

Dokument ten służy wyłącznie do celów informacyjnych i nie ma mocy prawnej. Unijne instytucje nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za jego treść. Autentyczne wersje odpowiednich aktów prawnych, włącznie z ich preambułami, zostały opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i są dostępne na stronie EUR-Lex. Bezpośredni dostęp do tekstów urzędowych można uzyskać za pośrednictwem linków zawartych w dokumencie

► **B** **ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) NR 1042/2014**
z dnia 25 lipca 2014 r.

uzupełniające rozporządzenie (UE) nr 514/2014 w odniesieniu do wyznaczenia organów odpowiedzialnych oraz ich obowiązków w dziedzinie zarządzania i kontroli, a także w odniesieniu do statusu i obowiązków organów audytowych

(Dz.U. L 289 z 3.10.2014, s. 3)

zmienione przez:

		Dziennik Urzędowy		
		nr	strona	data
► <u>M1</u>	Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2018/1291 z dnia 16 maja 2018 r.	L 241	1	26.9.2018

**ROZPORZĄDZENIE DELEGOWANE KOMISJI (UE) NR 1042/2014**

z dnia 25 lipca 2014 r.

uzupełniające rozporządzenie (UE) nr 514/2014 w odniesieniu do wyznaczenia organów odpowiedzialnych oraz ich obowiązków w dziedzinie zarządzania i kontroli, a także w odniesieniu do statusu i obowiązków organów audytowych

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

*Artykuł 1***Definicje**

Do celów niniejszego rozporządzenia zastosowanie mają definicje przedstawione w rozporządzeniu (UE) nr 514/2014. Zastosowanie mają również następujące definicje:

- a) „organ wyznaczający” oznacza organ ministerialny państwa członkowskiego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, wyznaczający organ odpowiedzialny;
- b) „właściwe organy” oznaczają organ odpowiedzialny, organ audytowy oraz, w razie potrzeby, organ delegowany, o którym mowa w art. 25 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- c) „SFC2014” oznacza elektroniczny system wymiany informacji utworzony na podstawie art. 2 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 802/2014 ⁽¹⁾;
- d) „umowa o udzielenie dotacji” oznacza umowę lub równoważny instrument prawny, na podstawie którego organ odpowiedzialny udziela beneficjentowi dotacji do celów realizacji projektu w ramach programu krajowego.

ROZDZIAŁ II

ORGAN ODPOWIEDZIALNY

*SEKCJA I**Wyznaczenie organu odpowiedzialnego**Artykuł 2***Kryteria i procedura wyznaczenia organu odpowiedzialnego**

1. Organ wyznaczony jako organ odpowiedzialny posiada organizację administracyjną i system kontroli wewnętrznej zgodne z kryteriami przedstawionymi w załączniku do niniejszego rozporządzenia („kryteria wyznaczenia”). Kryteria wyznaczenia dotyczą:

- a) otoczenia wewnętrznego;

⁽¹⁾ Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 802/2014 z dnia 24 lipca 2014 r. ustanawiające wzory dla programów oraz warunki, jakie musi spełniać elektroniczny system wymiany danych między Komisją a państwami członkowskimi w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azyłu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego (Dz.U. L 219 z 25.7.2014, s. 22).

▼B

- b) działań kontrolnych;
- c) wewnętrznego informowania i komunikacji;
- d) wewnętrznego monitorowania i sprawozdawczości.

Państwa członkowskie mogą określać dodatkowe kryteria wyznaczenia, uwzględniające wielkość, obowiązki i inne właściwości organu odpowiedzialnego.

2. Organ audytowy, o którym mowa w art. 26 ust. 3 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, ocenia, czy potencjalny organ odpowiedzialny spełnia kryteria wyznaczenia określone w załączniku, a ponadto dokumentuje ustalenia prowadzonych przez siebie audytów, wnioski i opinie w sprawozdaniu z badania przeznaczonym dla organu wyznaczającego.

3. Jeśli organ wyznaczający nie jest przekonany, że przyszły organ odpowiedzialny spełnia kryteria wyznaczenia, udziela takiemu organowi szczegółowych instrukcji, w jaki sposób ma wyeliminować niezgodności, a także wyznacza dla niego termin, w którym musi osiągnąć zgodność, aby możliwe było wyznaczenie go jako organu odpowiedzialnego.

Do czasu osiągnięcia zgodności organ taki można przejściowo wyznaczyć jako organ odpowiedzialny na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Czas trwania takiego okresu przejściowego jest proporcjonalny do stwierdzonej niezgodności.

4. Po wyznaczeniu organu odpowiedzialnego państwo członkowskie bezzwłocznie powiadamia o tym Komisję za pośrednictwem SFC 2014. Wraz z takim powiadomieniem państwo członkowskie przekazuje dokumentację określającą:

- a) główny podział obowiązków między jednostkami organizacyjnymi odpowiedzialnego organu;
- b) w stosownych przypadkach jego powiązanie z organami delegowanymi, działania, które mają być delegowane, i główne procedury nadzoru nad takimi delegowanymi działaniami; oraz
- c) podsumowanie głównych procedur przetwarzania wniosków o finansowanie składanych przez beneficjentów oraz zatwierdzania i ewidencjonowania wydatków.

*Artykuł 3***Nadzór nad organem odpowiedzialnym i przegląd wyznaczenia**

1. Organ wyznaczający sprawuje nadzór nad organem odpowiedzialnym, w szczególności na podstawie informacji, o których mowa w art. 14 ust. 2 niniejszego rozporządzenia, i monitoruje wszelkie stwierdzone braki.

2. Państwa członkowskie zapewniają, aby informacje wskazujące, że organ odpowiedzialny przestał spełniać kryteria wyznaczenia, zostały bezzwłocznie zgłoszone organowi wyznaczającemu.

▼B

3. W przypadku gdy organ odpowiedzialny przestał spełniać kryteria wyznaczenia lub jego system kontroli wewnętrznej jest na tyle niesprawny, że zagraża zdolności organu do wykonywania stawianych przed nim zadań, organ wyznaczający określa dla organu odpowiedzialnego okres próbny. W takich przypadkach organ wyznaczający sporządza dla organu odpowiedzialnego plan naprawczy, który powinien zostać zrealizowany w okresie odpowiednim do wagi niezgodności lub braku. Okres taki trwa nie dłużej niż 12 miesięcy od rozpoczęcia okresu próbnego.

4. Organ wyznaczający bezzwłocznie powiadamia Komisję o każdym planie naprawczym sporządzonym zgodnie z ust. 3 i na bieżąco informuje Komisję o postępach w jego realizacji.

5. W przypadku zakończenia wyznaczenia organu odpowiedzialnego, organ wyznaczający bezzwłocznie wyznacza inny organ odpowiedzialny zgodnie z art. 26 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i art. 2 niniejszego rozporządzenia, w celu zapewnienia ciągłości płatności na rzecz beneficjentów.

6. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, że państwo członkowskie nie wywiązało się z obowiązku sporządzenia planu naprawczego zgodnie z ust. 3 lub że organ odpowiedzialny jest nadal wyznaczony mimo że nie zrealizował planu naprawczego we wskazanym terminie, Komisja zbada wszystkie utrzymujące się braki w drodze procedury kontroli zgodności rozliczeń, o której mowa w art. 47 rozporządzenia (UE) nr 514/2014.

