

## II

(Akty przyjęte na mocy Traktatów WE/Euratom, których publikacja nie jest obowiązkowa)

## DECYZJE

## KOMISJA

## DECYZJA KOMISJI

z dnia 5 marca 2008 r.

**ustanawiająca zasady wykonania decyzji nr 574/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającej Fundusz Granic Zewnętrznych na lata 2007–2013 jako część programu ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi” w odniesieniu do systemów zarządzania i kontroli państw członkowskich, zasad zarządzania administracyjnego i finansowego oraz kryteriów kwalifikowalności wydatków na realizację projektów współfinansowanych ze środków Funduszu**

(notyfikowana jako dokument nr C(2008) 789)

(Jedynie tekst w języku angielskim, bułgarskim, czeskim, duńskim, estońskim, fińskim, francuskim, greckim, hiszpańskim, litewskim, łotewskim, maltańskim, niderlandzkim, niemieckim, polskim, portugalskim, rumuńskim, słowackim, słoweńskim, szwedzkim, węgierskim oraz włoskim jest autentyczny)

(2008/456/WE)

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając decyzję nr 574/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 maja 2007 r. ustanawiającą Fundusz Granic Zewnętrznych na lata 2007–2013 jako część programu ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi”<sup>(1)</sup>, w szczególności jej art. 25, art. 33 ust. 5, art. 35 ust. 6 i art. 37 ust. 4,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Należy określić warunki wykonywania przez państwa członkowskie działań w ramach Funduszu, a w szczególności wskazać, w jakich okolicznościach instytucja odpowiedzialna może bezpośrednio realizować projekty. Należy również określić dodatkowe przepisy odnośnie do instytucji delegowanych.
- (2) Należy określić listę procedur i/lub ustaleń praktycznych, które poszczególne instytucje wyznaczone powinny określić i stosować w celu realizacji Funduszu.
- (3) Należy określić zakres zobowiązań instytucji odpowiedzialnych w odniesieniu do beneficjentów końcowych w fazie

prowadzącej do wyboru i zatwierdzenia finansowanych projektów, a także w odniesieniu do aspektów, które powinny zostać uwzględnione w ramach weryfikacji wydatków deklarowanych przez beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu, w tym administracyjnej weryfikacji wniosków o zwrot kosztów oraz przeprowadzanej na miejscu weryfikacji indywidualnych projektów.

- (4) W celu zapewnienia możliwości właściwej kontroli wydatków w ramach programów rocznych należy ustalić kryteria, które powinny spełniać ścieżki audytu, aby zostały uznane za właściwe.
- (5) Za przeprowadzanie audytów projektów i systemów odpowiada instytucja audytowa. W celu zapewnienia odpowiedniego zakresu, skuteczności oraz zachowania tych samych standardów przeprowadzania audytu we wszystkich państwach członkowskich należy ustalić warunki, które powinny spełniać audyty, w tym podstawę doboru próby.
- (6) Państwa członkowskie obowiązane są przedłożyć Komisji, wraz z programami wieloletnimi, opis swoich systemów zarządzania i kontroli. Ponieważ dokument ten stanowi jeden z głównych instrumentów, na których opiera się Komisja, w kontekście wspólnego zarządzania budżetem

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 144 z 6.6.2007, s. 22.

- Wspólnoty, w celu ustalenia, czy przedmiotowa pomoc finansowa jest przez państwa członkowskie wykorzystywana zgodnie z obowiązującymi regulacjami i zasadami służącymi ochronie interesów finansowych Wspólnoty, należy ustalić szczegółowy zakres informacji, które powinny zawierać taki dokument.
- (7) W celu harmonizacji standardów programowania, kontroli realizacji Funduszu, audytu i poświadczania wydatków należy jasno zdefiniować zawartość programu wieloletniego, programu rocznego, sprawozdania okresowego, sprawozdania końcowego, wniosków o płatności, a także strategii przeprowadzania audytu, rocznego sprawozdania z audytu, deklaracji zasadności i poświadczania wydatków.
- (8) Z uwagi na fakt, iż państwa członkowskie zobowiązane są do zgłaszania i monitorowania nieprawidłowości, a także odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych w związku z finansowaniem ze środków Funduszu, należy określić wymogi, jakie powinny spełniać dane przesyłane do Komisji.
- (9) Jak pokazuje doświadczenie, obywatele Unii Europejskiej nie są w wystarczającym stopniu świadomi roli, jaką odgrywa Wspólnota w programach finansowania. Należy zatem określić szczegółowy zakres działań informacyjnych i promocyjnych w celu wypełnienia tej luki komunikacyjno-informacyjnej.
- (10) W celu zapewnienia wszystkim zainteresowanym szerokiego dostępu do informacji na temat możliwości finansowania, a także dla zapewnienia przejrzystości, należy określić minimalny zakres działań niezbędnych do informowania potencjalnych beneficjentów końcowych o możliwościach finansowania oferowanych wspólnie przez Wspólnotę i państwa członkowskie za pośrednictwem Funduszu. W celu poprawy przejrzystości w kwestii wykorzystania Funduszu należy opublikować listę beneficjentów końcowych, wraz z nazwami projektów i wysokością kwot dotacji przyznanych projektom ze środków publicznych.
- (11) W świetle dyrektywy 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu tych danych<sup>(1)</sup> oraz rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych<sup>(2)</sup>, należy zapewnić, iż w związku z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi oraz pracami audytorskimi realizowanymi na mocy niniejszej decyzji Komisja i państwa członkowskie będą przeciwdziałać wszelkim przypadkom nieuprawnionego ujawniania lub dostępu do danych osobowych, a także określić cele przetwarzania tych danych przez Komisję i państwa członkowskie.
- (12) Wykorzystanie środków elektronicznych do wymiany informacji i danych finansowych między państwami członkowskimi a Komisją prowadzi do uproszczenia, zwiększenia wydajności i przejrzystości oraz do zmniejszenia nakładów czasowych. W celu pełnego wykorzystania tych atutów, przy jednoczesnym zachowaniu bezpieczeństwa wymiany danych, Komisja może wprowadzić wspólny system informatyczny.
- (13) W celu zapewnienia sprawnej realizacji Funduszu w państwach członkowskich zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami należy wprowadzić szereg wspólnych kryteriów kwalifikowalności wydatków ze środków Funduszu. W celu zmniejszenia obciążeń administracyjnych wobec beneficjentów końcowych i wyznaczonych instytucji w pewnych warunkach należy dopuścić kwalifikowalność zryczałtowanych kosztów pośrednich.
- (14) Należy ustanowić szczegółowe zasady świadczenia pomocy na potrzeby specjalnego programu tranzytowego ustanowionego rozporządzeniem Rady (WE) nr 693/2003<sup>(3)</sup> oraz rozporządzeniem Rady (WE) nr 694/2003<sup>(4)</sup>.
- (15) Zgodnie z art. 1 i 2 Protokołu w sprawie stanowiska Danii, dołączonego do Traktatu o Unii Europejskiej oraz do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, Dania nie jest związana przepisami niniejszej decyzji ani nie ma ona do niej zastosowania. Zważywszy, że decyzja nr 574/2007/WE opiera się na dorobku Schengen na mocy postanowień tytułu IV części trzeciej Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, Dania, zgodnie z art. 5 wspomnianego protokołu, w terminie sześciu miesięcy od przyjęcia niniejszej decyzji podejmie decyzję, czy dokona jej transpozycji do swego prawa krajowego.
- (16) Niniejsza decyzja stanowi rozwinięcie przepisów dorobku Schengen, w którym Zjednoczone Królestwo nie bierze udziału, zgodnie z decyzją Rady 2000/365/WE z dnia 29 maja 2000 r. dotyczącą wniosku Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej o zastosowanie wobec niego niektórych przepisów dorobku Schengen<sup>(5)</sup> oraz późniejszą decyzją Rady 2004/926/WE z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia w życie części dorobku Schengen przez Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej<sup>(6)</sup>. Zjednoczone Królestwo nie jest zatem związane niniejszą decyzją ani nie ma ona do niego zastosowania.
- (17) Niniejsza decyzja stanowi rozwinięcie przepisów dorobku Schengen, w którym Irlandia nie bierze udziału, zgodnie z decyzją Rady 2002/192/WE z dnia 28 lutego 2002 r. dotyczącą wniosku Irlandii o zastosowanie wobec niej niektórych przepisów dorobku Schengen<sup>(7)</sup>. Irlandia nie jest zatem związana niniejszą decyzją ani nie ma ona do niej zastosowania.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, s. 8.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 99 z 17.4.2003, s. 15.

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 131 z 1.6.2000, s. 43.

<sup>(6)</sup> Dz.U. L 395 z 31.12.2004, s. 70.

<sup>(7)</sup> Dz.U. L 64 z 7.3.2002, s. 20.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 281 z 23.11.1995, s. 31. Dyrektywa zmieniona rozporządzeniem (WE) nr 1882/2003 (Dz.U. L 284 z 31.10.2003, s. 1).

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

- (18) W odniesieniu do Islandii i Norwegii niniejsza decyzja stanowi rozwinięcie przepisów dorobku Schengen w rozumieniu umowy zawartej przez Radę Unii Europejskiej i Republikę Islandii oraz Królestwo Norwegii, dotyczącej włączenia tych dwóch państw we wprowadzanie w życie, stosowanie i rozwój dorobku Schengen <sup>(1)</sup>, wchodzących w zakres dziedzin, o których mowa w art. 1 lit. A i B decyzji Rady 1999/437/WE z dnia 17 maja 1999 r. w sprawie niektórych warunków stosowania układu zawartego przez Radę Unii Europejskiej i Republikę Islandii oraz Królestwo Norwegii dotyczącego włączenia tych dwóch państw we wprowadzanie w życie, stosowanie i rozwój dorobku Schengen <sup>(2)</sup>.
- (19) W odniesieniu do Szwajcarii decyzja nr 574/2007/WE stanowi rozszerzenie przepisów dorobku Schengen w rozumieniu umowy podpisanej przez Unię Europejską, Wspólnotę Europejską i Konfederację Szwajcarską dotyczącej włączenia Konfederacji Szwajcarskiej we wprowadzanie w życie, stosowanie i rozwój dorobku Schengen, wchodzących w zakres dziedzin, o których mowa art. 4 ust. 1 decyzji Rady 2004/860/WE <sup>(3)</sup> dotyczącej podpisania w imieniu Wspólnoty Europejskiej oraz tymczasowego stosowania niektórych postanowień tej umowy.
- (20) Środki określone w niniejszej decyzji są zgodne z opinią Komitetu Zarządzającego ds. Funduszu,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 176 z 10.7.1999, s. 36.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 176 z 10.7.1999, s. 31.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 370 z 17.12.2004, s. 78.

## SPIS TREŚCI

Część I	Wprowadzenie .....	6
Rozdział I	Przedmiot i definicje .....	6
Artykuł 1	Przedmiot .....	6
Artykuł 2	Definicje .....	6
Część II	Przepisy wspólne dla czterech funduszy .....	7
Rozdział 1	Wyznaczone instytucje .....	7
Artykuł 3	Instytucje wspólne .....	7
Artykuł 4	Instytucja delegowana .....	7
Artykuł 5	Outsourcing zadań .....	7
Rozdział 2	Systemy zarządzania i kontroli .....	7
Artykuł 6	Podręcznik procedur .....	7
Artykuł 7	Realizacja Funduszu przez instytucję odpowiedzialną .....	8
Artykuł 8	Warunki występowania instytucji odpowiedzialnej w roli organu wdrażającego .....	8
Artykuł 9	Procedura wyboru i przyznawania w przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu przyznającego .....	8
Artykuł 10	Umowy o dotację zawierane z beneficjentami końcowymi w przypadku, gdy instytucja odpowiedzialna występuje w roli organu przyznającego .....	9
Artykuł 11	Umowy na wykonawstwo .....	10
Artykuł 12	Określanie ostatecznej wysokości wkładu Wspólnoty .....	10
Artykuł 13	Pomoc techniczna .....	10
Artykuł 14	Wydatki na pomoc techniczną w przypadku instytucji wspólnej .....	10
Artykuł 15	Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję odpowiedzialną .....	10
Artykuł 16	Ścieżka audytu .....	11
Artykuł 17	Audyty systemów i audyty projektów .....	11
Artykuł 18	Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję certyfikującą .....	12
Rozdział 3	Wymagane informacje odnośnie do wykorzystania środków Funduszu .....	12
Artykuł 19	Zasada proporcjonalności .....	12
Artykuł 20	Opis systemów zarządzania i kontroli .....	12
Artykuł 21	Zmiana opisu systemów zarządzania i kontroli .....	12
Artykuł 22	Dokumentacja programowania .....	13
Artykuł 23	Zmiana rozbicia danych finansowych w programach rocznych .....	13
Artykuł 24	Sprawozdania okresowe i końcowe z realizacji programów rocznych .....	13

Artykuł 25	Dokumentacja sporządzana przez instytucję audytową .....	13
Artykuł 26	Dokumentacja sporządzana przez instytucję certyfikującą .....	14
Rozdział 4	Zgłaszanie nieprawidłowości .....	14
Artykuł 27	Wstępna sprawozdawczość – odstępstwa .....	14
Artykuł 28	Sprawozdawczość na temat monitoringu – nieodzyskane płatności .....	14
Artykuł 29	Kontakty z państwami członkowskimi .....	15
Artykuł 30	Korzystanie z informacji .....	15
Rozdział 5	Informacja i promocja .....	15
Artykuł 31	Informacje dla potencjalnych beneficjentów końcowych .....	15
Artykuł 32	Informacje dla beneficjentów końcowych .....	15
Artykuł 33	Odpowiedzialność instytucji odpowiedzialnej w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby opinii publicznej .....	15
Artykuł 34	Odpowiedzialność beneficjentów końcowych w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby opinii publicznej .....	16
Artykuł 35	Specyfikacja techniczna działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby operacji .....	16
Rozdział 6	Dane osobowe .....	16
Artykuł 36	Ochrona danych osobowych .....	16
Rozdział 7	Elektroniczna wymiana dokumentów .....	16
Artykuł 37	Elektroniczna wymiana dokumentów .....	16
Artykuł 38	System informatyczny do wymiany dokumentów .....	16
Część III	Przepisy szczególne dla Funduszu granic zewnętrznych .....	17
Rozdział 1	Kryteria kwalifikowalności .....	17
Artykuł 39	Kryteria kwalifikowalności .....	17
Rozdział 2	Specjalny program tranzytowy .....	17
Artykuł 40	Pomoc dla wdrożenia specjalnego programu tranzytowego .....	17
Część IV	PRZEPISY KOŃCOWE .....	17
Artykuł 41	Adresaci .....	17
ZAŁĄCZNIKI	.....	18

## CZĘŚĆ I

## WPROWADZENIE

## ROZDZIAŁ I

**Przedmiot i definicje**

## Artykuł 1

**Przedmiot**

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

- a) wyznaczonych instytucji;
- b) systemów zarządzania i kontroli;
- c) informacji na temat wykorzystania Funduszu, które państwa członkowskie obowiązane są dostarczać Komisji;
- d) zgłaszania nieprawidłowości;
- e) informacji i promocji;
- f) danych osobowych;
- g) elektronicznej wymiany dokumentów.

