

UREDBE

DELEGIRANA UREDBA KOMISIJE (EU) št. 1042/2014

z dne 25. julija 2014

o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 514/2014 v zvezi z imenovanjem odgovornih organov, njihovimi odgovornostmi glede upravljanja in nadzora ter statusom in obveznostmi revizijskih organov

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe (EU) št. 514/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. aprila 2014 o splošnih določbah o Skladu za migracije, azil in vključevanje ter o instrumentu za finančno podporo na področju policijskega sodelovanja, preprečevanja kriminala in boja proti njemu ter obvladovanja kriz ⁽¹⁾, zlasti členov 26(4) in 29(1) Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Da bi se zagotovila kontinuiteta med izvajanjem prejšnjih skladov v okviru splošnega programa „Solidarnost in upravljanje migracijskih tokov“ za obdobje 2007–2013 in posebnimi uredbami v okviru obdobja 2014–2020, Uredba (EU) št. 514/2014 v veliki meri temelji na pravilih, ki so veljala za prejšnje sklade, upošteva pa spremembe, ki so bile uvedene v deljenem upravljanju z Uredbo (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta. ⁽²⁾
- (2) Da bi lahko organi, ki izvajajo nacionalne programe, svoje naloge izvajali učinkovito in v skladu s cilji in prednostnimi nalogami, določenimi v posebnih uredbah iz člena 2(a) Uredbe (EU) št. 514/2014, bi bilo treba določiti pravila za njihovo imenovanje ter nadzor in po potrebi preklic takega imenovanja.
- (3) Da bi odgovornim organom obseg njihovih odgovornosti omogočal izvajanje nacionalnega programa, je treba določiti pravila, ki opredeljujejo njihove obveznosti glede upravljanja in nadzora, zlasti pa pogoje, pod katerimi lahko nekatere svoje naloge prenesejo na pooblaščen organe ali jih zaupajo zunanjim izvajalcem.
- (4) Postopek izbire in dodelitve za zagotovitev prispevka Unije prek nacionalnih programov mora biti v skladu z načeli preglednosti, nediskriminacije in enake obravnave. Treba je torej določiti pogoje, pod katerimi bi morale države članice ukrepe izvajati prek nacionalnih programov, zlasti da se opredelijo okoliščine, v katerih lahko odgovorni organ projekte izvaja neposredno.
- (5) Revizije bi morale biti v vseh državah članicah učinkovite in ustrezno obsežne, izvajati pa bi se morale v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja. Zato bi bilo treba jasno opredeliti status revizijskih organov in revizijske standarde, ki jih morajo uporabljati.
- (6) Da bi se revizijski organi v svojih revizijskih mnenjih lahko opirali na svoje revizijske dejavnosti, bi bilo treba opredeliti različne vrste revizijskih dejavnosti.

⁽¹⁾ UL L 150, 20.5.2014, str. 112.

⁽²⁾ Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 (UL L 298, 26.10.2012, str. 1).

- (7) Pomembno je, da revizijski organi o rezultatih svojih dejavnosti pravočasno in ustrezno poročajo tako organu za imenovanje kot Evropski komisiji. Zlasti je pomembno, da izjava o upravljanju ter letni povzetek končnih revizijskih poročil in izvedenega nadzora, ki sta predložena v okviru letnega zahtevka za plačilo, primerno odražata rezultat dela revizijskega organa in njegove revizijske zaključke. Zato bi moral revizijski organ v okviru svojega revizijskega dela zagotoviti, da so informacije v zvezi s njegovo revizijsko dejavnostjo v teh dokumentih primerno predstavljene.
- (8) Da bi se omogočili takojšnja uporaba ukrepov iz te uredbe ter pravočasna odobritev in izvajanje nacionalnih programov, bi morala uredba začeti veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.
- (9) Združeno kraljestvo in Irsko zavezuje Uredba (EU) št. 514/2014, zato ju zavezuje tudi ta uredba.
- (10) Danske ne zavezuje niti Uredba (EU) št. 514/2014 niti ta uredba –

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

POGLAVJE I

SPLOŠNE DOLOČBE

Člen 1

Opredelitve pojmov

V tej uredbi se uporabljajo opredelitve iz Uredbe (EU) št. 514/2014. Uporabljajo se tudi naslednje opredelitve:

- (a) „organ za imenovanje“ pomeni ministrski organ države članice iz člena 26(1) Uredbe (EU) št. 514/2014, ki imenuje odgovorni organ;
- (b) „pristojni organi“ pomeni odgovorni organ, revizijski organ in, kjer je ustrezno, pooblaščen organ iz člena 25(1) Uredbe (EU) št. 514/2014;
- (c) „sistem SFC2014“ pomeni elektronski informacijski sistem, vzpostavljen s členom 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 802/2014; ⁽¹⁾
- (d) „sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev“ pomeni sporazum ali enakovreden pravni instrument, na podlagi katerega odgovorni organ upravičencu zagotovi nepovratna sredstva za izvajanje projekta v okviru nacionalnega programa.

⁽¹⁾ Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 802/2014 z dne 24. julija 2014 o določitvi vzorcev za nacionalne programe ter pogojev za sistem elektronske izmenjave podatkov med Komisijo in državami članicami v skladu z Uredbo (EU) št. 514/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o splošnih določbah o Skladu za migracije, azil in vključevanje ter o instrumentu za finančno podporo na področju policijskega sodelovanja, preprečevanja kriminala in boja proti njemu ter obvladovanja kriz (UL L 219, 25.7.2014, str. 22).

