EVROPSKA KOMISIJA
EVROPSKI URAD ZA BOJ PROTI GOLJUFIJAM (OLAF)

Direktorat D – Politika
Enota D.2 Preprečevanje goljufij

# Odkrivanje ponarejenih dokumentov na področju strukturnih ukrepov

# *Praktični vodnik za organe upravljanja*

***skupine strokovnjakov iz držav članic, ki jo vodi enota D2 urada OLAF – Preprečevanje goljufij***

IZJAVA O OMEJITVI ODGOVORNOSTI:

To je delovni dokument, ki ga je skupina strokovnjakov iz držav članic pripravila ob podpori urada OLAF. Namenjen je pospešitvi izvajanja operativnih programov in spodbujanju dobrih praks. Za države članice ni pravno zavezujoč, vendar zagotavlja splošne smernice s priporočili in kaže najboljše prakse.

Te splošne smernice ne posegajo v nacionalno zakonodajo ter bi jih bilo treba brati ob upoštevanju nacionalnega pravnega okvira in jih v skladu s tem morda prilagoditi.

Te smernice ne posegajo v razlage Sodišča in Splošnega sodišča ali odločitve ali stališča Komisije.

**Povzetek**

Urad OLAF je začel nov skupni delovni postopek, v katerega so bili vključeni strokovnjaki iz držav članic, urad OLAF in generalni direktorati Komisije, ki so odgovorni za strukturne ukrepe. Cilj je izboljšati kakovost rezultatov ad hoc srečanj Svetovalnega odbora za usklajevanje preprečevanja goljufij (COCOLAF) s pripravo praktične dokumentacije, ki jo lahko države članice in Komisija uporabljajo kot referenčno merilo, upravno orodje, smernice ali podporo za krepitev svojih ukrepov/strategij za boj proti goljufijam.

Odkrivanje ponarejenih dokumentov je bilo opredeljeno kot interesno področje za države članice. Zato je bila organizirana delavnica, na kateri se je zbralo pet strokovnjakov iz petih različnih držav članic.

Njen namen je vodstvenim delavcem in uradnikom organov upravljanja ponuditi nasvete in namige v zvezi z odkrivanjem ponarejenih dokumentov pri dejavnostih, ki se financirajo iz proračuna EU na podlagi strukturnih ukrepov in programov kohezijske politike.

Namen tega vodnika je, da bi bil uporabno in praktično orodje za zadevne uradnike. Osredotoča se na glavna vprašanja, ki so bila opredeljena na delavnici:

1. Pravni vidiki, vključno s pojmovanjem in posledicami

   Pojem ponarejanje v vodniku pomeni vse vrste nezakonitega spreminjanja dokumentov: ponarejanje, poneverba, lažna vsebina itd. To poglavje predstavlja tudi upravne in kazenske posledice, ki jih lahko povzroči odkrivanje ponarejenih dokumentov.

2. Opozorila

   To poglavje navaja seznam opozoril, ki so jih opredelili strokovnjaki. Opozorila so sklopi elementov in okoliščin, ki lahko kažejo na goljufijo ali korupcijo. Pri odkrivanju ponarejenih dokumentov gre lahko za obliko in/ali vsebino dokumentov, pa tudi za posebne okoliščine, povezane z upravičencem ter neskladnostjo med razpoložljivimi dokumenti in informacijami.

3. Metoda odkrivanja

   Odkrivanje ponarejenih dokumentov zahteva dolžno skrbnost na strani referentov. Nekatere dokumente je lažje spremeniti in nekatere poslovne panoge ali dejavnosti so bolj tvegane kot druge. To poglavje povzema nekatere pomembne elemente.

   Prav tako zagotavlja nekatere smernice o vrsti ukrepanja, ki ga je treba izvesti v primeru morebitnega ponarejenega dokumenta. Razmisliti je treba o navzkrižnih preverjanjih z uporabo podatkovnih zbirk, pregledih na kraju samem ter usklajenosti s policijskimi in/ali sodnimi organi. Referenti morajo odpraviti ali potrditi svoje dvome v zvezi z dokumentom, da bi zagotovili ustrezno obravnavanje dokumentacije.

Vodnik navaja enajst resničnih primerov in seznam podatkovnih zbirk, ki so lahko koristne za navzkrižno preverjanje nekaterih osnovnih informacij o podjetjih, registriranih po vsem svetu.

Sam praktični vidik tega vodnika bi moral organom upravljanja in na splošno vsem nacionalnim organom, ki jih zadevajo sredstva EU, omogočati ozaveščanje osebja in spodbujati dolžno skrbnost pri osebju v zvezi s ponarejanjem, poneverbo in vsemi drugimi oblikami spreminjanja dokumentov za goljufive namene.

Uvod ..... 7

1 – Pravni vidiki ..... 9

1.1 Pojmovanje ponarejenih dokumentov ..... 9

1.2 Vrednost izvirnikov, overjenih kopij itd. ..... 10

1.3 Upravne posledice ..... 10

1.4 Kazenske posledice ..... 12

2 – Opozorila ..... 12

2.1 Opozorila v obliki dokumentov ..... 13

2.2 Opozorila v vsebini dokumentov ..... 13

2.3 Okoliščine ..... 14

2.4 Neskladnost med razpoložljivimi dokumenti/informacijami ..... 14

3 – Metoda odkrivanja ..... 15

3.1 Analiza na podlagi tveganja ..... 15

3.2 Navzkrižna preverjanja z uporabo podatkovnih zbirk ..... 17

3.3 Pregledi na kraju samem ..... 18

3.4 Usklajenost med organi upravljanja in policijskimi/sodnimi organi ..... 19

PRILOGE ..... 21

Priloga 1: Primeri ponarejenih dokumentov ..... 23

Priloga 2: Obvezna vsebina računov (poslovanje med podjetji) ..... 38

Priloga 3: Seznam uporabnih spletnih podatkovnih zbirk ..... 39

# Uvod

Urad OLAF je začel nov skupni delovni postopek, v katerega so bili vključeni strokovnjaki iz držav članic, urad OLAF in generalni direktorati Komisije, ki so odgovorni za strukturne ukrepe. Cilj je izmenjava dobrih praks in priprava praktične dokumentacije, ki jo lahko države članice in Komisija uporabljajo kot upravno orodje, smernice ali podporo za okrepitev svojih ukrepov/strategij za boj proti goljufijam. Predlogi, predloženi organom upravljanja, niso zavezujoči.

Države članice imajo na podlagi člena 59(2)(b) finančne uredbe glavno odgovornost, in sicer v okviru deljenega upravljanja, za preprečevanje, odkrivanje in odpravljanje nepravilnosti in goljufij. V zvezi s tem morajo v svoje sisteme upravljanja in nadzora vključiti postopke in procese.

Poneverba dokumentov kot sredstvo za pridobitev dostopa do finančnih sredstev EU je bila potrjena v številnih primerih goljufije. Zgodnje odkrivanje bi omogočilo hitro odzivanje in izvajanje preventivnih ukrepov za zagotovitev učinkovite zaščite finančnih interesov EU. Zato se je urad OLAF odločil obravnavati to vprašanje na delavnici ob sodelovanju držav članic.

Strokovnjaki iz petih različnih držav članic, ki imajo praktične izkušnje z metodami za večjo verjetnost odkrivanja ponarejenih dokumentov, so se strinjali, da bodo sodelovali pri tej nalogi. Na podlagi svojega znanja so pripravili seznam glavnih vprašanj, v zvezi s katerimi obstaja potreba po izmenjavi dobrih praks.

Generalni direktorati za regionalno in mestno politiko (REGIO), za zaposlovanje, socialne zadeve in vključevanje (EMPL), za pomorske zadeve in ribištvo (MARE) ter za notranje zadeve (HOME) so prav tako sodelovali v postopku. Delo je usklajevala enota urada OLAF za preprečevanje goljufij (OLAF/D2).

Ta praktični vodnik je rezultat uspešne izmenjave med strokovnjaki. Vsem državam članicam in zadevnim deležnikom je na primer na voljo prek ustrezne platforme za boj proti goljufijam SFC2007, službam Komisije pa prek spletnega mesta urada OLAF.

Urad OLAF se želi zahvaliti strokovnjakom za njihov prispevek:

| | | |
|---|---|---|
| Veselin SPASOV | Bolgarija | Izvajalska agencija za revizijo sredstev Evropske unije. |
| Michal FIALA | Češka republika | Vrhovno državno tožilstvo/Oddelek za huda gospodarska in finančna kazniva dejanja |
| Angelo SAID | Malta | Oddelek za notranjo revizijo in preiskave, vladni urad, Urad predsednika vlade |

| | | |
|---|---|---|
| Jacek HORODKO | Poljska | Enota za nadzor in nepravilnosti, Oddelek za podporo infrastrukturnim programom, Ministrstvo za regionalni razvoj |
| Małgorzata KACZANOWSKA | Poljska | Enota za sisteme in upravičenost, Oddelek za podporo infrastrukturnim programom, Ministrstvo za regionalni razvoj |
| Bogdan BARARU | Romunija | Boj proti goljufijam (Oddelek za boj proti goljufijam – DLAF) |

Dokument je 12. novembra 2013 potrdila skupina odbora COCOLAF za preprečevanje goljufij.

# 1 – Pravni vidiki

## *1.1 Pojmovanje ponarejenih dokumentov*

Brez poseganja v nacionalno zakonodajo in za namene tega vodnika se uporablja naslednje pojmovanje.

Ponarejen dokument je dokument, v zvezi s katerim se spremeni resnično stanje: to pomeni, da dokument ne izraža dejanskega stanja. Sprememba je lahko:

- fizična: dokument se lahko spremeni fizično, na primer s črtanjem točk ali referenčnih podatkov, dodajanjem ročno napisanih informacij, ki spremenijo dokument, itd.;
- intelektualna: vsebina dokumenta ne izraža dejanskega stanja, na primer lažen opis opravljenih storitev, lažna vsebina poročila, lažni podpisi na seznamu prisotnih itd.

Upravičenci lahko ponaredijo vse vrste dokumentov, ki jih predložijo, da bi dobili nepovratna sredstva, da bi sodelovali v postopku za oddajo javnih naročil ali da bi jim bili povrnjeni izdatki:

- pogodbe;
- osebne dokumente;
- življenjepise;
- bančna jamstva;
- bilance stanja;
- račune (natisnjene ali elektronske);
- poročila;
- časovne preglednice;
- sezname prisotnih;
- spletna mesta;
- drugo.