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

## Artykuł 2

**Definicje**

Na potrzeby niniejszej decyzji zastosowanie mają następujące definicje:

- „akt podstawowy”: decyzja nr 574/2007/WE,
- „Fundusz”: Fundusz Granic Zewnętrznych ustanowiony aktem podstawowym,
- „cztery Fundusze”: Europejski Fundusz na rzecz Uchodźców, Fundusz Granic Zewnętrznych, Europejski Fundusz Powrotów Imigrantów i Europejski Fundusz na rzecz Integracji Obywateli Państw Trzecich, ustanowione decyzją nr 573/2007/WE <sup>(2)</sup>, decyzją nr 574/2007/WE, decyzją nr 575/2007/WE Parlamentu Europejskiego i Rady <sup>(3)</sup> i decyzją Rady 2007/435/EC <sup>(4)</sup> jako część programu ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi”,

— „instytucja odpowiedzialna”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 27 ust. 1 lit. a) aktu podstawowego,

— „instytucja certyfikująca”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 27 ust. 1 lit. b) aktu podstawowego,

— „instytucja audytowa”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 27 ust. 1 lit. c) aktu podstawowego,

— „instytucja delegowana”: organ wyznaczony przez państwo członkowskie zgodnie z art. 27 ust. 1 lit. d) aktu podstawowego,

— „wyznaczone instytucje”: wszelkie instytucje wyznaczone przez państwo członkowskie zgodnie z art. 27 aktu podstawowego,

— „działanie”: działanie w ramach Funduszu, takie jak działania wyszczególnione w ramach szczególnych celów określonych w art. 4 oraz w art. 6 aktu podstawowego,

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

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

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

— „wytyczne strategiczne”: zakres interwencji Funduszu przyjęty decyzją Komisji 2007/599/WE <sup>(5)</sup>,

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

— „szczególny priorytet”: zespół działań określony jako szczególny priorytet w wytycznych strategicznych, w którego przypadku dopuszczalne jest współfinansowanie według wyższej stawki, zgodnie z art. 16 ust. 4 aktu podstawowego,

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

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 292 z 15.11.1996, s. 2.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 144 z 6.6.2007, s. 1.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 144 z 6.6.2007, s. 45.

<sup>(4)</sup> Dz.U. L 168 z 28.6.2007, s. 18.

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 233 z 5.9.2007, s. 3.

- „nieprawidłowość”: każdy przypadek naruszenia przepisów prawa wspólnotowego wynikającego z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które poprzez nieuzasadnioną pozycję wydatków w budżecie ogólnym przynosi lub mogłoby przynieść szkodę budżetowi ogólnemu Unii Europejskiej,
  - „podejrzanie popełnienia nadużycia finansowego”: nieprawidłowość, która prowadzi do wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego na poziomie krajowym w celu stwierdzenia zamierzonego działania, w szczególności nadużycia finansowego określonego w art. 1 ust. 1 lit. a) Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich, sporządzonej na podstawie art. K.3 Traktatu o Unii Europejskiej <sup>(1)</sup>,
  - „bankructwo”: postępowanie upadłościowe w rozumieniu art. 2 lit. a) rozporządzenia Rady (WE) nr 1346/2000 <sup>(2)</sup>,
  - „umowa o dotację”: umowa lub równoważna forma instrumentu prawnego, w oparciu o który państwa członkowskie udzielają dotacji beneficjentowi końcowemu na realizację projektu objętego finansowaniem ze środków Funduszu.
- b) opis zadania powierzanego instytucji delegowanej;
  - c) opis praw i obowiązków instytucji delegowanej oraz zakres podejmowanej przez nią odpowiedzialności;
  - d) zobowiązanie instytucji delegowanej do zapewnienia i utrzymania struktury organizacyjnej oraz systemu zarządzania i kontroli przystosowanych do potrzeb realizowanych zobowiązań;
  - e) wymagane zobowiązanie do należytego zarządzania finansami oraz zapewnienie o legalności i prawidłowości delegowanych zadań.
3. Kontakty z Komisją, o których mowa w art. 27 ust. 1 lit. a) aktu podstawowego, nie podlegają delegacji. Instytucja delegowana kontaktuje się z Komisją za pośrednictwem instytucji odpowiedzialnej.
4. Jeśli instytucja delegowana nie jest organem administracji publicznej lub podmiotem prawa prywatnego państwa członkowskiego, wypełniającym misję publiczną, instytucja odpowiedzialna nie może delegować do niej kompetencji wykonawczych, jakie dawałyby jej znaczną możliwość dokonywania wyborów o podłożu politycznym.
5. Delegacja zadań do instytucji delegowanej nie wpływa na kompetencje instytucji odpowiedzialnej, która w dalszym ciągu odpowiada za oddelegowane przez siebie zadania.
6. W przypadku delegowania zadań przez instytucję odpowiedzialną do instytucji delegowanej wszelkie przepisy niniejszej decyzji dotyczące instytucji odpowiedzialnej stosuje się odpowiednio do instytucji delegowanej.

## CZĘŚĆ II

### PRZEPISY WSPÓLNE DLA CZTERECH FUNDUSZY

#### ROZDZIAŁ 1

##### *Wyznaczone instytucje*

##### Artykuł 3

##### **Instytucje wspólne**

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

##### Artykuł 4

##### **Instytucja delegowana**

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

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

Akt delegacji zawiera co najmniej:

- a) odwołania do właściwych przepisów prawa wspólnotowego;

<sup>(1)</sup> Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 49.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 160 z 30.6.2000, s. 1. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 681/2007 (Dz.U. L 159 z 20.6.2007, s. 1).

##### Artykuł 5

##### **Outsourcing zadań**

Wyznaczone instytucje mogą dokonywać outsourcingu niektórych zadań, przy czym pozostają one odpowiedzialne za zadania objęte outsourcingiem zgodnie z własnym zakresem odpowiedzialności określonym w art. 29, 31 i 32 aktu podstawowego.

#### ROZDZIAŁ 2

##### **Systemy zarządzania i kontroli**

##### Artykuł 6

##### **Podręcznik procedur**

Zgodnie z art. 33 ust. 2 aktu podstawowego i uwzględniając zasadę proporcjonalności, państwa członkowskie sporządzają podręcznik określający procedury i praktyczne ustalenia odnoszące do:

- a) funkcjonowania wyznaczonych instytucji;

- b) ustaleń zapewniających właściwy podział funkcji;
- c) zależnie od potrzeby, monitoringu instytucji delegowanych i innych zadań objętych outsourcingiem;
- d) sporządzania programów wieloletnich i rocznych;
- e) sporządzania strategii audytu i rocznych planów audytu;
- f) wyboru projektów, przyznawania dotacji i monitoringu finansowego zarządzania projektami;
- g) zarządzania nieprawidłowościami, korektami finansowymi i odzyskiwaniem środków;
- h) przygotowania i realizacji wizyt kontrolnych;
- i) przygotowania sprawozdań z audytu i deklaracji;
- j) poświadczania wydatków;
- k) oceny programu;
- l) sprawozdawczości dla Komisji;
- m) ścieżki audytu.

#### Artykuł 7

##### **Realizacja Funduszu przez instytucję odpowiedzialną**

1. W ramach realizacji Funduszu instytucja odpowiedzialna może występować jako organ przyznający i/lub organ wdrażający.
2. Instytucja odpowiedzialna występuje jako organ przyznający w przypadkach, gdy z zasady realizuje projekty w oparciu o coroczne otwarte zaproszenia do składania ofert.

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

W należyście uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku kontynuacji projektów wieloletnich zgodnie z art. 16 ust. 6 aktu podstawowego, gdzie projekty wybrane zostały po uprzednim zaproszeniu do składania ofert lub w sytuacjach nadzwyczajnych, dotacje mogą być przyznawane bez zaproszenia do składania ofert.

3. Instytucja odpowiedzialna występuje jako organ wdrażający w przypadkach, gdy podejmuje ona decyzję o bezpośredniej realizacji projektu z uwagi na fakt, iż charakter projektu nie pozwala na wybór innego trybu realizacji, w tym ze względu na występowanie monopolu *de jure* lub ze względów bezpieczeństwa. W takich przypadkach zasady dotyczące beneficjenta końcowego stosuje się odpowiednio wobec instytucji odpowiedzialnej.

#### Artykuł 8

##### **Warunki występowania instytucji odpowiedzialnej w roli organu wdrażającego**

1. Powody, które doprowadziły do wystąpienia instytucji odpowiedzialnej w roli organu wdrażającego, należy

zidentyfikować i podać Komisji w ramach właściwego programu rocznego.

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

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

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

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

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

- a) instytucja audytowa nie może stanowić części tego samego podmiotu, co instytucja odpowiedzialna, o ile nie zostaje zagwarantowana jej niezależność audytorska, a ona sama podlega również innemu podmiotowi niż tylko ten, którego część stanowi wspólnie z instytucją odpowiedzialną;
- b) fakt jednoczesnej, bezpośredniej realizacji projektów przez instytucję odpowiedzialną nie ma wpływu na jej zadania, określone w art. 29 aktu podstawowego.

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

#### Artykuł 9

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

1. Zaproszenia do składania ofert, o których mowa w art. 7 ust. 2, są ogłaszane w sposób zapewniający maksymalną



promocję wśród potencjalnych beneficjentów. Wszelkie zmiany w treści zaproszeń do składania ofert są publikowane na tych samych warunkach.

Zaproszenie do składania ofert określa:

- a) cele;
- b) kryteria wyboru, zgodne z art. 16 ust. 5 aktu podstawowego, oraz odnośne dokumenty uzupełniające;
- c) ustalenia w sprawie finansowania wspólnotowego i, w odnośnych przypadkach, krajowego;
- d) ustalenia i ostateczny termin składania projektów.

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

- a) zasady kwalifikowalności wydatków;
- b) limit czasowy przeznaczony na realizację; oraz
- c) informacje finansowe i pozostałe informacje, które należy przechowywać i przekazywać.

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

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

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

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

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

#### Artykuł 10

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

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

- a) podpisywanie umów o dotację z wybranymi beneficjentami końcowymi;
- b) monitoring umów i wszelkich zmian w umowach poprzez ustanowienie systemu administracyjnego monitoringu projektów (wymiana korespondencji, publikowanie i monitorowanie zmian i ponaglenie, odbiór i przetwarzanie sprawozdań itp.).

2. Umowa o dotację określa m.in.:

- a) wysokość maksymalnej kwoty dotacji;
- b) maksymalny udział procentowy wkładu Wspólnoty, zgodnie z art. 16 ust. 4 aktu podstawowego;
- c) szczegółowy opis i harmonogram finansowanego projektu;
- d) w odnośnym przypadku – zakres zadań wraz z powiązanymi kosztami, których podwykonawstwo beneficjent końcowy zamierza zlecić osobom trzecim;
- e) uzgodnione plan budżetowy i plan finansowania projektu, w tym stały udział procentowy kosztów pośrednich zgodnie z załącznikiem XI dotyczącym zasad kwalifikowalności wydatków;
- f) harmonogram i postanowienia w sprawie wykonania umowy (obowiązek w zakresie sprawozdawczości, zmiany i rozwiązanie umowy);
- g) cele operacyjne projektu i właściwe wskaźniki;
- h) definicję kwalifikowalnych kosztów;
- i) warunki płatności dotacji i wymogi z zakresu księgowości;
- j) warunki odnośnie do ścieżki audytu;
- k) obowiązujące przepisy w kwestii ochrony danych;
- l) obowiązujące przepisy w kwestii promocji.

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

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

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

#### Artykuł 11

### Umowy na wykonawstwo

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

#### Artykuł 12

### Określanie ostatecznej wysokości wkładu Wspólnoty

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

- maksymalnej kwocie określonej w umowie o dotację;
- maksymalnej kwocie współfinansowania równej iloczynowi łącznego kwalifikowanego kosztu właściwego projektu i udziału procentowego określonego w art. 16 ust. 4 (tj. 50 % lub 75 %); oraz
- kwocie wynikającej z zastosowania zasady non-profit w rozumieniu ppkt I.3.3 załącznika XI.

#### Artykuł 13

### Pomoc techniczna

1. Pomoc techniczna z inicjatywy Komisji, o której mowa w art. 17 aktu podstawowego, może być do 100 % finansowana ze środków Funduszu.

2. Pomoc techniczna z inicjatywy państw członkowskich, o której mowa w art. 18 aktu podstawowego, może być do 100 % finansowana ze środków Funduszu.

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

#### Artykuł 14

### Wydatki na pomoc techniczną w przypadku instytucji wspólnej

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

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

#### Artykuł 15

### Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję odpowiedzialną

1. Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję odpowiedzialną lub w ramach jej zakresu odpowiedzialności zgodnie z art. 29 ust. 1 lit. g) aktu podstawowego obejmują, zależnie od potrzeby, administracyjne, finansowe, techniczne i fizyczne aspekty projektów.

Weryfikacje mają za zadanie zapewnić zgodność deklarowanych wydatków ze stanem faktycznym oraz potrzebami projektu, zgodność zrealizowanych już projektów z umowami o dotację, zgodność wkładu Wspólnoty z odnośnymi zasadami, szczególnie w zakresie struktury finansowania określonej w art. 16 aktu podstawowego, a także poprawność wniosków o zwrot kosztów składanych przez beneficjenta końcowego oraz zgodność projektów i wydatków z zasadami wspólnotowymi i krajowymi, jak również uniknięcie podwójnego finansowania wydatków w ramach innych programów wspólnotowych i krajowych oraz innych okresów programowania.

Ponadto w zakres weryfikacji wchodzi:

- administracyjna i finansowa weryfikacja każdego wniosku o zwrot kosztów składanego przez beneficjentów końcowych;
- weryfikacja, przynajmniej w oparciu o reprezentatywną próbę, dokumentacji uzupełniającej, obejmującej wszystkie działy budżetu, dołączonej do umowy o dotację, a także weryfikacja istotności, prawidłowości i kwalifikowalności wydatków, przychodów i kosztów pokrytych przez dochód przeznaczony na określony cel deklarowanych przez beneficjentów końcowych;
- weryfikacja poszczególnych projektów na miejscu, przynajmniej w oparciu o próbę reprezentującą odpowiednie połączenie różnych typów i rozmiarów projektów, i z uwzględnieniem wszelkich uprzednio zdefiniowanych czynników ryzyka, w celu uzyskania uzasadnionego stopnia pewności co do legalności i prawidłowości transakcji, które legły u ich podstaw, biorąc pod uwagę stopień ryzyka określony przez instytucję odpowiedzialną.