POGLAVJE II

ODGOVORNI ORGAN

ODDELEK I

Naloge odgovornega organa

Člen 2

Merila in postopek za imenovanje odgovornega organa

1. Telo, ki naj bi bilo imenovano za odgovorni organ, ima upravno organizacijo in sistem notranjega nadzora, ki sta v skladu z merili iz Priloge k tej uredbi („merila za imenovanje“). Merila za imenovanje zadevajo:

- (a) notranje okolje;
- (b) nadzorne dejavnosti;
- (c) notranje obveščanje in sporočanje;
- (d) notranje spremljanje in poročanje.

Države članice lahko določijo dodatna merila za imenovanje, da bi upoštevale velikost, odgovornosti in druge značilnosti odgovornega organa.

2. Revizijsko telo iz člena 26(3) Uredbe (EU) št. 514/2014 oceni, ali morebitni odgovorni organ izpolnjuje merila za imenovanje iz Priloge, in svoje revizijske ugotovitve, zaključke in mnenje dokumentira v revizijskem poročilu, naslovljenem na organ za imenovanje.

3. Če organ za imenovanje na podlagi tega meni, da morebitni odgovorni organ ne izpolnjuje meril za imenovanje, mu izda posebna navodila in določi rok za odpravo neskladnosti, preden se ga lahko imenuje za odgovorni organ.

Do zagotovitve skladnosti se lahko telo začasno imenuje za odgovorni organ, in sicer za največ 12 mesecev. Dolžina tega začasnega obdobja je sorazmerna z ugotovljenimi neskladnostmi.

4. Ko država članica imenuje odgovorni organ, o tem prek sistema SFC2014 nemudoma obvesti Komisijo. Temu obvestilu država članica priloži dokumentacijo, v kateri so navedeni:

- (a) glavna delitev odgovornosti med organizacijskimi enotami odgovornega organa;
- (b) kjer primerno, njegovi odnosi s pooblaščenimi organi, dejavnosti, ki se prenesejo, in glavni postopki za nadzor nad temi prenesenimi dejavnostmi ter
- (c) povzetek glavnih postopkov za obdelavo finančnih zahtevkov upravičencev ter za odobritev in evidentiranje odhodkov.

Člen 3

Nadzor nad odgovornim organom in ponovni pregled njegovega imenovanja

1. Organ za imenovanje nadzira odgovorni organ, zlasti na podlagi informacij, določenih v členu 14(2) te uredbe, ter ukrepa na podlagi vseh ugotovljenih pomanjkljivosti.

2. Država članica zagotovi, da se informacije, ki kažejo, da odgovorni organ ne izpolnjuje več meril za imenovanje, nemudoma sporočijo organu za imenovanje.

3. Če odgovorni organ meril za imenovanje ne izpolnjuje več v celoti ali če je njegov sistem notranjega nadzora tako pomanjkljiv, da ogroža njegovo zmožnost izpolnjevanja nalog, organ za imenovanje odgovornemu organu spremeni imenovanje v pogojno. V takih primerih organ za imenovanje pripravi načrt za odpravo neskladnosti, ki ga odgovorni organ izvaja v obdobju, ki je sorazmerno z resnostjo neskladnosti ali pomanjkljivosti. To obdobje ne sme biti daljše od 12 mesecev od začetka pogojnega imenovanja.
4. Organ za imenovanje Komisijo takoj obvesti o morebitnem načrtu za odpravo neskladnosti, ki ga sestavi v skladu z odstavkom 3, nato pa jo obvešča o napredku.
5. Če je imenovanje odgovornega organa preklicano, organ za imenovanje v skladu s členom 26 Uredbe (EU) št. 514/2014 in členom 2 te uredbe takoj imenuje drug odgovorni organ, da se upravičencem zagotovi neprekinjeno izplačevanje.
6. Če Komisija ugotovi, da država članica ni izpolnila svoje obveznosti glede priprave načrta za odpravo neskladnosti v skladu z odstavkom 3, ali da je odgovorni organ ohranil imenovanje, čeprav načrta za odpravo neskladnosti v določenem roku ni izvedel, preostale pomanjkljivosti obravnava v skladu s postopkom za potrditev skladnosti iz člena 47 Uredbe (EU) št. 514/2014.

ODDELEK II

Obveznosti odgovornega organa glede upravljanja in nadzora

Člen 4

Naloge odgovornega organa

Odgovorni organ upravlja in izvaja nacionalni program v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja. Izvaja naslednje naloge:

- (a) posvetuje se s partnerji v skladu s členom 12(1) Uredbe (EU) št. 514/2014;
- (b) zagotavlja pravilno delovanje odbora za spremljanje iz člena 12(4) Uredbe (EU) št. 514/2014;
- (c) Komisiji prek sistema SFC2014 posreduje predlog nacionalnega programa iz člena 14 Uredbe (EU) št. 514/2014 in njegove morebitne nadaljnje spremembe;
- (d) opredeljuje in vzpostavlja pravila glede upravičenosti za projekte in glede stroškov projektov za vse dejavnosti, pri čemer zagotavlja enako obravnavo in se v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja izogiba vsakršnemu navzkrižju interesov;
- (e) organizira in oglašuje javne razpise in razpise za zbiranje predlogov, nato pa organizira in oglašuje izbiro in dodelitev projektov za financiranje prek nacionalnega programa v skladu s področjem uporabe in cilji posebnih uredb iz člena 2(a) Uredbe (EU) št. 514/2014 in z merili iz člena 9 te uredbe;
- (f) zagotavlja, da so vzpostavljeni sistemi za zbiranje podatkov, potrebnih za poročanje Komisiji o skupnih kazalnikih in posebnih kazalnikih programa, ter drugih podatkov o izvajanju programa in projektov;
- (g) prejema plačila od Komisije in izvršuje plačila upravičencem;
- (h) zagotavlja skladnost in dopolnjevanje med sofinanciranjem v okviru posebnih uredb in drugimi ustreznimi instrumenti države članice in Unije;
- (i) spremlja projekte in preverja, ali so odhodki, prijavljeni za projekte, dejansko nastali in ali so v skladu s pravili Unije in nacionalnimi predpisi;
- (j) zagotavlja elektronski sistem za evidentiranje in shranjevanje računovodskih podatkov za vsak projekt v okviru nacionalnega programa ter zbiranje podatkov o izvajanju, ki so potrebni za finančno poslovanje, spremljanje, nadzor in vrednotenje;
- (k) brez poseganja v nacionalna računovodska pravila zagotavlja, da upravičenci in druga telesa, ki so udeležena v izvajanju projektov, financiranih prek nacionalnega programa, vodijo ločeno računovodstvo ali uporabljajo ustrezno računovodsko kodo za vse transakcije, povezane s projektom;
- (l) zagotavlja, da se vrednotenja nacionalnega programa iz člena 56 in člena 57(1) Uredbe (EU) št. 514/2014 izvajajo v ustreznih rokih;

- (m) zagotavlja, da neodvisni izvajalci vrednotenja iz člena 56 in člena 57(1) Uredbe (EU) št. 514/2014 za namene vrednotenja in pripravo mnenja prejmejo vse potrebne informacije o upravljanju nacionalnega programa;
- (n) vzpostavlja postopke za zagotavljanje, da imajo vsi dokumenti v zvezi z odhodki, sklepi in dejavnostmi nadzora potrebno revizijsko sled in da se hranijo v skladu z izvedbenimi uredbami Komisije, sprejetimi na podlagi člena 27(5) Uredbe (EU) št. 514/2014;
- (o) zagotavlja, da revizijski organ za izvedbo revizij iz člena 29 Uredbe (EU) št. 514/2014 in za pripravo revizijskega mnenja prejme vse potrebne informacije o uporabljenih upravljavskih in nadzornih postopkih ter odhodkih, financiranih v okviru posebnih uredb;
- (p) pripravlja poročila o izvajanju iz člena 54 Uredbe (EU) št. 514/2014 in poročila o vrednotenju iz člena 57(1) Uredbe (EU) št. 514/2014 ter jih prek sistema SFC2014 posreduje Komisiji;
- (q) pripravlja zahteve za plačilo iz člena 44 Uredbe (EU) št. 514/2014 in jih prek sistema SFC2014 posreduje Komisiji;
- (r) izvaja dejavnosti obveščanja in oglaševanja ter razširja rezultate programa v skladu s členom 53 Uredbe (EU) št. 514/2014;
- (s) izvaja upravni nadzor in preglede na kraju samem v skladu s členom 27 Uredbe (EU) št. 514/2014;
- (t) sodeluje s Komisijo in odgovornimi organi v drugih državah članicah ter
- (u) se odziva na ugotovitve revizijskega organa bodisi z obravnavo ugotovitev bodisi, kadar z njimi ne soglaša, s podrobno utemeljitvijo.

Člen 5

Pooblaščen organ

1. Odgovorni organ lahko prenese nekatere ali vse svoje naloge na pooblaščen organ iz člena 25(1)(c) Uredbe (EU) št. 514/2014. Vsak prenos nalog je skladen z načeli dobrega finančnega poslovanja in zagotavlja skladnost z načelom nediskriminacije in prepoznavnost financiranja Unije. Prenesene naloge ne povzročijo navzkrižja interesov.
2. Obseg nalog, ki jih odgovorni organ prenese na pooblaščen organ, in podrobno določeni postopki za njihovo izvajanje se določijo v dokumentu, ki ga podpišeta odgovorni in pooblaščen organ. V aktu o prenosu so navedeni vsaj:
 - (a) ustrezna posebna uredba;
 - (b) naloge, prenesene na pooblaščen organ;
 - (c) obveznost pooblaščenega organa, da preveri skladnost upravičencev s pravili Unije in države članice;
 - (d) obveznost pooblaščenega organa, da vzpostavi in vzdržuje organizacijsko strukturo ter sistem upravljanja in nadzora, ki sta prilagojena njegovemu opravljanju dolžnosti;
 - (e) informacije in spremna dokumentacija, ki jih mora pooblaščen organ predložiti in roki, ki jih mora upoštevati, ter
 - (f) mehanizem odgovornega organa za nadzor nad pooblaščenim organom.
3. V skladu s členom 25(1)(a) Uredbe (EU) št. 514/2014 se komunikacija s Komisijo ne prenese. Pooblaščen organ komunicira s Komisijo prek odgovornega organa.
4. Če pooblaščen organ ni telo javne uprave ali zasebno telo, ki opravlja javne storitve v skladu z nacionalnim pravom, odgovorni organ nanj ne sme prenesti izvršilnih pristojnosti, ki vključujejo precejšnjo diskrecijo glede političnih odločitev.
5. Odgovorni organ ohrani odgovornost za prenesene naloge. Odgovorni organ redno pregleduje prenesene naloge, da potrdi, da je delo opravljeno zadovoljivo in v skladu s pravili Unije in države članice.