**Primeri posledic**

Ponarejena dokumentacija, predložena v fazi povrnitve stroškov, bi lahko med drugim pomenila tri glavne vrste goljufivih dejanj:

- Upravičenec morda sploh ne izpolnjuje svojih obveznosti. Zato bo predložil lažna dokazila, da bi mu bili povrnjeni stroški. To bi lahko vključevalo tudi nedovoljeno dogovarjanje z drugimi tretjimi osebami in/ali osebjem naročnika (npr. skupaj s podkupnino v podporo načrtu).

- Upravičenec lahko opravi storitve v manjši vrednosti, količini ali številu opravljenih ur v primerjavi s tistimi, za katere je predložil vlogo ali do katerih je upravičen; zato bo morda „prilagodil" dokumente.

- Upravičenec morda uporablja sredstva, ki so bila odobrena za podporo drugim dejavnostim, ki naj se v okviru določenega projekta ne bi financirale, zato je predložil lažna dokazila in dokumentacijo.

Odločitev, ali primer pomeni ponarejanje ali poneverbo, je v izključni odgovornosti sodnika/sodišča. Sprememba dokumenta v vseh primerih ne vodi do takšne odločitve sodnika/sodišča. Ponarejanje, ki se dokaže s pravnomočno sodbo sodišča, se šteje za goljufijo referenta.

## *1.2 Vrednost izvirnikov, overjenih kopij itd.*

Upoštevne so štiri oblike dokumentov:

– izvirnik dokumenta;
– overjena kopija dokumenta;
– navadna kopija dokumenta;
– elektronska različica dokumenta.

Nacionalne prakse v zvezi z zahtevami za predložitev izvirnikov ali kopij se lahko razlikujejo. Upravičenci morajo biti v vsakem primeru sposobni organom na zahtevo predložiti izvirnike, in sicer brez poseganja v zadevno evropsko in nacionalno pravo.

Referenti bi morali brez poseganja v evropska, nacionalna in notranja pravila sprejeti pragmatičen pristop, ki ohranja ravnovesje med preverjanji na prvi stopnji in obveznostmi upravičencev, da spremljajo svojo dokumentacijo za vodenje poslovnih knjig, revizije itd.

Organi upravljanja bi morali uvesti posebne ukrepe, ki bi bili namenjeni preverjanju dokumentov v primeru suma ponarejanja. Znova je treba poudariti učinkovitost pregledov na kraju samem. Na primer, v primeru suma ponarejanja v zvezi z namenom upravičenca, da izvede določeno operacijo, bi bilo treba dopustiti možnost, da se izvede potrebni dokumentacijski pregled in pridobi celoten pregled nad dejansko zmožnostjo družbe/podjetja, da izvede projekt. (opomba: vsa sklicevanja na organe upravljanja v dokumentu je treba razumeti kot sklicevanja na organe upravljanja ali kateri koli posredniški organ, na katero so organi upravljanja prenesli svoje naloge.)

Organi upravljanja morajo poiskati pravi način za izpolnjevanje svojih obveznosti v zvezi z dobrim finančnim poslovodenjem s sredstvi EU ter zmanjšanjem upravnega bremena za upravičence in, kjer je to primerno, znižanjem stroškov nadzora v primerjavi z vrednostjo domnevnega ponarejanja.

V primeru suma je treba skrbno izvesti zadevna preverjanja in po potrebi stopiti v stik s sodnimi organi.

## *1.3 Upravne posledice*

Uredba Sveta, ki ureja strukturne sklade in Kohezijski sklad[1], od držav članic zahteva, da v primeru nepravilnosti uporabijo finančne popravke[2]. Ti popravki[3] zajemajo preklic

[1] Uredba Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006 o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu in razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1260/1999 za programsko obdobje 2007–2013 (UL L 210, 31.7.2006); Predlog uredbe Evropskega parlamenta in Sveta (COM(2011) 615) o skupnih določbah o

celote ali dela javnega prispevka k operativnemu programu, kar je odvisno od posameznih ali sistemskih značilnosti nepravilnosti, njihovega značaja in resnosti ter končne izgube skladov.

Predložitev ponarejenega dokumenta lahko ima posledice, vključno s finančnimi, na celoten projekt ali del tega projekta.

Ponarejanje se lahko nanaša na dokumente, ki so se uporabili za oceno meril za izključitev, izbiro ali dodelitev. Projekt zaradi tega morda ne bo upravičen do sofinanciranja, kar lahko vpliva na odločitev o odobritvi sofinanciranja iz operativnega programa.

Ponarejanje se lahko nanaša tudi na upravičenost vseh povračljivih izdatkov ali na del teh izdatkov. Nanaša se lahko dokumente, ki potrjujejo opravljena dela ali nastale izdatke. Ponarejanje se lahko nanaša tudi samo na en račun.

Organ upravljanja mora oceniti obseg nepravilnosti. Če gre za osamljen primer, lahko prekličejo samo neupravičene stroške ali neupravičeno izstavljen račun. Brez poseganja v veljavno nacionalno zakonodajo morajo prav tako razmisliti o preklicu vseh finančnih sredstev.

Z upravnega vidika bi moral ponarejen dokument pomeniti vsaj preklic učinkov tega dokumenta. Na primer, če seznam prisotnih na sestanku vsebuje lažne podpise, bi morali organi upravljanja preklicati stroške, ki se nanašajo na ta sestanek.

Nekatere države članice so uvedle tudi posebne sankcije.

**Primer upravnih sankcij na Poljskem**

Člen 207(4) zakona o javnih financah določa, da upravičenec nima možnosti prejeti evropskih sredstev, če na primer prejme plačilo na podlagi ponarejenih ali spremenjenih dokumentov, ki so bili predloženi kot verodostojni, ali dokumentov, ki potrjujejo takšno neresnično stanje.

V enem primeru je bil s pravnomočno sodbo sodišča dokazan obstoj teh okoliščin, ki so spremljale kaznivo dejanje upravičenca, njegovega partnerja ali osebe, pooblaščene za opravljanje nalog v okviru projekta.

Upravičenec je bil od dneva, ko je vrnil sredstva, izključen za tri leta.

---

Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu, Kohezijskem skladu, Evropskem kmetijskem skladu za razvoj podeželja in Evropskem skladu za pomorstvo in ribištvo, ki jih zajema splošni strateški okvir, o splošnih določbah o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu in Kohezijskem skladu ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 1083/2006 za programsko obdobje 2014–2020.

[2] Člena 98 in 99 Uredbe št. 1083/2006 za obdobje 2007–2013 ter člena 135 in 136 predloga Uredbe COM(2011) 615 za obdobje 2014–2020 od Komisije zahtevajo, da državam članicam naloži finančne popravke, če same teh popravkov ne izvedejo v povezavi s posameznimi ali operativnimi programi. Obvestilo Odbora za usklajevanje skladov (COCOF) 07/0037/03-EN z dne 29. novembra 2007 navaja podrobnosti v zvezi s finančnimi popravki, ki jih lahko Komisija naloži državam članicam, in sicer kadar upravičenci ne spoštujejo pravil za javna naročila. Poleg tega so v Sklepu Komisije C(2011) 7321 z dne 19. novembra 2011 določene smernice o načelih, merilih in okvirnih lestvicah, ki jih je treba uporabiti v zvezi s finančnimi popravki, ki jih je Komisija izvedla na podlagi členov 99 in 100 Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006 z dne 11. julija 2006.

[3] Finančni popravek se razlikuje od upravne sankcije, saj zajema samo vračilo ali preklic neupravičeno izplačanih zneskov ali tistih, ki bi morali biti izplačani.

## *1.4 Kazenske posledice*

Ponarejanje dokumentov in uporaba ponarejenih dokumentov (zlasti za pridobitev finančnih sredstev EU) pomeni kaznivo dejanje v vseh državah članicah in se kaznuje z zaporno kaznijo.

Če se osebje sreča z dokumentom, ki je bil morda ponarejen, mora to sporočiti sodnim organom, brez poseganja v veljavna notranja in nacionalna pravila.

**Primer kazenskih sankcij v Romuniji**

- Fizično ponarejanje uradnih dokumentov: zaporna kazen od treh mesecev do treh let, od šest mesecev do pet let za referente pri opravljanju uradnih dolžnosti.
- Ponarejanje vsebine: zaporna kazen od šest mesecev do pet let.
- Ponarejanje zasebnih listin: zaporna kazen od treh mesecev do dveh let ali denarna kazen.
- Uporaba ponarejenih dokumentov: zaporna kazen od treh mesecev do treh let, če gre za uradni dokument, in zaporna kazen od treh mesecev do dveh let ali denarna kazen, če gre za zasebno listino.

Kadar so ogroženi finančni interesi EU, lahko zaporna kazen znaša od treh do petnajst let.

# 2 – Opozorila

Opozorilo je kazalnik morebitne goljufije ali korupcije. Gre za element ali sklop elementov, ki so po naravi nenavadni ali odstopajo od običajne prakse. Sporoča, da nekaj ni v redu in da je treba to morda nadalje obravnavati.

Osebje in vodstveni delavci bi morali biti zaradi opozoril bolj pazljivi, sprejeti pa bi morali tudi ustrezne ukrepe, s čimer bi potrdili ali zanikali, da obstaja tveganje goljufije. Odzivnost ima velik pomen. Gre za odgovornost organov upravljanja, da odpravijo vsakršen dvom, ki ga je povzročilo opozorilo.

Poudariti je treba, da obstoj opozoril ne pomeni, da goljufija tudi obstaja ali da bi lahko obstajala, temveč da je treba primer skrbno preveriti in ga spremljati.

## *2.1 Opozorila v obliki dokumentov*

Podvomiti bi bilo treba o dokumentih, ki odstopajo od standardnih in splošno sprejetih oblik.