*SEKCJA II****Obowiązki organu odpowiedzialnego w dziedzinie zarządzania i kontroli****Artykuł 4***Zadania organu odpowiedzialnego**

Organ odpowiedzialny zarządza programem krajowym i realizuje go zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami. Organ ten:

- a) zasięga opinii partnerów zgodnie z art. 12 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- b) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie komitetu monitorującego, o którym mowa w art. 12 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- c) za pośrednictwem SFC2014 przekazuje Komisji propozycję programu krajowego, o którym mowa w art. 14 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i wszelkich późniejszych zmian;
- d) określa i ustanawia zasady kwalifikowalności dla projektów i kosztów projektów w odniesieniu do wszystkich działań, zapewniając równe traktowanie i unikając jakichkolwiek konfliktów interesów, zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami;
- e) organizuje i ogłasza zaproszenia do składania ofert i wniosków, a następnie organizuje i ogłasza procedury wyboru projektów do finansowania w ramach programu krajowego, zgodnie z zakresem i celami rozporządzeń szczegółowych, o których mowa w art. 2 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 514/2014, oraz z kryteriami określonymi w art. 9 niniejszego rozporządzenia;

▼ B

- (f) zapewnia wprowadzenie systemów gromadzenia danych wymaganych do celów informowania Komisji o wskaźnikach ogólnych i odnoszących się do programu, a także do przekazywania Komisji innych danych dotyczących realizacji programu i projektów;
- (g) otrzymuje płatności od Komisji i dokonuje płatności na rzecz beneficjentów;
- (h) zapewnia spójność i komplementarność współfinansowania na podstawie rozporządzeń szczegółowych i innych odpowiednich instrumentów krajowych i unijnych;
- (i) monitoruje projekty oraz sprawdza, czy rzeczywiście poniesiono wydatki zadeklarowane dla projektu i czy są one zgodne z zasadami unijnymi i krajowymi;
- (j) zapewnia system służący do rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej zapisów księgowych dla każdego z projektów objętych programem krajowym, a także gwarantuje gromadzenie danych dotyczących realizacji niezbędnych dla zarządzania finansami, monitorowania, kontroli i oceny;
- (k) nie naruszając krajowych zasad rachunkowości, zapewnia stosowanie przez beneficjentów i inne organy zaangażowane w realizację projektów finansowanych w ramach programu krajowego odrębnego systemu księgowego lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem;
- (l) zapewnia przeprowadzenie w odpowiednich terminach ocen programu krajowego, o których mowa w art. 56 i art. 57 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- (m) zapewnia otrzymanie przez niezależnych oceniających, do celów przeprowadzenia oceny, o której mowa w art. 56 i art. 57 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i sformułowania opinii, wszystkich niezbędnych informacji dotyczących zarządzania programem krajowym;
- (n) ustanawia procedury zapewniające, aby wszystkie dokumenty dotyczące wydatków, decyzji i działań kontrolnych posiadały wymaganą ścieżkę audytu i były przechowywane zgodnie z rozporządzeniami wykonawczymi Komisji przyjętymi na podstawie art. 27 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- (o) zapewnia otrzymanie przez organ audytowy, do celów przeprowadzenia audytów, o których mowa w art. 29 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i sformułowania opinii, wszystkich niezbędnych informacji dotyczących stosowanych procedur zarządzania i kontroli oraz wydatków finansowanych na podstawie rozporządzeń szczegółowych;
- (p) sporządza sprawozdania z realizacji, o których mowa w art. 54 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, oraz sprawozdania z oceny, o których mowa w art. 57 ust. 1 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, i przedkłada je Komisji za pośrednictwem SFC2014;
- (q) sporządza wnioski o płatność zgodnie z art. 44 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i przedkłada je Komisji za pośrednictwem SFC2014;

▼ B

- (r) prowadzi działania informacyjne i promocyjne oraz upowszechnia wyniki programu zgodnie z art. 53 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- (s) prowadzi kontrole administracyjne i kontrole na miejscu zgodnie z art. 27 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- (t) współpracuje z Komisją i organami odpowiedzialnymi w innych państwach członkowskich; oraz
- (u) reaguje na ustalenia organu audytowego, podejmując odpowiednie działania, lub, w przypadku nieprzyjęcia ustaleń organu audytowego, przedstawiając szczegółowe uzasadnienie.

*Artykuł 5***Organ delegowany**

1. Organ odpowiedzialny może delegować część lub całość swoich zadań organowi delegowanemu zgodnie z art. 25 ust. 1 lit. c) rozporządzenia (UE) nr 514/2014. Delegowanie zadań odbywa się zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami oraz zapewnia zgodność z zasadą niedyskryminacji i eksponowania finansowania unijnego. Delegowane zadania nie mogą powodować konfliktów interesów.

▼ M1

W przypadku gdy jest on upoważniony przez organ odpowiedzialny, organ delegowany może działać w charakterze organu wdrażającego, o którym mowa w art. 8.

▼ B

2. Zakres zadań delegowanych organowi delegowanemu przez organ odpowiedzialny i szczególne procedury ich realizacji są ustalane w dokumencie podpisanym przez organ odpowiedzialny i organ delegowany. W takim dokumencie upoważniającym określa się co najmniej:

a) odpowiednie rozporządzenie szczegółowe;

▼ M1

b) zadanie lub zadania delegowane organowi delegowanemu, w tym, w stosownych przypadkach, projekty, dla których organ delegowany ma działać w charakterze organu wdrażającego, o którym mowa w art. 8;

▼ B

- c) obowiązek zweryfikowania przez organ delegowany zgodności beneficjentów z zasadami unijnymi i krajowymi;
- d) obowiązek wprowadzenia i utrzymywania przez organ delegowany struktury organizacyjnej oraz systemu zarządzania i kontroli odpowiednich do stawianych przed nim zadań;
- e) informacje i dokumenty potwierdzające, które organ delegowany ma przekazywać organowi delegowanemu i terminy, których musi przestrzegać; oraz
- f) mechanizm nadzoru organu delegowanego przez organ odpowiedzialny.

3. Zgodnie z art. 25 ust. 1 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 514/2014 nie można delegować komunikacji z Komisją. Organ delegowany komunikuje się z Komisją za pośrednictwem organu odpowiedzialnego.

4. Jeśli organ delegowany nie jest jednostką administracji publicznej ani podmiotem prywatnym realizującym misję publiczną podlegającym prawu krajowemu, organ odpowiedzialny nie deleguje mu swoich uprawnień wykonawczych wiążących się z dużą dozą uznaniowości, umożliwiającą dokonywanie wyborów politycznych.

▼ B

5. Organ odpowiedzialny pozostaje odpowiedzialny za delegowane przez siebie zadania. Organ odpowiedzialny dokonuje regularnego przeglądu delegowanych zadań w celu potwierdzenia, że prace prowadzone są w sposób zadowalający i zgodny z zasadami unijnymi i krajowymi.

6. W przypadku zadań delegowanych niniejsze rozporządzenie stosuje się odpowiednio do organu delegowanego.

*Artykuł 6***Zlecenie zadań podmiotowi zewnętrznemu**

Organ odpowiedzialny może zlecić niektórych ze swoich zadań podmiotowi zewnętrznemu. Pozostaje jednak za nie odpowiedzialny.

Organ odpowiedzialny dokonuje regularnego przeglądu zadań zleconych podmiotowi zewnętrznemu w celu potwierdzenia, że prace prowadzone są w sposób zadowalający i zgodny z zasadami unijnymi i krajowymi.

*SEKCJA III***Obowiązki organu odpowiedzialnego w zakresie interwencji publicznej***Artykuł 7***Rola organu odpowiedzialnego jako organu przyznającego**

1. Zasadniczo organ odpowiedzialny przyznaje dotacje na rzecz projektów w ramach programu krajowego na podstawie otwartych zaproszeń do składania wniosków.

2. Organ odpowiedzialny może przyznawać dotacje na projekty na podstawie ograniczonego zaproszenia do składania wniosków.

Ograniczone zaproszenia do składania wniosków są otwarte tylko dla wybranych organizacji ze względu na szczególny charakter projektu lub techniczne bądź administracyjne kompetencje podmiotów zaproszonych do składania wniosków.

Przyczyny uzasadniające zastosowanie ograniczonego zaproszenia do składania wniosków określa się w takim zaproszeniu.

3. Organ odpowiedzialny może przyznawać dotacje bezpośrednio, w przypadkach gdy szczególny charakter projektu lub techniczne bądź administracyjne kompetencje odpowiednich podmiotów nie pozostawiają innego wyboru, np. w przypadku monopoli *de jure* lub *de facto*.

Przyczyny uzasadniające bezpośrednie przyznanie dotacji określa się w decyzji o przyznaniu dotacji.

4. W należycie uzasadnionych przypadkach, takich jak kontynuacja wieloletnich projektów, które wybrano na podstawie wcześniejszego zaproszenia do składania wniosków, lub w sytuacjach nadzwyczajnych, dotacje można przyznawać bez zaproszenia do składania wniosków.

Przyczyny uzasadniające przyznanie dotacji bez zaproszenia do składania wniosków określa się w decyzji o przyznaniu dotacji.

▼B

5. W przypadku gdy organ odpowiedzialny występuje jako organ przyznający, ani organ odpowiedzialny, ani organ delegowany nie mogą być beneficjentami dotacji przyznanej zgodnie z niniejszym artykułem.

6. Organ odpowiedzialny ustala, kto przyznaje dotacje i zapewnia, aby unikano konfliktów interesów, w szczególności w przypadku gdy wnioskodawcy są podmiotami krajowymi.