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

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

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

#### Artykuł 16

##### Ścieżka audytu

1. Na potrzeby art. 29 ust. 1 lit. k) aktu podstawowego, ścieżka audytu uznana zostaje za właściwą, o ile spełnia następujące kryteria:

- a) umożliwia uzgodnienie kwot poświadczonych wobec Komisji ze szczegółowymi zapisami księgowymi i dokumentacją uzupełniającą na temat projektów współfinansowanych ze środków Funduszu przechowywaną przez instytucję certyfikującą, instytucję odpowiedzialną, instytucje delegowane i beneficjentów końcowych;
- b) umożliwia weryfikację płatności wkładu ze środków publicznych na rzecz beneficjenta końcowego, przydziału i transferu środków wspólnotowych przyznanych w ramach Funduszu oraz źródeł współfinansowania projektu;
- c) umożliwia weryfikację stosowania kryteriów wyboru określonych dla danego programu rocznego;
- d) w przypadku każdego projektu obejmuje, w miarę konieczności, specyfikacje techniczne, plan finansowania, dokumentację dotyczącą zatwierdzenia dotacji, dokumentację dotyczącą procedur zamówień publicznych oraz sprawozdania z przeprowadzonych weryfikacji i audytów.

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

#### Artykuł 17

##### Audyty systemów i audyty projektów

1. Audyty, o których mowa w art. 32 ust. 1 lit a) i b) aktu podstawowego, przeprowadzane są w oparciu o systemy

zarządzania i kontroli stworzone przez państwa członkowskie oraz próbę projektów dobraną przy użyciu metody zatwierdzonej przez instytucję audytową.

Metoda doboru próby uwzględnia:

- a) odpowiednie połączenie różnych rodzajów i rozmiarów projektów;
- b) wszelkie czynniki ryzyka zidentyfikowane przez kontrole wspólnotowe lub krajowe, a także zweryfikowane aspekty kosztów i korzyści.

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

Wykorzystana metoda doboru próby zostaje udokumentowana.

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

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

- a) projekty odpowiadają kryteriom wyboru dla danego programu rocznego, są realizowane zgodnie z umową o dotację oraz spełniają wszelkie wymagane warunki odnośnie do funkcjonalności, zastosowania lub wyznaczonych celów;
- b) zadeklarowane wydatki odpowiadają zapisom księgowym i dokumentacji uzupełniającej przechowywanej przez beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu, a zapisy księgowe zgodne są z dokumentacją uzupełniającą prowadzoną przez instytucję odpowiedzialną lub organ delegowany;
- c) poszczególne pozycje wydatków odpowiadają wymogom kwalifikowalności określonym w załączniku XI, wymogom określonym w ramach krajowej procedury wyboru, warunkom umowy o dotację i faktycznie wykonanym pracom, a także, w odnośnych przypadkach, innym wymogom wspólnotowym i krajowym;
- d) zastosowanie lub zamierzone zastosowanie projektu odpowiada celom, działaniom lub środkom, o których mowa w art. 3, 4, 5, 6 i 18 aktu podstawowego;

e) wkład publiczny lub prywatny został wypłacony beneficjentowi końcowemu zgodnie z art. 16 ust. 2 aktu podstawowego;

f) istnieje właściwa ścieżka audytu;

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

4. Na poczet kwoty wydatków audytowanej zgodnie z art. 32 ust. 1 lit. b) aktu podstawowego mogą być zaliczane wyłącznie wydatki w zakresie audytu, przeprowadzanego w trybie określonym w ust. 3. W przypadku gdy audyt przeprowadzany jest przed zakończeniem projektu, na potrzeby kalkulacji wskaźnika pokrycia uwzględnione zostają wyłącznie faktycznie zaudytowane wydatki.

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

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

#### Artykuł 18

### Weryfikacje przeprowadzane przez instytucję certyfikującą

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

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

## ROZDZIAŁ 3

### Wymagane informacje odnośnie do wykorzystania środków Funduszu

#### Artykuł 19

### Zasada proporcjonalności

1. Zgodnie z art. 10 ust. 2 aktu podstawowego zakres przekazywania Komisji dostępnych państwom członkowskim informacji na temat wykorzystania środków Funduszu w ramach dokumentacji omawianej w niniejszym rozdziale może być proporcjonalny do kwoty wkładu Wspólnoty przydzielonego danemu państwu członkowskiemu, a w razie potrzeby informacje takie mogą być składane w formie skróconej.

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

#### Artykuł 20

### Opis systemów zarządzania i kontroli

1. Opis systemów zarządzania i kontroli, o którym mowa w art. 33 ust. 4 i art. 34 ust. 2 aktu podstawowego, jest składany według wzoru przedstawionego w załączniku I.

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

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

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

#### Artykuł 21

### Zmiana opisu systemów zarządzania i kontroli

1. Instytucji odpowiedzialna obowiązana jest:

- a) zgłaszać w trakcie składania projektu programu rocznego ewentualne zmiany systemów zarządzania i kontroli;
- b) powiadamiać Komisję o wszelkich istotnych zmianach najpóźniej z chwilą wejścia takich zmian w życie;

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

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

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

#### Artykuł 22

### Dokumentacja programowania

1. Państwa członkowskie przedkładają Komisji program wieloletni opisany w art. 21 aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku II.

2. Państwa członkowskie przedkładają Komisji programy roczne opisane w art. 23 aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku III.

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

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

#### Artykuł 23

### Zmiana rozbięcia danych finansowych w programach rocznych

1. W celu zmiany programu rocznego zatwierdzonego przez Komisję zgodnie z art. 23 ust. 4 aktu podstawowego dane państwo członkowskie przedkłada Komisji zmieniony projekt programu rocznego przed dniem 1 maja roku następującego po odnośnym roku. Komisja sprawdza i w jak najszybszym terminie zatwierdza zmieniony program zgodnie z procedurą określoną w art. 23 ust. 4 aktu podstawowego.

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

#### Artykuł 24

### Sprawozdania okresowe i końcowe z realizacji programów rocznych

1. Państwa członkowskie przedkładają Komisji sprawozdania okresowe z realizacji programu rocznego i wniosków o płatność, o których mowa w art. 41 ust. 4 aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku IV.

2. Państwa członkowskie przedkładają Komisji sprawozdania końcowe z realizacji programu rocznego i wniosków o płatność, o których mowa w art. 42 ust. 1 lit. b) aktu podstawowego, według wzoru przedstawionego w załączniku V.

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

#### Artykuł 25

### Dokumentacja sporządzana przez instytucję audytową

1. Strategia audytowa, o której mowa w art. 32 ust. 1 lit. c), sporządzana jest według wzoru przedstawionego w załączniku VI.

2. Z wyłączeniem przypadku, gdy każdy z dwóch ostatnich programów rocznych przyjętych przez Komisję odpowiada kwocie rocznego wkładu Wspólnoty w wysokości niższej niż 1 milion EUR, instytucja audytowa składa roczny plan audytu do dnia 15 lutego każdego roku, poczynając od 2009 r. Plan audytu sporządzony zostaje jako załącznik do strategii audytu według wzoru przedstawionego w załączniku VI. W przypadku połączonej strategii audytu, o której mowa w art. 32 ust. 2 aktu podstawowego, można przedłożyć połączony plan audytu.

3. Sprawozdanie z audytu i opinia, o których mowa w art. 32 ust. 3 lit. a) i 32 ust. 3 lit. b) aktu podstawowego, sporządzone zostają w oparciu o audyty systemów i audyty projektów przeprowadzone zgodnie ze strategią audytu, według wzorów przedstawionych w załącznikach VII.A i VII.B.

4. Podstawę dla deklaracji zawierającej ocenę zasadności, o której mowa w art. 32 ust. 3 lit. c) aktu podstawowego, stanowi ogół czynności audytorskich zrealizowanych przez instytucję audytową oraz, w razie konieczności, dodatkowych kontroli. Deklaracja zawierająca ocenę zasadności sporządzana jest według wzoru przedstawionego w załączniku VII.C.

5. W przypadku ograniczenia możliwości kontroli, lub gdy poziom wykrytych nieprawidłowych wydatków nie pozwala na wydanie opinii bez zastrzeżeń dla potrzeb rocznej opinii, o której mowa w art. 32 ust. 3 lit. b) aktu podstawowego, lub deklaracji, o której mowa w lit. c) tego samego artykułu, instytucja audytowa podaje przyczyny problemu oraz ocenia jego skalę i skutki finansowe.

## Artykuł 26

**Dokumentacja sporządzana przez instytucję certyfikującą**

1. Poświadczona deklaracja wydatków dla wniosku o drugą płatność zaliczkową, o której mowa w art. 41 ust. 4 aktu podstawowego, sporządzana jest i przesyłana Komisji w formie zgodnej z załącznikiem VIII.

2. Poświadczona deklaracja wydatków dla wniosku o płatność końcową, o której mowa w art. 42 ust. 1 lit. a) aktu podstawowego, sporządzana jest i przesyłana Komisji w formie zgodnej z załącznikiem IX.

## ROZDZIAŁ 4

**Zgłaszanie nieprawidłowości**

## Artykuł 27

**Wstępna sprawozdawczość – odstępstwa**

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

Sprawozdanie powinno zawierać odniesienia do:

- właściwego Funduszu, programu rocznego i projektu;
- naruszonego przepisu;
- terminu i źródła pierwszej informacji, która doprowadziła do powstania podejrzenia popełnienia nieprawidłowości;
- praktyk zastosowanych do popełnienia nieprawidłowości;
- w razie potrzeby, faktu, czy to wspomniane praktyki spowodowały powstanie podejrzenia popełnienia nadużycia finansowego;
- sposobu wykrycia nieprawidłowości;
- odnośnej kwoty wkładu Wspólnoty.

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

- przypadki nieprawidłowości dotyczących kwot obciążających budżet ogólny Wspólnot Europejskich poniżej 10 000 EUR;
- przypadki nieprawidłowości polegającej wyłącznie na niezrealizowaniu części lub całości projektu stanowiącego część programu rocznego ze względu na bankructwo beneficjenta końcowego;
- przypadki, o których beneficjent końcowy powiadomił instytucję odpowiedzialną z własnej woli, przed lub po wypłaceniu środków publicznych, i przed ich wykryciem przez instytucję odpowiedzialną;

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

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

- ewentualnego zaangażowania innych państw członkowskich i państw trzecich;
- okresu lub momentu, w którym doszło do popełnienia danej nieprawidłowości;
- instytucji lub organów krajowych, które sporządziły oficjalne sprawozdanie na temat danej nieprawidłowości, oraz instytucji odpowiedzialnych za monitoring administracyjny lub sądowy;
- daty pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego danej nieprawidłowości;
- tożsamości zaangażowanych osób fizycznych i prawnych lub wszelkich innych uczestniczących podmiotów, z wyłączeniem przypadków, gdy informacje takie są nieistotne dla potrzeb zwalczania nieprawidłowości, z uwzględnieniem charakteru przedmiotowej nieprawidłowości;
- łącznego budżetu i kwoty wkładu ze środków publicznych zatwierdzonego dla danego projektu oraz podziału jego współfinansowania na wkład wspólnotowy i krajowy;
- kwoty wkładu ze środków publicznych, której dotyczy dana nieprawidłowość, oraz odpowiadającej jej kwoty wkładu Wspólnoty objętej ryzykiem;
- w przypadku gdy określonym osobom lub innym podmiotom nie zostały wypłacone środki publiczne, o których mowa w lit. g), kwot, które zostałyby nienależnie wypłacone w razie niewykrycia nieprawidłowości;
- ewentualnego zawieszenia płatności i możliwości ich odzyskania;
- charakteru nieprawidłowych wydatków.

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

## Artykuł 28

**Sprawozdawczość na temat monitoringu – nieodzyskane płatności**

1. W związku ze wszelkimi wcześniejszymi sprawozdaniami składanymi w trybie określonym w art. 27 państwa członkowskie powiadamiają Komisję o procedurach wdrożonych

w związku ze wszelkimi zgłaszanymi uprzednio nieprawidłowościami oraz o wynikających z nich istotnych zmianach. Informacje takie przedkładane są w ramach sprawozdań okresowych lub końcowych z realizacji programów rocznych według wzorów przedstawionych w załącznikach IV i V.

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

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

- a) wszelkich środków doraźnych podjętych przez państwa członkowskie celem zabezpieczenia odzyskania nienależnie wypłaconych kwot;
- b) wszelkich procedur sądowych i administracyjnych wdrożonych w celu odzyskania nienależnie wypłaconych kwot i nałożenia sankcji;
- c) przyczyn wszelkich przypadków rezygnacji z wdrożenia procedur odzyskiwania;
- d) przyczyn wszelkich przypadków rezygnacji z wniesienia oskarżenia.

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

#### Artykuł 29

##### **Kontakty z państwami członkowskimi**

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

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

#### Artykuł 30

##### **Korzystanie z informacji**

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

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

#### ROZDZIAŁ 5

##### **Informacja i promocja**

#### Artykuł 31

##### **Informacje dla potencjalnych beneficjentów końcowych**

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

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

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

- a) wymagane kryteria kwalifikowalności do finansowania w ramach programu rocznego;
- b) opis procedur rozpatrywania wniosków o finansowanie i odnośne terminy;
- c) kryteria wyboru projektów do finansowania;
- d) osoby kontaktowe mogące udzielić informacji na temat programów rocznych.

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

#### Artykuł 32

##### **Informacje dla beneficjentów końcowych**

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

#### Artykuł 33

##### **Odpowiedzialność instytucji odpowiedzialnej w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby opinii publicznej**

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

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

- a) przynajmniej jedną akcję informacyjną rocznie, prezentującą, poczynając od roku 2008, uruchomienie programu wieloletniego lub osiągnięcia programu(-ów) rocznego(-ych);
- b) coroczną publikację, przynajmniej na stronie internetowej, listy beneficjentów końcowych, nazw projektów oraz przyznanych im kwot finansowania publicznego i wspólnotowego. Adres strony internetowej zostaje podany do wiadomości Komisji.

#### Artykuł 34

### **Odpowiedzialność beneficjentów końcowych w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby opinii publicznej**

1. Beneficjent końcowy obowiązany jest podać do wiadomości publicznej, za pomocą środków określonych w ust. 2, 3 i 4, fakt otrzymania pomocy ze środków Funduszu.
2. Beneficjent końcowy obowiązany jest wystawić widoczną stałą tablicę dużego formatu w terminie do trzech miesięcy od ukończenia każdego projektu spełniającego poniższe warunki:
  - a) całkowity wkład Wspólnoty w ramach projektu przekracza 100 000 EUR; oraz
  - b) operacja obejmuje zakup obiektu fizycznego bądź finansowanie infrastruktury lub projektów budowlanych.

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

3. W przypadku gdy projekt otrzymuje środki finansowe w ramach programu rocznego współfinansowanego ze środków Funduszu, beneficjent końcowy obowiązany jest powiadomić o takich środkach finansowych wszystkich uczestników projektu.
4. Wszelkie dokumenty dotyczące takich projektów, w tym certyfikaty uczestnictwa lub inne certyfikaty, zawierają wzmiankę wskazującą na współfinansowanie danego projektu ze środków Funduszu.

