PRILOGA 3

Navodil organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog

VZORCI DOKUMENTOV ZA PKS IN KPN

Aleksander Jevšek

minister

Ljubljana, oktober 2024Verzija: 1.0

SEZNAM KRATIC

AP – administrativno preverjanje

EKP – evropska kohezijska politika

ESPD – Enotni evropski dokument v zvezi z oddajo javnega naročila

ESRR – Evropski sklad za regionalni razvoj

ESS+ – Evropski socialni sklad plus

EU – Evropska Unija

FI – finančni instrument

FP – finančni posrednik

INP – izvedbeni načrt programa

IT – izvajalsko telo

IS OU e-MA2 – Informacijski sistem organa upravljanja

JZP – Javno zasebno partnerstvo

KL – kontrolni list

KP – končni prejemnik

KPN – kontrola prenesenih nalog

KS – Kohezijski sklad

MF-OR – Organ za računovodenje

MFERAC – enotni računovodski sistem Ministrstva za finance

NOE – notranja organizacijska enota

NPU – neposredni proračunski uporabnik

NUP – Navodila organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog

OSUN – opis sistema upravljanja in nadzora

OU – organ upravljanja za sklade evropske kohezijske politike

PKS – preverjanje na kraju samem

PT – posredniško telo

RO – revizijski organ (UNP)

SPP - Sklad za pravični prehod

SS – Sklad skladov

ZIPRS – Zakon o izvrševanju proračunov RS

ZJF – Zakon o javnih financah

ZJN – Zakon o javnem naročanju

ZJZP – Zakon o javno zasebnem partnerstvu

ZZI – zahtevek za izplačilo

ZZIF – zahtevek za izplačilo FI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verzija | Datum | Opis | Komentar |
| 1.0 | oktober 2024 | Osnovna verzija prilog k navodilom. |  |

Vsebina

**Priloga 1: VZOREC OBVESTILA O IZVEDBI PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM**………………...**5**

**Priloga 2: VZOREC POROČILA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM**…………….**8**

**Priloga 3: VZOREC KONTROLNEGA LISTA O IZVEDENEM PREVERJANJU**

**NA KRAJU SAMEM**…………………………………………………………………………….**12**

**Priloga 4: OBVESTILO O PREVERJANJU OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG PT**………….**24**

**Priloga 5: VZOREC PREVERJANJE OPRAVLJANJA NALOG PT**…………………………………...**25**

**Priloga 6: KONTROLNI LIST ZA PREVERJANJE OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG**……...**26**

**Priloga 7: ZAČASNO/KONČNO POROČILO O PREVERJANJU OPRAVLJANJA**

**PRENESENIH NALOG PT**………………………………………………………………………**40**

Priloga 1:

VZOREC OBVESTILA O IZVEDBI PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

Naslov upravičenca:

(naslov in kontaktna oseba)

e-naslov:

Številka (KRPAN):

Datum:

ZADEVA: Obvestilo o izvedbi preverjanja na kraju samem

Spoštovani,

obveščamo vas, da bo organ upravljanja/posredniško telo na podlagi opravljene analize tveganja pri vas kot upravičencu oz. izvajalcu operacije/programa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(naziv operacije/programa),* sofinanciranega s strani \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(naziv sklada)*, izvedel preverjanje na kraju samem.

Podlaga za preverjanje na kraju samem je 74. člen Uredbe 2021/1060/EU. Namen preverjanja na kraju samem je zagotoviti, da so stroški za blago in storitve resnično nastali in da se uporabljajo v namen, za katerega so bila dodeljena sredstva evropske kohezijske politike *(navedi drugačen namen v kolikor se razlikuje)*.

Preverjanje bomo izvedli \_\_\_\_\_\_\_\_*(navedi datum)* ob \_\_\_\_uri v vaših prostorih \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(navedi naslov)* oz. prostorih, kjer se nahaja celotna dokumentacija ter na\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(navedi kraj ogleda).* Predstavniki organa upravljanja/posredniškega telesa, ki bodo izvajali preverjanje na kraju samem so \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(imena in priimki)*.

Prosimo vas, da za izvedbo kontrolnega pregleda zagotovite ustrezen prostor, dokumentacijo glede na priloženi program preverjanja in omogočite dostop/ogled do rezultatov/predmeta operacije ter nam najkasneje do \_\_\_\_\_\_\_\_ *(navedi datum)* na elektronski naslov \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sporočite imena oseb, ki bodo sodelovale pri preverjanju.

Lep pozdrav

Pripravil-a:

Podpis odgovorne osebe

na OU / PT

Priloga:

* program preverjanja na kraju samem

V vednost:

### PROGRAM PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM

**Številka in naziv operacije:**

**Cilj politike:**

**Prednostna naloga:**

**Sklad:**

**Posredniško telo:**

Obseg preverjanja na kraju samem:

* napredek in uspešnost operacije,
* realizacija aktivnosti v skladu s pogodbo o sofinanciranju / odločitvijo o podpori /druga oblika potrditve operacije (finančno in terminsko izvajanje operacije),
* ali so nastali stroški/izdatki nastali v obdobju upravičenosti in ali so upravičeni skladno z nacionalnimi (Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027) in EU pravili o upravičenosti - vrste in upravičenost stroškov ter dokumentacija za dokazovanje upravičenosti,
* obstoj in ustreznost sofinanciranih dobav, storitev in gradenj (fizična in finančna izvedba operacije ter rezultati operacije),
* spoštovanje nacionalne in EU zakonodaje z določenega področja (javno naročanje, državne pomoči in pomoč »de minimis«, okoljevarstvena pravila, pravila enakih možnosti in nediskriminacija, pravila glede finančnih instrumentov, pravila glede primerov poenostavitev stroškov in izpolnitev pogojev za plačilo),
* spoštovanje pravil glede prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja v okviru izvajanja EKP v programskem obdobju 2021-2027,
* doseganje zastavljenih ciljev in kazalnikov ali ključnih faz izvajanja operacije (indikatorji uspešnosti oz. rezultata in učinka),
* preverjanje morebitnega dvojnega financiranja (drugi programi Unije ali nacionalni programi ter pretekla programska obdobja),
* spremljanje prihodkov (pri operacijah, ki ustvarjajo prihodke; ali so ti prihodki odšteti od zahtevanega zneska sofinanciranja; kadar gre za tako vrsto operacije, če objektivno ni mogoče vnaprej določiti prihodkov operacije, itd.),
* pristnost in pravilnost originalne dokumentacije,
* ločenost knjigovodstva za vse transakcije v zvezi z operacijo,
* ustreznost hranjenja in arhiviranja dokumentacije,
* ustreznost revizijske sledi.

**Upravičenec naj pripravi sledečo dokumentacijo:**

* dokumentacijo upravičenca do sklenitve pogodbe o sofinanciranju, vključno z dokumentacijo v zvezi s spremembami pogodbe o sofinanciranju,
* originalne račune za upravičene stroške z vsemi ustreznimi dokazili ter dokazili o plačilu;
* rezultate zaračunanih analiz, študij, poročil ipd.,
* metodologijo ter obračune za upravičene stroške z vsemi ustreznimi dokazili ter plačili zanje,
* v primeru uveljavljanja stroškov dela – mesečna poročila (če so zahtevana), dokazila o plačilu ter plačilne liste,
* dokumentacijo o postopkih izbora izvajalcev/dobaviteljev pri oddaji naročil za gradnje, storitve in nakup blaga,
* pogodbe z izvajalci/dobavitelji vključno z aneksi,
* izpis računovodskih evidenc o projektu,
* dokazila o spremljanju kazalnikov/indikatorjev,
* dokazila o doseganju fizičnih ciljev projekta,
* v primeru gradbeno investicijskih projektov se zahteva projektna dokumentacija PGD, PZI, pravnomočno gradbeno dovoljenje, gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer,
* dokazila o ustreznem komuniciranju v okviru izvajanja EKP ter označevanju sofinanciranih projektov,
* dokazila o spoštovanju okoljevarstvenih zahtev in zahtev enakih možnosti itd.

Priloga 2:

VZOREC POROČILA O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM

Številka (KRPAN):

Datum:

(ZAČASNO / KONČNO) POROČILO O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM

**UGOTOVITVE IN MNENJE ORGANA UPRAVLJANJA/POSREDNIŠKEGA TELESA**

**I. OSNOVNI PODATKI**

|  |  |
| --- | --- |
| **PODATKI O PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM** | |
| Datum preverjanja: |  |
| Kraj preverjanja: |  |
| **IDENTIFIKACIJA OPERACIJE** | |
| Številka operacije: |  |
| Naziv operacije: |  |
| Upravičenec: |  |
| Posredniško telo: |  |
| Cilj politike: |  |
| Prednostna naloga: |  |
| Sklad: |  |
| Kategorija regije (V/Z/Celotna SLO/Saša/Zasavska): |  |
| Način izbora operacije (JR/JP/NPO):  Navedba (ime JR/JP, Ur.l. št.) |  |
| Pogodba o sofinanciranju (odločitev o podpori):  Številka in datum:  Dodatki k pogodbi: |  |
| Višina predvidenih celotnih stroškov operacije: |  |
| Višina predvidenih upravičenih stroškov operacije: |  |
| Pogodbena vrednost:  Delež prispevka Unije (% EU del): |  |
| Državna pomoč:  Stopnja/intenzivnost državne pomoči:  Shema: |  |
| Obdobje upravičenosti:  Začetek in konec operacije: |  |
| Rok za doseganje kazalnikov:  Rok za kazalnike učinka:  Rok za kazalnike rezultata: |  |
| **FINANČNA REALIZACIJA** | |
| Pogodbena vrednost, ki je v IS OU e-MA2 prijavljena in potrjena na datum določanja vzorca, na ravni operacije, v EUR |  |

**II. NAPREDEK OPERACIJE**

*Pomembno pri preverjanju napredka operacije:*

*Pri preverjanju napredka operacije je potrebno podati izrecne, jedrnate in točne ugotovitve o vprašanjih, ki povedo o napredku, to je uspešnosti operacije in nudijo podlago vodstvu glede morebitne potrebe nadaljnjih pravočasnih ukrepov za uspešno črpanje sredstev.*

*Iz opravljenega dela mora biti jasno razvidno, kako je oseba, ki izvaja preverjanje preverila posamezno vprašanje in kakšna je njena ugotovitev.*

*Oseba, ki je izvedla preverjanje mora poleg poročila obvezno izpolniti kontrolni list (vzorec KL je v Prilogi 3 NUP), v katerem popiše pregledano dokumentacijo in navede tekom preverjanja pridobljena pojasnila. Oseba, ki je izvedla preverjanje mora podati odgovore na štiri področna vprašanja.*