6. Pri prenesenih nalogah se ta uredba po analogiji uporablja za pooblaščen organ.

Člen 6

Zunanje izvajanje nalog

Odgovorni organ lahko izvajanje nekaterih svojih nalog prenese na zunanje izvajalce. Kljub temu ohrani odgovornost zanje.

Odgovorni organ redno pregleduje naloge, prenesene na zunanje izvajalce, da potrdi, da je delo opravljeno zadovoljivo in v skladu s pravili Unije in države članice.

ODDELEK III

Obveznosti odgovornega organa glede javne intervencije

Člen 7

Vloga odgovornega organa kot telesa za dodelitev

1. Praviloma odgovorni organ dodeljuje nepovratna sredstva za projekte v okviru nacionalnega programa na podlagi javnih razpisov za zbiranje predlogov.

2. Odgovorni organ lahko nepovratna sredstva za projekte dodeli na podlagi omejenega razpisa za zbiranje predlogov.

Omejeni razpisi za zbiranje predlogov so na voljo le izbranim organizacijam zaradi posebne narave projekta ali tehnične ali upravne pristojnosti teles, pozvanih k predložitvi predlogov.

Razlogi, ki upravičujejo uporabo omejenega razpisa za zbiranje predlogov, se navedejo v razpisu za zbiranje predlogov.

3. Odgovorni organ lahko nepovratna sredstva dodeli neposredno, kadar posebna narava projekta oziroma tehnične ali upravne pristojnosti ustreznih teles ne omogočajo druge rešitve, kot velja v primeru legalnega ali dejanskega monopola.

Razlogi, ki upravičujejo uporabo neposredne dodelitve, se navedejo v sklepu o dodelitvi.

4. V ustrezno utemeljenih primerih, ki vključujejo nadaljevanje večletnih projektov, ki so bili izbrani po predhodnem razpisu za zbiranje predlogov, ali v nujnih primerih se lahko nepovratna sredstva dodelijo brez razpisa za zbiranje predlogov.

Razlogi, ki upravičujejo dodelitev nepovratnih sredstev brez razpisa, se navedejo v sklepu o dodelitvi.

5. Če odgovorni organ deluje kot organ za dodelitev, ne smeta niti odgovorni organ niti kateri koli pooblaščen organ nastopiti v vlogi upravičenca do nepovratnih sredstev, dodeljenih v skladu s tem členom.

6. Odgovorni organ določi, kdo dodeljuje nepovratna sredstva, in zagotavlja, da ne pride do navzkrižij interesov, zlasti ko so prosilci nacionalna telesa.

Člen 8

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

1. Odgovorni organ se lahko odloči, da bo projekte izvajal neposredno, bodisi samostojno bodisi v sodelovanju s katerim koli drugim nacionalnim organom, če upravne pristojnosti, tehnično strokovno znanje ali narava projekta pri izvajanju ne omogočajo druge rešitve, kot velja v primeru legalnega monopola ali varnostnih zahtev. V takih primerih je odgovorni organ upravičenec do nepovratnih sredstev.

2. O razlogih odgovornega organa za delovanje v vlogi izvršilnega organa in za izbiro morebitnih nacionalnih organov za sodelovanje, kot je opisano v odstavku 1, se Komisiji poroča v letnem poročilu o izvajanju iz člena 54 Uredbe (EU) št. 514/2014.
3. Če odgovorni organ projekte izvaja kot izvršilni organ, upošteva načelo gospodarnosti in preprečuje navzkrižja interesov.
4. Upravni sklep o sofinanciranju projekta prek nacionalnega programa vsebuje informacije, potrebne za spremljanje izvajanja sofinanciranih izdelkov in storitev ter za preverjanje nastalih odhodkov.
5. Če je verjetno, da bo odgovorni organ redno nastopal kot izvršilno telo:
 - (a) odgovorni organ in revizijski organ nista del istega telesa, razen če revizijski organ poroča zunanjemu telesu in je zagotovljena njegova revizijska neodvisnost, ter
 - (b) to ne vpliva na naloge odgovornega organa, kakor so določene v členu 4.

Člen 9

Postopki izbire in dodelitve

1. Razpisi za zbiranje predlogov iz člena 7(1) se objavijo na način, ki zagotavlja odprto konkurenco in ustrezno obveščenost med možnimi upravičenci. Vsakršna večja sprememba razpisa se objavi na enak način.