#### Artykuł 35

### **Specyfikacja techniczna działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby operacji**

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

- 1) godło Unii Europejskiej, odpowiadające standardom graficznym określonym w załączniku X, a także wskazanie na Unię Europejską;
- 2) wskazanie na Fundusz;
- 3) oświadczenie o treści określonej przez instytucję odpowiedzialną, podkreślające wartość dodaną, jaką stanowi wkład Wspólnoty.

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

#### ROZDZIAŁ 6

### **Dane osobowe**

#### Artykuł 36

### **Ochrona danych osobowych**

1. Państwa członkowskie i Komisja podejmują wszelkie konieczne środki w celu zapobieżenia nieuprawnionemu ujawnianiu lub nieuprawnionemu dostępowi do informacji, o których mowa w art. 29 ust. 1 lit. h) aktu podstawowego, informacji gromadzonych przez Komisję w trakcie kontroli przeprowadzanych na miejscu oraz informacji, o których mowa w rozdziale 4.

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

#### ROZDZIAŁ 7

### **Elektroniczna wymiana dokumentów**

#### Artykuł 37

### **Elektroniczna wymiana dokumentów**

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

#### Artykuł 38

### **System informatyczny do wymiany dokumentów**

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

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

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



4. Wszelkie koszty z tytułu połączenia wspólnego systemu informatycznego z krajowymi, regionalnymi i lokalnymi systemami informatycznymi, a także wszelkie koszty z tytułu przystosowania krajowych, regionalnych i lokalnych systemów do wymogów technicznych wspólnego systemu stanowią koszty kwalifikowane w rozumieniu art. 18 aktu podstawowego.

### CZĘŚĆ III

#### PRZEPISY SZCZEGÓLNE DLA FUNDUSZU GRANIC ZEWNĘTRZNYCH

##### ROZDZIAŁ 1

##### **Kryteria kwalifikowalności**

###### Artykuł 39

##### **Kryteria kwalifikowalności**

1. W celu ustalenia kwalifikowalności wydatków w związku z działaniami finansowanymi w ramach programów rocznych, o których mowa w art. 37 ust. 4 aktu podstawowego, stosowane są kryteria określone w załączniku XI.

2. Kryteria te mają zastosowanie do beneficjentów końcowych; stosuje się je odpowiednio do partnerów w ramach projektu.

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

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

##### ROZDZIAŁ 2

##### **Specjalny program tranzytowy**

###### Artykuł 40

##### **Pomoc na wdrożenie specjalnego systemu tranzytowego**

1. Pomoc na wdrożenie specjalnego programu tranzytowego, o którym mowa w art. 6 aktu podstawowego, zostanie ustanowiona w ramach wieloletniego programu Republiki Litewskiej i będzie udzielana na podstawie rocznych programów tego państwa.

W związku z powyższym, przepisy aktu podstawowego oraz niniejszej decyzji dotyczące realizacji rocznych programów stosuje się odpowiednio do pomocy na wdrożenie specjalnego

programu tranzytowego. Z funduszu pokrywane są wszelkie koszty dodatkowe poniesione w związku z wprowadzaniem w życie szczególnych przepisów dorobku prawnego dotyczących takiego tranzytu.

2. W przypadku każdego programu rocznego kwota przyznawana na tę pomoc ustalana jest zgodnie z art. 6 aktu podstawowego, w granicach kwot określonych w art. 14 ust. 12 aktu podstawowego.

3. W odniesieniu do należnych opłat działanie jest realizowane od dnia 1 stycznia roku, o którym mowa w decyzji finansowej zatwierdzającej roczny program, do dnia 31 grudnia tego roku.

W odniesieniu do kosztów dodatkowych działanie jest realizowane od dnia 1 stycznia roku, o którym mowa w decyzji finansowej zatwierdzającej roczny program:

- a) w odniesieniu do wynagrodzeń pracowników wyznaczonych do wdrażania specjalnego programu tranzytowego, do dnia 31 grudnia tego roku;
- b) w przypadku wszystkich innych kosztów dodatkowych, do dnia 31 grudnia następnego roku.

4. Kwota przyznawana na tę pomoc w ramach każdego programu rocznego nie może zostać przeznaczona na inne działania.

### CZĘŚĆ IV

#### PRZEPISY KOŃCOWE

##### Artykuł 41

##### **Adresaci**

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

Sporządzono w Brukseli dnia 5 marca 2008 r.

W imieniu Komisji

Franco FRATTINI

Wiceprzewodniczący

## ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK I	<b>Wzór opisu systemów zarządzania i kontroli</b> .....	19
ZAŁĄCZNIK II	<b>Wzór programu wieloletniego</b> .....	35
ZAŁĄCZNIK III	<b>Wzór programu rocznego</b> .....	37
ZAŁĄCZNIK IV	<b>Wzór sprawozdania okresowego z realizacji programu rocznego</b> .....	39
	A. Sprawozdanie techniczne .....	39
	B. Wniosek o drugą płatność zaliczkową .....	41
ZAŁĄCZNIK V	<b>Wzór sprawozdania końcowego z realizacji programu rocznego</b> .....	43
	A. Sprawozdanie techniczne .....	43
	B. Wniosek o wypłatę salda/Deklaracja zwrotu kosztów .....	48
ZAŁĄCZNIK VI	<b>Wzór strategii audytu</b> .....	49
	Załącznik(-i) do strategii audytu: Plany roczne .....	50
ZAŁĄCZNIK VII	<b>Wzór sprawozdania instytucji audytowej</b> .....	51
	A. Roczne sprawozdanie z audytu .....	51
	B. Opinia w sprawie funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli .....	52
	C. Zatwierdzenie wniosku o płatność .....	54
ZAŁĄCZNIK VIII	<b>Wzór deklaracji wydatków na potrzeby drugiej płatności zaliczkowej</b> .....	56
ZAŁĄCZNIK IX	<b>Wzór deklaracji wydatków na potrzeby wypłaty salda</b> .....	57
ZAŁĄCZNIK X	<b>Wytyczne dotyczące godła i definicja standardowej kolorystyki</b> .....	58
ZAŁĄCZNIK XI	<b>Kryteria kwalifikowalności wydatków – Fundusz granic zewnętrznych</b> .....	60

---

## ZAŁĄCZNIK I

## WZÓR OPISU SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA I KONTROLI

- Wersja pierwotna
- Wersja poprawiona (numer, data DD/MM/RRRR) w następstwie rozmów z Komisją
- Wersja poprawiona z innych przyczyn

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:

FUNDUSZ(-E):

GŁÓWNA OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTÓW:

PONIŻSZE INFORMACJE PRZEDSTAWIAJĄ STAN FAKTYCZNY NA DZIEŃ: .....

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYZNACZONYCH INSTYTUCJI
  - 1.1. Ogólne informacje dotyczące wyznaczonych instytucji
    - 1.1.1. Krótki opis kryteriów stosowanych przy wyborze poszczególnych instytucji
    - 1.1.2. Określenie, czy ich systemy zarządzania i kontroli są operacyjne  
Ewentualnie – wskazanie daty, kiedy staną się operacyjne
    - 1.1.3. Określenie, czy wymienione systemy zarządzania i kontroli otrzymały akredytację Komisji w odniesieniu do innego wspólnotowego instrumentu finansowego (w stosownych przypadkach)
  - 1.2. Schemat organizacyjny podmiotu (podmiotów), którego (których) część stanowią wyznaczone instytucje
  - 1.3. Instytucja odpowiedzialna
    - 1.3.1. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji odpowiedzialnej
    - 1.3.2. Status prawny instytucji odpowiedzialnej
    - 1.3.3. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucję odpowiedzialną oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucji odpowiedzialnej (outsourcing zadań, z wyjątkiem zadań powierzonych instytucjom delegowanym, o których mowa w pkt 1.4)
    - 1.3.4. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)
    - 1.3.5. Określenie, czy instytucja odpowiedzialna może również działać w charakterze organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu
    - 1.3.6. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji odpowiedzialnej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów
  - 1.4. Instytucje delegowane
    - 1.4.1. Powód ustanowienia instytucji delegowanej
    - 1.4.2. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji delegowanych
    - 1.4.3. Status prawny instytucji delegowanych

- 1.4.4. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucje delegowane oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucjom delegowanym (outsourcing zadań)
- 1.4.5. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)
- 1.4.6. Określenie, czy instytucje delegowane mogą również działać w charakterze organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu
- 1.4.7. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji delegowanej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów
- 1.5. Instytucja certyfikująca
  - 1.5.1. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji certyfikującej
  - 1.5.2. Status prawny instytucji certyfikującej
  - 1.5.3. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucję certyfikującą oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucji certyfikującej (outsourcing zadań)
  - 1.5.4. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)
  - 1.5.5. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji certyfikującej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów
- 1.6. Instytucja audytowa
  - 1.6.1. Data i sposób oficjalnego wyznaczenia instytucji audytowej
  - 1.6.2. Status prawny instytucji audytowej
  - 1.6.3. Wyszczególnienie funkcji pełnionych bezpośrednio przez instytucję audytową oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – przez inne organy podlegające instytucji audytowej (outsourcing zadań)
  - 1.6.4. Schemat organizacyjny i wyszczególnienie funkcji jednostek (włącznie z orientacyjną liczbą przydzielonych stanowisk)
  - 1.6.5. Kwalifikacje pracowników instytucji audytowej oraz – w stosownych przypadkach lub jeśli przewiduje się taką możliwość – innych organów, którym powierzono przeprowadzenie audytu (outsourcing zadań)
  - 1.6.6. Jeśli ta sama instytucja działa w charakterze instytucji audytowej dla więcej niż jednego z czterech funduszy, opis pokrywających się funkcji i systemów
  - 1.6.7. Jeśli instytucja odpowiedzialna może również działać w charakterze organu wdrażającego dla projektów współfinansowanych ze środków Funduszu, opis ustaleń zapewniających niezależną pozycję instytucji audytowej zgodnie z przepisami art. 8.

Objaśnienia dotyczące pkt 2–4

*Pierwsza część każdej tabeli*

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

*Druga część każdej tabeli*

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

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

## 2. ZASADY FUNKCJONOWANIA WYZNACZONYCH INSTYTUCJI

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

2.2. Rozdzielenie funkcji			
Krótki opis sposobu, w jaki gwarantuje się właściwe rozdzielenie funkcji wykonywanych przez poszczególne instytucje [W opisie należy uwzględnić wszystkie instytucje]			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1	Określono zasady gwarantujące należyte rozdzielenie w obrębie instytucji odpowiedzialnej funkcji jednostek zajmujących się podpisywaniem umów o zamówieniach publicznych/o dotacje	Tak/Nie	
2	Określono zasady gwarantujące należyte rozdzielenie w obrębie instytucji odpowiedzialnej funkcji podmiotów zajmujących się rozpoczynaniem, weryfikacją i zatwierdzaniem transakcji finansowych	Tak/Nie	
3	Instytucja audytowa będzie funkcjonalnie niezależna od instytucji odpowiedzialnej i instytucji certyfikującej	Tak/Nie	
4	Instytucja certyfikująca nie będzie brała udziału w procedurze wyboru, realizacji działań i transakcjach finansowych związanych z zasobami Wspólnoty	Tak/Nie	

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

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

## 3. ASPEKTY OPERACYJNE I FINANSOWE

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

3.2. Opracowywanie programów rocznych			
Krótki opis procesu [W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane]			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1	Ustanowiono procedury gwarantujące: <ul style="list-style-type: none"> <li>— spójność programów rocznych z programem wieloletnim,</li> <li>— kwalifikowalność działań przewidzianych w programach rocznych,</li> <li>— spójność i komplementarność tych działań z innymi instrumentami krajowymi i wspólnotowymi,</li> <li>— zgodność z zasadami współfinansowania,</li> <li>— spójność z priorytetowymi celami/szczególnymi priorytetowymi celami określonymi w wytycznych strategicznych</li> </ul>	Tak/Nie	
2	Ustanowiono procedury umożliwiające wprowadzenie zmian w programie rocznym w należycie uzasadnionych sytuacjach nadzwyczajnych, zgodnie z przepisami aktu podstawowego, w stosownych przypadkach	Tak/Nie	
3	Ustanowiono procedury umożliwiające przedkładanie zmienionego programu rocznego w przypadkach przewidzianych w art. 23 ust. 1 niniejszej decyzji	Tak/Nie	
4	Udokumentowane są wszelkie zmiany w podziale kwot finansowania w ramach programu rocznego oraz powody wprowadzenia takich zmian	Tak/Nie	
5	Udokumentowane są wszelkie inne, niezwiązane z podziałem kwot finansowania zmiany dotyczące realizacji programu rocznego (np. dotyczące charakteru i harmonogramu publikacji zaproszeń do składania wniosków lub zakresu pomocy technicznej) oraz powody takich zmian	Tak/Nie	

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



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

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

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

3.7. Zarządzanie finansowe projektem			
Krótki opis procesu [W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane]			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1	Transakcje finansowe zatwierdzone są przez należycie uprawnioną osobę	Tak/Nie	
2	Przed dokonaniem jakichkolwiek płatności/przystąpieniem do odzyskiwania jakichkolwiek kwot przeprowadzono weryfikacje w celu stwierdzenia, czy: <ul style="list-style-type: none"> <li>— wnioski o płatność są prawidłowe i odpowiadają kryteriom kwalifikowalności mającym zastosowanie do Funduszu (funduszy),</li> <li>— towary i/lub usługi współfinansowane w ramach projektu rzeczywiście dostarczono/wyświadczone,</li> <li>— wkład z innych, prywatnych lub publicznych źródeł jest prawidłowy, pełny i został rzeczywiście uregulowany,</li> <li>— wyniki wszelkich działań audytowych zostały należycie uwzględnione</li> </ul>	Tak/Nie	
3	Przeprowadzone zostaną weryfikacje celem osiągnięcia wystarczającej pewności, że leżące u podstaw projektu transakcje są zgodne z prawem i prawidłowe	Tak/Nie	
4	Przez cały okres programowania przeprowadzane będą kontrole nadzorcze w celu zagwarantowania, że przyjęte procedury finansowe są należycie przestrzegane	Tak/Nie	
5	Zweryfikowana zostanie komplementarność finansowania z innych wspólnotowych programów finansowych, aby zapobiec przypadkom podwójnego finansowania	Tak/Nie	