*V primeru, da je bilo pri preverjanju na kraju samem ugotovljeno terminsko/finančno/dejansko (fizično) odstopanje, ki bi lahko povečalo tveganje za pojav težav pri izvajanju operacije ali tveganje za neuspešen zaključek operacije (v kolikor upravljavski ukrepi ne bodo sprejeti), se ugotovitve in ukrepe (priporočila/opozorila) ustrezno zapiše. Opis mora biti natančen z jasnim sklicevanjem na dokumente, ki so bili pregledani in so vir ugotovitev.*

***1. TERMINSKI NAPREDEK OPERACIJE***

***2. FINANČNI NAPREDEK OPERACIJE***

***3. DEJANSKI (FIZIČNI) NAPREDEK OPERACIJE***

***4. OBRAZLOŽITEV NEDOSEGANJA TERMINSKEGA, FINANČNEGA, DEJANSKEGA NAPREDKA OPERACIJE IN SPREJETI UKREPI PRI PT***

**III. VZOREC PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM**

TABELA 1 – VZOREC PREGLEDANIH LISTIN / PRIJAV STROŠKOV

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠT. ZZI | ŠIFRA STROŠKA | VRSTA STROŠKA | UPRAVIČENEC /KONZORCIJSKI PARTNER | DOBAVITELJ/IZVAJALEC | ŠT. LISTINE | DATUM LISTINE | DATUM PLAČILA LISTINE | ZNESEK LISTINE | UPRAVIČEN ZNESEK | PREGLEDAN ZNESEK |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pregledan upravičen znesek - **SKUPAJ:** | | | | | | | | |  |  |
| Pregledan upravičen znesek, v % glede na v IS OU e-MA2 prijavljene in potrjene izdatke: | | | | | | | | | |  |

TABELA 2 – POVEČAN VZOREC PREGLEDANIH LISTIN / PRIJAV STROŠKOV

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠT. ZZI | ŠIFRA STROŠKA | VRSTA STROŠKA | UPRAVIČENEC /KONZORCIJSKI PARTNER | DOBAVITELJ/IZVAJALEC | ŠT. LISTINE | DATUM LISTINE | DATUM PLAČILA LISTINE | ZNESEK LISTINE | UPRAVIČEN ZNESEK | PREGLEDAN ZNESEK |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pregledan upravičen znesek - **SKUPAJ:** | | | | | | | | |  |  |
| Pregledan upravičen znesek, v % glede na v IS OU e-MA2 prijavljene in potrjene izdatke: | | | | | | | | | |  |

SKUPAJ (seštevek vzorca iz Tabele 1 in 2):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pregledan upravičen znesek – **SKUPAJ:** | *(upravičen znesek)* | *(pregledan znesek)* |
| Pregledan upravičen znesek, v % glede na v IS OU e-MA2 prijavljene in potrjene izdatke: | |  |

TABELA 3 – PREGLED IZBIRE DOBAVITELJA/IZVAJALCA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VRSTA POSTOPKA | KRATEK NAZIV POSTOPKA | IZBRANI IZVAJALEC | ŠTEVILKA PRAVNE PODLAGE\* | DATUM PRAVNE PODLAGE | VRSTA PRAVNE PODLAGE | VREDNOST  brez DDV | VREDNOST  z DDV | OPOMBE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Navede in preveri se tudi vse dodatke k pogodbi z izvajalcem, če je to relevantno

*Pomembno pri izbiri vzorca:*

* *za operacije ESS+ vzorec praviloma ne sme biti manjši od 5 % (operacije ESS+) in ne manjši od 10 % (operacije ESRR, SPP in KS) od vrednosti že izplačanih upravičenih izdatkov, ki so podlaga za izračun prispevka Unije;*
* *vzorec praviloma zajema vse vrste stroškov in postavke večjih vrednosti, različne partnerje v primeru konzorcijskih pogodb, različne upravičence pri skupini projektov, ipd.,*
* *vzorec PKS praviloma zajema administrativno nepregledane zahtevke ali listine/prijave stroškov;*
* *pri izbiri vzorca je treba biti še posebej pozoren na tiste elemente (vrste stroškov), ki jih pri administrativnem preverjanju ni možno preveriti (obstoj in ustreznost opreme, ali je oprema nova, originalno dokumentacijo, rezultate operacije, finančni in fizični napredek, doseganju ciljev/kazalnikov itd.).*

**IV. PODROČJA PREVERJANJA (ključne vsebine - minimalni standardi)**

*Pregledi in rezultati preverjanja na kraju samem morajo biti podrobno dokumentirani. Iz opravljenega dela mora biti jasno razvidno opravljeno delo, predmet kontrole, opisana uporabljena metoda vzorčenja, velikost vzorca in seznam računov, datum izvedenega preverjanja na kraju samem, imena oseb, ki so izvedle preverjanje, ugotovitve, natančen opis odkritih nepravilnosti ter ukrepi pri ugotovljenih nepravilnostih idr.*

*Oseba, ki je izvedla preverjanje mora poleg poročila obvezno izpolniti kontrolni list (vzorec KL je v Prilogi 3 NUP). Pri preverjanju posameznih področij/vrst stroškov oseba, ki izvaja preverjanje smiselno uporabi kontrolne liste in si pomaga s priloženimi kontrolnimi vprašanji (vzorci KL so v Prilogi 1 NUP).*

*V poročilu se kratko in jedrnato zapišejo ugotovitve glede na posamezna področja preverjanja. Opravljeno delo in vse podrobnosti glede načina in vsebine preverjanja posameznega področja se ustrezno zapišejo v kontrolni list.*

*V primeru, da nepravilnosti na določenem področju niso bile ugotovljene, se ugotovitev zapiše**– npr. »nepravilnosti na področju (npr. državne pomoči) niso bile odkrite/ugotovljene«.*