V razpisih za zbiranje predlogov iz člena 7(1) in (2) se navedejo vsaj:

- (a) cilji;
 - (b) merila za izbiro in dodelitev;
 - (c) ureditev za financiranje s strani Unije in, če je primerno, države članice, vključno, kjer je to primerno, z možnostjo uporabe višje stopnje sofinanciranja v skladu s členom 16(5) Uredbe (EU) št. 514/2014;
 - (d) ureditve in rok za oddajo predlogov;
 - (e) pravila o upravičenosti za odhodke;
 - (f) trajanje projekta ter
 - (g) finančne in druge informacije, ki jih je treba hraniti in sporočati.
2. Odgovorni organ se pred izdajo sklepa o dodelitvi prepriča, ali bodo upravičenci v projektu lahko izpolnili merila za izbiro in dodelitev.
 3. Odgovorni organ določi postopke za prejem predlogov. Predloge preveri s formalno, tehnično in proračunsko analizo ter kvalitativno oceno, pri čemer na pregleden in nediskriminatoren način uporabi merila, določena v razpisu za zbiranje predlogov. Pri zavrnitvi predlogov odgovorni organ pisno navede svoje razloge.
 4. V sklepu o dodelitvi se navedejo vsaj ime upravičencev, osnovni podatki o projektu in njegovi operativni cilji, najvišji znesek prispevka Unije in najvišja stopnja sofinanciranja skupnih upravičenih stroškov.
 5. Odgovorni organ o svojem sklepu pisno obvesti vse prosilce. Neuspešnim kandidatom navede razloge za zavrnitev, pri čemer se sklicuje na merila za izbiro in dodelitev.

Člen 10

Dokumenti, s katerimi se formalizirajo nepovratna sredstva, če odgovorni organ deluje kot organ za dodelitev

1. V primerih, ko odgovorni organ deluje kot organ za dodelitev, določi postopke upravljanja projektov, ki zahtevajo vsaj naslednje:
 - (a) podpis sporazumov z upravičenci o dodelitvi nepovratnih sredstev in
 - (b) spremljanje sporazumov o nepovratnih sredstvih, vključno z morebitnimi spremembami sporazumov, in sicer z upravnimi sredstvi, kot so korespondenca ali pisna poročila.

2. Sporazum o nepovratnih sredstvih vsebuje ali navaja naslednje:
 - (a) najvišji znesek prispevka Unije;
 - (b) najvišji odstotek prispevka Unije v skladu z ustrezno posebno uredbo;
 - (c) podroben opis in časovni razpored za izvedbo projekta;
 - (d) če je primerno, vsako večjo nalogo, ki jo namerava upravičenec oddati v podizvajanje tretjim stranem, skupaj s povezanimi stroški;
 - (e) dogovorjeni načrtovani proračun in finančni načrt za projekt, vključno z odhodki in prihodki, v skladu z veljavnimi pravili o upravičenosti;
 - (f) metodo za izračun zneska prispevka Unije po zaključku projekta;
 - (g) časovni razpored in izvedbene določbe sporazuma, vključno z določbami o obveznostih poročanja ter spremembah in prenehanju sporazuma;
 - (h) operativne cilje projekta, vključno s količinsko opredeljenimi cilji in kazalniki, o katerih se poroča;
 - (i) določbe, ki zahtevajo, da upravičenec pravočasno zbere potrebne podatke za skupne kazalnike, določene v posebni uredbi, in morebitne posebne kazalnike programa, ter da te podatke sporoča vsaj enkrat letno;
 - (j) opredelitev upravičenih stroškov, vključno, če je to primerno, z opisom metodologije za določanje stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnega financiranja;
 - (k) računovodske zahteve in pogoje glede plačila nepovratnih sredstev;
 - (l) pogoje glede revizijske sledi;
 - (m) določbe o varstvu podatkov in
 - (n) določbe o objavljanju.
3. Praviloma se sporazum o nepovratnih sredstvih podpiše pred začetkom katere koli dejavnosti projekta, ki bremeni nacionalni program.
4. Sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev izrecno določa, da imajo Komisija ali njeni predstavniki in Računsko sodišče revizijska pooblastila za izvajanje revizij pri vseh upravičencih, pogodbenikih in podizvajalcih, ki prejmejo sredstva Unije v okviru nacionalnega programa, in sicer tako za preglede dokumentacije kot preglede na kraju samem.

Člen 11

Dokumenti, s katerimi se formalizirajo nepovratna sredstva, če odgovorni organ deluje kot izvršilni organ

1. V primerih, ko odgovorni organ deluje kot izvršilni organ, določi postopke upravljanja projektov, ki zahtevajo vsaj naslednje:
 - (a) formalizacijo upravnega sklepa o sofinanciranju projektov in
 - (b) spremljanje upravnega sklepa in njegovih morebitnih sprememb, in sicer z upravnimi sredstvi, kot so korespondenca ali pisna poročila.
2. Upravni sklep vsebuje ali navaja naslednje:
 - (a) najvišji znesek prispevka Unije;
 - (b) najvišji odstotek prispevka Unije v skladu z ustrezno posebno uredbo;
 - (c) podroben opis in časovni razpored za izvedbo projekta;
 - (d) če je primerno, vsako večjo nalogo, ki jo namerava upravičenec oddati v podizvajanje tretjim stranem, skupaj s povezanimi stroški;
 - (e) dogovorjeni načrtovani proračun in finančni načrt za projekt, vključno z odhodki in prihodki, v skladu z veljavnimi pravili o upravičenosti;
 - (f) metodo za izračun zneska prispevka Unije po zaključku projekta;

- (g) operativne cilje projekta, vključno s količinsko opredeljenimi cilji in kazalniki, ki se uporabljajo;
- (h) določbo, s katero se od odgovornega organa zahteva, da zbira in vsaj enkrat letno sporoča potrebne podatke za skupne kazalnike, določene v posebni uredbi, in morebitne posebne kazalnike programa ter da tudi te sporoča vsaj enkrat letno;
- (i) opredelitev upravičenih stroškov, vključno, če je to primerno, z opisom metodologije za določanje stroškov na enoto, pavšalnih zneskov in pavšalnega financiranja;
- (j) računovodske zahteve in pogoje glede plačila nepovratnih sredstev;
- (k) pogoje glede revizijske sledi;
- (l) določbe o varstvu podatkov in
- (m) določbe o objavljanju.