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

3.9. Przygotowanie i realizacja działań audytowych			
Krótki opis procesu <i>[W opisie należy uwzględnić instytucję audytową oraz: instytucję odpowiedzialną i instytucje delegowane (jako potencjalne jednostki poddane audytowi), a także instytucję certyfikującą (jako jednostkę, której przekazywane są wyniki audytu)]</i>			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1	Metodyka audytu jest zgodna z międzynarodowymi standardami	Tak/Nie	
2	Na użytek audytorów opracowano podręcznik audytu, odpowiadający wymogom określonym w akcie podstawowym	Tak/Nie	
3	Przeprowadzone zostaną audyty mające na celu sprawdzenie właściwego funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli	Tak/Nie	
4	Kontrole kwalifikowanych wydatków obejmować będą odpowiednią próbę i dotyczyć co najmniej 10 % całkowitej kwoty kwalifikowalnych wydatków	Tak/Nie	
5	W trakcie kontroli kwalifikowalnych wydatków sprawdzana będzie co najmniej zgodność, skuteczność i wydajność następujących elementów: procedury wyboru, celów projektu, zaawansowania realizacji zakładanych celów, kwalifikowalności wydatków, ważności dokumentów przedstawionych na poświadczenie wydatków, współfinansowania krajowego, ścieżki audytu	Tak/Nie	
6	Regularnie kontroluje się stosowanie wcześniejszych zaleceń	Tak/Nie	
7	Projekty realizowane przez instytucję odpowiedzialną poddawane są szczegółowej kontroli	Tak/Nie	

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

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

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

## 4. ZARZĄDZANIE INFORMACJAMI

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

4.2. Rachunkowość i księgowość			
Krótki opis procesu [W opisie należy uwzględnić instytucję odpowiedzialną, instytucje delegowane oraz instytucję certyfikującą]			
	Główne cele	Zrealizowano?	Uwagi
1	Podjęto niezbędne kroki w celu zagwarantowania, że dane księgowe są wyczerpujące, wiarygodne i prawidłowe. System księgowy umożliwia przede wszystkim: <ul style="list-style-type: none"> <li>— regularne śledzenie wykorzystania zasobów wspólnotowych na poziomie końcowych beneficjentów i projektów,</li> <li>— identyfikację wszelkich odsetek uzyskanych z tytułu płatności zaliczkowych otrzymanych od Komisji,</li> <li>— identyfikację wystawionych nakazów windykacji oraz w stosownych przypadkach stwierdzenie faktu ich wykonania</li> </ul>	Tak/Nie	
2	System księgowy i system sprawozdawczości finansowej spełniają wymogi określone w krajowych przepisach dotyczących ochrony danych	Tak/Nie	
3	Stosowane systemy księgowy i sprawozdawczości finansowej są systemami komputerowymi	Tak/Nie	
4	Istnieje odpowiedni system awaryjny ( <i>back-up</i> ), gwarantujący ciągłość operacji w nagłych przypadkach	Tak/Nie	
5	W przypadku gdy transakcje przeprowadzane są w walucie lokalnej, metody dokonywania obliczeń w euro są zgodne z zasadami przyjętymi przez Komisję	Tak/Nie	

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



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

## 5. ZATWIERDZENIE OPISU SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA I KONTROLI

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

## ZAŁĄCZNIK II

## WZÓR PROGRAMU WIELOLETNIEGO

- Wersja pierwotna
- Wersja poprawiona (numer, data DD/MM/RRRR) w następstwie rozmów z Komisją
- Wersja poprawiona w świetle przeprowadzonych ocen i/lub w następstwie trudności napotkanych podczas realizacji
- Wersja poprawiona w następstwie zmiany wytycznych strategicznych

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE: FUNDUSZ: INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA: OKRES:
---

1. SYTUACJA W PAŃSTWIE CZŁONKOWSKIM  
Opis sytuacji wyjściowej w państwie członkowskim w obszarze polityki objętym celami Funduszu
  - 1.1. Sytuacja w państwie członkowskim i mające na nią wpływ przepływy migracyjne
  - 1.2. Dotychczasowe środki podjęte przez państwo członkowskie
  - 1.3. Ogółem wysokość wkładu krajowego
2. ANALIZA POTRZEB W PAŃSTWIE CZŁONKOWSKIM
  - 2.1. Potrzeby państwa członkowskiego wynikające z opisanej sytuacji wyjściowej
  - 2.2. Wyznaczone przez państwo członkowskie cele operacyjne dla zaspokajania tych potrzeb
3. STRATEGIA OSIĄGNIĘCIA WYZNACZONYCH CELÓW  
Należy opisać, w jaki sposób fundusz przyczynia się do zaspokajania istniejących potrzeb, jakie priorytety wybrano i dlaczego.
  - 3.1. Priorytet 1
  - 3.2. Priorytet 2
  - 3.3. itd.

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

  - a) cele strategii i przykłady najważniejszych działań
  - b) opis odnośnych celów i stosowanych wskaźników
  - c) w stosownych przypadkach należy wskazać te z najważniejszych działań, które podejmowane są w celu realizacji celów szczegółowych w ramach danego priorytetu
4. SPÓJNOŚĆ Z INNYMI INSTRUMENTAMI  
Prosimy podać, w jaki sposób opisana strategia jest spójna z innymi instrumentami regionalnymi, krajowymi i wspólnotowymi.
  - 4.1. Priorytet 1
  - 4.2. Priorytet 2
  - 4.3. itd.

5. RAMY WDRAŻANIA STRATEGII
  - 5.1. Publikacja programu
  - 5.2. Wybrane podejście do realizacji zasady partnerstwa
6. ORIENTACYJNY PLAN FINANSOWANIA
  - 6.1 Wkład Wspólnoty
    - 6.1.1. Tabela

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

- 6.1.2. Uwagi dotyczące danych liczbowych/tendencji
- 6.2 Ogólny plan finansowania
  - 6.2.1. Tabela

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

- 6.2.2. Uwagi dotyczące danych liczbowych/tendencji

[podpis osoby odpowiedzialnej]

## ZAŁĄCZNIK III

## WZÓR PROGRAMU ROCZNEGO

- Wersja pierwotna
- Wersja poprawiona (numer, data DD/MM/RRRR) w następstwie rozmów z Komisją
- Wersja poprawiona z innych przyczyn

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:  
FUNDUSZ:  
INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:  
ZA ROK:

1. OGÓLNE ZASADY WYBORU PROJEKTÓW, KTÓRE MAJĄ BYĆ FINANSOWANE W RAMACH PROGRAMU
2. ZMIANY W SYSTEMACH ZARZĄDZANIA I KONTROLI (w stosownych przypadkach)
3. DZIAŁANIA, KTÓRE MAJĄ OTRZYMAĆ WSPARCIE W RAMACH WYBRANYCH PRIORYTETÓW
  - 3.1. Działania podejmowane w celu realizacji Priorytetu 1
  - 3.2. Działania podejmowane w celu realizacji Priorytetu 2
  - 3.3. itd.

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

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

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

4. POMOC TECHNICZNA
  - 4.1. Cel pomocy technicznej
  - 4.2. Oczekiwane wyniki (w ujęciu ilościowym)
  - 4.3. Widoczność finansowania ze środków wspólnotowych

## 5. PROJEKT PLANU FINANSOWANIA

Program roczny – projekt planu finansowego								
Tabela nr 1								
Tabela zbiorcza								
Państwo członkowskie: [...]								
Program roczny: [...]								
Fundusz: [...]								
(wszystkie dane w EUR)	Oznaczenie priorytetu	Oznaczenie ogólnego priorytetu <sup>(1)</sup>	Wkład Wspólnoty (a)	Środki publiczne (b)	Środki prywatne (c)	Ogółem (d = a+b+c)	% WE (e = a/d)	Udział włącznej kwocie (d/d ogółem)
Działanie 1: [...]						0		
Działanie 2: [...]						0		
Działanie 3: [...]						0		
Działanie 4: [...]						0		
Działanie 5: [...]						0		
Działanie...: [...]						0		
Działanie N: [...]						0		
Pomoc techniczna						0		
Inne środki <sup>(2)</sup>						0		
Ogółem			0	0	0	0	%	100 %
<sup>(1)</sup> W stosownych przypadkach.								
<sup>(2)</sup> W stosownych przypadkach.								

[Podpis osoby odpowiedzialnej]

## ZAŁĄCZNIK IV

## WZÓR SPRAWOZDANIA OKRESOWEGO Z REALIZACJI PROGRAMU ROCZNEGO

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:

FUNDUSZ:

INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:

ROK, KTÓREGO DOTYCZY SPRAWOZDANIE:

**A. Sprawozdanie techniczne**

1. ASPEKTY OPERACYJNE
  - 1.1. Harmonogram realizacji programu
  - 1.2. Opis organizacji wyboru projektów i ofert oraz ich wyników
  - 1.3. Postępy w realizacji działań w ramach programu zgodnie z przyjętymi priorytetami
    - 1.3.1. Działania wdrażające Priorytet 1
    - 1.3.2. Działania wdrażające Priorytet 2
    - itd.
  - 1.4. Korzystanie z pomocy technicznej
  - 1.5. Pojawiające się problemy i podejmowane środki

## Sprawozdanie okresowe z realizacji programu rocznego

Tabela 1  
Sprawozdanie finansowe

Państwo członkowskie: [...]  
 Program roczny, którego dotyczy sprawozdanie: [...]  
 Stan na: [dzień/miesiąc/rok]  
 Płatności zaliczkowe otrzymane z WE: [kwota]

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

<sup>(1)</sup> W stosownych przypadkach.

<sup>(2)</sup> W stosownych przypadkach.

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



## 3. INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

Informacja o nowych nieprawidłowościach <sup>(1)</sup>?      Nie      Tak (jeżeli tak, proszę wypełnić tabelę 2)

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

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

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

## B. Wniosek o drugą płatność zaliczkową

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

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

EUR <sup>(2)</sup>	
--------------------	--

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

<sup>(1)</sup> Od ostatniego sprawozdania okresowego/końcowego przekazanego Komisji.

<sup>(2)</sup> Łączna wnioskowana kwota do uzupełnienia pierwszej płatności zaliczkowej.

Niniejszy wniosek o płatność jest dopuszczalny, ponieważ:

- a) sprawozdanie okresowe z realizacji programu rocznego zostało przedłożone Komisji lub załączone jest do niniejszego wniosku;
- b) przedłożono lub załączono poświadczoną deklarację wydatków dotyczącą co najmniej 60 % kwoty pierwszej płatności zaliczkowej;
- c) zrealizowano program roczny zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami oraz istnieje wystarczająca pewność co do legalności i prawidłowości transakcji leżących u podstaw operacji;
- d) nie istnieje wydawana na mocy art. 226 Traktatu uzasadniona opinia Komisji dotycząca naruszenia w zakresie działań, na które deklaruje się wydatki we wniosku.

Komisja powinna dokonać płatności na rzecz:

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

Data

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

\_\_\_\_\_

## ZAŁĄCZNIK V

## WZÓR SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO Z REALIZACJI PROGRAMU ROCZNEGO

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

## A. Sprawozdanie techniczne

1. ASPEKTY OPERACYJNE
  - 1.1. Harmonogram realizacji programu
  - 1.2. Aktualizacja sprawozdania okresowego w zakresie opisu organizacji wyboru projektów i ofert oraz ich wyników, w stosownych przypadkach
  - 1.3. Postępy w realizacji działań programu zgodnie z przyjętymi priorytetami
    - 1.3.1. Działania wdrażające Priorytet 1
    - 1.3.2. Działania wdrażające Priorytet 2
    - 1.3.3. itd.

**Opisując działania w punkcie 1.3 i kolejnych należy uwzględnić następujące aspekty**

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

- 1.4. Wyniki pomocy technicznej
- 1.5. Pojawiające się problemy i środki podejmowane w celu realizacji programu
- 1.6. Procedury stosowane podczas realizacji projektu(-ów) bezpośrednio przez instytucję odpowiedzialną, pełniącą funkcję organu wdrażającego (w stosownych przypadkach)
- 1.7. Spójność i komplementarność z innymi instrumentami
2. OCENA POSTĘPÓW W REALIZACJI PROGRAMU WIELOLETNIEGO
  3. ŚRODKI PODJĘTE W CELU DOSTARCZENIA INFORMACJI O PROGRAMIE
    - 3.1. Środki podjęte w celu upublicznienia programu wieloletniego <sup>(1)</sup> i rocznego
    - 3.2. Stosowanie zasady widoczności

<sup>(1)</sup> Dotyczy wyłącznie sprawozdania końcowego z realizacji pierwszego programu rocznego.

## Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego

Tabela 1

## Szczegółowe sprawozdanie finansowe

Państwo członkowskie: [...]

Program roczny, którego dotyczy sprawozdanie: [...]

Priorytet/inne działania:

Stan na: [dzień/miesiąc/rok]:

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

<sup>(1)</sup> W stosownych przypadkach.<sup>(2)</sup> W stosownych przypadkach.

- 4.1. Lista procedur odzyskania środków, które na dzień 30 czerwca roku N+2 (N = rok programu rocznego) są w toku

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

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

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

## 5. INFORMACJE O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

Informacja o nowych nieprawidłowościach <sup>(1)</sup>?

Nie

Tak (jeżeli tak, proszę wypełnić tabelę 4)

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

Kontynuacja dotychczasowych nieprawidłowości?

Nie

Tak (jeżeli tak, proszę wypełnić tabelę 5)

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

<sup>(1)</sup> Od ostatniego sprawozdania okresowego/końcowego przekazanego Komisji.

## 6. ZAŁĄCZNIKI

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

Sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego				
Tabela 6				
Sprawozdanie z projektu				
Nr ref. i nazwa projektu: [...]		Priorytet: [...]		
Beneficjent końcowy: [...]		Szczególny priorytet: [...]		
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]		Działanie: [...]		
<b>PODSUMOWANIE TECHNICZNE</b>				
Cele/wyniki:				
Odpowiednie wskaźniki:				
Uzasadnienie (w przypadku szczególnego priorytetu):				
<b>PODSUMOWANIE FINANSOWE</b>				
(Wszystkie dane w EUR)			Wkład WE pokryty przez instytucję odpowiedzialną	
	Przeznaczone przez instytucję odpowiedzialną	Wnioskowane przez końcowego beneficjenta	Zatwierdzone przez instytucję odpowiedzialną	
a: Koszty bezpośrednie				Pierwsza płatność zaliczkowa
b: Koszty pośrednie				Druga płatność zaliczkowa
c: Koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel (jeżeli dotyczy)				Płatność końcowa
a + b + c: Łączne wydatki kwalifikowalne	0	0	0	Nakaz windykacji
d: Wkład WE				
e: Wkład beneficjentów końcowych i partnerów (instytucji publicznych)				
w tym dochód przeznaczony na określony cel				
f: Wkład beneficjentów końcowych i partnerów (instytucji niepublicznych)				
g: Wkład osób trzecich				
h: Wpływy wygenerowane przez projekt				
d + e + f + g + h: Przychód całkowity	0	0	0	Należny wkład WE
% wkładu WE/Koszty całkowite (d/(a + b + c))	%	%	%	Wkład WE pozostały do zapłaty/odzyskania

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

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

występujący w imieniu instytucji odpowiedzialnej w zakresie [nazwa Funduszu]

— wnioskuję o płatność następującej kwoty:

EUR <sup>(1)</sup>	+
--------------------	---

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

**LUB**

— deklaruję zwrot następującej kwoty:

EUR <sup>(2)</sup>	-
--------------------	---

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

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

Niniejszy wniosek o płatność jest dopuszczalny, ponieważ:

- a) sprawozdanie końcowe z realizacji programu rocznego zostało przedłożone Komisji lub załączone jest do niniejszego wniosku;
- b) przedłożono lub załączono poświadczoną deklarację wydatków;
- c) przedłożono lub załączono roczne sprawozdanie z audytu, opinię o funkcjonowaniu systemu zarządzania i kontroli oraz deklarację zasadności wniosku o płatność, przygotowane przez instytucję audytową;
- d) wszelkie odsetki uzyskane z tytułu płatności zaliczkowych zostały zaksięgowane na koncie danego programu rocznego i uznane za wkład krajowy oraz uwzględnione w deklaracji wydatków;
- e) zrealizowano program roczny zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami oraz istnieje wystarczająca pewność co do legalności i prawidłowości transakcji leżących u podstaw operacji;
- f) nie istnieje wydawana na mocy art. 226 Traktatu uzasadniona opinia Komisji dotycząca naruszenia w zakresie działań, na które deklaruje się wydatki we wniosku.