- Računi, dopisi brez logotipa podjetja.
- Računi, natisnjeni na papir, in ne na pripravljene obrazce.
- Vidne razlike v vrsti, velikosti, ostrini, barvi itd. pisave dokumenta.
- Izbrisani ali črtani podatki, odpisi brez podpisa pooblaščenih oseb.
- Ročno napisani zneski brez podpisa pooblaščenih oseb ali brez elementov pri natisnjenem dokumentu, kjer to ni predhodno utemeljeno.
- Preveč ali premalo dopisov, prekinjene vrstice v besedilu.
- Nenavadno ostri robovi uradnih žigov ali nenavadna barva, kar kaže na uporabo tiskalnika.
- Popolnoma enaki podpisi oseb (v obliki in velikosti) na različnih dokumentih, kar namiguje na možnost ponarejanja z računalnikom in tiskalnikom.
- Število ročno napisanih podpisov, zapisanih s podobno pisavo ali istim pisalom na dokumentih, ki se nanašajo na različna časovna obdobja.

## *2.2 Opozorila v vsebini dokumentov*

- Nenavadni datumi, zneski, opombe, telefonske številke in izračuni.
- Manjkajoče evidence (pri zaporednih preverjanjih).
- Napačni izračun na računu ali plačilnem listu, natisnjenem z računalnikom: npr. skupni zneski se ne ujemajo s seštevkom transakcij.
- Manjkajoči obvezni sestavni deli računa: datum, davčna številka, številka računa itd.[4]
- Enaka medsebojna postavitev žiga in podpisa osebe na več dokumentih, kar namiguje na uporabo slike (in ne izvirnega podpisa): lahko gre za računalniško ustvarjeno sliko, ki se uporablja za ponarejanje dokumentov.

[4] Glej Prilogo 2.

- Nenavedeni kontaktni podatki podjetja ali osebe, kot je telefonska številka.
- Nenavedene serijske številke na računih in dobavnicah za blago, ki je običajno označeno s serijsko številko (elektronska oprema, proizvodne linije itd.).
- Nejasen opis blaga ali storitev.
- Razlike in odstopanja od standardov v zvezi s številkami bančnih računov (npr. manj števk, kot bi jih moralo biti, številka se ne ujema z določeno podružnico banke, druge vidne neskladnosti).

## *2.3 Okoliščine*

- Naslov izvajalca je enak naslovu zaposlenega.
- Enak službeni naslov dobavitelja ali upravičenca.
- Nenavadno število plačil, nakazanih enemu prejemniku ali na en naslov.
- Računi in izkazi, ki so jih izdali subjekti, ki niso vpisani v poslovni register.
- Nenavadne zamude pri dajanju informacij.
- Nezmožnost upravičenca, da na zahtevo predloži izvirnike.
- Podatki na dokumentu se vidno razlikujejo od tistih na podobnem dokumentu, ki ga je izdal isti organ.
- Navedba podjetja, ki ni vpisano v javno dostopne registre ali ga ni mogoče izslediti v javnih virih.
- Računi, ki jih je izdalo novoustanovljeno podjetje.
- E-naslovi podjetja, ki je izdalo račun, na tujih spletnih strežnikih.

## *2.4 Neskladnost med razpoložljivimi dokumenti/informacijami*

- Neskladnost med datumi izdaje računov, ki jih je izdal isti subjekt, in številko računa, na primer:
    - številka računa 152, izdanega 25. marca 2012;
    - številka računa 103, izdanega 30. julija 2012.
- Računi niso vpisani v poslovne knjige.

- Računi se ne ujemajo s ponudbami v ceni, količini in kakovosti, vrsti izdelka in/ali opisu dobavljenega izdelka ali opravljene storitve.
- Dopis/pogodba/dokument, ki ga je podpisal posameznik, ki nastopa kot zastopnik podjetja, vendar kot tak ni naveden v nacionalnem registru podjetij.
- Nedoslednosti med informacijami na spletnem mestu subjekta in tistimi na izdanem računu: npr. dejavnost subjekta se ne ujema z navedbo blaga ali storitev na računu.

# 3 – Metoda odkrivanja

Najboljšo metodo odkrivanja dosežemo, če ponarejanje povežemo z dejanskim stanjem, kar je najhitrejši in najprimernejši način za doseganje najboljših rezultatov pri odkrivanju v kratkem časovnem obdobju. Izvesti bi bilo treba ustrezna preverjanja, da bi odgovorili na vprašanja, kot so:

- Ali podjetja, ki so vključena v gospodarsko dejavnost, zares obstajajo?
- Ali je ta javna institucija zares izdala ta dokument?
- Kdo so dejansko ljudje, ki so bili domnevno vključeni v dejavnost?
- Kdo je dejanski lastnik premoženja?

## *3.1 Analiza na podlagi tveganja*

Organi upravljanja lahko na podlagi preteklih izkušenj ter v okviru svojega področja dejavnosti in geografskega območja, na katerem posredujejo, prepoznajo še posebno tvegane sektorje. Vanje bi morali usmeriti pozornost svojega osebja ter uvesti posebne ukrepe in preverjanja.

Tveganje ponarejanja ali spreminjanja dokumentov je povezano z različnimi vrstami dokumentov v različnih fazah izvajanja projekta, kot so:

– potrjevanje izpolnjevanja meril za sofinanciranje;

– lastninska pravica do premoženja;

– potrjevanje opravljenega dela/storitev in njihov prevzem;

– računi in dokazila, ki potrjujejo plačila;

– seznam prisotnih itd.

Nekaj primerov je navedenih spodaj.

**V zvezi s tveganimi dokumenti**

Nekatere ponudnike lahko pri izpolnjevanju meril za sofinanciranje zamika, da predložijo ponarejen dokument, če ne izpolnjujejo zahtev. Zato bi bilo treba posebno pozornost nameniti logotipom, podpisom, datumom in žigom, ki so odtisnjeni na dokumentih.

- **Potrdila o davkih in socialnih prispevkih –** te vrste potrdil davčna uprava in/ali organ socialne varnosti ali subjekt izda na posebnih standardnih obrazcih. Obstajati bi morala možnost, da se verodostojnost teh potrdil preveri pri organu ali subjektu, ki jih je izdal.

- **Bančni izpiski** – ponudnik morda potrebuje lažni bančni izpisek, s katerim lahko dokaže, da izpolnjuje zahteve glede sofinanciranja. Lažnega bančnega izpiska ni lahko odkriti. Vendar lahko osebje preveri, ali se znesek na bančnem računu, prijavljen prihodek podjetja in njegov kapital, kot je to navedeno v bilancah stanja, ujemajo.

- **Bilance stanja –** ponudnik mora morda ponarediti bilance stanja, da bi dokazal svojo poslovno in finančno sposobnost. Čeprav tega ni vedno enostavno preveriti, je morda koristno poiskati informacije na spletu, da bi navzkrižno preverili tiste informacije, ki so bile predložene. Na voljo so nekatere prosto dostopne podatkovne zbirke, ki ponujajo informacije v zvezi s prihodki, kapitalom in nekaterimi drugimi ključnimi finančnimi podatki podjetja.

**V zvezi z nekaterimi tveganimi sektorji**

**Dobava blaga**

Značilni vzorec poteka goljufije na tem področju zajema:

- nedobavljeno ali delno dobavljeno blago;

- dobavljeno blago nižje kakovosti za ceno, ki je bila dogovorjena za višjo kakovost;

- dobavljeno rabljeno blago namesto novega blaga za isto ceno.

Te vzorce poteka goljufije spremljajo ponarejeni računi in po potrebi drugi dokumenti.

Nejasen opis blaga na računih bi moral pritegniti pozornost referenta. Če je mogoče, bi bilo treba opraviti pregled na kraju samem, da bi se preverili obstoj blaga, serijske številke (če obstajajo) in proučila dokazila o poreklu blaga.

Prav tako bi lahko pozornost namenili morebitnim primerom, kadar je na primer ponarejena tudi serijska številka izdelka, da bi se ujemala s serijsko številko na ponarejenem dokumentu, kar pomeni, da bi se preverilo, ali obstajajo znaki, ki kažejo na takšno spremembo serijske številke na izdelku.

**Gradbeništvo**

Značilni vzorec poteka goljufije na tem področju zajema:

- neopravljeno ali delno opravljeno delo;
- opravljeno delo, ki ne ustreza tehničnim specifikacijam, vendar je na računu kljub temu obračunano po predvideni ceni;
- predložene račune podizvajalcev, ki ne obstajajo ali dejansko ne opravljajo nobene dejavnosti;
- previsoko obračunane stroške.

Te goljufije spremljajo lažni računi in/ali lažna potrdila o opravljenih delih.

Osebje organa upravljanja bi moralo gradbene projekte obravnavati z upravičenim strokovnim dvomom in skrbnostjo. Za velike projekte bi bilo treba uvesti sistem natančnega spremljanja. Referenti bi se morali seznaniti z okoljem, v katerem posluje upravičenec (povezana podjetja, deležniki, podizvajalci, geografsko območje delovanja itd.), da bi lahko hitro ugotovili kakršno koli nepravilnost pri nekem primeru, dokumentu ali računu. Poleg tega bi bilo treba izvajati tudi preglede na kraju samem, da bi se zagotovila verodostojnost računov in dokazil.

**Usposabljanje, konference, seminarji, misije**

Značilni vzorec poteka goljufije na tem področju zajema:

- previsoko obračunane stroške;
- lažen seznam prisotnih, da bi prikrili neupravičenost primera.

Te goljufije spremljajo lažne časovne preglednice, lažni računi, delno ali v celoti lažni seznami udeležencev.

Pri udeležbi usposabljanj/konferenc ali seminarjev se lahko naključna preverjanja izkažejo za učinkovita za ugotavljanje goljufij na tem področju, če je na voljo dovolj podatkov o prijavljenih udeležencih. Zato je zelo priporočljivo, da se od upravičenca zahteva, naj udeležence poleg podpisa na seznamu prisotnih zaprosi še za nekatere kontaktne podatke (vsaj telefonsko številko, e-naslov in podatke o njegovem delodajalcu), da se lahko v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov izvedejo nekatera navzkrižna preverjanja.

## *3.2 Navzkrižna preverjanja z uporabo podatkovnih zbirk*

Navzkrižno preverjanje informacij, ki jih imajo organi upravljanja na voljo, je ključno preverjanje na prvi stopnji, ki ga lahko izvedejo. To bi se lahko izvedlo na podlagi vzorca. Lahko se nanaša na podatke o registraciji podjetja, finančne informacije, podatke o poslovanju itd.