*Artykuł 8***Warunki, pod którymi organ odpowiedzialny występuje jako organ wdrażający**

1. Organ odpowiedzialny może zdecydować o bezpośredniej realizacji projektów, samodzielnie lub we współpracy z innym organem krajowym, ze względu na uprawnienia administracyjne, techniczną wiedzę fachową lub ponieważ charakter projektu nie zostawia innego wyboru w zakresie realizacji, np. w przypadku monopolu *de jure* lub wymogów bezpieczeństwa. W takich sytuacjach beneficjentem dotacji jest organ odpowiedzialny.

2. Powody wystąpienia organu odpowiedzialnego jako organu wdrażającego oraz wyboru współpracujących organów krajowych, o którym mowa w ust. 1, są przedstawiane Komisji w rocznym sprawozdaniu z realizacji, o którym mowa w art. 54 rozporządzenia (UE) nr 514/2014.

3. Realizując projekty jako organ wdrażający, organ odpowiedzialny przestrzega zasady odpowiedniego stosunku jakości do ceny i zapobiega konfliktom interesów.

4. W decyzji administracyjnej o współfinansowaniu projektu w ramach programu krajowego znajdują się wszelkie informacje niezbędne do monitorowania realizacji współfinansowanych produktów i usług oraz do weryfikacji poniesionych wydatków.

5. W przypadku gdy jest prawdopodobne, że organ odpowiedzialny będzie regularnie występować w charakterze organu wdrażającego:

a) organ odpowiedzialny i organ audytowy nie stanowią części tego samego podmiotu, chyba że organ audytowy odpowiada przed podmiotem zewnętrznym, a jego niezależność audytorska jest zagwarantowana; oraz

b) pozostaje to bez wpływu na zadania organu odpowiedzialnego określone w art. 4.

*Artykuł 9***Procedura wyboru i przyznawania**

1. Zaproszenia do składania wniosków, o których mowa w art. 7 ust. 1 ogłasza się w sposób zapewniający otwartą konkurencję i odpowiednią promocję wśród potencjalnych beneficjentów. Wszelkie istotne zmiany w zaproszeniach ogłasza się w ten sam sposób.

▼B

W zaproszeniach do składania wniosków, o których mowa w art. 7 ust. 1 i 2, określa się co najmniej:

- a) cele;
- b) kryteria wyboru i przyznawania;
- c) ustalenia dotyczące finansowania unijnego i, w stosownych przypadkach, krajowego, w tym, w razie potrzeby, możliwość zastosowania wyższej stawki współfinansowania zgodnie z art. 16 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
- d) ustalenia dotyczące sposobu składania wniosków i ostateczny termin ich składania;
- e) zasady kwalifikowalności wydatków;
- f) czas trwania projektu; oraz
- g) informacje finansowe i inne podlegające rejestracji i zgłoszeniu.

2. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu dotacji odpowiedzialny organ upewnia się, że beneficjenci projektu są w stanie spełnić kryteria wyboru i przyznawania.

3. Organ odpowiedzialny definiuje procedury przyjmowania wniosków. Poddaje wnioski analizie formalnej, technicznej i budżetowej oraz ocenie jakościowej, stosując kryteria określone w zaproszeniu do składania wniosków w sposób przejrzysty i niedyskryminujący. Organ odpowiedzialny rejestruje na piśmie powody odrzucenia pozostałych wniosków.

4. W decyzji o przyznaniu dotacji podaje się co najmniej nazwę beneficjenta, podstawowe informacje o projekcie i jego celach operacyjnych, maksymalną kwotę wkładu Unii i maksymalną stawkę współfinansowania całkowitych kwalifikowalnych kosztów.

5. Organ odpowiedzialny informuje wszystkich wnioskodawców o podjętej decyzji w formie pisemnej. Podaje nazwy kandydatów, którzy nie zostali wybrani, oraz powody ich odrzucenia z uwzględnieniem kryteriów wyboru i przyznania.

*Artykuł 10***Dokumenty formalizujące dotacje, gdy organ odpowiedzialny występuje jako organ przyznający**

1. W przypadkach gdy organ odpowiedzialny występuje jako organ przyznający, ustanawia on procedury zarządzania projektem wymagające co najmniej:

- a) podpisania z beneficjentami umów o udzielenie dotacji; oraz
- b) monitorowania umów o udzielenie dotacji, w tym wszelkich zmian do nich, środkami administracyjnymi, takimi jak wymiana korespondencji lub pisemne sprawozdania.

▼B

2. Umowa o udzielenie dotacji zawiera co najmniej następujące informacje:

- a) maksymalna kwota wkładu Unii;
- b) maksymalny udział procentowy wkładu Unii zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem szczegółowym;
- c) szczegółowy opis i harmonogram projektu;
- d) w stosownych przypadkach, wszelkie istotne zadania, których podwykonawstwo beneficjent zamierza zlecić osobom trzecim, wraz z powiązanymi kosztami;
- e) uzgodnione plan budżetowy i plan finansowania projektu, w tym wydatki i dochody, zgodnie z ustanowionymi zasadami kwalifikowalności;
- f) metoda obliczenia kwoty wkładu Unii po zamknięciu projektu;
- g) harmonogram i postanowienia wykonawcze umowy, w tym postanowienia dotyczące obowiązków sprawozdawczych, zmian w umowie i zakończenia obowiązywania umowy;
- h) cele operacyjne projektu, w tym cele określone ilościowo, a także wskaźniki uwzględniane w sprawozdawczości;
- i) postanowienie zobowiązujące beneficjenta do terminowego gromadzenia danych potrzebnych do celów wskaźników ogólnych określonych w rozporządzeniu szczegółowym i ewentualnych wskaźników odnoszących się do programu, a także raportowania tych danych co najmniej raz w roku;
- j) definicja kosztów kwalifikowalnych, w tym, w stosownych przypadkach, opis metody ustalania kosztów w skali jednostki, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych finansowania;
- k) wymogi w zakresie księgowości i warunki dotyczące płatności dotacji;
- l) wymogi dotyczące ścieżki audytu;
- m) postanowienia dotyczące ochrony danych; oraz
- n) postanowienia dotyczące promowania.

3. Zasadniczo umowę o udzielenie dotacji podpisuje się przed rozpoczęciem jakichkolwiek działań projektowych, których koszty mają zostać pokryte w ramach programu krajowego.

4. Umowa o udzielenie dotacji stanowi jednoznacznie, że Komisji lub jej przedstawicielom oraz Trybunałowi Obrachunkowemu przysługują uprawnienia audytowe w stosunku do wszystkich beneficjentów dotacji, wykonawców i podwykonawców otrzymujących finansowanie Unii w ramach programu krajowego i że korzystają oni z tych uprawnień, prowadząc kontrole dokumentacji i kontrole na miejscu.

▼B*Artykuł 11***Dokumenty formalizujące dotacje, gdy organ odpowiedzialny występuje jako organ wdrażający**

1. W przypadkach gdy organ odpowiedzialny występuje jako organ wdrażający, ustanawia on procedury zarządzania projektem wymagające co najmniej:

- a) formalizacji decyzji administracyjnej o współfinansowaniu projektów; oraz
- b) monitorowania decyzji administracyjnej i wszelkich zmian do niej, środkami administracyjnymi, takimi jak wymiana korespondencji lub pisemne sprawozdania.

2. Decyzja administracyjna zawiera co najmniej następujące informacje:

- a) maksymalna kwota wkładu Unii;
- b) maksymalny udział procentowy wkładu Unii zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem szczegółowym;
- c) szczegółowy opis i harmonogram projektu;
- d) w stosownych przypadkach, wszelkie istotne zadania, których podwykonawstwo beneficjent zamierza zlecić osobom trzecim, wraz z powiązanymi kosztami;
- e) uzgodnione plan budżetowy i plan finansowania projektu, w tym wydatki i dochody, zgodnie z ustanowionymi zasadami kwalifikowalności;
- f) metoda obliczenia kwoty wkładu Unii po zamknięciu projektu;
- g) cele operacyjne projektu, w tym cele określone ilościowo, a także stosowane wskaźniki;
- h) postanowienie zobowiązujące organ odpowiedzialny do gromadzenia danych potrzebnych do celów wskaźników ogólnych określonych w rozporządzeniu szczegółowym i ewentualnych wskaźników odnoszących się do programu, a także raportowania tych danych co najmniej raz w roku;
- i) definicja kosztów kwalifikowalnych, w tym, w stosownych przypadkach, opis metody ustalania kosztów w skali jednostki, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych finansowania;
- j) wymogi w zakresie księgowości i warunki dotyczące płatności dotacji;
- k) wymogi dotyczące ścieżki audytu;
- l) postanowienia dotyczące ochrony danych; oraz
- m) postanowienia dotyczące promowania.