Komisja powinna dokonać płatności na rzecz:

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

Data

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

<sup>(1)</sup> Łączna wnioskowana kwota do uzupełnienia płatności zaliczkowej (płatności zaliczkowych).

<sup>(2)</sup> Łączna kwota do odzyskania po rozliczeniu płatności zaliczkowej (płatności zaliczkowych).



## ZAŁĄCZNIK VI

## WZÓR STRATEGII AUDYTU

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE:  
FUNDUSZ(-E):  
INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA:

1. OTOCZENIE AUDYTOWE
  - 1.1. Zakres strategii (fundusze, których dotyczy)
  - 1.2. Okres, którego dotyczy strategia
  - 1.3. Zastosowane standardy audytowe
  
2. OCENA RYZYKA
  - 2.1. Identyfikacja i ocena ryzyka
  - 2.2. Reakcja na ryzyko oraz pozostałe ryzyko
  
3. CELE I PRIORYTETY
  - 3.1. Cele audytów
  - 3.2. Priorytety audytów
  
4. PODEJŚCIE AUDYTOWE
  - 4.1. Audyty systemowe
    - 4.1.1. Organ(-y) właściwy(-e) do przeprowadzenia audytu
    - 4.1.2. Audytowane instytucje
    - 4.1.3. Kwestie horyzontalne, których dotyczą audyty systemowe
    - 4.1.4. Indykatory wieloletni plan audytów systemowych (w miarę możliwości)
  - 4.2. Audyty projektów
    - 4.2.1. Organ(-y) właściwy(-e) do przeprowadzenia audytu
    - 4.2.2. Opis metodologii doboru próby

## 5. PLANY AUDYTU OBEJMUJĄCE LATA KALENDARZOWE 2007 ORAZ 2008

5.1. Rok 2007 <sup>(1)</sup>

Rok 2007								
Audyty systemowe								
Fundusze	Audyтовane instytucje	Audyтовane procesy	Zakres audytu			Osobodni	Planowanie	
Audyty projektów								
Fundusze	Rok programu	Priorytet	Projekt	Końcowy beneficjent	Łączne wydatki kwalifikowalne projektu	Audyтовane wydatki	Osobodni	Planowanie

## 5.2. Rok 2008

Należy wprowadzić dane jak we wzorze tabeli na 2007 r.

**Załącznik(-i) do strategii audytu <sup>(2)</sup>: plany roczne**

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE: FUNDUSZ: INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA: ROK KALENDARZOWY, KTÓREGO DOTYCZY PLAN:
--

1. EWENTUALNE ZMIANY STRATEGII AUDYTU
2. GŁÓWNE WYNIKI AUDYTÓW Z LAT UBIEGŁYCH
3. PLAN AUDYTÓW NA ROK 20XX

Należy wprowadzić dane jak we wzorze tabeli na 2007 r.

<sup>(1)</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>(2)</sup> Należy przedłożyć po strategii audytu, zgodnie z art. 25 ust. 2.

## ZAŁĄCZNIK VII

## WZÓR SPRAWOZDANIA INSTYTUCJI AUDYTOWEJ

PAŃSTWO CZŁONKOWSKIE: FUNDUSZ: INSTYTUCJA ODPOWIEDZIALNA: PROGRAM ROCZNY, KTÓREGO DOTYCZY SPRAWOZDANIE:
--

## A. Roczne sprawozdanie z audytu

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Organy zaangażowane w przygotowanie sprawozdania
- 1.2. Wskazanie i uzasadnienie głównych zmian w realizacji planu audytów dotyczących danego programu rocznego
- 1.3. Skrócona tabela wyników audytów

Sprawozdanie z audytu						
Państwo członkowskie: [...]						
Program roczny, którego dotyczy sprawozdanie: [...]						
Stan na: [dzień/miesiąc/rok]						
Audyty systemowe zamknięte od ostatniego sprawozdania						
Fundusz(e)	Audyтовane instytucje	Audyтовane procesy	Zakres audytu	Przeznaczone osobodni	Data końcowego sprawozdania	
Audyty projektów związanych z programem rocznym 20xx						
Fundusz(e)	Projekt	Końcowy beneficjent	Łączne kwalifikowalne wydatki (a)	Audyтовane kwalifikowalne wydatki (b)	Korekta finansowa (c)	Wskaźnik błędu (d = c/b)
<b>Razem</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	%
Razem program roczny			(e)	(f)	Stopa pokrycia: (= f/e)	

2. AUDYTY SYSTEMOWE
  - 2.1. Organy, które przeprowadziły audyty
  - 2.2. Skrócona lista przeprowadzonych audytów
  - 2.3. Główne ustalenia, zalecenia i wnioski z audytu systemów zarządzania i kontroli
  - 2.4. Finansowy wpływ wniosków z audytu
  - 2.5. Ewentualne dodatkowe działania
  - 2.6. Wskazanie, czy stwierdzone problemy zostały uznane za systemowe, oraz określenie podjętych środków, w tym wysokość ewentualnych korekt finansowych
  - 2.7. Informacja o wykonaniu zaleceń audytu
3. AUDYTY PROJEKTÓW
  - 3.1. Organy, które przeprowadziły audyty
  - 3.2. Skrócona lista przeprowadzonych audytów oraz udział sprawdzonych wydatków w łącznych kwalifikowalnych wydatkach deklarowanych Komisji
  - 3.3. Główne ustalenia, zalecenia i wnioski z audytu w zakresie zrealizowanych projektów
  - 3.4. Wnioski wyciągnięte w wyniku audytów w zakresie skuteczności systemów zarządzania i kontroli
  - 3.5. Finansowy wpływ wniosków z audytu
  - 3.6. Ewentualne dodatkowe działania
  - 3.7. Informacja o wykonaniu zaleceń audytu
  - 3.8. Wskazanie, czy stwierdzone problemy zostały uznane za systemowe, oraz określenie podjętych środków, w tym wysokość ewentualnych korekt finansowych
4. EWENTUALNE UZUPEŁNIENIE DZIAŁAŃ AUDYTOWYCH ZE WCZEŚNIEJSZYCH SPRAWOZDAŃ
  - 4.1. Informacje o uzupełnieniu zaleceń poprzedniego audytu systemowego
  - 4.2. Informacje o wynikach audytu obejmującego działania o charakterze systemowym z wcześniejszych programów rocznych

[Podpis właściwej osoby]

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

Do Komisji Europejskiej

### 1. WPROWADZENIE

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

## 2. ZAKRES BADANIA

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

Albo

Nie wystąpiły żadne ograniczenia zakresu badania.

Albo

Zakres badania był ograniczony ze względu na następujące czynniki:

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

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

## 3. OPINIA

*Albo (bez zastrzeżeń)*

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że w przypadku wyżej wymienionego programu rocznego systemu zarządzania i kontroli utworzone na potrzeby [nazwa Funduszu] spełniają właściwe wymogi aktu podstawowego decyzji 574/2007/WE [oraz decyzji Komisji 2008/456/WE] oraz funkcjonują skutecznie w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że deklaracje wydatków przedłożone Komisji są prawidłowe, a tym samym gwarantują wystarczającą pewność, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe.

*Albo (z zastrzeżeniami)*

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że w przypadku wyżej wymienionego programu rocznego systemu zarządzania i kontroli utworzone na potrzeby [nazwa Funduszu] spełniają właściwe wymogi aktu podstawowego decyzji 574/2007/WE [oraz decyzji Komisji 2008/456/WE] oraz funkcjonują skutecznie w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że deklaracje wydatków przedłożone Komisji są prawidłowe, a tym samym gwarantują wystarczającą pewność, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe, z wyjątkiem następujących elementów:

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

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

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

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

*Albo (opinia negatywna)*

Na podstawie badania, o którym mowa powyżej, wyrażam opinię, że w przypadku wyżej wymienionego programu rocznego systemu zarządzania i kontroli utworzone na potrzeby [nazwa Funduszu] nie spełniają wymogów aktu podstawowego [decyzji 574/2007/WE] [oraz decyzji Komisji 2008/456/WE] oraz nie funkcjonują skutecznie w stopniu gwarantującym wystarczającą pewność, że deklaracje wydatków przedłożone Komisji są prawidłowe, a tym samym nie gwarantują wystarczającej pewności, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe.

Niniejsza negatywna opinia wynika z:

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

Data

Podpis

[podpis właściwej osoby]

### C. Zatwierdzenie wniosku o płatność

Do Komisji Europejskiej

#### 1. WPROWADZENIE

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

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

#### 2. ZAKRES BADANIA

Albo

Nie wystąpiły żadne ograniczenia zakresu badania.

Albo

Zakres badania był ograniczony ze względu na następujące czynniki:

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

#### 3. OPINIA

*Albo (bez zastrzeżeń)*

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

*Albo (z zastrzeżeniami)*

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

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

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

*Albo (opinia negatywna)*

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

Data

Podpis

[podpis osoby odpowiedzialnej]

---

## ZAŁĄCZNIK VIII

## WZÓR DEKLARACJI WYDATKÓW NA POTRZEBY DRUGIEJ PŁATNOŚCI ZALICZKOWEJ

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

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

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

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

EUR <sup>(1)</sup>	
--------------------	--

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

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

- 1) deklaracja wydatków jest prawidłowa, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i oparta jest na weryfikowalnych dokumentach uzupełniających;
- 2) deklarowane wydatki są zgodne z odpowiednimi przepisami krajowymi oraz wspólnotowymi i zostały poniesione w związku z działaniami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami programu rocznego oraz odpowiednich przepisów krajowych i wspólnotowych, w szczególności przepisów dotyczących zamówień publicznych;
- 3) na potrzeby poświadczenia otrzymałem odpowiednie informacje od instytucji odpowiedzialnej o procedurach i kontrolach przeprowadzanych w związku z wydatkami uwzględnionymi w zestawieniach wydatków;
- 4) deklaracja wydatków oraz wnioski o drugą płatność zaliczkową w stosownych przypadkach uwzględniają odzyskane kwoty oraz odsetki otrzymane w ramach programu rocznego.

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

Zgodnie z art. 45 aktu podstawowego dokumenty uzupełniające są i pozostaną dostępne przez co najmniej pięć lat od zakończenia programu rocznego przez Komisję.

Data

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

<sup>(1)</sup> Łączna kwota kwalifikowalnych wydatków zapłacona przez beneficjentów końcowych lub wykorzystana w ramach pomocy technicznej.



## ZAŁĄCZNIK IX

## WZÓR DEKLARACJI WYDATKÓW DLA POTRZEB WYPŁATY SALDA

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

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

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

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

EUR <sup>(1)</sup>	
--------------------	--

[dokładna kwota do dwóch miejsc po przecinku]

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

- 1) deklaracja wydatków jest prawidłowa, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i oparta jest na weryfikowalnych dokumentach uzupełniających;
- 2) deklarowane wydatki są zgodne z odpowiednimi przepisami krajowymi i wspólnotowymi oraz zostały poniesione w związku z działaniami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami programu rocznego oraz odpowiednich przepisów krajowych i wspólnotowych, w szczególności przepisów dotyczących zamówień publicznych;
- 3) posiadam wystarczającą pewność, że leżące u podstaw operacje są legalne i prawidłowe;
- 4) na potrzeby poświadczenia otrzymałem odpowiednie informacje od instytucji odpowiedzialnej o procedurach i kontrolach przeprowadzanych w związku z wydatkami uwzględnionymi w zestawieniach wydatków;
- 5) wyniki wszystkich audytów przeprowadzonych przez instytucję audytową lub w jej ramach zostały uwzględnione;
- 6) deklaracja wydatków oraz wnioski o wypłatę salda uwzględniają w stosownych przypadkach odzyskane kwoty oraz odsetki otrzymane w ramach programu rocznego.

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

Zgodnie z art. 45 aktu podstawowego dokumenty uzupełniające są i pozostaną dostępne przez co najmniej pięć lat od zakończenia programu rocznego przez Komisję.

Data

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

<sup>(1)</sup> Łączna kwota kwalifikowalnych wydatków zapłacona przez beneficjentów końcowych lub wykorzystana w ramach pomocy technicznej.

## ZAŁĄCZNIK X

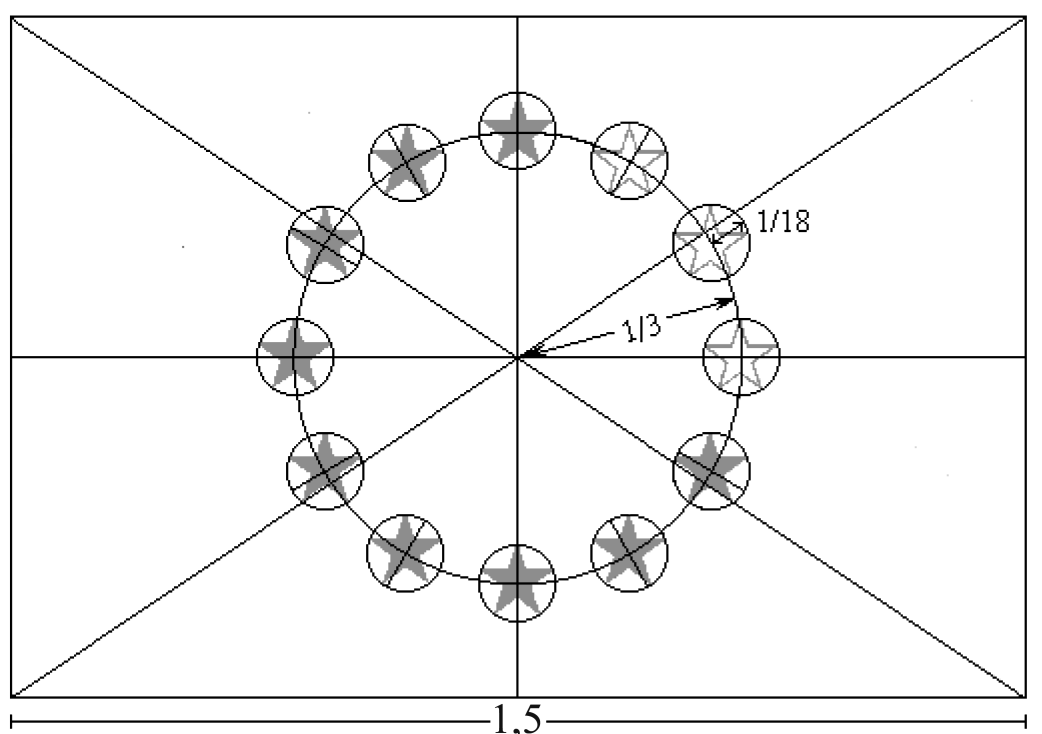
## WYTYCZNE DOTYCZĄCE GODŁA I DEFINICJA STANDARDOWEJ KOLORYSTYKI

**Opis symboliczny**

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

**Opis heraldyczny**

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

**Opis geometryczny**

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

**Przepisowe kolory**

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

**Druk czterobarwny**

Przy stosowaniu druku czterobarwnego dwa standardowe kolory powstają przez użycie czterech kolorów w procesie czterobarwnym.