Neposredni dostop do interneta referentom omogoča, da izvajajo preverjanja v zvezi z obstojem subjekta, tako da potrdijo njegov naslov in telefonske številke. Prav tako jim omogoča dostop do spletnega mesta subjekta, če je to na voljo, kjer lahko najdejo uporabne informacije v zvezi s poslovanjem podjetja ter njegovim komercialnim in finančnim okoljem.

Organi upravljanja lahko brez poseganja v nacionalno zakonodajo od institucije, ki razpolaga z neodvisnimi in posameznimi zadevnimi informacijami (npr. od državnih finančnih institucij glede nalog, ki se nanašajo na proračun[5], in dokumentov v zvezi s tem, javnih organov na področju lastništva ali identifikacije zemljišč, uradov za trgovino glede strukture in preteklega poslovanja podjetij, posebnih organov glede dejavnosti, za katere se zahteva dovoljenje, itd.), zahtevajo dostop do podatkovne zbirke ali informacij. Navzkrižno preverjanje čezmejnih dejavnosti je lahko težja naloga. Splošno iskanje po spletu nas lahko pripelje do uporabnih ugotovitev.

Seznam uporabnih spletnih mest je na voljo v Prilogi 3.

## *3.3 Pregledi na kraju samem*

Pregledi na kraju samem so ključno orodje za odkrivanje ponarejenih dokumentov.

Z njimi lahko preverimo:

- obstoj upravičenca in do določene mere skladnost med elementi iz dokumentacije, ki je bila predložena v ponudbi, ter dejansko stanje v zvezi z izvajanjem projekta;
- ali se kopije dokumentov, ki so bile predložene skupaj z vlogo za sofinanciranje/plačilo (ne glede na to, ali so v papirni ali elektronski obliki), popolnoma skladajo s prvotno dokumentacijo v lasti upravičenca;
- ali se informacije, navedene v zapisniku o prevzemu in na računu, skladajo z dejanskim stanjem, tj. ali so bila dela in storitve dejansko opravljene v dogovorjenem obsegu.

O intenzivnosti pregledov na kraju samem bi morali odločati organi upravljanja ob upoštevanju opredeljenih tveganj, vrste projektov, obsega projektov in vrste upravičencev.

**Elektronski dokumenti**

Uporaba elektronskih dokumentov se bo morda močno povečala v okviru večletnega finančnega okvira za obdobje 2014–2020. Države članice zagotovijo, da je vse izmenjave informacij med upravičenci in organi upravljanja, organi za potrjevanje, revizijskimi organi in posredniškimi organi mogoče izvesti izključno s sistemi elektronske izmenjave podatkov[6].

To bi moralo imeti sorazmerno majhen učinek na odkrivanje ponarejenih dokumentov, saj je odkrivanje večinoma povezano s pomanjkanjem obveznih informacij v dokumentih, zagotavljanjem lažnih informacij ali elementov, neskladnostjo med več dokumenti znotraj določenega okvira, splošnim ravnanjem upravičenca itd. To so vse elementi, ki niso neposredno povezani z vrsto oblike dokumentov.

[5] Javna davčna uprava, organi za socialne prispevke, carinska uprava itd.

[6] Člen 112(3) Predloga Uredbe COM(2011) 615 za programsko obdobje 2014–2020.

Vendar se lahko pojavi nova težava v zvezi z varnostjo, celovitostjo in verodostojnostjo elektronskega prenosa dokumentov. To težavo je mogoče rešiti z uporabo elektronskega podpisa. Organi bodo morda morali pri ponudniku storitev e-podpisa preveriti, ali je bil uporabljen pristen e-podpis.

Sum ponarejanje dokumenta bi moral v vseh primerih – pri uporabi papirne ali elektronske oblike – voditi do navzkrižnega preverjanja in/ali pregleda na kraju samem, ki ga izvedejo pristojni organi, da bi čim podrobneje preverili resničnost informacij.

Poleg tega bodo morali upravičenci hraniti dokumente v papirni obliki (izvirnike ali pristne overjene kopije) – če obstajajo – in jih predložiti zadevnim organom, da bi jih ti lahko preverili.

## *3.4 Usklajenost med organi upravljanja in policijskimi/sodnimi organi*

Če se organi upravljanja srečajo z dokumentom, ki je bil morda ponarejen, morajo opraviti preverjanje, da bi odpravili vsakršen dvom ali potrdili tveganje. Če je tveganje potrjeno, bi morali organi upravljanja razmisliti o izvedbi pregleda na kraju samem.

Odzivnost ima velik pomen in bi morala voditi do hitrega in ustreznega ukrepanja:

- po potrebi odložitve plačil podjetju v primeru nepravilnosti ali domnevne goljufije;
- zaščite dokumentov in dokazov;
- posredovanja informacij sodnim organom, neposredno ali prek hierarhije, brez poseganja v notranja in nacionalna pravila.

Ukrepanje na upravni in kazenski ravni lahko poteka hkrati, odvisno od primera.

Zgodnji stik s policijskimi/sodnimi organi je lahko pomemben iz taktičnih razlogov:

Prispeva lahko k načrtovanju pravilnega nadaljnjega ukrepanja in zlasti k odločanju, kateri:

- organi bi morali prevzeti pobudo;
- ukrepi so najprimernejši za zaščito finančnih interesov EU in zadevnih držav članic ter zagotovitev učinkovitosti sodne preiskave in pregona v zvezi s primerom.

Kadar so težave s ponarejenimi dokumenti pogoste, je priporočljivo vzpostaviti stike in uvesti metode za primere vzajemnega sodelovanja in usposabljanja s specializiranimi organi, ki delujejo na regionalni ali nacionalni ravni.

Organi, ki so odgovorni za poročanje o nepravilnostih, morajo prav tako spremljati izid kazenskega postopka v zvezi s primerom goljufije. Informacije, pridobljene v času postopka, je treba posredovati uradu OLAF v skladu z veljavnimi predpisi (npr. v četrtletnih poročilih v sistemu za upravljanje nepravilnosti (IMS – Irregularities Management System)).

Druga ključna težava pa je v razvoju dobro delujočega sistema izmenjave informacij z organi kazenskega pregona, da bi pridobili podatke, ki so potrebni za poročanje v sistemu za upravljanje nepravilnosti.

# PRILOGE

# Priloga 1: Primeri ponarejenih dokumentov

V tej prilogi so navedeni primeri ponarejenih računov, časovnih preglednic, seznamov prisotnih, bančnih jamstev, izjav o sposobnosti, potrdil, letalskih vozovnic, spletnih mest itd.

**Primer 1 – Dokument z nenavadno številko in brez žiga**

*Dejstva*: Upravičenec je v operativnem programu izvedel postopek za oddajo javnih naročil za opravljanje storitev. Eden od dokumentov, ki so ga morali gospodarski subjekti predložiti upravičencu, da bi dokazali izpolnjevanje pogojev, je bilo potrdilo, ki ga je izdala Agencija za registre (poslovni register). Potrdilo vsebuje upravne podatke o podjetju: sedež, partnerji, direktorji, zastopniki itd. Naročilo je bilo oddano konzorciju podjetij, zato je moralo vsako podjetje predložiti takšno potrdilo.

*Opozorilo*: Revizorju je sum vzbudilo dejstvo, da je potrdilo brez žiga in da ima nenavadno številko. Številka te vrste dokumenta je v obliki (llll/mm/dd/hh/mm/ss) in tukaj je šlo za razliko med številko dokumenta in njegovim datumom izdaje.

*Ukrepanje*: Revizor je ugotovil, da je bilo potrdilo enega od podjetij dokument z lažno vsebino. Revizor je opravil poizvedbo v javni podatkovni zbirki poslovnega registra in ugotovil, da je direktor, partner in zastopnik podjetja gospod A. Na potrdilu pa je bilo navedeno, da je direktor, partner in zastopnik gospod B, ki je sklenil konzorcijsko pogodbo in pogodbo o oddaji javnega naročila. Revizijski organ je Agenciji za register poslal poizvedbo o verodostojnosti dokumenta. Agencija za register je odgovorila, da organ ni izdal tega potrdila in da se številka dokumenta ne ujema z datumom izdaje.

*Rezultat*: Priporočilo za finančni popravek v višini 100 % izdatkov javnega naročila ter uradno obvestilo tožilstvu za začetek nadaljnje preiskave.

**Primer 2 – Potrdilo z nenavadno številko**

*Dejstva*: Revizijski organ je začel postopek za oddajo javnih naročil za opravljanje storitve. Eden od dokumentov, ki so ga morali gospodarski subjekti predložiti naročniku, da so dokazali izpolnjevanje pogojev, je bilo potrdilo o izkušnjah ključnega strokovnjaka 1 – vodje skupine.

*Opozorilo*: Član izbirne komisije je odkril, da je eden od gospodarskih subjektov predložil potrdilo z nenavadno serijsko številko. Dokumenta ni izdala pooblaščena oseba, generalni sekretar ali minister, temveč vodja enote na ministrstvu za zdravje.

*Ukrepanje*: Revizijski organ je ministrstvu za zdravje poslal poizvedbo o verodostojnosti dokumenta. Generalni sekretar je odgovoril, da ministrstvo za zdravje ni izdalo tega potrdila ter da dokument ni bil registriran v informacijskem sistemu in sistemu arhiviranja ministrstva.

*Rezultat*: Revizijski organ je posledično ta gospodarski subjekt odstranil iz postopka za oddajo javnih naročil. Dokumentacija je bila poslana tožilstvu za začetek nadaljnje preiskave. V preiskavi je bilo ugotovljeno, da je bila serijska številka dokumenta spremenjena, zato da bi se ta štel za pristen dokument, ki ga je izdalo ministrstvo.

**Primer 3 – Različne vrste črnila na računu**

*Dejstva*: Računovodja upravičenca je na računih dodal številke in tako zvišal zneske, ki jih je bilo treba plačati.

*Opozorilo*: Razlika v črnilu, ki ga je uporabil pri pripravi računov.

*Ukrepanje*: Začela se je revizija. Revizor je številke na računih navzkrižno preveril s številkami na izvirnih dokumentih – pogodbah in zapisnikih o prevzemu. Revizijsko poročilo je bilo poslano tožilstvu. Dokumenti, priloženi računom, so se uporabili kot dodatni dokazi.

