naar aanleiding van die audits.

6.4 Vermelding of geconstateerde onregelmatigheden als systemisch van aard worden beschouwd, en vermelding van de genomen toepasselijke corrigerende maatregelen.

## 7) COÖRDINATIE TUSSEN AUDITORGANEN EN TOEZICHTHOUDENDE WERKZAAMHEDEN DOOR DE AUDITINSTANTIE (voor zover van toepassing)

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

7.1 Beschrijving van de procedure voor de coördinatie tussen de auditinstantie en alle auditororganen die audits uitvoeren overeenkomstig artikel 13 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1042/2014 van de Commissie, voor zover van toepassing.

▼ **M1**

7.2 Beschrijving van de procedure voor toezicht en kwaliteitscontrole die door de auditinstantie wordt toegepast op de door dergelijke auditorganen uitgevoerde auditwerkzaamheden.

## 8) OVERIGE INFORMATIE

Dit deel moet de volgende informatie bevatten:

8.1 In voorkomend geval, informatie over gerapporteerde fraude en vermoedens van fraude geconstateerd bij de door de auditautoriteit uitgevoerde audits (met inbegrip van de gevallen die door andere nationale of EU-organen zijn gerapporteerd en betrekking hebben op concrete acties die door de auditinstantie zijn gecontroleerd), samen met de genomen maatregelen.

8.2 In voorkomend geval, daaropvolgende gebeurtenissen die zich hebben voorgedaan na de indiening van de „ontwerprekeningen” voor het begrotingsjaar bij de auditautoriteit en vóór toezending van het daarmee samenhangende jaarlijkse controleverslag aan de Commissie, die relevant kunnen zijn voor het door de auditinstantie uitgebrachte advies. Met name dienen afwijkingen tussen de door de verantwoordelijke instantie in de „ontwerprekeningen” gepresenteerde financiële gegevens (d.w.z. de populatie waaruit de audits-*teekproef* is getrokken <sup>(1)</sup>) en de bij de Commissie ingediende definitieve rekeningen te worden gemeld en toegelicht.

## 9) ALGEGELE MATE VAN BETROUWBAARHEID

9.1 Vermelding van de algehele mate van betrouwbaarheid ten aanzien van de goede werking van het beheer- en controlesysteem <sup>(2)</sup> en toelichting over de manier waarop die mate van betrouwbaarheid is verkregen uit de combinatie van de resultaten van de systeemaudits, de audits van uitgaven en de audits van rekeningen. Waar relevant moet de auditinstantie ook rekening houden met de resultaten van auditwerkzaamheden die zijn uitgevoerd door andere nationale of EU-auditorganen die een effect kunnen hebben op de voor het begrotingsjaar gerapporteerde financiële gegevens.

9.2 Beoordeling van remediërende en corrigerende maatregelen die zijn uitgevoerd door de verantwoordelijke instantie, zoals financiële correcties, en een vermelding of aanvullende corrigerende maatregelen nodig zijn, uit zowel systemisch als financieel oogpunt.

## 10) BIJLAGEN BIJ HET JAARLIJKSE CONTROLEVERSLAG

10.1 Resultaten van de systeemaudits (model hieronder)

10.2 Resultaten van de audits van uitgaven (model hieronder)

10.3 Resultaten van de audits van aanvullende uitgaven (model hieronder)

<sup>(1)</sup> Kolom B van tabel 10.2.

<sup>(2)</sup> De algehele mate van betrouwbaarheid moet overeenkomen met één van de vier categorieën vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2017/646 van de Commissie: categorie 1 (Functioneert goed. Geen of slechts geringe verbeteringen nodig), categorie 2 (Functioneert. Enige verbetering(en) nodig), categorie 3 (Functioneert gedeeltelijk. Aanzienlijke verbeteringen nodig) en categorie 4 (Functioneert in wezen niet.).



▼ M1

10.1 Resultaten van de systeemaudits

Gecontroleerde entiteit (bijv. verantwoordelijke instantie, gedelegeerde instantie enz.)	Titel audit	Datum definitieve auditverslag	Belangrijke vereisten (BV) (indien van toepassing) [zoals gedefinieerd in tabel 1 — bijlage I bij Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378 van de Commissie]									Algehele beoordeling (categorie 1, 2, 3, 4) (zoals gedefinieerd in tabel 2 — bijlage I bij Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378 van de Commissie)	Opmerkingen
			BV 1	BV 2	BV 3	BV 4	BV 5	BV 6	BV 7	BV 8	BV 9		
			( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )		
			( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )	( <sup>1</sup> )		

(<sup>1</sup>) Categorie 1, 2, 3, 4, zoals gedefinieerd in tabel 2 — bijlage I bij Uitvoeringsverordening (EU) 2015/378 van de Commissie.

10.2 Resultaten van de audits van uitgaven

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
Fonds/type betaling ( <sup>1</sup> )	Bedrag in EUR dat overeenstemt met (sub)populatie in „ontwerprekeningen” waaruit de steekproef is getrokken ( <sup>2</sup> )	Auditsteekproef (in EUR) ( <sup>3</sup> )	Auditsteekproef (als % populatie) [D = C/B]	Bedrag fouten door auditinstantie in steekproef geconstateerd (in EUR) ( <sup>4</sup> )	Foutenpercentage (%) in steekproef [F = E/C] ( <sup>4</sup> )	Totale foutenpercentage in populatie ( <sup>5</sup> )	Totale fouten in populatie (in EUR) [H = G * B]	Financiële correcties (in EUR) uitgevoerd door verantwoordelijke instantie als gevolg van totale foutenpercentage ( <sup>6</sup> )	Restfoutenpercentage ( <sup>7</sup> ) [J = (H - I)/B]	Opmerkingen
Strata (indien van toepassing) ( <sup>1</sup> )										
Totaal (A)	Totaal (B)	Bedrag (EUR)	%							