3. Praviloma se upravni sklep sprejme pred začetkom katere koli dejavnosti projekta, ki bremeni nacionalni program.

4. Upravni sklep izrecno določa, da imajo Komisija ali njeni predstavniki in Računsko sodišče revizijska pooblastila za izvajanje revizij pri vseh upravičencih, pogodbenikih in podizvajalcih, ki prejmejo sredstva Unije v okviru nacionalnega programa, in sicer tako za preglede dokumentacije kot preglede na kraju samem.

POGLAVJE III

STATUS REVIZIJSKEGA ORGANA IN NJEGOVE OBVEZNOSTI GLEDE REVIZIJ

Člen 12

Status revizijskega organa

1. V skladu z drugim pododstavkom člena 59(5) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 in v skladu s členom 25(1)(b) Uredbe (EU) št. 514/2014 revizijski organ deluje neodvisno od odgovornega organa. Šteje se, da funkcionalna neodvisnost obstaja, če med revizijskim in odgovornim organom ni neposredne hierarhične povezave in če je revizijski organ v svojih mnenjih in izjavah popolnoma avtonomen.
2. Vse revizijsko delo se izvaja v skladu z mednarodno sprejetimi standardi revidiranja.

Člen 13

Zunanje izvajanje revizij

Revizijski organ lahko izvajanje svojega revizijskega dela deloma prenese na drugo revizijsko telo pod pogojem, da je to telo funkcionalno neodvisno od odgovornega organa. Revizijski organ ohrani odgovornost za delo, preneseno na zunanjega izvajalca.

Revizije, prenesene na zunanjega izvajalca, se izvajajo v skladu z mednarodno sprejetimi standardi revidiranja in pod strogim nadzorom revizijskega organa.

Člen 14

Revizije

1. Revizijski organ za predložitev mnenja iz drugega pododstavka člena 59(5) Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 izvede revizije sistemov in računovodskih izkazov.
2. V revizijah sistemov se preveri, ali so sistemi upravljanja in nadzora odgovornega organa uspešno delovali, tako da so omogočili pridobitev razumnega zagotovila, da so odhodki, vključeni v letne računovodske izkaze, zakoniti in pravilni. Na podlagi teh revizij revizijski organ ugotovi, ali odgovorni organ še naprej izpolnjuje merila za imenovanje iz Priloge.
3. Finančne revizije se izvedejo za pridobitev razumnega zagotovila, da so letni računovodski izkazi resnični in pošten prikaz odhodkov, ki jih je prijavil odgovorni organ.

Da bi revizijski organ sprejel zaključek o tem, ali so računovodski izkazi resničen in pošten prikaz, preveri, ali so vsi elementi plačanih odhodkov in prejetih javnih prispevkov, ki so bili vknjiženi v računovodske izkaze odgovornega organa v proračunskem letu, pravilno evidentirani v računovodskem sistemu in ali ustrezajo spremnim računovodskim evidencam, ki jih vodi odgovorni organ. Revizijski organ na podlagi teh računovodskih izkazov zlasti:

- (a) preveri, ali se skupni znesek upravičenih odhodkov, prijavljenih v Komisiji predloženem zahtevku za plačilo letne izravnave, ujema z odhodki v računovodskih izkazih odgovornega organa in ali so v primeru razlik v računovodskih izkazih navedena ustrezna pojasnila za uskladitvene zneske;
- (b) preveri, ali umaknjeni in izterjani zneski, zneski za izterjavo ter neizterljivi zneski ob koncu proračunskega leta ustrezajo zneskom, vknjiženim v računovodskem sistemu odgovornega organa, in ali so podprti z dokumentiranimi sklepi odgovornega organa;
- (c) preveri, ali je odgovorni organ izvajal upravni nadzor in preglede na kraju samem v skladu s členom 27 Uredbe (EU) št. 514/2014.

Preverjanja iz točk (a), (b) in (c) se lahko izvedejo z vzorčenjem.

4. Revizijski organ v okviru revizij sistemov in računovodskih izkazov ponovno izvede nekatere upravne preglede in preglede na kraju samem, ki jih je opravil že odgovorni organ. Revizijski organ določi obseg revizijskega dela pri ponovni izvedbi pregledov na podlagi svoje ocene tveganja.

5. Če revizijski organ pri reviziji sistemov ali računovodskih izkazov ugotovi pomembne slabosti v uspešnem delovanju sistema upravljanja in nadzora odgovornega organa:

- (a) oceni finančni in operativni učinek teh slabosti;
- (b) pripravi ustrezna priporočila o korektivnih in preventivnih ukrepih za odgovorni organ;
- (c) spremlja, kako odgovorni organ te ukrepe izvaja, in oceni, ali se izvaja akcijski načrt za ponovno vzpostavitev uspešnega delovanja sistemov upravljanja in nadzora.