▼B

3. Zasadniczo decyzję administracyjną podejmuje się przed rozpoczęciem jakichkolwiek działań projektowych, których koszty mają zostać pokryte w ramach programu krajowego.

4. Decyzja administracyjna stanowi jednoznacznie, że Komisji lub jej przedstawicielom oraz Trybunałowi Obrachunkowemu przysługują uprawnienia audytowe w stosunku do wszystkich beneficjentów dotacji, wykonawców i podwykonawców otrzymujących finansowanie Unii w ramach programu krajowego i że korzystają oni z tych uprawnień, prowadząc kontrole dokumentacji i kontrole na miejscu.

ROZDZIAŁ III

STATUS ORGANU AUDYTOWEGO I OBOWIĄZKI W ZAKRESIE AUDYTU*Artykuł 12***Zadania organu audytowego**

1. Zgodnie z art. 59 ust. 5 akapit drugi rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 i z art. 25 ust. 1 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 514/2014 organ audytowy funkcjonuje niezależnie od organu odpowiedzialnego. Uznaje się, że niezależność funkcjonalna występuje w przypadkach, w których brakuje bezpośredniego hierarchicznego powiązania między organem odpowiedzialnym a organem audytowym, a organ audytowy dysponuje pełną autonomią w zakresie swoich opinii i oświadczeń.

2. Wszelkie czynności audytowe prowadzone są zgodnie z uznanymi międzynarodowymi standardami audytu.

*Artykuł 13***Zlecanie czynności audytowych podmiotowi zewnętrznemu**

Organ audytowy może zlecić wykonanie części swoich czynności audytowych innemu podmiotowi audytowemu, pod warunkiem że podmiot taki jest funkcjonalnie niezależny od organu odpowiedzialnego. Organ audytowy pozostaje odpowiedzialny za czynności, które zlecił podmiotowi zewnętrznemu.

Czynności audytowe zlecone podmiotowi zewnętrznemu prowadzone są zgodnie z uznanymi międzynarodowymi standardami audytu oraz są ściśle monitorowane i nadzorowane przez organ audytowy.

▼M1*Artykuł 14***Audyty**

1. W celu sporządzenia opinii, o której mowa w art. 59 ust. 5 akapit drugi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 ⁽¹⁾, instytucja audytowa przeprowadza audyty systemu, kontrole wydatków i audyty zestawienia wydatków.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 1).

▼ **M1**

2. Audyty systemów służą weryfikacji, czy stosowany przez organ odpowiedzialny system zarządzania i kontroli funkcjonował skutecznie w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że dane finansowe zawarte we wniosku o płatność salda rocznego przedłożonym Komisji zgodnie z art. 44 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 są legalne i prawidłowe.

Na podstawie tych audytów systemu instytucja audytowa weryfikuje zgodność z podstawowymi wymogami określonymi w załączniku do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/378 ⁽¹⁾ oraz czy organ odpowiedzialny nadal spełnia kryteria wyznaczenia określone w załączniku I do niniejszego rozporządzenia.

3. Kontrole wydatków przeprowadza się w każdym roku budżetowym na podstawie stosownej próby danych finansowych uznanych za kwalifikowalne przez organ odpowiedzialny (zwanym dalej „projektem zestawienia wydatków”) po zakończeniu wszystkich kontroli, o których mowa w art. 27 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/840 ⁽²⁾.

Dane finansowe obejmują wszystkie rodzaje płatności dokonanych przez organ odpowiedzialny w roku budżetowym, według definicji w art. 38 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, w tym płatności zaliczkowe, płatności okresowe, płatności końcowe i płatności dotyczące pomocy technicznej i wsparcia operacyjnego. Dane finansowe obejmują również, w odniesieniu do Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, liczbę osób przemieszczonych, przesiedlonych, przeniesionych i legalnie przyjętych.

Kontrole wydatków:

- przeprowadza się na podstawie dokumentów potwierdzających stanowiących ścieżkę audytu i służą one weryfikacji legalności i prawidłowości danych przedstawionych we wstępnej wersji projektu zestawienia wydatków,
- w stosownych przypadkach obejmują kontrole na miejscu dotyczące wydatków poniesionych przez beneficjentów, w tym odpowiednio płatności z tytułu pomocy technicznej i wsparcia operacyjnego,
- w stosownych przypadkach obejmują weryfikację zgodności z wymogami określonymi dla osób relokowanych zgodnie z decyzjami Rady (UE) 2015/1523 i (UE) 2015/1601, przesiedlonych zgodnie z art. 17 rozporządzenia (UE) nr 516/2014, przeniesionych zgodnie z art. 18 rozporządzenia (UE) nr 516/2014 i legalnie przyjętych zgodnie z decyzją Rady (UE) 2015/1601, dla których wnioskowana jest płatność ryczałtowa,

⁽¹⁾ Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/378 z dnia 2 marca 2015 r. ustanawiające zasady dotyczące stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 w odniesieniu do wprowadzenia procedury rocznego rozliczania rachunków i wprowadzenia kontroli zgodności rozliczeń (Dz.U. L 64 z 7.3.2015, s. 30).

⁽²⁾ Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/840 z dnia 29 maja 2015 r. w sprawie kontroli przeprowadzanych przez organy odpowiedzialne w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego (Dz.U. L 134 z 30.5.2015, s. 1).

▼ M1

— weryfikują dokładność i kompletność płatności na rzecz beneficjentów i zarejestrowanych przez organ odpowiedzialny w jego systemie księgowym oraz uzgodnienia ścieżki audytu na wszystkich szczeblach.

Jeżeli instytucja audytowa wykryje błąd w projekcie zestawienia wydatków, który jest istotny, lub wykryte problemy wydają się mieć charakter systemowy i w związku z tym pociągają za sobą ryzyko dla innych płatności finansowanych z programu krajowego, instytucja audytowa zapewnia dalsze badanie obejmujące w razie potrzeby dodatkowe audyty w celu ustalenia skali problemów. Maksymalny próg istotności wynosi 2 % wkładu Unii z danych finansowych w projektach zestawień rachunków.

Instytucja audytowa formułuje dla organu odpowiedzialnego zalecenia w sprawie niezbędnych działań naprawczych, w tym, w stosownych przypadkach, stawek zryczałtowanych korekt finansowych, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2015/378. Instytucja audytowa sporządza sprawozdanie na temat wyników kontroli wydatków i związanych z nimi zaleceń oraz działań naprawczych w rocznym sprawozdaniu z kontroli, o którym mowa w art. 14 ust. 8.

4. Instytucja audytowa określa metodę doboru odpowiedniej próby (metodę kontroli wrywkowej) zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu. Metoda doboru próby musi umożliwić instytucji audytowej oszacowanie łącznego poziomu błędu w „projektach zestawienia wydatków” za rok budżetowy.

Instytucja audytowa przedstawia w rocznym sprawozdaniu audytowym, o którym mowa w art. 14 ust. 8, swoją profesjonalną ocenę wykorzystaną do określenia metody statystycznego lub niestatystycznego doboru próby i odpowiednich parametrów doboru próby. Instytucja audytowa prowadzi ewidencję stosowanej metody doboru próby, w tym planowania, wyboru, testowania i etapów oceny, aby wykazać, że wybrana metoda pobierania próbek jest odpowiednia.

Jeżeli nie można zastosować metody statystycznego doboru próby, na podstawie profesjonalnej oceny instytucji audytowej może być zastosowana niestatystyczna metoda doboru próby. Wszelkie metody niestatystycznego doboru próby zapewniają losowy wybór elementów próby i obejmują co najmniej 10 % wartości danych finansowych ujętych w projekcie zestawienia wydatków.

Wybrana metoda doboru próby i wielkości próby musi umożliwić instytucji audytowej wyciągnięcie wniosków na temat całej populacji, z której pobrano daną próbę.

W tym celu instytucja audytowa może w stosownych przypadkach zastosować stratyfikację danych finansowych poprzez dzielenie na warstwy, z których każda stanowi grupę jednostek próby o podobnych cechach.

Jeżeli w próbie kontrolnej znalazły się płatności okresowe lub płatności końcowe stanowiące rozliczenia zaliczek zgłoszone w zestawieniu wydatków z poprzednich lat budżetowych, zaliczki te wchodzą w zakres kontroli wydatków.