ŻÓŁTY PANTONE uzyskuje się, stosując 100 % „process yellow”.

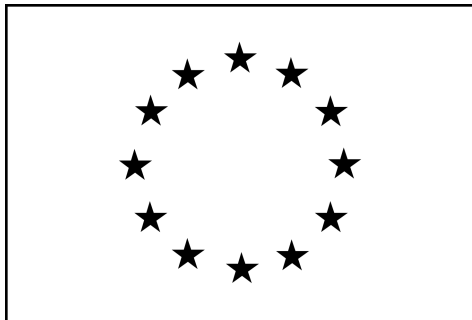
NIEBIESKI PANTONE REFLEX uzyskuje się poprzez wymieszanie 100 % „process cyan” z 80 % „process magenta”.

**Internet**

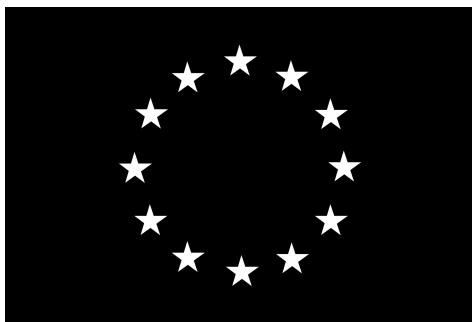
Na stronach internetowych NIEBIESKI PANTONE REFLEX odpowiada kolorowi RGB:0/0/153 (w systemie szesnastkowym: 000099), a ŻÓŁTY PANTONE – kolorowi RGB:255/204/0 (w systemie szesnastkowym: FFCC00).

**Reprodukcje jednobarwne**

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



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

**Reprodukcje na kolorowym tle**

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



## ZAŁĄCZNIK XI

## KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW FUNDUSZ GRANIC ZEWNĘTRZNYCH

## I. Zasady ogólne

## I.1. Zasady podstawowe

1. Zgodnie z aktem podstawowym wydatek jest kwalifikowalny, gdy:
  - a) mieści się w ramach Funduszu i jego celów, jak określono w art. 1 i 3 aktu podstawowego;
  - b) dotyczy kwalifikowalnych działań wymienionych w art. 4 i 6 aktu podstawowego;
  - c) jest konieczny do realizacji działań objętych projektem, stanowiących część programów wieloletnich i rocznych, zatwierdzonych przez Komisję;
  - d) jest uzasadniony i zgodny z zasadami należytego zarządzania finansami, w szczególności opłacalności oraz efektywności kosztowej;
  - e) został poniesiony przez beneficjenta końcowego i/lub partnerów w ramach projektu, którzy prowadzą działalność zarejestrowaną w państwie członkowskim, z wyjątkiem międzynarodowych organizacji rządowych, które mają cele analogiczne do wymienionych w akcie podstawowym. Zgodnie z art. 39 niniejszej decyzji przepisy dotyczące beneficjenta końcowego stosuje się odpowiednio wobec partnerów w ramach projektu;
  - f) został poniesiony zgodnie z odpowiednimi postanowieniami umowy o dotację.
2. W przypadku działań wieloletnich w rozumieniu art. 16 ust. 6 aktu podstawowego jedynie część działania współfinansowanego w ramach programu rocznego jest uznawana za projekt, do którego zastosowanie mają zasady kwalifikowalności.
3. Projekty wspierane przez Fundusz nie są finansowane z innych źródeł objętych budżetem Wspólnoty. Projekty wspierane przez Fundusz są współfinansowane ze źródeł publicznych lub prywatnych.

## I.2. Budżet projektu

Budżet projektu przedstawiany jest w następujący sposób:

Wydatki	Przychody
+ Koszty bezpośrednie (KB)	+ wkład WE (określony jako najniższa z trzech wartości wskazanych w art. 12 niniejszej decyzji)
+ Koszty pośrednie (stały udział KB, określony w umowie o dotację)	+ wkład beneficjenta końcowego oraz partnerów w ramach projektu <sup>(1)</sup>
+ Koszty pokryte z dochodu przeznaczanego na określony cel (jeżeli dotyczy)	+ wkład osób trzecich
	+ zyski uzyskane w ramach projektu
<b>= Łączny kwalifikowalny koszt (ŁKK)</b>	<b>= Przychód całkowity</b>

<sup>(1)</sup> W tym koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel, wskazane w pkt IV.

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

## I.3. Przychody i zasada braku zysku (Non-Profit Principle)

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

2. Przychody projektu pochodzą ze wszystkich wkładów finansowych przyznanych na projekt przez Fundusz, ze źródeł publicznych lub prywatnych, w tym własnego wkładu beneficjenta końcowego, oraz ze wszelkich zysków uzyskanych w ramach projektu. Na potrzeby niniejszej zasady zyski te obejmują przychody projektu w okresie kwalifikowalności, zgodnie z punktem I.4, ze sprzedaży, najmu, usług, opłat oraz innych podobnych przychodów.
3. Wkład Wspólnoty wynikający ze stosowania zasady braku zysku, jak określono w art. 12 lit. c) niniejszej decyzji, jest równy „łącznemu kwalifikowalnemu kosztowi” pomniejszonemu o „wkład osób trzecich” oraz „zyski uzyskane w ramach projektu”.

#### I.4. Okres kwalifikowalności

1. Koszty związane z projektem muszą zostać poniesione, a odpowiednie płatności (poza amortyzacją) dokonane po dniu 1 stycznia roku wskazanego w decyzji o finansowaniu, zatwierdzającej programy roczne państw członkowskich. Okres kwalifikowalności trwa do 31 grudnia roku N <sup>(1)</sup> +1, co oznacza, że koszty związane z projektem muszą zostać poniesione przed tym dniem.
2. Wyjątek od powyższego okresu kwalifikowalności:
  - a) projektów wspieranych w ramach programu rocznego na rok 2007, zgodnie z art. 37 ust. 3 aktu podstawowego;
  - b) pomocy technicznej dla państw członkowskich (zob. pkt V.3).

#### I.5. Rejestrowanie wydatków

1. Wydatki odzwierciedlają płatności beneficjenta końcowego. Muszą one mieć postać operacji finansowych (gotówkowych), z wyjątkiem amortyzacji.
2. Zasadniczo wydatki powinny być potwierdzone rachunkami. Jeżeli jest to niemożliwe, wydatki powinny być potwierdzone dokumentami księgowymi lub dokumentami uzupełniającymi o równorzędnej wartości ewidencyjnej.
3. Wydatki muszą być identyfikowalne i weryfikowalne. W szczególności muszą być:
  - a) zarejestrowane w księgach beneficjenta końcowego;
  - b) określone zgodnie z odpowiednimi standardami rachunkowości kraju siedziby beneficjenta końcowego oraz zwyczajową praktyką księgowania kosztów beneficjenta końcowego; oraz
  - c) zadeklarowane zgodnie z wymogami odpowiednich przepisów podatkowych i socjalnych.
4. W stosownych przypadkach beneficjenci końcowi są zobowiązani do przechowywania poświadczonych kopii dokumentów księgowych, potwierdzających przychody osiągnięte i wydatki poniesione przez partnerów w związku z danym projektem.
5. Przechowywanie i przetwarzanie tych kopii musi być zgodne z krajowymi przepisami o ochronie danych.

#### I.6. Zasięg terytorialny

1. Wydatki na działania określone w art. 4 i 6 aktu podstawowego muszą zostać poniesione na terytorium państw członkowskich przez beneficjentów końcowych określonych w punkcie I.1 lit. e), z wyjątkiem:
  - wydatków na realizację zadań związanych z celem ogólnym, określonym w art. 3 ust. 1 lit. d) aktu podstawowego. Wydatki te mogą być poniesione na terytorium państw członkowskich oraz krajów trzecich,
  - działań związanych z nadzorowaniem granic zewnętrznych. Działania te mogą mieć miejsce zarówno na terytorium państw członkowskich, jak i poza nim.

<sup>(1)</sup> Gdzie „N” oznacza rok wskazany w decyzji o finansowaniu zatwierdzającej programy roczne państw członkowskich.

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

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

### II.1. Bezpośrednie wydatki kwalifikowalne

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

Następujące koszty bezpośrednie są kwalifikowalne:

#### II.1.1. Koszty personelu

##### II.1.1.1. Ogólne zasady

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

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

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

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

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

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

Koszty personalne w instytucjach publicznych odpowiedzialnych za realizację projektu uważa się za bezpośrednie wydatki kwalifikowalne jedynie w następujących okolicznościach:

- 1) stosownie do działań przeprowadzonych w związku z projektem, jak również do okresu realizacji projektu, koszty personelu związane z działalnością w krajach trzecich służb konsularnych oraz innych służb państw członkowskich odpowiedzialnych za zarządzanie przepływem obywateli krajów trzecich na terytorium państw członkowskich, takich jak urzędy konsularne oraz lotniczy i imigracyjny urzędnicy łącznikowi, uznawane są za bezpośrednie wydatki kwalifikowalne, o ile dany projekt ma na celu poprawę współpracy między państwami członkowskimi i wiąże się z podziałem zadań i obowiązków przynoszącym korzyści dwóm lub większej liczbie zaangażowanych państw członkowskich;
- 2) koszty personelu innych organów i służb państw członkowskich, których dotyczy akt podstawowy, takich jak straż graniczna, o ile:
  - a) głównym celem projektu nie jest zaopatrzenie w sprzęt lub nieruchomości, o czym mowa w poniższych pkt II.1.3 i II.1.4; oraz

- b) projekt zakłada głównie działania wymagające aktywnego i stałego wkładu ze strony personelu, takiego jak organizacja posiedzeń oraz zarządzanie wymianą informacji lub najlepszych praktyk, mechanizmy konsultacji i koordynacji, szkolenie lub kształcenie personelu oraz programy oddelegowania i wymiany personelu.

W takich przypadkach koszty personelu uznawane są za bezpośrednie wydatki kwalifikowalne, jeżeli:

- dana osoba została zatrudniona przez beneficjenta końcowego wyłącznie w celu realizacji projektu,
- dana osoba jest zatrudniona na stałe przez beneficjenta końcowego i:
  - (i) wykonuje zadania konkretnie związane z realizacją projektu na zasadzie wynagrodzenia za nadgodziny; albo
  - (ii) została oddelegowana na podstawie odpowiednio udokumentowanej decyzji organizacji do zadań związanych konkretnie z realizacją projektu oraz niezaliczających się do zwykłego zakresu jej zadań i została zastąpiona w swoim zwykłym zakresie zadań przez inną osobę zatrudnioną przez organizację.

#### II.1.2. Koszty podróży i utrzymania

1. Koszty podróży i utrzymania są kwalifikowalne jako koszty bezpośrednie jedynie w przypadku:
  - a) personelu beneficjenta końcowego, którego koszty są kwalifikowalne zgodnie z punktem II.1.1;
  - b) w wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych sytuacjach – personelu beneficjenta końcowego pełniącego funkcje pomocnicze zgodnie z punktem II.1.1;
  - c) innych osób spoza organizacji beneficjenta końcowego, które uczestniczą w działaniach w ramach projektu. W tym przypadku należy prowadzić listy obecności jako dokumenty potwierdzające.
2. Koszty podróży są kwalifikowalne na podstawie rzeczywistych poniesionych kosztów. Stawki zwrotu kosztów muszą bazować na najtańszej formie transportu publicznego, a przeloty – z zasady – są dopuszczalne tylko w przypadku podróży na odległość ponad 800 km (podróż w obie strony) lub gdzie uwarunkowania geograficzne uzasadniają podróż samolotem. Należy zachować karty pokładowe. Jeśli korzysta się z prywatnego samochodu, zwrot ma miejsce z reguły na podstawie kosztu transportu publicznego lub stawki kilometrowej, zgodnie z opublikowanymi przepisami w tym zakresie w danym państwie członkowskim lub stosowanymi przez beneficjenta końcowego.
3. Koszty utrzymania są kwalifikowalne na podstawie rzeczywistych kosztów lub dziennego ryczałtu. Jeżeli organizacja posiada własne stawkiienne (dodatek z tytułu kosztów utrzymania), stosuje się je do limitów określonych przez państwo członkowskie zgodnie z krajowym ustawodawstwem i praktyką. Dodatek z tytułu kosztów utrzymania obejmuje koszty transportu lokalnego (w tym taksówek), zakwaterowanie, posiłki, lokalne rozmowy telefoniczne oraz wydatki różne.

#### II.1.3. Sprzęt i urządzenia

##### II.1.3.1. Ogólne zasady

1. Koszty związane z nabyciem sprzętu (na podstawie kosztów: dzierżawy, leasingu, całkowitych lub częściowych kosztów zakupu lub amortyzacji zakupionych aktywów) są kwalifikowalne, tylko jeżeli są konieczne do realizacji projektu. Sprzęt musi mieć właściwości techniczne wymagane do spełnienia przez projekt odpowiednich norm i standardów.
2. Koszty codziennych urządzeń administracyjnych (jak drukarki, komputera przenośnego, faksu, kopiarki, telefonu, okablowania itd.) nie są kwalifikowalne jako koszty bezpośrednie, ale stanowią koszty pośrednie (zob. pkt II.2).