*V primeru, da so bile pri preverjanju na kraju samem ugotovljene nepravilnosti na določenem področju se ugotovitev in ukrepe (priporočila/opozorila) ustrezno zapiše. Opis odkritih nepravilnosti mora biti natančen z jasnim sklicevanjem na ustrezna nacionalna pravila in pravila Unije, ki so bila kršena.*

***1. SKLADNOST OPERACIJE S POGODBO O SOFINANCIRANJU / ODLOČITVIJO O PODPORI***

***2. SPOŠTOVANJE NACIONALNE IN EU ZAKONODAJE Z DOLOČENEGA PODROČJA***

* 1. Javno naročanje / izbor izvajalca
  2. Upravičenost stroškov
  3. Državne pomoči in pomoč »de minimis«
  4. Spremljanje prihodkov
  5. Dvojno financiranje
  6. Okoljevarstvena pravila, trajnostni razvoj, DNSH
  7. Pravila enakih možnosti, nediskriminacija, dostopnost za invalidne osebe
  8. Prepoznavnost, preglednost in komuniciranje

***3. LOČENOST RAČUNOVODSKEGA SPREMLJANJA IN EVIDENTIRANJA POSLOVNIH DOGODKOV, ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE IN USTREZNOST REVIZIJSKE SLEDI***

***4. OBSTOJ IN USTREZNOST PREDMETA SOFINANCIRANJA***

**V. ZAKLJUČEK PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM**

UGOTOVITVE:

UKREPI/PRIPOROČILA/OPOZORILA:

*V primeru odkrite nepravilnosti, ki ima finančne posledice se v poročilu (in kontrolnem listu) zapiše znesek finančnega popravka.*

*V primeru, ko se pri preverjanju napredka operacije ugotovi, da obstaja tveganje za uspešno izvedbo in zaključek operacije se s končnim poročilom obvesti tudi vodjo Sektorja za sklade pri OU.*

Podpis odgovorne osebe

na OU/PT

**Priloga 3: VZOREC KONTROLNEGA LISTA O IZVEDENEM PREVERJANJU**

**NA KRAJU SAMEM**

(kontrolni list je obvezen)

Številka (KRPAN):

Datum:

**KONTROLNI LIST O IZVEDENEM PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM**

**I. OSNOVNI PODATKI**

|  |  |
| --- | --- |
| **PODATKI O PREVERJANJU NA KRAJU SAMEM** | |
| Datum preverjanja: |  |
| Kraj preverjanja: |  |
| Osebe, ki so izvedle preverjanje: |  |
| Prisotni s strani upravičenca: |  |
| **IDENTIFIKACIJA OPERACIJE** | |
| Številka operacije: |  |
| Naziv operacije: |  |
| Upravičenec: |  |
| Posredniško telo: |  |
| Cilj politike: |  |
| Prednostna naloga: |  |
| Sklad: |  |
| Kategorija regije (V/Z/Celotna SLO/Saša/Zasavska): |  |
| Način izbora operacije (JR/JP/NPO):  Navedba (ime JR/JP, Ur.l. št.) |  |
| Pogodba o sofinanciranju (odločitev o podpori):  Številka in datum:  Dodatki k pogodbi: |  |
| Višina predvidenih celotnih stroškov operacije: |  |
| Višina predvidenih upravičenih stroškov operacije: |  |
| Pogodbena vrednost:  Delež prispevka Unije (% EU del): |  |
| Državna pomoč:  Stopnja/intenzivnost državne pomoči:  Shema: |  |
| Obdobje upravičenosti stroškov/izdatkov:  Začetek in konec operacije: |  |
| Rok za doseganje kazalnikov:  Rok za kazalnike učinka:  Rok za kazalnike rezultata: |  |
| **FINANČNA REALIZACIJA** | |
| Pogodbena vrednost, ki je v IS OU e-MA2 prijavljena in potrjena na datum določanja vzorca, na ravni operacije, v EUR |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. NAPREDEK OPERACIJE**  *Vprašanja zahtevajo odgovore glede terminskega, finančnega, dejanskega (fizičnega) napredka operacije glede na relevantne dokumente operacije, to je: investicijske dokumentacije, kjer je to pomembno in vlogo upravičenca, ter zlasti glede na določbe pogodbe o sofinanciranju.*  *Iz opravljenega dela mora biti jasno razvidno, kako je oseba, ki izvaja preverjanje preverila posamezno vprašanje in kakšna je njena ugotovitev.*  *Oseba, ki izvaja preverjanje bo preverila in poročala o terminski/finančni/dejanski uspešnosti projekta glede na plan, ki je zastavljen v relevantnih dokumentih. Če bo ugotovila, da lahko odstopanja oziroma zaostajanja od zastavljenih planov vplivajo na uspešen zaključek operacije, bo preverila, ali je upravičenec že izvedel kakšne popravljalne ukrepe in o njih obvestil tudi PT. Ugotovitve in ukrepe (priporočila/opozorila) ustrezno zapiše. Opis mora biti natančen z jasnim sklicevanjem na dokumente, ki so bili pregledani in so vir ugotovitev.* | | |
| *(prostor za vnos besedila)* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| **1 TERMINSKI NAPREDEK OPERACIJE** | | |
| Ali je terminski načrt operacije v investicijski dokumentaciji operacije in v vlogi upravičenca za dodelitev sredstev skladen s terminskim načrtom v pogodbi o sofinanciranju? | DA  NE |  |
| Ali je iz pregledane dokumentacije in iz pojasnil upravičenca ob preverjanju mogoče zaključiti, da obstaja tveganje za pravočasen zaključek operacije? | DA  NE |  |
| **2 FINANČNI NAPREDEK OPERACIJE** | | |
| Ali dejanska vrednost operacije (to je, vrednost sklenjenih pogodb, vključno z aneksi) in poraba finančnih sredstev sledi predvideni vrednosti v investicijskem programu/vlogi upravičenca? | DA  NE |  |
| Ali je dejanska vrednost operacije (to je, vrednost sklenjenih pogodb, vključno z aneksi) skladna s predvideno porabo po pogodbi o sofinanciranju? | DA  NE |  |
| Ali je iz pregledane dokumentacije in iz pojasnil upravičenca ob preverjanju mogoče zaključiti, da obstaja tveganje, da operacija ne bo pravočasno (finančno) zaključena? | DA  NE |  |
| **3 DEJANSKI (FIZIČNI) NAPREDEK OPERACIJE** | | |
| Ali fizični in finančni kazalniki, in doseganje rezultatov, kot izhajajo iz investicijskega programa oziroma študije izvedbe/vloge/pogodbe o sofinanciranju, kažejo na napredek operacije v času preverjanja? | DA  NE |  |
| Ali je iz pregledane dokumentacije in iz pojasnil upravičenca ob preverjanju mogoče zaključiti, da obstaja tveganje, da kazalniki in rezultati ne bodo doseženi? | DA  NE |  |
| **4 OBRAZLOŽITEV NEDOSEGANJA TERMINSKEGA, FINANČNEGA, DEJANSKEGA NAPREDKA OPERACIJE IN SPREJETI UKREPI PRI PT** | | |
| Ali je na voljo ustrezna utemeljitev z razlago vzrokov in posledic morebitnih odmikov in predstavitev ukrepov, s katerimi se bodo odmiki odpravili (v celoti ali delno)? | DA  NE |  |
| **5 VERJETNOST USPEŠNEGA POTEKA IN ZAKLJUČKA OPERACIJE NA PODLAGI OPRAVLJENEGA PREVERJANJA** | | |
| Ali obstaja verjetnost, da so ugotovljeni odmiki od terminskega, finančnega oziroma dejanskega (fizičnega) načrtovanega napredka operacije takšni, da niti s popravljalnimi ukrepi kazalniki, rezultati, cilj in namen operacije, zaradi katerih je bila operacija izbrana, ne bodo doseženi? | DA  NE |  |
| Ali iz pregledane dokumentacije o operaciji v času preverjanja izhaja velika verjetnost za uspešen potek in zaključek operacije, torej skladno s predvidevanji v investicijski dokumentaciji/vlogi/pogodbi o sofinanciranju? | DA  NE |  |
| Če je odgovor na zgornje vprašanje: NE: Ali je upravičenec že začel izvajati korekcijske postopke (npr. ali je obvestil PT)?  Ali izvaja ukrepe, s katerimi bo nadoknadil zamudo pri izvajanju?  Ali izvaja ukrepe, s katerimi bo dosegel upravičene namene operacije?  Ali izvaja ukrepe, s katerimi bo dosegel zastavljene rezultate in cilje operacije? | DA  NE  DA  NE  DA  NE  DA  NE |  |

**III. VZOREC PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM**

*(avtomatski prenos iz modula Kontrole PKS na kontrolni list)*

TABELA 1 – VZOREC PREGLEDANIH LISTIN/PRIJAV STROŠKOV

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠT. ZZI | ŠIFRA STROŠKA | VRSTA STROŠKA | UPRAVIČENEC /KONZORCIJSKI PARTNER | DOBAVITELJ/IZVAJALEC | ŠT. LISTINE | DATUM LISTINE | DATUM PLAČILA LISTINE | ZNESEK LISTINE | UPRAVIČEN ZNESEK | PREGLEDAN ZNESEK |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pregledan upravičen znesek - SKUPAJ: | | | | | | | | |  |  |
| Pregledan upravičen znesek, v % glede na v IS OU e-MA2 prijavljene in potrjene izdatke: | | | | | | | | | |  |

TABELA 2 – POVEČAN VZOREC PREGLEDANIH LISTIN/PRIJAV STROŠKOV

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠT. ZZI | ŠIFRA STROŠKA | VRSTA STROŠKA | UPRAVIČENEC /KONZORCIJSKI PARTNER | DOBAVITELJ /IZVAJALEC | ŠT. LISTINE | DATUM LISTINE | DATUM PLAČILA LISTINE | ZNESEK LISTINE | UPRAVIČEN ZNESEK | PREGLEDAN ZNESEK |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pregledan upravičen znesek - SKUPAJ: | | | | | | | | |  |  |
| Pregledan upravičen znesek, v % glede na v IS OU e-MA2 prijavljene in potrjene izdatke: | | | | | | | | | |  |

SKUPAJ (seštevek vzorca iz Tabele 1 in 2):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pregledan upravičen **znesek – SKUPAJ:** | *(upravičen znesek)* | *(pregledan znesek)* |
| Pregledan upravičen znesek, v % glede na v IS OU e-MA2 prijavljene in potrjene izdatke: | |  |