Jednak w odniesieniu do sprawozdawczości w tabeli 10.2 „Wyniki kontroli wydatków” w rocznym sprawozdaniu audytowym, o którym mowa w art. 14 ust. 8, poziomy błędu i zakres audytu są naliczane wyłącznie na podstawie doboru próby z danych finansowych zawartych w „projekcie zestawienia wydatków” na bieżący rok budżetowy.

▼ M1

5. Audyty zestawień wydatków przeprowadza się w celu uzyskania wystarczającej pewności, że roczne sprawozdanie finansowe daje prawdziwy i rzetelny obraz danych finansowych zgłoszonych we wniosku o płatność salda rocznego („końcowym zestawieniu wydatków”), przedłożonym Komisji przez organ odpowiedzialny zgodnie z art. 44 rozporządzenia (UE) nr 514/2014.

W celu ustalenia, czy końcowe zestawienie wydatków wiernie odzwierciedla sytuację, organ audytowy sprawdza, czy wszystkie dane finansowe i wkłady publiczne otrzymane i wykazane w zestawieniu wydatków sporządzonym przez organ odpowiedzialny w roku budżetowym są prawidłowo zarejestrowane w systemie rachunkowości i odpowiadają potwierdzającym zapisom księgowym prowadzonym przez organ odpowiedzialny. Na podstawie tych sprawozdań finansowych organ audytowy w szczególności:

- a) weryfikuje, czy całkowita kwota danych finansowych zgłoszonych we wniosku o płatność salda rocznego zgadza się z systemem rachunkowości organu odpowiedzialnego oraz, w razie wystąpienia różnic, czy odpowiednie wyjaśnienia dotyczące uzgodnienia kwot zostały udokumentowane;
- b) weryfikuje, czy kwoty wycofane i odzyskane, kwoty, które mają być odzyskane oraz nieściągalne należności na koniec roku budżetowego odpowiadają kwotom wykazanim w systemie rachunkowości organu odpowiedzialnego i znajdują potwierdzenie w udokumentowanych decyzjach organu odpowiedzialnego;
- c) sprawdza, czy organ odpowiedzialny przeprowadził kontrole administracyjne oraz finansowe i operacyjne kontrole na miejscu zgodnie z art. 27 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2015/840.

Weryfikacje, o których mowa w lit. a), b) i c), mogą być dokonywane na podstawie badania próby.

Na podstawie łącznego poziomu błędu ustalonego przez kontrole wydatków i w wyniku audytu zestawień wydatków instytucja audytowa oblicza poziom błędu resztowego w celu sporządzenia opinii, o której mowa w art. 59 ust. 5 akapit drugi rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012. Obliczenie poziomu błędu resztowego dokumentowane jest w rocznym sprawozdaniu z kontroli, o którym mowa w ust. 8.

6. Jeśli wyniki przeprowadzonego przez organ audytowy audytu po zakończeniu czynności audytowych sugerują występowanie istotnych niedociągnięć w skutecznym funkcjonowaniu stosowanego przez organ odpowiedzialny systemu zarządzania i kontroli, organ audytowy:

- a) sporządza ocenę skutków finansowych tych uchybień zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2015/378;
- b) przedstawia organowi odpowiedzialnemu odpowiednie zalecenia dotyczące środków naprawczych i zapobiegawczych;
- c) monitoruje wdrożenie przez organ odpowiedzialny środków, o których mowa w lit. b) powyżej, i ocenia, czy realizowany jest plan działania mający na celu przywrócenie skutecznego funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli.

7. Zgodnie z art. 3 ust. 2 instytucja audytowa informuje o swoich ustaleniach organ wyznaczający, wskazując m.in. czy jego zdaniem organ odpowiedzialny nadal odpowiada kryteriom wyznaczenia.

▼ M1

8. Organ audytowy zapewnia, by wszystkie informacje dotyczące czynności audytowych, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4, 5, 6 i 7 zostały należycie przekazane Komisji Europejskiej. W związku z tym instytucja audytowa sporządza roczne sprawozdanie z kontroli przedstawiające główne wyniki jej prac kontrolnych. Roczne sprawozdanie z kontroli sporządzane jest zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku do niniejszego rozporządzenia i przekazywane Komisji za pośrednictwem elektronicznego systemu wymiany danych, o którym mowa w art. 2 rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 802/2014. Roczne sprawozdanie z kontroli przesyłane jest Komisji nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po przedłożeniu Komisji przez organ odpowiedzialny zgodnie z art. 44 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 wniosku o płatność salda rocznego.

▼ B

ROZDZIAŁ IV

PRZEPIS KOŃCOWY*Artykuł 15***Wejście w życie**

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie następnego dnia po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich zgodnie z traktatami.



ZAŁĄCZNIK

Kryteria wyznaczenia organu odpowiedzialnego

1. Otoczenie wewnętrzne

A. Struktura organizacyjna

1. Struktura organizacyjna umożliwiająca organowi odpowiedzialnemu wykonywanie zadań określonych w art. 4.
2. Struktura organizacyjna określona na schemacie organizacyjnym pokazującym jasny podział ról i obowiązków.

B. Normy w zakresie zasobów ludzkich

1. Zasoby ludzkie odpowiednie do wykonywania zadań opisanych w art. 4.
2. Podział obowiązków w taki sposób, aby żaden z członków personelu nie odpowiadał za więcej niż jeden z następujących obszarów: zatwierdzenie, wypłata lub księgowanie kwot obciążających program krajowy, a ponadto aby żaden z członków personelu nie wykonywał jednego z tych zadań bez nadzoru ze strony drugiego członka personelu.
3. Pisemna definicja obowiązków każdego członka personelu, w tym zakresu jego/jej uprawnień finansowych.
4. Odpowiednie szkolenie personelu.
5. Procedury unikania konfliktu interesów, w tym w przypadkach gdy członek personelu zajmujący stanowisko odpowiedzialne lub stanowisko wrażliwe w odniesieniu do weryfikacji, zatwierdzenia, płatności i księgowania wniosków sprawuje także inne funkcje poza organem odpowiedzialnym.

2. Działania kontrolne

A. Wybór projektów

1. Procedury w zakresie wyboru projektów i przyznawania dotacji zgodnie z art. 9.
2. Procedury w zakresie treści i podpisywania umów o udzielenie dotacji oraz decyzji administracyjnych zgodnie z art. 10 i 11.

B. Procedury w zakresie kontroli administracyjnych i kontroli na miejscu

1. Procedury informowania kierownictwa organu odpowiedzialnego na odpowiednim poziomie, regularnie i terminowo o wynikach przeprowadzonych kontroli, w celu umożliwienia przeglądu strategii kontroli i procedur kontroli wewnętrznej w przypadku wykrycia niedociągnięć systemowych lub stosownie do potrzeb.
2. Opis metody doboru próby stosowanej, gdy kontrole administracyjne lub kontrole na miejscu nie mają charakteru kompleksowego, lecz są prowadzone w drodze badania próby, oraz procedura zgłaszania rozbieżności i nieprawidłowości.
3. W przypadku gdy dokumenty (w postaci papierowej lub elektronicznej) odnoszące się do kontroli dotyczących wniosków o płatność przechowywane są przez inne podmioty, procedury ustanowione przez takie podmioty i organ odpowiedzialny w celu zapewnienia organowi odpowiedzialnemu dostępu do takich dokumentów.

▼ B*C. Procedury w zakresie zatwierdzania płatności z tytułu wniosków o płatność złożonych przez beneficjenta*

1. Procedury zapewniające monitorowanie realizacji umów o udzielenie dotacji, decyzji administracyjnych i zamówień zgodnie z warunkami umownymi.
2. Procedury odbioru, rejestracji i przetwarzania wniosków o płatność składanych przez beneficjenta, zawierające zwłaszcza opis dokumentów, które mają być stosowane, i procedura przeglądu prowadzonych prac.
3. Lista kontrolna działań weryfikacyjnych wymaganych w przypadku każdego członka personelu odpowiedzialnego za zatwierdzanie, w tym przegląd prowadzonych prac.
4. Procedura zatwierdzania płatności, w tym weryfikacji zgodności z zasadami unijnymi i krajowymi oraz kontroli wymaganych na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 27 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, mających na celu zapobieganie nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom oraz ich wykrywanie, ze szczególnym uwzględnieniem występujących zagrożeń.

D. Procedury w zakresie płatności

1. Procedury zapewniające dokonywanie płatności tylko na rachunki bankowe należące do beneficjenta i gwarantujące, że nie są dokonywane płatności gotówkowe.
2. Procedury gwarantujące, aby wszystkie niewykonane płatności trafiły ponownie do budżetu programu krajowego.