##### II.1.3.2. Dzierżawa i leasing

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

### II.1.3.3. Zakup

1. Wydatki związane z zakupem sprzętu (m.in. systemy, sprzęt operacyjny, środki transportu, o których mowa w art. 5 ust. 1 lit. c)–f) aktu podstawowego) są kwalifikowalne zgodnie z przepisami krajowymi. Wydatki te kwalifikują się do współfinansowania w wartości odpowiadającej pełnym lub częściowym kosztom zakupu, jeżeli:
  - a) mają one bezpośredni związek z realizacją projektu;
  - b) zostały poniesione zgodnie z krajowymi przepisami dotyczącymi zamówień publicznych, ustanowionymi w danym państwie członkowskim;
  - c) charakterystyka techniczna sprzętu odpowiada wymogom projektu oraz obowiązującym normom i standardom;
  - d) sprzęt będzie nadal wykorzystywany do celów, którym służy projekt, także po zakończeniu realizacji projektu, przez okres nie krótszy niż:
    - trzy lata lub więcej w przypadku sprzętu informacyjno-komunikacyjnego,
    - pięć lat lub więcej w przypadku pozostałych rodzajów sprzętu, takich jak sprzęt operacyjny oraz środki transportu, z wyjątkiem wymienionych poniżej,
    - dziesięć lat w przypadku śmigłowców, statków pływających i powietrznych.
2. Koszty wyżej wymienionego sprzętu mogą być kwalifikowalne na zasadach amortyzacji, zgodnie z przepisami krajowymi. W takim przypadku obowiązują warunki określone wyżej w lit. a), b) i c). Dodatkowo spełnione muszą być także następujące warunki:
  - a) jeżeli sprzęt jest nabywany przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania projektu, kwalifikowalny jest ten okres amortyzacji sprzętu, która odpowiada okresowi użycia na potrzeby projektu oraz stawce rzeczywistego zużycia w ramach projektu;
  - b) koszty sprzętu nabytego przed rozpoczęciem projektu, lecz użytkowanego na potrzeby projektu, są kwalifikowalne w wysokości amortyzacji. Koszty te nie są jednak kwalifikowalne, jeżeli sprzęt został nabyty z dotacji Wspólnoty;
  - c) koszty nabycia sprzętu muszą odpowiadać zwykłemu kosztom rynkowym, a wartość sprzętu jest zredukowana zgodnie z przepisami podatkowymi i rachunkowymi dotyczącymi beneficjenta końcowego.

### II.1.4. Nieruchomości

#### II.1.4.1. Ogólne zasady

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

#### II.1.4.2. Nabycie, budowa, remont

1. Jeżeli nabycie nieruchomości jest konieczne do realizacji projektu i jest w sposób oczywisty związane z jego celami, zakup nieruchomości, tzn. gotowych budynków, lub budowa nieruchomości stanowi koszt kwalifikowalny do współfinansowania na podstawie wysokości pełnych lub częściowych kosztów lub na podstawie amortyzacji pod następującymi warunkami, bez uszczerbku dla stosowania surowszych przepisów krajowych:
  - a) od niezależnego rzeczoznawcy majątkowego lub uprawnionego organu urzędowego należy uzyskać opinię stwierdzającą, że cena nie przekracza wartości rynkowej, zaświadczającą, że nieruchomość jest zgodna z przepisami krajowymi, lub określającą punkty, w których takiej zgodności nie ma, a które beneficjent końcowy ma zamiar usunąć w ramach projektu;
  - b) nieruchomość nie została nabyta z dotacji Wspólnoty kiedykolwiek przed rozpoczęciem projektu;
  - c) nieruchomość będzie wykorzystywana jedynie na cele określone w projekcie przez okres nie krótszy niż dziesięć lat po dacie zakończenia projektu, chyba że w konkretnym przypadku Komisja postanowi inaczej w przypadku współfinansowania pełnych lub częściowych kosztów. W przypadku współfinansowania na podstawie amortyzacji okres ten skraca się do pięciu lat;



- d) zakup nieruchomości musi odbywać się zgodnie z zasadami odpowiedniego stosunku wartości do ceny i rentowności oraz musi zostać uznany za proporcjonalny do celu, który ma zostać osiągnięty poprzez realizację projektu;
  - e) w przypadku współfinansowania na podstawie amortyzacji kwalifikowalna jest tylko część amortyzacji tych aktywów odpowiadająca okresowi ich użytkowania w ramach projektu oraz poziom rzeczywistego wykorzystania przez projekt. Amortyzację oblicza się zgodnie z krajowymi przepisami o rachunkowości.
2. Wydatki na remont nieruchomości kwalifikują się do współfinansowania odpowiadającego pełnym lub częściowym kosztom lub na podstawie amortyzacji. W przypadku kosztów remontu stosuje się jedynie postanowienia lit. c) i e) powyżej.

#### II.1.4.3. Najem

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

- a) nieruchomość nie została nabyta z dotacji Wspólnoty;
- b) nieruchomość jest wykorzystywana jedynie w celu realizacji projektu. W przeciwnym razie kwalifikowalna jest tylko część kosztów odpowiadająca wykorzystaniu w ramach projektu.

#### II.1.4.4. Biura beneficjenta końcowego

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

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

1. Koszty nabycia towarów konsumpcyjnych, zaopatrzenia i usług ogólnych są kwalifikowalne, pod warunkiem że można je zidentyfikować oraz że są bezpośrednio potrzebne do realizacji projektu.
2. Natomiast materiały biurowe oraz wszelkie rodzaje drobnych administracyjnych towarów konsumpcyjnych, zaopatrzenia, koszty goszczenia oraz usług ogólnych (telefonu, Internetu, poczty, sprzątanía biura, usług komunalnych, ubezpieczenia, szkoleń personelu, zatrudnienia pracowników itd.) nie są bezpośrednimi wydatkami kwalifikowalnymi; stanowią one koszty pośrednie, jak wskazano w pkt II.2.

#### II.1.6. Podwykonawstwo

1. Jako zasadę ogólną należy przyjąć, że beneficjenci końcowi muszą posiadać możliwość samodzielnego wykonania działań w ramach projektu. Z tego względu podwykonawstwo musi być ograniczone i nie może przekraczać 40 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych projektu, chyba że zostanie to właściwie uzasadnione i zatwierdzone z wyprzedzeniem przez instytucję odpowiedzialną.
2. Wydatki związane z następującymi rodzajami podwykonawstwa są niekwalifikowalne do współfinansowania przez Fundusz:
  - a) podwykonawstwo zadań związanych z ogólnym zarządzaniem projektem;
  - b) podwykonawstwo, które zwiększa koszty projektu bez dodania proporcjonalnej wartości;
  - c) podwykonawstwo przez pośredników lub doradców z zapłatą określaną jako udział łącznego kosztu projektu, chyba że taka zapłata jest uzasadniona przez beneficjenta końcowego poprzez odniesienie do rzeczywistej wartości świadczonej pracy lub usług.
3. W każdym przypadku podwykonawcy muszą zobowiązać się do dostarczenia wszystkim instytucjom audytowym i kontrolnym wszelkich wymaganych informacji w związku z wykonywanymi działaniami.

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

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

### II.1.8. Wynagrodzenie ekspertów

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

### II.2. Pośrednie wydatki kwalifikowalne

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

- a) koszty pośrednie są utrzymane na minimalnym poziomie, a dokładny udział procentowy kosztów pośrednich jest określony przez państwo członkowskie zależnie od jego potrzeb;
- b) koszty pośrednie są przewidziane w planie budżetowym projektu;
- c) koszty pośrednie nie uwzględniają kosztów przypisanych do innej pozycji budżetowej w projekcie;
- d) koszty pośrednie nie są finansowane z innych źródeł. Organizacje otrzymujące dotacje na działalność z budżetu UE i/lub państw członkowskich nie mogą włączyć kosztów pośrednich do swojego planu budżetowego;
- e) zasadą ogólną jest określanie stałego udziału procentowego kosztów pośrednich na poziomie maksymalnie 5 % łącznej kwoty bezpośrednich wydatków kwalifikowanych. Natomiast stały udział procentowy kosztów pośrednich nie może przekroczyć 2,5 % w następujących sytuacjach:
  - instytucja odpowiedzialna działa jako organ wdrażający zgodnie z art. 7 ust. 3, lub
  - łączne ogólne koszty podwykonawstwa (II.1.6) oraz zaopatrzenia (II.1.3 i II.1.4) przekraczają 40 % bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych.

2. Udział procentowy kosztów pośrednich obejmuje następujące wydatki:

- a) koszty personelu niekwalifikowalne jako koszty bezpośrednie, jak w pkt II.1.1.1 ppkt 1);
- b) wydatki administracyjne i kierownicze, jak koszty zidentyfikowane w pkt II.1.5.2;
- c) opłaty i prowizje bankowe (z wyjątkiem gwarancji bankowych, jak określono w pkt II.1.7);
- d) koszty nieruchomości i koszty działania związane z codziennymi czynnościami administracyjnymi, jak koszty określone w pkt II.1.4.4;
- e) wszystkie koszty związane z projektem, lecz wykluczone z części II.1 „Bezpośrednie wydatki kwalifikowalne”.

### III. Wydatki niekwalifikowalne

Następujące koszty są niekwalifikowalne:

- a) VAT, chyba że beneficjent końcowy udowodni, że nie jest w stanie go odzyskać;
- b) zysk z kapitału, zadłużenie i opłaty za obsługę zadłużenia, odsetki od debetu, prowizje z tytułu wymiany walut oraz straty z tego tytułu, rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania, należne odsetki, wątpliwe wierzytelności, mandaty, kary finansowe, koszty postępowania sądowego oraz zbyt wysokie lub nieuzasadnione wydatki;

- c) koszty reprezentacyjne wyłącznie dla personelu projektu. Uzasadnione koszty goszczenia na imprezach towarzyskich w interesie projektu, na przykład na koniec projektu lub spotkania grupy sterującej projektem, są dopuszczalne;
- d) koszty zadeklarowane przez beneficjenta końcowego objęte innym projektem lub programem prac dotowanym przez Wspólnotę;
- e) zakup ziemi;
- f) koszty personelu dotyczące urzędników, którzy pracują na rzecz realizacji projektu poprzez wykonywanie działań stanowiących element ich typowych czynności;
- g) aporty.

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

1. W odpowiednio uzasadnionych przypadkach współfinansowanie projektu w zakresie wkładu beneficjenta końcowego oraz partnerów w ramach projektu może składać się częściowo z wkładów w postaci pracy wykonanej przez stałych urzędników zatrudnionych w tych instytucjach i zaangażowanych w projekt. W takim przypadku koszty nie są kwalifikowalne ani jako bezpośrednie, ani pośrednie koszty personelu, jak określono w pkt II.1.1 oraz II.2, ale jako koszty pokryte przez dochód przeznaczony na określony cel.
2. Wkłady te nie mogą przekraczać 50 % łącznego wkładu beneficjenta końcowego. W takim przypadku stosuje się następujące zasady:
  - a) zadania urzędników publicznych są związane konkretnie z realizacją projektu i nie wynikają z ustawowej odpowiedzialności instytucji publicznej;
  - b) urzędnicy publiczni, którym powierzono realizację projektu, są oddelegowani na mocy odpowiednio udokumentowanej decyzji właściwej instytucji;
  - c) wartość wkładów może podlegać kontroli, nie może przekraczać rzeczywistych kosztów i musi być odpowiednio uzasadniona w dokumentach księgowych instytucji publicznej.

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

1. Z inicjatywy każdego państwa członkowskiego następujące środki pomocy technicznej są kwalifikowalne dla każdego programu rocznego w ramach limitów określonych w art. 18 aktu podstawowego:
  - a) wydatki związane z przygotowaniem, wyborem, wyceną, zarządzaniem i monitoringiem działań (w tym sprzętu komputerowego i towarów konsumpcyjnych);
  - b) wydatki związane z audytami i kontrolami na miejscu obejmującymi działania lub projekty;
  - c) wydatki związane z oceną działań lub projektów;
  - d) wydatki związane z informacją, rozpowszechnianiem i przejrzystością działań;
  - e) wydatki z tytułu nabycia, instalacji i obsługi komputerowych systemów zarządzania, monitoringu i oceny Funduszu;
  - f) wydatki na spotkania komitetów monitorujących i podkomitetów związanych z realizacją działań. Wydatki te mogą również uwzględniać koszty ekspertów i innych uczestników takich komitetów, w tym uczestników z krajów trzecich, jeśli ich obecność jest konieczna do skutecznej realizacji działań;
  - g) wydatki na pensje, w tym składki na ubezpieczenie społeczne, lecz jedynie w przypadku:
    - pracowników służby cywilnej i innych urzędników publicznych oddelegowanych do prowadzenia działań określonych w punktach a)–f) na podstawie odpowiednio udokumentowanej decyzji właściwej instytucji,

- innego personelu zatrudnionego do wykonania zadań określonych w punktach a)–f),
  - okres oddelegowania lub zatrudnienia nie może przekraczać końcowej daty kwalifikowalności przyjętej w decyzji zatwierdzającej pomoc.
2. W ramach pomocy technicznej można finansować wydatki poniesione przez dowolną z następujących instytucji: odpowiedzialną, delegowaną, audytową lub certyfikującą.
  3. Działania i płatności związane z pomocą techniczną muszą zostać wykonane po dniu 1 stycznia roku określonego w decyzji finansowej zatwierdzającej programy roczne państw członkowskich. Okres kwalifikowalności trwa do końca czerwca roku N<sup>(1)</sup> +2 lub dowolnej późniejszej daty przed upływem terminu przedkładania sprawozdania końcowego z realizacji programu rocznego.
  4. Wszelkie zamówienia muszą być przeprowadzane zgodnie z krajowymi zasadami zamówień publicznych przyjętymi w danym państwie członkowskim.
  5. Państwa członkowskie mogą wykorzystać środki na pomoc techniczną dla Funduszu razem ze środkami na pomoc techniczną dla niektórych lub wszystkich czterech Funduszy. Jednakże w tym przypadku tylko część kosztów w związku z realizacją wspólnych środków w ramach tego Funduszu jest kwalifikowalna w ramach Funduszu, a państwo członkowskie zapewnia, że:
    - a) część kosztów na wspólne środki jest podejmowana z odpowiedniego Funduszu w sposób uzasadniony i weryfikowalny; oraz
    - b) koszty nie są finansowane podwójnie.

#### VI. Specjalny Program Tranzytowy

W przypadku specjalnego programu tranzytowego obowiązują następujące zasady szczególne:

- a) okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z art. 40 ust. 3 niniejszej decyzji;
- b) na mocy art. 6 ust. 2 lit. c) aktu podstawowego koszty personelu wyznaczonego do wdrożenia specjalnego programu tranzytowego uznawane są za bezpośrednie wydatki kwalifikowalne zgodnie z ogólnymi zasadami opisanymi w pkt II.1.1.1, ppkt 2 i 3;
- c) na mocy art. 6 ust. 2 lit. c) aktu podstawowego, koszty podróży i utrzymania personelu wyznaczonego do wdrażania specjalnego programu tranzytowego uznawane są za bezpośrednie wydatki kwalifikowalne;
- d) pkt II.1.3.1 ppkt 2 nie ma zastosowania;
- e) pkt II.1.4.4 nie ma zastosowania;
- f) pkt II.1.1.5 ppkt 2 nie ma zastosowania;
- g) koszty pośrednie (sekcja II.2) są niekwalifikowalne;
- h) sekcja III lit. f) nie ma zastosowania.

---

<sup>(1)</sup> Gdzie „N” oznacza rok wskazany w decyzji o finansowaniu zatwierdzającej programy roczne państw członkowskich.