▼ **M1**

10.3 Resultaten van audits van aanvullende uitgaven <sup>(8)</sup>

K	L	M	N	O	
Beschrijving	Fonds/project/ betalingskenmerk nr.	Gecontroleerde aanvullende uitgaven <sup>(3)</sup>	Bedrag fouten in gecontro- leerde aanvullende uitgaven <sup>(4)</sup>	Financiële correcties door verant- woordelijke instantie toegepast op gecontroleerde aanvullende uitgaven <sup>(6)</sup>	Opmerkingen
Uitgaven voor voorschotten of saldobetalingen opgenomen in aselechte/statistische steekproef					
Andere (beschrijf) ...					

<sup>(1)</sup> Indien de financiële gegevens (d.w.z. de auditpopulatie) in verschillende strata zijn verdeeld (bijv. voorschotten, tussentijdse betalingen of saldobetalingen, andere), moet de informatie in voorkomend geval per stratum worden opgegeven. Eén lijn per stratum en het jaarlijkse controleverslag moet in deel 5 een beschrijving van de strataparameters bevatten.

<sup>(2)</sup> Kolom B moet de te controleren populatie betreffen, d.w.z. de „ontwerprekeningen” die alle betalingen omvatten die de verantwoordelijke instantie heeft gedaan in het lopende begrotingsjaar waaruit de steekproef is getrokken.

<sup>(3)</sup> Wanneer de uit het lopende begrotingsjaar getrokken auditsteekproef tussentijdse betalingen en/of saldobetalingen tot vereffening van in de rekeningen van de voorafgaande begrotingsjaren opgenomen voorschotten omvat, moeten die voorschotten binnen de omvang van de audit van uitgaven vallen voor de in de steekproef opgenomen tussentijdse betalingen en/of de saldobetaling.

Voor verslaggevingsdoeleinden moeten echter **alleen de in de steekproef opgenomen tussentijdse betalingen of saldobetalingen uit de ontwerprekeningen van het lopende begrotingsjaar** worden gerapporteerd in tabel 10.2 (kolom C) en in aanmerking worden genomen **voor het berekenen van de auditomvang voor het lopende begrotingsjaar** (kolom D).

**Het „bedrag van de voorschotten” vereffend met tussentijdse betalingen en/of eindbetalingen en gecontroleerd binnen de omvang van audits van uitgaven moet worden gerapporteerd in tabel 10.3, kolom M. Zie ook voetnoot 8.**

<sup>(4)</sup> De auditinstantie moet de in de steekproef geconstateerde fouten (als bedragen en als percentage van de steekproef) rapporteren **voordat** financiële correcties worden toegepast door de verantwoordelijke instantie als gevolg van de door de auditinstantie uitgevoerde auditwerkzaamheden.

Alleen het bedrag van fouten met betrekking tot de **gecontroleerde tussentijdse betalingen of eindbetalingen uit de ontwerprekeningen van het lopende begrotingsjaar** moeten in aanmerking worden genomen bij het berekenen en rapporteren van het bedrag van de fouten en het foutenpercentage in tabel 10.2, kolommen E en F.

**Het bedrag aan geconstateerde fouten die een effect hebben op het vereffende „bedrag aan voorschotten”, dient te worden gerapporteerd in tabel 10.3, kolom N.**

<sup>(5)</sup> Het **totale foutenpercentage in de populatie** is de schatting van de auditinstantie voor het totale foutenpercentage in de „ontwerprekeningen” voor het lopende begrotingsjaar. Het totale foutenpercentage moet worden berekend **voordat** financiële correcties worden toegepast door de verantwoordelijke instantie.

De auditinstantie moet in deel 5 van het jaarlijkse controleverslag de methode beschrijven die is gebruikt voor het schatten van het totale foutenpercentage, alsmede de onderliggende berekeningen (met inbegrip van, in voorkomend geval, informatie over stratificatie). In beginsel is het totale foutenpercentage de som van de geprojecteerde toevalsfouten en, in voorkomend geval, het totale bedrag aan systeemfouten in de populatie en de niet-gecorrigeerde atypische fouten, gedeeld door de populatie.

<sup>(6)</sup> In kolom I worden de financiële correcties gemeld die de verantwoordelijke instantie **uitsluitend** op de te controleren populatie heeft uitgevoerd, d.w.z. de „ontwerprekeningen” voor het lopende begrotingsjaar waaruit de steekproef is getrokken.

▼ M1

**Financiële correcties met betrekking tot het vereffende „bedrag aan voorschotten” moeten worden gerapporteerd in tabel 10.3, kolom O.**

(7) In kolom J moet het restfoutenpercentage in de rekeningen worden gemeld nadat de verantwoordelijke instantie de financiële correcties **voor uitsluitend het lopende begrotingsjaar** heeft toegepast.

**Niet-gecorrigeerde fouten in het vereffende „bedrag aan voorschotten” mogen niet in de berekening van het restfoutenpercentage voor de rekeningen van het lopende begrotingsjaar worden opgenomen.**

(8) In tabel 10.3 moet de auditinstantie de resultaten rapporteren van audits uitgevoerd op **andere** items dan de bedragen uit de steekproef gerapporteerd in tabel 10.2. Indien de auditinstantie van mening is dat verdere audits moeten worden uitgevoerd (bijv. risicogebaseerde audits, audits over negatieve betalingen of betalingen 0), dienen ook de resultaten van deze aanvullende audits in tabel 10.3 te worden gepresenteerd.