TABELA 3 – PREGLED IZBIRE DOBAVITELJA/IZVAJALCA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VRSTA POSTOPKA | KRATEK NAZIV POSTOPKA | IZBRANI IZVAJALEC | ŠTEVILKA PRAVNE PODLAGE\* | DATUM PRAVNE PODLAGE | VRSTA PRAVNE PODLAGE | VREDNOST  brez DDV | VREDNOST  z DDV | OPOMBE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Navede in preveri se tudi vse dodatke k pogodbi z izvajalcem, če je to relevantno

*Pomembno pri izbiri vzorca:*

* *za operacije ESS+ vzorec praviloma ne sme biti manjši od 5 % (operacije ESS+) in ne manjši od 10 % (operacije ESRR, SPP in KS) od vrednosti že izplačanih upravičenih izdatkov, ki so podlaga za izračun prispevka Unije;*
* *vzorec praviloma zajema vse vrste stroškov in postavke večjih vrednosti, različne partnerje v primeru konzorcijskih pogodb, različne upravičence pri skupini projektov, ipd.,*
* *vzorec PKS praviloma zajema administrativno nepregledane zahtevke ali listine;*
* *pri izbiri vzorca je treba biti še posebej pozoren na tiste elemente (vrste stroškov), ki jih pri administrativnem preverjanju ni možno preveriti (obstoj in ustreznost opreme, ali je oprema nova, originalno dokumentacijo, rezultate operacije, finančni in fizični napredek, doseganju ciljev/kazalnikov itd.).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1. SKLADNOST OPERACIJE S POGODBO O SOFINANCIRANJU/SPORAZUMOM O SOFINANCIRANJU/ODLOČITVIJO O PODPORI***  *Izvajalec preverjanja na kraju samem si zapiše kratko vsebinsko predstavitev operacije. Zapiše si predvidene aktivnosti.* | | |
| *(prenos kratkega opisa operacije iz IS OU)*  *(Predlog: prenos načrtovane vrednosti po vrstah stroškov in realizirane vrednosti iz IS OU)*  *(Predlog: prenos tabele s kazalniki učinka in rezultata – načrtovani in realizirani)* | | |
| *(prostor za vnos besedila)* | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Ali so stroški/izdatki nastali v obdobju upravičenosti? | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ***SPOŠTOVANJE NACIONALNE IN EU ZAKONODAJE Z DOLOČENEGA PODROČJA*** | | |
| **JAVNO NAROČANJE / IZBOR IZVAJALCA** | | |
|  | **Kontrola** | **Opombe** |
| Za upravičence, ki so naročniki po ZJN  Ali je postopek izbire izvajalca/dobavitelja izveden v skladu z ZJN?  *(Pri preverjanju se obvezno uporabi kontrolni list za javna naročila.)* | DA  NE  N/R | *(navedi št. kontrolnega lista)* |
| Ali je v postopku JN priložena izjava o odsotnosti nasprotja interesov in ni bil prepoznan sum nasprotja interesov? | DA  NE |  |
| Za upravičence, ki niso naročniki po ZJN  Ali je v postopku izbire izvajalca/dobavitelja upravičenec ravnal v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarja, temeljnimi načeli ZJN in pogodbo o sofinanciranju?  *(Za namen obvladovanja tveganja pri zagotavljanju gospodarnosti oziroma dokazovanju tržnih cen revizorji EK v primeru sistema treh ponudb (kot enemu izmed načinov) priporočajo, da oseba, ki izvaja preverjanje izvede dodatno raziskavo (preveri cene na internetu, če je to možno) in rezultate poizvedbe dokumentira. Poleg navedenega naj oseba, ki izvaja preverjanje preveri še obstoj nasprotja interesov med ponudniki oz. med ponudniki in upravičencem (preverjanje pridobljenih neodvisnih in konkurenčnih ponudb) ter sposobnost ponudnika za izvedbo naročila.)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali je pogodba o JZP sklenjena v skladu z ZJZP in so postopki izbire zasebnega partnerja izvedeni v skladu z ZJZP? | DA  NE  N/R | *(navedi št. kontrolnega lista)* |
| Ali je koncesijska pogodba sklenjena v skladu z ZNKP in so postopki izbire koncesionarja izvedeni v skladu z ZNKP? | DA  NE  N/R | *(navedi št. kontrolnega lista)* |
| **DRŽAVNE POMOČI IN POMOČ »DE MINIMIS«** | | |
| Ali se operacija izvaja po shemi/shemah državnih pomoči?  *(Če DA, potem navedite shemo h kateri je bila državna pomoč priglašena.)* | DA  NE |  |
| Ali podjetja, ki pomoč prejmejo, izpolnjujejo pogoje sheme državne pomoči (velikost podjetja, področje dela, …)? | DA  NE  N/R |  |
| Ali so upoštevani namen dodelitve in določila o upravičenih stroških? | DA  NE N/R |  |
| Ali je stopnja intenzivnosti DP ustrezno upoštevana in skladna z velikostjo podjetja? | DA  NE N/R |  |
| Ali so upoštevane posebne določbe glede začetka izvajanja operacije (spodbujevalni učinek) in končnega datuma upravičenosti izdatkov? | DA  NE N/R |  |
| Ali je priložena izjava, da skupna vrednost pomoči po pravilu »de minimis«, dodeljena istemu podjetju -upravičencu, ne presega limita, določenega s pravili Unije? | DA  NE N/R |  |
| **SPREMLJANJE PRIHODKOV** | | |
| Ali operacija ustvarja prihodke?  *(Preverja se pri operacijah, ki ustvarjajo prihodke)*  Če je odgovor DA, oseba, ki izvaja preverjanje odgovori na spodnja vprašanja.  *(V primeru, ko operacije ne financiramo po shemah državnih pomoči)* | DA  NE |  |
| Ali upravičenec spremlja prihodke operacije?  *(Preverimo, če upravičenec spremlja prihodke, če je upravičenec zabeležil vse prihodke, ki jih ustvarja operacija.)* | DA  NE N/R |  |