*Rezultat: Računovodja je bil obsojen poneverbe. Upravičenec ni vedel za nezakonito transakcijo, ki jo je izvedel računovodja.* Revizor je v skladu z aktom o notranjem nadzoru javnih financ pripravil izjavo o poneverbi zoper računovodja, ki je v celoti poplačal nastalo škodo, skupaj z obrestmi.

**Primer 4 – Račun podjetja, ki opravlja dejavnost v sektorju zunaj financiranja**

*Dejstva*: Da bi bil vsakemu zaposlenemu povrnjen znesek za delovna oblačila, mora ta predložiti račun prodajalca.

*Opozorilo*: Eden od zaposlenih je predložil račun podjetja, katerega dejavnost je zeliščarstvo.

*Ukrepanje*: Revizor je podjetju poslal poizvedbo. Izkazalo se je, da podjetje že več let ne uporablja žiga, ki je bil odtisnjen na računu, ker je bil ukraden. Podjetje je navedlo tudi, da se številka računa ne sklada z nomenklaturo, ki jo uporablja.

*Rezultat*: Storilec je povrnil znesek, ki mu je bil neupravičeno izplačan. Vodja Agencije za nadzor javnih financ se je odločil, da je stopnja družbene nevarnosti dejanja zanemarljiva, zato primer ni bil poslan tožilstvu.

**Primer 5**

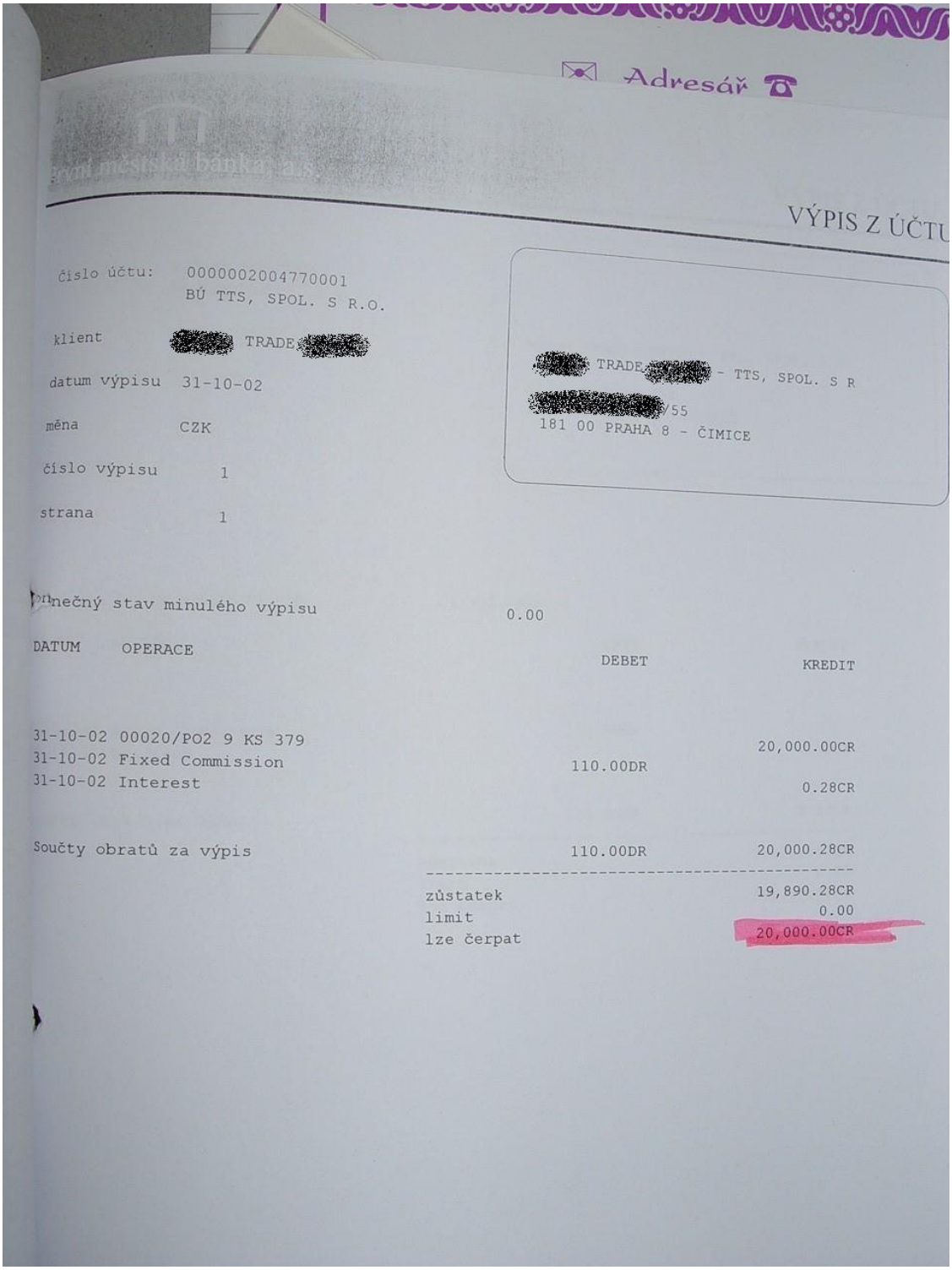
*Dejstva*: Upravičenec je predložil bančni izpisek, ki je izkazoval stanje na računu v višini 20 milijonov CZK, da bi dokazal zadostno finančno sposobnost, ki se zahteva za pridobitev sofinanciranja EU.

*Opozorilo:* Upravičenca je že preiskovala policija. Kriminalisti so prejeli informacije o slabem finančnem/ekonomskem stanju, ki se ni skladalo z bančnim izpiskom, predloženim naročniku.

*Ukrepanje:* Policija je pri banki navzkrižno preverila bančni izpisek. Izkazalo se je, da je bil bančni izpisek, ki ga je upravičenec predložil naročniku, ponarejen. Dejansko stanje na računu je bilo 20 000 CZK. Storilec je uporabil pristen žig banke, kar pomeni, da mu je verjetno pomagal sostorilec, zaposlen v banki, vendar to ni bilo dokazano.

*Rezultat*: Na podlagi teh ugotovitev se je začel kazenski postopek. Upravičenca so kazensko preganjali in je bil obsojen na zaporno kazen.

Pristen dokument



Adresář

VÝPIS Z ÚČTU

číslo účtu: 0000002004770001
BÚ TTS, SPOL. S R.O.

klient [redacted] TRADE [redacted]

datum výpisu 31-10-02

měna CZK

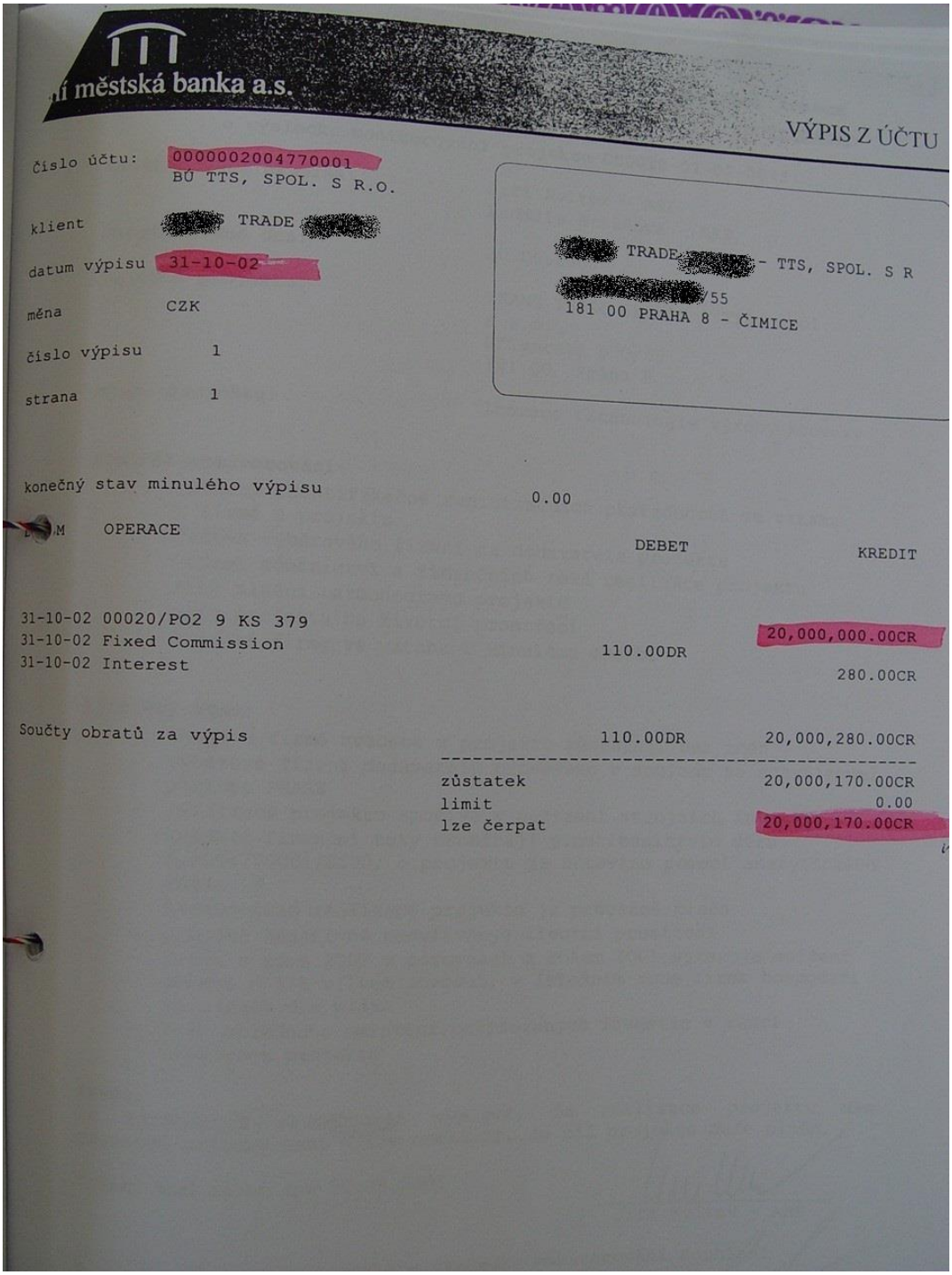
číslo výpisu 1

strana 1

[redacted] TRADE [redacted] - TTS, SPOL. S R
[redacted] /55
181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

Konečný stav minulého výpisu 0.00

| DATUM | OPERACE | DEBET | KREDIT |
|---|---|---|---|
| 31-10-02 | 00020/PO2 9 KS 379 | | 20,000.00CR |
| 31-10-02 | Fixed Commission | 110.00DR | |
| 31-10-02 | Interest | | 0.28CR |
| Součty obratů za výpis | | 110.00DR | 20,000.28CR |
| | zůstatek | | 19,890.28CR |
| | limit | | 0.00 |
| | lze čerpat | | 20,000.00CR |



í městská banka a.s.