6. Po zaključku revizijskih dejavnosti iz odstavkov 1, 2 in 3, revizijski organ o svojih ugotovitvah poroča organu za imenovanje, pri čemer med drugim izrazi mnenje o tem, ali odgovorni organ še naprej izpolnjuje merila imenovanje.

7. Revizijski organ zagotovi, da odgovorni organ vse informacije v zvezi z revizijskimi dejavnostmi iz odstavkov 1, 2 in 3 ustrezno sporoči Evropski komisiji.

POGLAVJE IV

KONČNA DOLOČBA

Člen 15

Začetek veljavnosti

Ta uredba začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v državah članicah v skladu s Pogodbama.

V Bruslju, 25. julija 2014

Za Komisijo

Predsednik

José Manuel BARROSO

PRILOGA

Merila za imenovanje odgovornega organa**1. Notranje okolje***(A) Organizacijska struktura*

- (1) Organizacijska struktura, ki odgovornemu organu omogoča izvajanje nalog iz člena 4.
- (2) Organizacijska struktura, opredeljena v organizacijski shemi, iz katere je jasno razvidna delitev vlog in odgovornosti.

(B) Standardi v zvezi s človeškimi viri

- (1) Ustrezni človeški viri za opravljanje nalog iz člena 4.
- (2) Ločitev nalog, tako da noben član osebja ni odgovoren za več kot eno odobritev, izplačevanje ali računovodstvo zneskov, za katere se bremeni nacionalni program, in noben član osebja ne opravlja teh nalog brez nadzora drugega člana osebja.
- (3) Pisna opredelitev odgovornosti vsakega člana osebja, vključno z omejitvami njegove finančne pristojnosti.
- (4) Ustrezno usposabljanje osebja.
- (5) Postopki za preprečevanje navzkrižja interesov, med drugim za primer, ko član osebja na odgovornem ali občutljivem položaju glede preverjanja, odobritve, izvrševanja izplačil in obračunavanja zahtevkov opravlja tudi druge funkcije izven odgovornega organa.

2. Dejavnosti nadzora*(A) Izbira projektov*

- (1) Postopki glede izbire in dodelitve nepovratnih sredstev v skladu s členom 9.
- (2) Postopki glede vsebine in podpisa sporazumov o dodelitvi sredstev in upravnih sklepov v skladu s členoma 10 in 11.

(B) Postopki za upravni nadzor in preglede na kraju samem

- (1) Postopki za redno in pravočasno obveščanje vodstva odgovornega organa na ustrezni ravni o rezultatih opravljenih pregledov, da se omogoči revizija strategije nadzora in postopkov notranjega nadzora, kadar so ugotovljene sistemske pomanjkljivosti, ali po potrebi.
- (2) Opis metode vzorčenja, ki se uporabi, kadar upravni pregledi ali pregledi na kraju samem niso izčrpn, ampak izvedeni na podlagi vzorčenja, in postopek za poročanje o neskladjih in nepravilnostih.
- (3) Postopki, ki zagotavljajo dostop odgovornega organa do dokumentov (v papirni ali elektronski obliki) v zvezi z nadzorom, izvedenim nad finančnimi zahtevki, kadar te dokumente hranijo drugi organi; te postopke skupaj določijo ti organi in odgovorni organ.

(C) Postopki za odobritev plačila finančnih zahtevkov, ki jih predloži upravičenec

- (1) Postopki za zagotavljanje spremljanja izvajanja sporazumov o nepovratnih sredstvih, upravnih sklepov in pogodb v skladu s pogodbenimi pogoji.
- (2) Postopki za prejem, evidentiranje in obdelavo finančnih zahtevkov, ki jih predloži upravičenec, ki opredeljujejo zlasti opis dokumentov, ki jih je treba uporabiti, in postopek za pregled opravljenega dela.

- (3) Kontrolni seznam preverjanj, ki jih mora opraviti vsak član osebja, ki je odgovoren za odobritev, vključno s pregledom opravljenega dela.
- (4) Postopek za odobritev plačila, vključno s preverjanjem skladnosti s pravili Unije in države članice ter vključno s pregledi iz člena 5(2) in člena 27 Uredbe (EU) št. 514/2014 za preprečevanje in odkrivanje goljufij ter drugih nepravilnosti, zlasti glede na prepoznana tveganja.

(D) *Postopki za plačila*

- (1) Postopki za zagotovitev, da se plačila izvršijo le na bančne račune upravičenca in da se nobeno plačilo ne izvrši v gotovini.
- (2) Postopki za zagotovitev, da se vsa plačila, pri katerih transferji niso bili opravljeni, ponovno knjižijo v dobro proračuna nacionalnega programa.

(E) *Računovodski postopki*

Računovodski postopki, ki zagotavljajo, da so letni računovodski izkazi popolni, točni in pravočasno pripravljeni ter da se morebitne napake ali opustitve odkrijejo in popravijo, zlasti s pomočjo rednih kontrol in uskladiitev.

(F) *Postopki za predplačila*

- (1) Postopki, ki zagotavljajo, da so predplačila upravičencem v računovodskih izkazih opredeljena ločeno.
- (2) Postopki, ki zagotavljajo, da se predplačila obračunajo v predpisanih rokih in da se opredeli, katera predplačila so že zapadla v obračun.