E. Procedury w zakresie księgowania

Procedury rachunkowe gwarantujące, aby roczne sprawozdanie finansowe było kompletne, zgodne ze stanem faktycznym i złożone terminowo, a także aby wszelkie błędy i pominięcia były wykrywane i korygowane, w szczególności poprzez okresowe kontrole i uzgodnienia.

F. Procedury w zakresie wypłaty zaliczek

1. Procedury zapewniające wypłatę zaliczek na rzecz beneficjentów są osobno oznaczane w dokumentacji księgowej.
2. Procedury gwarantujące rozliczenie zaliczek w wymaganych terminach oraz identyfikację zaliczek, których nie rozliczono w terminie.

G. Procedury w zakresie długów

1. Procedury gwarantujące, aby kryteria określone w pkt A–D były stosowane odpowiednio do kwot, które organ odpowiedzialny ma odzyskać zgodnie z art. 21 lit. h) rozporządzenia (UE) nr 514/2014.
2. Procedury gwarantujące należyte monitorowanie realizacji nakazów odzyskania środków oraz, w stosownych przypadkach, egzekucji odsetek od zadłużenia przeterminowanego.
3. Procedury zapewniające, aby w razie niemożności odzyskania środków określona została przyczyna w celu umożliwienia oceny, czy państwo członkowskie powinno dokonać zwrotu do budżetu Unii.

▼B

4. System uznawania wszystkich kwot należnych i rejestracji wszystkich takich długów przed ich ujęciem w księdze dłużników.
 5. Procedury gwarantujące, aby taka księga dłużników była weryfikowana w regularnych odstępach czasu w celu zapewnienia jej wiarygodności i kompletności.
- H. *Procedury w zakresie wykrywania nieprawidłowości i zwalczania nadużyć finansowych*
1. Definicje nieprawidłowości zgodne z wymogami Unii.
 2. Mechanizmy zapewniające możliwość wykrycia nieprawidłowości w odpowiednim czasie oraz natychmiastowego podjęcia środków naprawczych.
 3. Procedury wprowadzania w życie proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych.
 4. Procedury gwarantujące, aby Komisja była na bieżąco informowana o wykrywanych nieprawidłowościach oraz, w stosownych przypadkach, o ewentualnych podjętych środkach naprawczych w rocznym sprawozdaniu finansowym.

I. *Ścieżka audytu*

Procedury gwarantujące odpowiednią ścieżkę audytu zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym przyjętym na podstawie art. 27 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, poprzez zapewnienie dowodów w formie dokumentów przechowywanych w lokalu organu odpowiedzialnego, odnoszących się do wyboru projektów, do zatwierdzania, księgowania i płatności z tytułu wniosków o finansowanie składanych przez beneficjenta, a także do zaliczek i długów.

3. **Wewnętrzne informowanie i komunikacja**

A. *Komunikacja*

1. Procedury gwarantujące:
 - a) rejestrację wszystkich zmian w przepisach Unii;
 - b) aktualizację instrukcji, baz danych i list kontrolnych w celu terminowego odzwierciedlenia wspomnianych zmian; oraz
 - c) informowanie w odpowiednim czasie wszystkich zainteresowanych stron, takich jak organ delegowany, o wspomnianych zmianach.
2. Procedury zapewniające wszystkim beneficjentom otrzymanie informacji niezbędnych do wykonania ich zadań i prowadzenia działalności.
3. Procedury zapewniające przekazanie wnioskodawcom odpowiednich informacji *ex post* o wynikach procesu wyboru.

B. *Bezpieczeństwo systemów informacyjnych*

1. Bezpieczeństwo stosowanych systemów informacyjnych odpowiada najnowszemu uznanym standardom międzynarodowym.
2. Procedury zapewniające proporcjonalność środków finansowych i technicznych do zagrożeń.

4. **Wewnętrzne monitorowanie i sprawozdawczość**

A. *Wewnętrzne dokumenty i sprawozdania*

1. Udokumentowane procedury i listy kontrolne do wypełnienia w celu:

▼B

- a) wsparcia prac komitetu monitorującego, o którym mowa w art. 12 ust. 4 rozporządzenia (UE) nr 514/2014, i zapewnienia mu informacji potrzebnych do wykonywania postawionych przed nim zadań, w szczególności danych dotyczących postępów programu krajowego w realizacji celów, danych finansowych oraz danych dotyczących wskaźników i etapów pośrednich;
 - b) sporządzenia rocznych i końcowego sprawozdań z realizacji i przedłożenia ich Komisji;
 - c) sporządzenia dokumentów stanowiących wnioski o płatność salda rocznego, o którym mowa w art. 44 rozporządzenia (UE) nr 514/2014;
 - d) zapewnienia, aby kadra kierownicza wyższego szczebla otrzymała wszystkie niezbędne sprawozdania i informacje do celów skutecznego monitorowania realizacji programów, za które odpowiada; oraz
 - e) zapewnienia, aby kadra kierownicza wyższego szczebla otrzymała sprawozdania z niezależnych ocen lub audytów dotyczących funkcjonowania systemów.
2. Udokumentowane procedury sprawozdawczości i monitorowania, jeśli organ odpowiedzialny powierzył wykonanie zadań innemu podmiotowi.

B. Monitorowanie innych zadań niewykonywanych przez same organy

1. W przypadku gdy organowi odpowiedzialnemu podlegają inne podmioty, z wyłączeniem organów delegowanych, procedury gwarantujące zastosowanie mechanizmów nadzoru zapewniających należyte zarządzanie finansami.
2. W przypadku zlecenia działań kontrolnych podmiotowi zewnętrznemu procedury gwarantujące zastosowanie mechanizmów nadzoru zapewniających wspólną metodę kontroli i spójność prac.
3. W przypadku delegowania czynności przez organ odpowiedzialny procedury zapewniające zgodność z art. 5 ust. 4 niniejszego rozporządzenia.

▼ M1*ZAŁĄCZNIK II*

Wzór rocznego sprawozdania z kontroli

Roczne sprawozdanie z kontroli [FUND]

1) WPROWADZENIE

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 1.1. Wskazanie instytucji audytowej i innych jednostek, które uczestniczyły w przygotowaniu sprawozdania.
- 1.2. Okres odniesienia (tj. rok obrachunkowy ⁽¹⁾).

2) ZGODNOŚĆ Z KRYTERIAMI WYZNACZENIA I ISTOTNE ZMIANY W SYSTEMIE(-ACH) ZARZĄDZANIA I KONTROLI (w stosownych przypadkach)

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 2.1. Szczegółowe informacje na temat wszelkich istotnych zmian w systemach zarządzania i kontroli związanych z obowiązkami właściwych organów (w tym, w stosownych przypadkach, z delegowanymi funkcjami), daty wejścia w życie takich zmian, jak również wpływu tych zmian na prace audytowe.
- 2.2. Na podstawie prac audytowych przeprowadzonych przez instytucję audytową potwierdzenie, czy system zarządzania i kontroli nadal spełnia kryteria wyznaczenia określone w art. 2 i w załączniku I do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1042/2014.
- 2.3. Informacje na temat sprawozdawczości do organu wyznaczającego odnośnie do spełniania przez organ odpowiedzialny kryteriów wyznaczenia, o których mowa w art. 2 ust. 2 oraz w załączniku I do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1042/2014.

3) ZMIANY STRATEGII AUDYTU

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 3.1. Szczegółowe informacje dotyczące zmian, które wprowadzono w strategii audytu, oraz wyjaśnienie powodów tych zmian, w szczególności szczegóły dotyczące wszelkich zmian metody doboru próby stosowanej w przypadku kontroli wydatków (zob. sekcja 5 poniżej).

4) AUDYTY SYSTEMU

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 4.1. Szczegółowe informacje dotyczące podmiotów, które przeprowadziły audyty systemów w celu sprawdzenia, czy system zarządzania i kontroli funduszu funkcjonuje skutecznie (zgodnie z art. 14 ust. 2 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1042/2014).
- 4.2. W odniesieniu do tabeli 10.1 „Wyniki audytów systemu”, załączonej do rocznego sprawozdania z kontroli, opis głównych ustaleń i wniosków z przeprowadzonych audytów systemu dotyczących kluczowych wymogów.

⁽¹⁾ Zgodnie z definicją zawartą w art. 38 rozporządzenia (UE) nr 514/2014.