VÝPIS Z ÚČTU

Číslo účtu: 0000002004770001
BÚ TTS, SPOL. S R.O.

klient [redacted] TRADE [redacted]

datum výpisu 31-10-02

měna CZK

číslo výpisu 1

strana 1

[redacted] TRADE [redacted] - TTS, SPOL. S R
[redacted] /55
181 00 PRAHA 8 - ČIMICE

konečný stav minulého výpisu 0.00

| D.M | OPERACE | DEBET | KREDIT |
|---|---|---|---|
| 31-10-02 | 00020/PO2 9 KS 379 | | 20,000,000.00CR |
| 31-10-02 | Fixed Commission | 110.00DR | |
| 31-10-02 | Interest | | 280.00CR |
| Součty obratů za výpis | | 110.00DR | 20,000,280.00CR |
| | zůstatek | | 20,000,170.00CR |
| | limit | | 0.00 |
| | lze čerpat | | 20,000,170.00CR |

Ponarejen dokument

**Primer 6**

**Ponarejeni bančni izpiski (potrditev bančnih poslov)**

*Dejstva*: Upravičenec je med pregledom na kraju samem predložil natisnjena izvoda skeniranih bančnih izpiskov (ki potrjujeta plačilo DDV za računa A in B na dan 13. septembra 2011).

*Opozorilo*: Razlika v številki bančnega računa v zvezi s plačilom računa A (11 2222 3333 4444 5555 6666 7777) in računa B (11 2222 3333 4444 5555 66667) je bila razlog za sum ponarejanja.

*Ukrepanje*: Upravičenca so zaprosili, naj predloži izvirna bančna izpiska z žigom banke, vendar ju ni nikoli predložil. Analiza kopij bančnih izpiskov je pokazala, da:

- je številka bančnega računa na bančnem izpisku, ki potrjuje plačilo DDV za račun B, navedena v polju „z bančnega računa št.", sestavljena iz 23 števk namesto iz standardnih 26 števk;

- je vidna razlika v velikosti in ostrini pisave med obema bančnima izpiskoma. Podatki v poljih: datum knjiženja, datum valute, z bančnega računa št., znesek transakcije, knjižen znesek, naziv plačila se vidno razlikujejo.

Poleg tega je bil predložen še en bančni izpisek v zvezi z drugačno številko bančnega računa in drugačnim datumom plačila (16. september 2011), vendar za isti znesek in istega dobavitelja. Zgoraj navedena sporna dejstva so sprožila pomisleke glede verodostojnosti izpiskov, ki potrjujeta plačilo na dan 13. septembra 2011.

*Rezultat*: Organi upravljanja so primer predložili tožilstvu zaradi suma storitve kaznivega dejanja. Hkrati pa je bilo odloženo plačilo upravičencu.

**Primer 7**

*Dejstva*: Upravičenec je predložil bančni izpisek, za katerega je trdil, da je izvirnik.

*Opozorilo*: Temeljita proučitev dokumenta je pokazala, da je samo kopija. Upravičenec je pojasnil, da ni več imetnik tega bančnega računa. Zato je to edini dokument, ki ga ima.

*Ukrepanje*: Upravičenca so zaprosili, naj predloži izvirni bančni izpisek z žigom banke, vendar ga ni nikoli predložil. Analiza kopije zgoraj navedenega bančnega izpiska je pokazala:

- neujemanje skupnega zneska stanja na računu. Začetno stanje na računu je znašalo 1 733,83 PLN, izvedena pa je bila samo ena transakcija – plačilo 2 893,40 PLN, pri čemer je bilo končno stanje na računu enako temu znesku – 2 893,40 PLN;

- znesek v polju „Skupaj v breme" – 9 444,98 PLN – se ni ujemal s skupnim zneskom transakcij.

*Rezultat*: Organi upravljanja so primer predložili tožilstvu zaradi suma storitve kaznivega dejanja. Hkrati pa je bilo odloženo plačilo upravičencu.

**Primer 8**

**Ponarejeni (spremenjeni) računi**

*Dejstva*: Upravičenec je skupaj z zahtevkom za plačilo predložil kopije računov in potrdilo o bančnih nakazilih iz septembra 2009.

*Opozorilo*: Upravičenca so med pregledom na kraju samem zaprosili, naj predloži izvirnike. Navedel je, da jih je izgubil.

*Ukrepanje*: Preiskava, ki so jo opravili organi kazenskega pregona, je pokazala, da so bili datumi izdaje dokumentov prirejeni. Najdeni izvirniki so imeli isto številko, vendar različne datume (julij 2009). Zato je bila sprejeta odločitev, da so bili dvojniki ponaredki.

Upravičenec je ponaredil datume, da bi prikril dejstvo, da je projekt začel že pred oddajo vloge za financiranje. Njegova vloga se je zato štela za neupravičeno.

*Rezultat*: Na sodišču se je začel kazenski postopek. Upravičenec je bil obtožen spreminjanja datumov na sporazumu z izvajalcem, računih in bančnih nakazilih, da bi si iz operativnega programa zagotovil finančna sredstva. Leta 2013 je bila izrečena sodba, s katero je bil upravičenec oproščen domnevnega kaznivega dejanja. Tožilstvo se je pritožilo. V postopku je bilo ugotovljeno, da se je projekt začel že pred vložitvijo vloge za sofinanciranje, zato upravičenec ni bil upravičen do finančnih sredstev iz programa. Organi upravljanja bodo sprejeli ukrepe za prekinitev sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev, sklenjenega z upravičencem, in povrnitev sredstev, ki so mu bila izplačana.

**Primer 9**

*Dejstva*: Podjetje vložnika je želelo obnoviti in posodobiti svoje poslovne prostore, zato je v fazi prijave predložilo tri zahtevane ponudbe.

*Opozorilo*: V fazi pregleda so bila izpostavljena naslednja sporna dejstva:

- Glavni razlog, ki je sprožil sum goljufije, je bila podobnost med ponudbami, predloženimi na obrazcu za prijavo (glej ponudbe Q1, Q2 in Q3).

- Sporno je tudi pomanjkanje podrobnih informacij na predloženih ponudbah. Na ponudbah so navedeni samo pavšalni zneski brez podrobnih informacij o ceni na enoto in količini. To je bil projekt na ključ, vendar na ponudbah (glej ponudbe Q1, Q2 in Q3) niso bile navedene mere ali stroški enot v zvezi deli, kot so fasaderska in štukaterska dela, slikopleskarska dela in polaganje talnih oblog, niti niso bili revizijski skupini nikoli predloženi na zahtevo.

- Podjetje, ki je izdalo račun (glej račun INV) po opravljenem delu, ni bilo podjetje, ki je bilo izbrano v fazi prijave (glej ponudbo Q1).

- Podjetje, ki je izdalo račun (glej račun INV), je imelo isto identifikacijsko številko za DDV kot podjetje, ki je bilo navedeno na ponudbi podjetja, ki ga je izbral upravičenec (glej ponudbo Q1), vendar ni šlo za isto podjetje.

- Identifikacijski številki za DDV podjetij sta bili preverjeni v sistemu izmenjave podatkov s področja DDV (VIES – VAT Information Exchange System). Izkazalo se je,

da je bila na ponudbi Q1 navedena identifikacijska številka za DDV, ki se je ujemala z imenom podjetja, ki je izdalo račun.

*Ukrepanje*: Izvedena so bila nadaljnja preverjanja pri Oddelku za DDV.

- Podjetje, ki je predložilo ponudbo Q1, ni bilo v njihovi evidenci.

- Ta dejstva so vzbudila resen dvom o obstoju podjetja, ki je predložilo ponudbo Q1 in je bilo izbrano za izvedbo del.

- Prav tako se je po nadaljnjem preverjanju izkazalo, da sta imeli dve od treh podjetij, ki sta predložili ponudbi Q2 in Q3, iste delničarje in skupne direktorje, pri čemer je bil glavni delničar družba XXXXXXXXX Ltd.

*Rezultat:* Revizijski organ je nemudoma zahteval vračilo v višini 25 % sredstev na podlagi domnevne goljufije in začetek nadaljnjih preiskav. Sredstva so bila povrnjena. Primer je bil predložen Službi za usklajevanje boja proti goljufijam (AFCOS – Anti-Fraud Coordination Service), ki je začela preiskave.

# Q 1

[redacted] LTD.

PHONE [redacted]

VAT - [redacted]16[redacted]15

E-MAIL: [redacted]

## FACSIMILE TRANSMITTAL SHEET

TO:

MR [redacted]

COMPANY: [redacted]

RE:

QUOTE

NOTES/COMMENTS:

FROM: [redacted]

DATE:

24/MARCH/2009

TOTAL NO. OF PAGES INCLUDING COVER:

1

Dear Sir,

Hereunder is our quote for the works required. Kindly note that this quote is valid for 12 months as of today.

| | Euro Price (excl. VAT) | Euro VAT | Euro Price (incl. VAT) |
|---|---|---|---|
| 1. Air-conditioning work | 12,000.00 | 2,160.00 | **14,160.00** |
| 2. Electrical Installation | 4,250.00 | 765.00 | **5,015.00** |
| 3. Plastering and painting works | 8,950.00 | 1,611.00 | **10,561.00** |
| 4. Internal wooden doors | 3,250.00 | 585.00 | **3,835.00** |
| 5. Sanitary area works | 2,790.00 | 502.20 | **3,292.20** |
| 6. Flooring | 5,125.00 | 922.50 | **6,047.50** |
| 7. Drop ceiling | 4,125.00 | 742.50 | **4,867.50** |
| 8. Internal Glazing | 2,950.00 | 531.00 | **3,481.00** |
| 9. Light fittings | 1,750.00 | 315.00 | **2,065.00** |
| 10. Multimedia facilities | 3,750.00 | 675.00 | **4,425.00** |
| 11. Classroom furniture | 6,750.00 | 1,215.00 | **7,965.00** |
| 12. Service room | 4,450.00 | 801.00 | **5,251.00** |
| 13. Lounge area | 6,500.00 | 1,170.00 | **7,670.00** |
| 14. Shading systems | 1,450.00 | 261.00 | **1,711.00** |
| 15. Dispensing machines | 1,150.00 | 207.00 | **1,357.00** |
| 16. Decorative paintings | 2,250.00 | 405.00 | **2,655.00** |
| 17. Internal signage | 1,250.00 | 225.00 | **1,475.00** |
| **TOTAL Euro** | **72,740.00** | **13,093.20** | **85,833.20** |

Please keep us updated.