(G) *Postopki za dolgove*

- (1) Postopki, ki zagotavljajo, da se merila iz točk od (A) do (D) smiselno uporabljajo za zneske, ki jih mora odgovorni organ izterjati v skladu s členom 21(h) Uredbe (EU) št. 514/2014.
- (2) Postopki, ki zagotavljajo pravilno spremljanje izdanih nalogov za izterjavo in, če je to primerno, zamudnih obresti.
- (3) Postopki, ki zagotavljajo, da se ugotovi razlog, kadar izterjava ni mogoča, kar omogoča oceno, ali mora država članica sredstva vrniti v proračun Unije.
- (4) Sistem za priznanje vseh dolgovanih zneskov in evidentiranje vseh dolgov pred njihovim knjiženjem v knjigo terjatev.
- (5) Postopki, ki zagotavljajo redno preverjanje te knjige terjatev, da se zagotovita njeni zanesljivost in popolnost.

(H) *Postopki za odkrivanje nepravilnosti in goljufij*

- (1) Opredelitve nepravilnosti v skladu z zahtevami Unije.
- (2) Mehanizmi, ki zagotavljajo pravočasno odkrivanje nepravilnosti in takojšnje sprejemanje korektivnih ukrepov.
- (3) Postopki za uvedbo sorazmernih ukrepov proti goljufijam.
- (4) Postopki, ki zagotavljajo, da je Komisija obveščena o odkritih nepravilnostih, in če je primerno, o vseh korektivnih ukrepih, sprejetih v letnih računovodskih izkazih.

(I) *Revizijska sled*

Postopek, ki zagotavlja ustrezno revizijsko sled v skladu z izvedbeno uredbo, sprejeto na podlagi člena 27(5) Uredbe (EU) št. 514/2014, in sicer s predložitvijo dokazil, ki se hranijo v prostorih odgovornega organa, v zvezi z izbiro projektov, odobritvijo, računovodstvom in plačevanjem finančnih zahtevkov, ki jih predloži upravičenec, ter v zvezi z obravnavo predplačil in dolgov.

3. Notranje obveščanje in sporočanje

(A) *Sporočanje*

- (1) Postopki, ki zagotavljajo naslednje:
 - (a) vse spremembe zakonodaje Unije se evidentirajo;
 - (b) navodila, zbirke podatkov in kontrolni sezname se pravočasno posodablajo, tako da odražajo te spremembe, ter
 - (c) vse zainteresirane strani, kot je na primer pooblaščen organ, se o teh spremembah pravočasno obvestijo.
- (2) Postopki, ki zagotavljajo, da imajo vsi upravičenci na voljo potrebne informacije za opravljanje svojih nalog in izvajanje dejavnosti.
- (3) Postopki, ki zagotavljajo, da prosilci prejmejo ustrezne naknadne informacije o rezultatih izbirnega postopka.

(B) *Varnost informacijskih sistemov*

- (1) Varnost uporabljenih informacijskih sistemov ustreza najnovejšim mednarodnim standardom.
- (2) Postopki, ki zagotavljajo, da so finančni in tehnološki ukrepi sorazmerni s tveganji.

4. Notranje spremljanje in poročanje

(A) *Notranja dokumentacija in poročila*

- (1) Dokumentirani postopki in ustrezni kontrolni sezname, ki jih je treba izpolniti, zaradi:
 - (a) podpore delu odbora za spremljanje iz člena 12(4) Uredbe (EU) št. 514/2014 in zagotavljanja informacij, ki jih ta potrebuje za izvajanje svojih nalog, zlasti podatkov o napredku nacionalnega programa pri doseganju ciljev, finančnih podatkov in podatkov v zvezi s kazalniki in mejniki;
 - (b) priprave letnih in končnih poročil o izvajanju ter pošiljanja le-teh Komisiji;
 - (c) priprave dokumentov, ki sestavljajo zahtevek za plačilo letne izravnave iz člena 44 Uredbe (EU) št. 514/2014;
 - (d) zagotavljanja, da so višjemu vodstvu na voljo vsa potrebna poročila in informacije za uspešno spremljanje izvajanja programov, za katere je pristojno, ter
 - (e) zagotavljanja, da so višjemu vodstvu na voljo poročila neodvisnih ocen ali revizij o delovanju njihovih sistemov.
- (2) Dokumentirani postopki za poročanje in spremljanje, če odgovorni organ izvajanje nalog zaupa drugemu organu.

(B) *Spremljanje drugih nalog, ki jih ne izvajajo sami organi*

- (1) Če telesa delujejo pod odgovornostjo odgovornega organa, z izjemo pooblaščenih organov, postopki, ki zagotavljajo, da so vzpostavljeni nadzorni mehanizmi za zagotavljanje dobrega finančnega poslovanja.
 - (2) Če so nadzorne dejavnosti zaupane zunanjim izvajalcem, postopki, ki zagotavljajo, da so vzpostavljeni nadzorni mehanizmi, ki zagotavljajo skupno nadzorno metodologijo in doslednost dela.
 - (3) Če odgovorni organ prenese dejavnosti, postopki, ki zagotavljajo, da se upošteva člen 5(4) te uredbe.
-