▼ **M1**

- 4.3. Wskazanie, czy jakiegokolwiek stwierdzone problemy zostały uznane za mające charakter systemowy, ustalenie wysokości nieprawidłowych danych finansowych i stosownych działań naprawczych w celu usunięcia stwierdzonych błędów systemowych, w tym związanych z nimi korekt finansowych dokonanych zgodnie z art. 46 rozporządzenia (UE) nr 514/2014 i rozporządzeniem wykonawczym (UE) 2015/378.
- 4.4. Informacje dotyczące działań następczych w związku z zaleceniami audytu wynikającymi z audytów systemu przeprowadzonych w poprzednich latach.

5) KONTROLE WYDATKÓW

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 5.1. Szczegółowe informacje dotyczące organów, które przeprowadziły kontrole wydatków (jak to przewidziano w art. 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1042/2014).
- 5.2. Opis stosowanej metody doboru próby, z podaniem stosowanych parametrów doboru próby⁽¹⁾ oraz podstawowych obliczeń i profesjonalnej oceny stosowanej do doboru próby⁽²⁾, obliczenia łącznego poziomu błędu (w tym w stosownych przypadkach stratyfikacji) oraz informacja, czy dana metoda jest zgodna ze strategią audytu. W przypadku zastosowania stratyfikacji muszą zostać opisane parametry warstw.
- 5.3. Analiza najważniejszych wyników kontroli wydatków, opisująca liczbę objętych audytem pozycji próby, odpowiadające im kwoty i rodzaje danych finansowych poddanych audytowi, charakter⁽³⁾ i rodzaj⁽⁴⁾ wykrytych błędów i stosowne środki naprawcze zaproponowane przez instytucję audytową (w tym środki mające na celu uniknięcie podobnych błędów w przyszłości, indywidualne korekty finansowe w odniesieniu do wykrytych nieprawidłowości, a także na wszelkie stosowne korekty ekstrapolowane lub ryczałtowe⁽⁵⁾). W przypadku zastosowania stratyfikacji należy podać w tej sekcji dalsze informacje w podziale na warstwy, a podsumowanie w tabeli 10.2 „Wyniki kontroli wydatków”, załączonej do rocznego sprawozdania z kontroli.
- 5.4. Jeżeli próba kontrolna obejmuje płatności okresowe lub płatność salda końcowego stanowiącego rozliczenie zaliczek zadeklarowanych w zestawieniu wydatków z poprzednich lat budżetowych, kwota zaliczki wchodząca w zakres kontroli wydatków, wykryte błędy i stosowne korekty finansowe dotyczące tych zaliczek przedstawiane są w tabeli 10.3 „Wyniki kontroli dodatkowych wydatków”, załączonej do rocznego sprawozdania z kontroli.

⁽¹⁾ Parametry doboru próby obejmują jednostki próby, wartość i wielkość populacji, wartość i wielkość próby, zakres audytu (w EUR oraz odsetek pozycji i objęte ilości) i kryteria dobierania próby. W przypadku statystycznego doboru próby powinny być również podane istotność, poziom ufności, oczekiwany poziom błędu i interwał próbkowania.

⁽²⁾ W przypadku niestatystycznego doboru próby instytucja audytowa powinna określić działania podjęte w celu zapewnienia losowości próby (i jej reprezentatywności) oraz zapewnić odpowiednią liczebność próby, tak aby mogła ona sporządzić prognozę błędu całkowitego dla populacji oraz wydać ważną opinię audytową.

⁽³⁾ Przykładowo: kwalifikowalność, udzielanie zamówień publicznych, pomoc państwa.

⁽⁴⁾ Błędy losowe, systemowe lub anormalne.

⁽⁵⁾ Zryczałtowane lub ekstrapolowane korekty finansowe mogą być stosowane na przykład w przypadku błędów systemowych lub jeżeli łączny poziom błędu dla projektów sprawozdań finansowych jest istotny.

▼ **M1**

- 5.5. Wyjaśnienia dotyczące sposobu, w jaki obliczany jest poziom błędu przedstawiony w tabeli 10.2 i, w stosownych przypadkach, informacje na temat kontroli dodatkowych wydatków przedstawione w tabeli 10.3.
- 5.6. Informacje na temat tego, czy jakiegokolwiek nieprawidłowości wykryte w ramach kontroli wydatków są uznane za mające charakter systemowy i w związku z tym pociągają za sobą ryzyko dla innych płatności, w tym ilościowe określenie ich wpływu na populację i odnoszące się do nich korekty finansowe.
- 5.7. Informacje na temat stanu wdrożenia przez organ odpowiedzialny środków naprawczych, w tym korekt finansowych, zaproponowanych przez instytucję audytową w wyniku kontroli wydatków przed przekazaniem Komisji „końcowego sprawozdania finansowego”. Wszelkie ewentualne różnice między korektami zaproponowanymi przez instytucję audytową a korektami dokonanymi przez organ odpowiedzialny powinny zostać ujawnione.
- 5.8. Informacje dotyczące działań następczych w związku z kontrolami wydatków przeprowadzonymi w poprzednich latach, w szczególności w związku z brakami systemowymi.

6) AUDYTY ZESTAWIENÍ WYDATKÓW

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 6.1. Szczegółowe informacje dotyczące organów, które przeprowadziły audyty zestawień wydatków (jak to przewidziano w art. 14 ust. 5 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1042/2014).
- 6.2. Opis podejścia audytowego zastosowanego w celu zweryfikowania danych finansowych w zestawieniach wydatków dołączonych do wniosku o płatność salda rocznego przedłożonego przez organ odpowiedzialny, zgodnie z definicją w art. 14 ust. 5 rozporządzenia (UE) nr 1042/2014. Opis ten powinien zawierać odniesienia do czynności audytowych przeprowadzonych w ramach audytów systemu (opisanych w sekcji 4) i kontroli wydatków (opisanych w sekcji 5), mających znaczenie dla pewności wymaganej w odniesieniu do zestawień wydatków.
- 6.3. Wnioski wyciągnięte na podstawie audytu zestawienia wydatków dotyczące prawdziwego i rzetelnego obrazu danych finansowych w zestawieniach wydatków dołączonych do wniosku o płatność salda rocznego przedłożonego przez organ odpowiedzialny, jak również odzwierciedlone w zestawieniach wydatków korekty finansowe, które zastosowano w wyniku takich audytów.
- 6.4. Wskazanie, czy stwierdzone nieprawidłowości uważa się za mające charakter systemowy, oraz wskazanie, jakie środki naprawcze zostały podjęte.

7) KOORDYNACJA MIĘDZY INSTYTUCJAMI AUDYTOWYMI I DZIAŁANIA NADZORCZE INSTYTUCJI AUDYTOWEJ (w stosownych przypadkach)

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 7.1. W stosownych przypadkach opis procedury koordynacji między instytucją audytową i innymi podmiotami audytowymi, które przeprowadziły audyty zgodnie z art. 13 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1042/2014.

▼ M1

- 7.2. Opis procedury dla sprawowania nadzoru i oceny jakości stosowanej przez instytucję audytową w odniesieniu do czynności audytowych przeprowadzanych przez te podmioty audytowe.

8) INNE INFORMACJE

Sekcja ta zawiera następujące informacje:

- 8.1. W stosownych przypadkach informacje na temat zgłoszonych nadużyć finansowych i podejrzeń nadużyć finansowych w kontekście audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową (w tym przypadków wskazanych przez inne krajowe lub unijne organy i związanych z operacjami, w odniesieniu do których instytucja audytowa przeprowadziła audyt), wraz z podjętymi środkami.

- 8.2. W stosownych przypadkach późniejsze wydarzenia, które miały miejsce po tym, jak „projekt zestawienia wydatków” za rok budżetowy został przekazany instytucji audytowej, ale przed przekazaniem Komisji rocznego sprawozdania z kontroli, które mogą być istotne dla opinii wydanej przez instytucję audytową. W szczególności należy ujawnić i wyjaśnić wszelkie rozbieżności między danymi finansowymi przedstawionymi przez organ odpowiedzialny w „projekcie zestawienia wydatków” (tj. populacji, z której wybrano próbę ⁽¹⁾) a końcowym sprawozdaniem finansowym przedłożonym Komisji.