[redacted]

**DISCLAIMER:**

The information in this email and any attachments are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately using the sender email address and delete this email. You should not read or copy this e-mail, use it for any purpose, disseminate it or disclose its contents to any other person. Note that any views or opinions presented in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the firm as this may be contrary to the firm policy and outside the scope of the employment of the individual concerned. The firm will not accept any liability in respect of such communication. Although the firm has taken reasonable precautions to ensure no viruses are present in this email, the firm cannot accept responsibility for any loss or damage arising from the use of this email or attachments. Moreover, communication via email over the internet is not secure and messages may be read, manipulated or otherwise compromised by unknown third parties. The firm does not accept any responsibility for the correctness and completeness of the transfer of information contained in such communication nor for any delay of receipt.

# Q 2

[redacted] Ltd.

24/03/2009

**Quotation:** [redacted]

Dear Mr. [redacted]

Hereunder is the quote requested as per specifications detailed to us by [redacted] – Forsite Design. Please note that this quote is valid for up to 12 months.

| | | VAT | Total |
|---|---|---|---|
| 1. A/C supply and install | 12,500.00 | 2,250.00 | 14,750.00 |
| 2. Electricals | 4,000.00 | 720.00 | 4,720.00 |
| 3. Plaster / paint work | 8,500.00 | 1,530.00 | 10,030.00 |
| 4. Woodworks | 4,800.00 | 864.00 | 5,664.00 |
| 5. Sanitary supplies | 3,000.00 | 540.00 | 3,540.00 |
| 6. Floor coverings | 6,000.00 | 1,080.00 | 7,080.00 |
| 7. Suspended ceilings | 3,250.00 | 585.00 | 3,835.00 |
| 8. Internal Glazing | 2,950.00 | 531.00 | 3,481.00 |
| 9. Light fittings | 2,150.00 | 387.00 | 2,537.00 |
| 10. Multimedia supplies | 3,520.00 | 633.60 | 4,153.60 |
| 11. Classroom furniture | 6,950.00 | 1,251.00 | 8,201.00 |
| 12. Service room | 4,950.00 | 891.00 | 5,841.00 |
| 13. Lounge area | 5,125.00 | 922.50 | 6,047.50 |
| 14. Shading | 1,750.00 | 315.00 | 2,065.00 |
| 15. Dispensing machines | 1,450.00 | 261.00 | 1,711.00 |
| 16. Decorative paintings | 2,750.00 | 495.00 | 3,245.00 |
| 17. Internal signage | 1,750.00 | 315.00 | 2,065.00 |
| | | | **88,966.10** |

Please let us know if clarifications are required.

Thanks and regards.

[redacted]

Managing Director.

MEMBER OF: [redacted]

# Q 3

[redacted] *Ltd.*

[redacted]

Tel/Fax: [redacted]
VAT Reg No [redacted]
Co. Reg. [redacted]

**Quote to** [redacted]

Date: 24th March 2009

Dear [redacted]

Thanks for this opportunity to quote for your new project. Following the site visit and the meeting with the designer in charge, hereunder is our itemized quote as requested.

| | Net price | VAT | Total |
|---|---|---|---|
| 1. Air-conditioning | 11,000.00 | 1,980.00 | 12,980.00 |
| 2. Electrical Installation | 4,180.00 | 752.40 | 4,932.40 |
| 3. Plastering and painting | 9,020.00 | 1,623.60 | 10,643.60 |
| 4. Internal wooden doors | 3,465.00 | 623.70 | 4,088.70 |
| 5. Sanitary supplies | 2,640.00 | 475.20 | 3,115.20 |
| 6. Flooring | 5,500.00 | 990.00 | 6,490.00 |
| 7. Drop ceiling | 3,850.00 | 693.00 | 4,543.00 |
| 8. Internal Glazing | 2,750.00 | 495.00 | 3,245.00 |
| 9. Light fittings | 1,980.00 | 356.40 | 2,336.40 |
| 10. Multimedia facilities | 3,520.00 | 633.60 | 4,153.60 |
| 11. Classroom furniture | 6,600.00 | 1,188.00 | 7,788.00 |
| 12. Service room | 4,950.00 | 891.00 | 5,841.00 |
| 13. Lounge area | 5,500.00 | 990.00 | 6,490.00 |
| 14. Shading systems | 1,760.00 | 316.80 | 2,076.80 |
| 15. Dispensing machines | 1,320.00 | 237.60 | 1,557.60 |
| 16. Decorative coatings | 2,640.00 | 475.20 | 3,115.20 |
| 17. Internal signage | 1,650.00 | 297.00 | 1,947.00 |
| **TOTAL** | **72,325.00** | **13,018.50** | **85,343.50** |

Please note that this quote is valid for 12 months. Delivery dates are approx. 30-45 days after confirmation. Programe of works to be discussed

[redacted]

# INV

[redacted] LTD

Te[redacted]

VAT Reg. No: [redacted]16[redacted]-[redacted]15

[redacted]

VAT Reg. No: [redacted]

Date 31/08/2011
A/C Code 000623
Sys Ref 00016084
Int Ref IN 021899
Ext Ref JOB 623
Page 1

## Invoice 021899

| tails | EUR | VAT % |
|---|---|---|
| ıvoice as per quotation dated 24/03/2010; | 72,740.00 | 18.0 |
| 1. Air-conditioning work - €14160.00<br>2. Electrical Installation - €5015.00<br>3. Plastering and painting works - €10561.00<br>4. Internal wooden doors - €3835.00<br>5. Sanitary area works - €3292.20<br>6. Flooring - €6047.50<br>7. Drop ceiling - €4867.50<br>8. Internal Glazing - €3481.00<br>9. Light fittings - €2065.00<br>10. Multimedia facilities - €4425.00<br>11. Classroom furniture - €7965.00<br>12. Service room - €5251.00<br>13. Lounge area - €7670.00<br>14. Shading systems - €1711.00<br>15. Dispensing machines - €1357.00<br>16. Decorative paintings - €2655.00<br>Internal signage - €1475.00 | | |

| VAT Rate % | Amount | VAT Amount |
|---|---|---|
| 18 | 72,740.00 | 13,093.20 |
| | 72,740.00 | 13,093.20 |

| | |
|---|---|
| Sub-total | 72,740.00 |
| VAT Amt | 13,093.20 |
| TOTAL EUR | 85,833.20 |

Equivalent in [redacted]

[redacted] LTD

**Primer 10**

**Ponarejen seznam prisotnih**

*Dejstva*: Upravičenec je organom upravljanja predložil zahtevke za povrnitev finančnih stroškov za udeležbo na konferencah, ne da bi priložil dokazila. Organi upravljanja so plačali znesek in pri tem niso zahtevali seznama prisotnih.

*Opozorilo*: Revizorji so pri reviziji od upravičenca zahtevali seznam prisotnih in ga tudi dobili. Temeljita proučitev dokumentov je pokazala, da so bili podpisi zapisani zelo podobno.

*Ukrepanje*: Revizor je podjetjem, ki naj bi se udeležila teh konferenc, poslal pisni zahtevek. Poizvedoval je o domnevni udeležbi zastopnikov podjetja na dogodku. Nazadnje se je izkazalo, da je bilo za vsakega od 16 dogodkov lažnih približno 200 podpisov, pri čemer je 95 % teh „pripadalo" izmišljenim osebam.

*Rezultat*: Primer je bil poslan tožilstvu.

**LISTA PARTICIPANTI**

**CONFERINTA DE LANSARE PROIECT** [redacted]

[redacted]

| NUME PRENUME | ORGANIZATIE | DATE DE CONTACT | SEMNĂTUR |
|---|---|---|---|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |

**LISTA PARTICIPANTI**

**CONFERINTA DE LANSARE PROIECT** [redacted]

[redacted]

| NUME PRENUME | ORGANIZATIE | DATE DE CONTACT | SEMNĂTUR |
|---|---|---|---|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | |

**Primer 11**

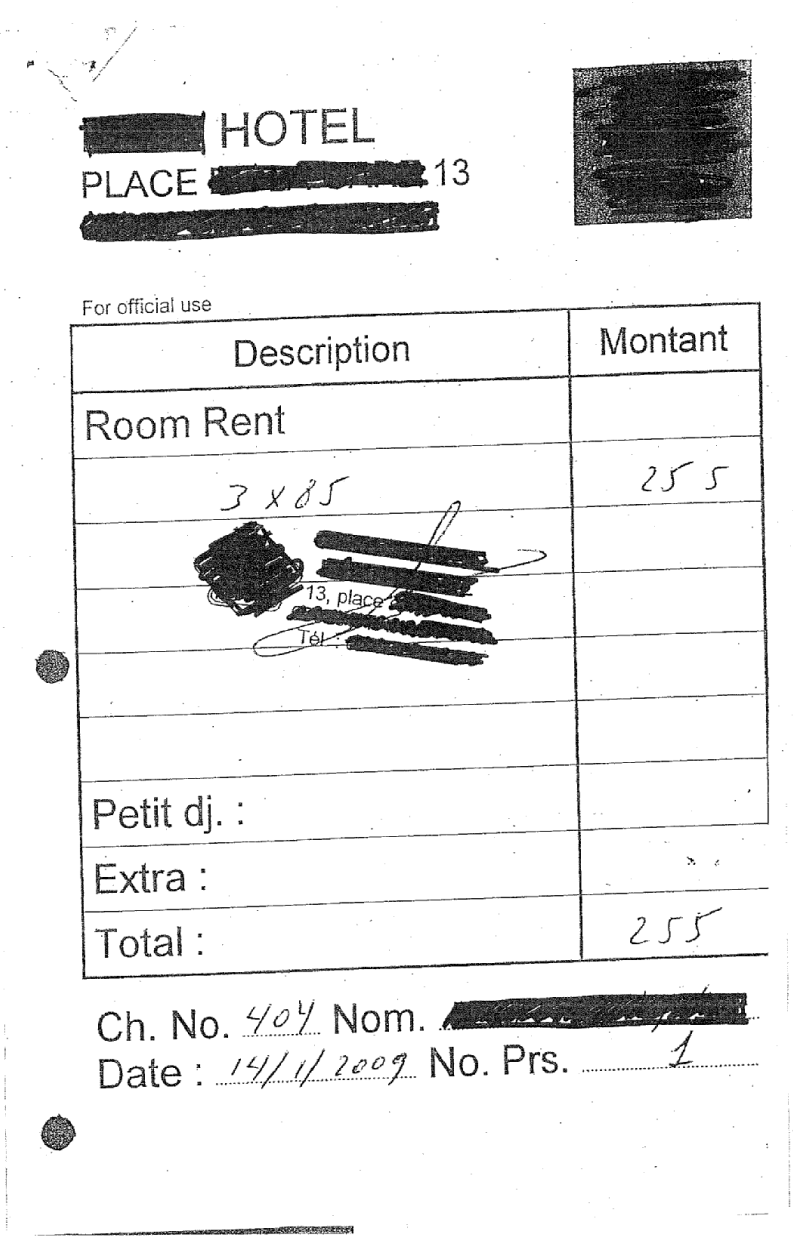
**Ponarejen račun za hotelske storitve**

*Dejstva*: Upravičenec je predložil račun za hotelske storitve, da bi upravičil udeležbo na sestanku.

*Opozorilo*: Hotel je član velike skupine, v kateri vse dejavnosti poslovanja beležijo v računalniških sistemih: prijava stranke, izdaja računa itd. Račun je bil napisan ročno, brez številke in brez navedene valute ter ni vseboval nobenih informacij v zvezi s plačilom.

*Ukrepanje*: Račun so navzkrižno preverili v hotelu, kjer so potrdili, da niso izdali takšnega računa in da ne poznajo te stranke.

*Rezultat*: Povrnitev stroškov upravičencu je bila zavrnjena. Glede na nizek znesek ni bila sprejeta odločitev za nadaljnje ukrepanje.



[redacted] HOTEL
PLACE [redacted] 13
[redacted]

For official use

| Description | Montant |
|---|---|
| Room Rent | |
| 3 X 85 | 255 |
| [redacted] 13, place [redacted] Tél : [redacted] | |
| | |
| | |
| | |
| Petit dj. : | |
| Extra : | |
| Total : | 255 |

Ch. No. 404 Nom. [redacted]
Date : 14/1/2009 No. Prs. 1

# Priloga 2: Obvezna vsebina računov (poslovanje med podjetji)

Direktiva 2006/112 v zvezi z davkom na dodano vrednost (DDV) navaja nekatera pravila glede vsebine, ki se pričakuje na računih, kadar morajo zadevna podjetja spoštovati pravila o DDV. Na splošno imajo partnerji, ki jih obravnavajo organi upravljanja, obveznosti glede DDV ter bi morali zato pripraviti in predložiti račune ob upoštevanju naslednjih pravil. Te dokumente potrebujejo za namene obdavčitve.

Obvezna vsebina računa bi morala vključevati naslednje[7] (člen 226 Direktive):

(1) datum izdaje računa;

(2) zaporedno številko, ki izključno identificira račun;

(3) identifikacijsko številko DDV dobavitelja, pod katero je davčni zavezanec dobavil blago ali opravil storitve;

(4) identifikacijsko številko DDV pridobitelja ali prejemnika;

(5) polno ime in naslov dobavitelja;

(6) polno ime in naslov pridobitelja ali prejemnika;

(7) opis količine in vrste dobavljenega blaga ali opravljenih storitev;

(8) datum, ko nastane obveznost za obračun davka (ki ga je treba plačati v državno blagajno);

(9) ceno na enoto brez DDV in kakršne koli popuste ali znižanja, če niso vključeni v ceno na enoto;

(10) uporabljeno stopnjo DDV;

(11) znesek DDV, ki se plača;

(12) razdelitev zneska DDV, ki se plača, za vsako stopnjo DDV ali oprostitev;

(13) skupni znesek za plačilo.

[7] Člen 226 Direktive 2006/112.

# Priloga 3: Seznam uporabnih spletnih podatkovnih zbirk

**Opomba:**

Naslednji seznam spletnih mest je v pomoč organom upravljanja, ki iščejo osnovne informacije o tujih podjetjih, ki so predložila dokumente v okviru projekta, ki ga financira EU: obstoj, datum nastanka, imena delničarjev, letni bruto prihodek, kapital itd. Ta seznam seveda ni izčrpen.

Nekatera podjetja imajo spletna mesta samo v nacionalnem jeziku države, v kateri imajo sedež. Sprejeta je bila odločitev, da ostanejo na seznamu, da bi jih lahko uporabljali organi upravljanja, ki imajo na voljo ustrezne človeške vire.

Seznam je razdeljen na tri glavne sklope:

1 – Splošna spletna mesta;

2 – Spletna mesta EU;

3 – Spletna mesta nacionalnih registrov.

**1 – Splošna spletna mesta**

***Investigative Dashboard***

https://investigative-dashboard-prod.appspot.com/?_locale=sl

Jezik: angleščina

Ta portal vsebuje povezave do velikega števila nacionalnih registrov in podatkovnih zbirk po svetu ter ponuja informacije o podjetjih, delničarjih itd.

***Svetovni registri***

http://www.companieshouse.gov.uk/links/introduction.shtml#reg

Jezik: angleščina

Ta portal vsebuje povezave do velikega števila uradnih registrov podjetij po posameznih državah ter ponuja informacije o podjetjih, delničarjih itd.

http://www.commercial-register.sg.ch/home/worldwide.html

Jezik: angleščina

Spletno mesto vzdržuje regija Kanton St. Gallen, vsebuje pa povezave do spletnih mest o registraciji podjetij za veliko število držav po vsem svetu.

***Uradni registri podjetij***

http://www.rba.co.uk/sources/registers.htm

Jezik: angleščina

Vsebuje povezave do registrov podjetij po vsem svetu, vključno v državah članicah EU.

**2 – Spletna mesta EU**

***VIES – Sistem izmenjave podatkov s področja DDV***

http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/

Na tem spletnem mestu so registrirana vsa podjetja EU, ki so zavezana plačilu DDV.

***Evropski portal o davčnih številkah***

http://ec.europa.eu/taxation_customs/tin/

To spletno mesto omogoča preverjanje davčne številke na spletu (veljavnost številke) in ponuja informacije o obliki številke po posameznih državah.

**3 – Spletna mesta nacionalnih registrov**

***Belgija***

http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_tsv/tsv.pl

Jeziki: francoščina, nizozemščina

Ponuja informacije o podjetjih, ki so bila registrirana v Belgiji od 1. januarja 1983.

***Bolgarija***

http://www.brra.bg/

Jezik: bolgarščina

Nacionalni trgovinski register – ponuja informacije o trgovinskih podjetjih, registriranih v Bolgariji.

### *Češka republika*

https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik-rozsirene

Jezik: češčina

Spletni register podjetij Češke republike. Ponuja uradne informacije o podjetjih, registriranih v Češki republiki (pravna oblika, identifikacijska številka, delničarji v primeru poravnave, z zakonom določen organ itd.).

http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ares_fo.html.cz

Jezik: češčina

Ministrstvo za finance Češke republike – informacije na spletu iz registra samozaposlenih oseb in informacije o zavezancih za DDV.

### *Francija*

http://www.infogreffe.fr/

Jezik: francoščina

Ponuja uradne informacije o podjetjih, registriranih v Franciji.

http://www.societe.com/

Jezik: francoščina

Ponuja osnovne informacije o podjetjih, povezave do drugih podjetij in ključne finančne podatke.

### *Luksemburg*

http://www.legilux.public.lu/entr/index.php

Jezik: francoščina

Ponuja osnovne informacije o podjetjih, registriranih v Luksemburgu.

### *Malta*

http://www.mfsa.com.mt/

Jeziki: malteščina, angleščina

Ponuja informacije o nastanku podjetja, storitvah, ki jih ponuja, povezanih podjetjih in vodstvu.

http://www.mepa.org.mt/home?l=1

Jeziki: malteščina, angleščina

Ponuja informacije o dovoljenjih, ki se zahtevajo kot del projekta. Na Malti je za to odgovoren Malteški organ za okolje in načrtovanje (MEPA – Malta Environment and Planning Authority).

http://www.etc.gov.mt/Index.aspx

Jeziki: malteščina, angleščina

Center za zaposlovanje in usposabljanje na Malti je odgovoren za podatkovne zbirke registriranih delodajalcev/zaposlenih. Izvesti je mogoče preverjanja, ki bi potrdila podatke, ki so jih je predložili prosilci.

***Poljska***

http://www.stat.gov.pl/regon/

Jezik: poljščina

Ponuja osnovne informacije o podjetjih, registriranih na Poljskem, vključno z davčno registrsko številko, imenom podjetja, njegovim naslovom, pravno obliko, obliko lastništva, vrsto glavne dejavnosti, datumom začetka poslovanja, datumom vpisa v register.

https://ems.ms.gov.pl/krs/danepodmiotu

Jezik: poljščina

Uradna spletna stran nacionalnega sodnega registra, ki ponuja informacije o imenu podjetja, njegovem naslovu, pravni obliki, zastopnikih.

***Romunija***

https://portal.onrc.ro

Jezik: romunščina

Ponuja informacije o podjetjih, registriranih v Romuniji. Zahteva se predhodna registracija.

http://www.mfinante.ro/pjuridice.html?pagina=domenii

Jezik: romunščina

Ponuja osnovne informacije o finančnem stanju podjetij, registriranih v Romuniji.

***Švica***

http://www.moneyhouse.ch/

Jeziki: nemščina, italijanščina, francoščina, angleščina

Ponuja informacije o podjetjih, registriranih v Švici.