9) OGÓLNY POZIOM PEWNOŚCI

- 9.1. Wskazanie ogólnego poziomu pewności w odniesieniu do właściwego funkcjonowania systemu zarządzania i kontroli ⁽²⁾ i wyjaśnienie, w jaki sposób uzyskano taki poziom z połączenia wyników audytów systemu, kontroli wydatków i zestawienia wydatków. W stosownych przypadkach instytucja audytowa bierze również pod uwagę wyniki prac audytowych przeprowadzonych przez inne krajowe lub unijne podmioty audytowe, które mogą mieć wpływ na przekazywane dane finansowe za rok budżetowy.
- 9.2. Ocena wszelkich środków łagodzących i naprawczych wdrożonych przez organ odpowiedzialny, takich jak korekty finansowe oraz wskazanie, czy konieczne są dodatkowe środki naprawcze, zarówno z perspektywy systemowej, jak i finansowej.

10) ZAŁĄCZNIKI DO ROCZNYCH SPRAWOZDAŃ Z KONTROLI

- 10.1. Wyniki audytów systemu (wzór określony poniżej)

- 10.2. Wyniki kontroli wydatków (wzór określony poniżej)

- 10.3. Wyniki kontroli dodatkowych wydatków (w stosownych przypadkach)

⁽¹⁾ Kolumna B tabeli 10.2.

⁽²⁾ Ogólny poziom pewności odpowiada jednej z czterech kategorii określonych w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2017/646: Kategoria 1 (System funkcjonuje prawidłowo. Niepotrzebne żadne lub potrzebne tylko niewielkie usprawnienia), Kategoria 2 (Funkcjonuje. Potrzebne są pewne usprawnienia), Kategoria 3 (Częściowo funkcjonuje. Potrzebne są znaczne usprawnienia) i Kategoria 4 (Zasadniczo nie funkcjonuje).

▼ M1

10.1. Wyniki audytów systemu

Poddana audytowi jednostka (np. organ odpowiedzialny, organ delegowany itp.)	Nazwa audytu	Data końcowego sprawozdania z audytu	Kluczowe wymogi („KW”) (w stosownych przypadkach) [jak określono w tabeli 1 w załączniku I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/378]									Ocena ogólna (kategoria 1, 2, 3, 4) (jak określono w tabeli 2 w załączniku I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/378)	Uwagi
			KW 1	KW 2	KW 3	KW 4	KW 5	KW 6	KW 7	KW 8	KW 9		
			(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)		
			(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)	(¹)		

(¹) Kategoria 1, 2, 3, 4, jak określono w tabeli 2 w załączniku I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2015/378

10.2. Wyniki kontroli wydatków

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
Fundusz/rodzaj płatności (¹)	Kwota w EUR odpowiadająca populacji lub subpopulacji w projekcie sprawozdania finansowego, z której wybrano próbę (²)	Próba kontrolna (kwota w EUR) (³)	Próba kontrolna (w % populacji) [D = C/B]	Kwota błędów wykrytych przez instytucję audytową w próbie (w EUR) (⁴)	Poziom błąd próby w % [F = E/C] (⁴)	Łączny poziomy błąd w populacji (⁵)	Błędy w populacji ogółem (kwota w EUR) [H = G * B]	Korekty finansowe (kwota w EUR) realizowana przez organ odpowiedzialny w wyniku łącznego poziomu błęd (⁶)	Łączny błąd rezydualny (⁷) [J = (H - I)/B]	Uwagi
Warstwy (w stosownych przypadkach) (¹)										
Ogółem (A)	Ogółem (B)	Kwota (w EUR)	%							

▼ **M1**10.3. Wyniki kontroli dodatkowych wydatków ⁽⁸⁾

K	L	M	N	O	
Opis	Fundusz/projekt/numer referencyjny płatności	Dodatkowe wydatki objęte kontrolą ⁽³⁾	Ilości błędów w dodatkowych wydatkach objętych kontrolą ⁽⁴⁾	Korekty finansowe dokonane przez organ odpowiedzialny w odniesieniu do dodatkowych wydatków objętych kontrolą ⁽⁶⁾	Uwagi
Wydatki związane z płatnościami okresowymi lub płatnościami końcowymi ujęte w wybranej próbie losowej/statystycznej					
Inne (określić) ...					

⁽¹⁾ Jeżeli dane finansowe – tj. poddana audytowi populacja – składają się z kilku warstw (np. płatności zaliczkowych, płatności okresowych lub płatności końcowych czy innych), informacje należy podać w podziale na warstwy (w stosownych przypadkach). Jedna linia dla każdej warstwy, a parametry warstw muszą być opisane w sekcji 5 rocznego sprawozdania audytowego.

⁽²⁾ Kolumna B odnosi się do poddanej audytowi populacji, tj. „projektu zestawienia wydatków” reprezentującego wszystkie płatności dokonane przez organ odpowiedzialny w bieżącym roku budżetowym, z którego pobrano daną próbę.

⁽³⁾ Jeżeli w próbie kontrolnej znalazły się płatności okresowe lub płatności końcowe stanowiące rozliczenia zaliczek zgłoszone w zestawieniu wydatków z poprzednich lat budżetowych, zaliczki te wchodzą w zakres kontroli wydatków w odniesieniu do ujętych w próbie płatności okresowych lub płatności końcowej.

Jednakże do celów sprawozdawczości **jedynie płatności okresowe lub płatności końcowe dobrane do próby z projektu zestawienia wydatków bieżącego roku budżetowego** wykazuje się w tabeli 10.2 (kolumna C) i uwzględnia przy **obliczaniu zakresu audytów na bieżący rok budżetowy** (kolumna D).

„Wysokość zaliczki” rozliczanej poprzez płatności okresowe lub płatności końcowe i weryfikowanej w ramach kontroli wydatków podaje się w tabeli 10.3, kolumna M. Zob. także przypis 8.

⁽⁴⁾ Instytucja audytowa informuje o błędach wykrytych w próbie (jako kwoty i jako udział procentowy w próbie) **przed** zastosowaniem przez organ odpowiedzialny jakichkolwiek korekt finansowych w wyniku czynności audytowych przeprowadzonych przez instytucję audytową.

Jedynie ilość błędów dotyczących **skontrolowanych płatności okresowych lub płatności końcowych wybranych z danych finansowych zawartych w projekcie zestawienia wydatków na bieżący rok budżetowy** brana jest pod uwagę dla celów obliczania i zgłaszania ilości błędów i poziomu błędu w tabeli 10.2 w kolumnach E i F.

Ilość wykrytych błędów mających wpływ na rozliczone „kwoty płatności zaliczkowych” należy podać w tabeli 10.3, kolumna N.

⁽⁵⁾ **Łączny poziom błędu w populacji** to wykonane przez instytucję audytową oszacowanie łącznego poziomu błędu w „projekcie zestawienia wydatków” za bieżący rok budżetowy. Łączny poziom błędu obliczany jest **przed** zastosowaniem jakichkolwiek korekt finansowych przez organ odpowiedzialny.

Instytucja audytowa podaje opis metody zastosowanej w celu oszacowania łącznego poziomu błędu, a także obliczenia, na których jest ono oparte (w tym w stosownych przypadkach informacje na temat stratyfikacji) w sekcji 5 rocznego sprawozdania z kontroli. Co do zasady łączny poziom błędu jest sumą przewidywanych błędów losowych i (w stosownych przypadkach) całkowitej kwoty błędów systemowych w populacji oraz wszelkich błędów nietypowych, podzieloną przez populację.

⁽⁷⁾ Kolumna I zawiera korekty finansowe dokonane przez organ odpowiedzialny wyłącznie w odniesieniu do podlegającej audytowi populacji, tj. „projektu zestawienia wydatków” za bieżący rok budżetowy, z którego pobrano daną próbę.

▼ M1

Wszelkie korekty finansowe odnoszące się do rozliczonej „kwoty płatności zaliczkowych” należy podać w tabeli 10.3, kolumna O.

⁽⁸⁾ Kolumna J powinna zawierać poziom błędu resztowego w zestawieniach wydatków po wdrożeniu przez organ odpowiedzialny korekt finansowych **tylko dla bieżącego roku budżetowego**.

Ewentualne nieskorygowane błędy w rozliczonej „kwocie płatności zaliczkowych” nie powinny być uwzględniane przy obliczaniu poziomu błędu resztowego w zestawieniach wydatków dla bieżącego roku budżetowego.

⁽⁹⁾ W tabeli 10.3 instytucja audytowa musi podać wyniki wszelkich audytów przeprowadzonych w odniesieniu do pozycji **innych** niż objęte próbą kwoty podane w tabeli 10.2. W przypadku gdy instytucja audytowa stwierdzi, że konieczne jest przeprowadzenie dodatkowych audytów (np. audytów opartych na ocenie ryzyka czy płatnościach ujemnych lub zerowych), wyniki tych dodatkowych audytów powinny być również przedstawione w tabeli 10.3.