| Če so prihodki nastali – ali so prihodki odšteti od pogodbene vrednosti? | DA  NE N/R | *Preveri se ocena kakovosti kako postopati v primeru, ko je prihodke možno vnaprej oceniti (na podlagi CBA ali pavšala)* |
| **DVOJNO FINANCIRANJE** | | |
| Pri izvedbi preverjanja obstoja dvojnega financiranja operacije iz drugih programov Unije ali nacionalnih programov ter iz drugih programskih obdobij **ni bilo** odkritega suma dvojnega financiranja posameznih stroškov operacije.  *(Preverja se npr. ločeno knjigovodstvo, program Erar, IS OU e-MA2, MFERAC, idr.)* | DA  NE |  |
| **OKOLJEVARSTVENA PRAVILA, TRAJNOSTNI RAZVOJ, DNSH** | | |
| Ali je upravičenec pri izvedbi operacije pridobil vsa dovoljenja/mnenja/soglasja na področju varovanja okolja, ki so bila v fazi potrjevanja operacije zahtevana s strani pristojnih organizacij  *(Navedena npr. v vlogi za neposredno potrditev operacije, JR, pogodbi o sofinanciranju.)* | DA  NE  N/R |  |
| Trajnostni razvoj  Ali je pri izvajanju operacije smiselno upoštevan način zagotavljanja načela trajnostnega razvoja in okoljske politike EU v skladu s členom 11 in členom 191 (1) PDEU, kot je opredeljen v potrjeni Vlogi? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je zagotovljena skladnost ukrepov z DNSH (načelo da se ne škoduje bistveno)?  *(a) Ukrep zaradi svoje narave nima predvidljivega*  *vpliva na vse od šestih okoljskih ciljev oziroma*  *je ta vpliv nepomemben;*  *b) ukrep bodisi stoodstotno podpira enega od šestih okoljskih ciljev ali bistveno prispeva k enemu od šestih okoljskih ciljev v skladu z določbami Uredbe o taksonomiji in Delegirane uredbe Komisije;*  *c) ukrep je po vsebini enak ukrepu, ki je bil ocenjen v okviru predhodne ocene PEKP in je opredeljen z morebitnimi omilitvenimi ukrepi v Tehničnih merilih za izbor projektov za ocenjevanje DNSH;*  *d) ukrep je po vsebini enak ukrepu, ki je že bil vsebinsko ocenjen v okviru Načrta za okrevanje in odpornost (v nadaljevanju: NOO), zanj pa so določeni morebitni omilitveni ukrepi, ki se upoštevajo pri njegovi implementaciji.)* | DA  NE  N/R |  |
| **PRAVILA ENAKIH MOŽNOSTI, NEDISKRIMINACIJA, DOSTOPNOST ZA INVALIDNE OSEBE** | | |
| Ali so bila upoštevana pravila glede enakih možnosti, nediskriminacije in dostopnosti za invalidne osebe?  *(Ali je pri izvajanju operacije smiselno upoštevan način:*   * *zagotavljanja načela spodbujanja enakosti moških in žensk, zagotavljanje dostopnosti za invalide, vključenosti ter nediskriminacija v izvajanju operacije skladno s členom 6 Uredbe o ESS+,* * *zagotavljanja skladnosti z Listino EU o temeljnih pravicah (upoštevanje pravic, svoboščin in načel),* * *zagotavljanja skladnosti s Konvencijo o pravicah invalidov (upoštevanje pravic, svoboščin in načel),*   *kot je opredeljen v potrjeni vlogi upravičenca?)* | DA  NE  N/R |  |
| **PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE** | | |
| Ali so upoštevana Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027? | DA  NE |  |
| Ali je pri operaciji, sofinancirani iz evropskih skladov: ESRR, ESS+, KS, SPP uporabljen predpisan način označevanja:   * objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, * objava na njegovih straneh družbenih medijev, * označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva in * plakat v velikosti najmanj A3 ali enakovreden elektronski prikazovalnik z informacijami o operaciji, postavljen na dobro vidnem javnem mestu? | DA  NE |  |
| Ali je pri operaciji, sofinancirani iz ESRR ali KS in katere skupni stroški presegajo 500.000 EUR oz. sofinancirani iz ESS+ in SPP in katere skupni stroški presegajo 100.000 EUR uporabljen predpisan način označevanja:   * objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, * objava na straneh družbenih medijev upravičenca, * označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva in * namestitev stalne table ali panoja, ki je jasno viden javnosti? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je pri operaciji strateškega pomena in operaciji, katere skupni stroški presegajo 10.000.000 EUR uporabljen predpisan način označevanja:   * objava na spletni strani upravičenca, če obstaja, * objava na straneh družbenih medijev upravičenca, * označitev dokumentov in komunikacijskega gradiva, * namestitev stalne table ali panoja, * organizacija komunikacijskega dogodka ali druge dejavnosti (dodatne obveznosti), * posredovanje informacij o izvajanju operacije za objavo na portalu https://evropskasredstva.si? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je upravičenec izvedel vse predvidene aktivnosti s področja zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja, če so te v vlogi upravičenca posebej predvidene?  *(Gre za dodatne aktivnosti s področja obveščanja, ki niso zajeta v Navodilih OU s področja zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027 in jih je upravičenec dolžan izvesti.)* | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRSTE IN UPRAVIČENOST STROŠKOV**  *Preverjanje upravičenosti prijavljenih stroškov/izdatkov in preverjanje dokazil se izvaja skladno z* ***Navodili OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021-2027 (NUS).***  *Pri preverjanju različnih vrst stroškov si oseba, ki izvaja preverjanje zastavi vprašanja s kontrolnikov (Priloga 1 NUP). Izpolnitev kontrolnikov za posamezne vrste stroškov sicer ni obvezna, je pa priporočljiva (v kolikor se kontrolni listi uporabijo, se št. kontrolnih listov vpišejo v opombe). Oseba, ki izvaja preverjanje si mora obvezno zastaviti vsa vprašanja iz kontrolnih listov in pri tem pregledati vsa priložena dokazila ter izpolnjevanje pogojev za potrditev upravičenosti in pravilnost prijavljenih stroškov/izdatkov, vključenih v vzorec PKS.* | | |
| Ali so za vse vrste prijavljenih upravičenih stroškov, zajetih v vzorec, izpolnjeni pogoji in priložena vsa dokazila, ki so določena v Navodilih OU o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 (NUS)?  *(V primeru poenostavljenih oblik stroškov se preveri tudi, če so izpolnjeni pogoji in priložena dokazila, skladno s pogodbo o sofinanciranju oziroma odločitvijo o podpori.)* | DA  NE |  |
| Ali so prijavljeni upravičeni stroški, zajeti v vzorec, skladni s pravili Unije in z nacionalnimi pravili? | DA  NE |  |
| Ali je pregledani zahtevani znesek za izplačilo skladen s pogodbo o sofinanciranju/z odločitvijo o podpori in je pravilno izračunan glede na potrjen odstotek sofinanciranja? | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ***LOČENOST RAČUNOVODSKEGA SPREMLJANJA IN EVIDENTIRANJA POSLOVNIH DOGODKOV, ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE IN USTREZNOST REVIZIJSKE SLEDI***   *Izvajalec preverjanja na kraju samem od upravičenca oziroma njegove finančne službe / računovodje pridobi izpise:*  *- ločenega stroškovnega nosilca;*  *- konto kartic dobaviteljev (na podlagi vzorca računov);*  *- konto prejetih sredstev;*  *- registra osnovnih sredstev (na podlagi vzorca računov), kjer je to ustrezno;*  *- obračuna DDV (iz davčne knjige) v primeru samoobdavčitve;*  *- druge pomožne knjige, če je to ustrezno.* | | |
| Ali upravičenec spoštuje pravilo o ločeni računovodski evidenci za operacijo?  *(Pri poslovodečem konzorcijskem partnerju mora biti na ločenem stroškovnem mestu knjiženo tudi prenakazilo ostalim konzorcijskim partnerjem.)*  *(Pri poenostavljenih oblikah se pri ločenosti knjigovodstva za vse transakcije v zvezi z operacijo preveri samo priliv.)* | DA  NE |  |
| Ali upravičenec ustrezno hrani dokumentacijo v zvezi z operacijo? | DA  NE |  |
| Ali je upravičenec seznanjen, do kdaj mora hraniti vse listine in evidence, ki se nanašajo na operacijo? | DA  NE |  |
| Ali je zagotovljena zadostna in ustrezna revizijska sled? | DA  NE |  |
| Ali obstajajo dokazila o denarnem toku med upravičenci in partnerji v primeru konzorcijskih pogodb? | DA  NE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ***OBSTOJ IN USTREZNOST PREDMETA SOFINANCIRANJA***   *Izvajalec preverjanja na kraju samem je pri izvedbi preverjanja na kraju samem še posebej pozoren na tiste elemente oziroma področja, ki jih pri administrativnem preverjanju ni možno preveriti.*  *V primeru investicij (večinoma ESRR, KS in SPP) se preveri obstoj in ustreznost opreme, ali je oprema nova, preveri se, če so gradnje dejansko nastale in so skladne z gradbeno situacijo (skladnost stroškov na vzorcu po vsebini in ceni s ponudbenim predračunom, knjigo obračunskih izmer,..) in gradbenim dnevnikom, če se na investiciji izvaja gradbeni nadzor in ta ustrezno spremlja gradnjo, če se gradnja izvaja na podlagi pravnomočnega gradbenega dovoljenja, če je po zaključku del pridobljeno uporabno dovoljenje.*  *V primeru operacij, sestavljenih iz različnih storitvenih aktivnosti (večinoma ESS+), katerih cilj je zaposlovanje, usposabljanje, je treba posebno pozornost nameniti preverjanju doseganja ciljev, rezultatov, opravljenim nalogam.* | | |
| **NAKUP ZEMLJIŠČA Z OBJEKTOM ALI Z DELOM OBJEKTA** | | |
| Ali je zemljišče z objektom ali z delom objekta na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se zemljišče z objektom ali z delom objekta uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |
| **NAKUP ZEMLJIŠČ - BREZ OBJEKTA** | | |
| Ali je zemljišče na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se zemljišče uporablja v celoti za namen in v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |
| **GRADNJA** | | |
| Ali je izvedba gradnje glede na obseg in namen gradnje skladna s pogodbo o sofinanciranju / z odločitvijo o podpori in investicijsko dokumentacijo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je gradnja po obsegu skladna s pogodbo z izvajalcem in s projektno dokumentacijo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je izvedbena faza gradnje skladna z zadnjo potrjeno kumulativno situacijo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je na gradbišču zagotovljen ustrezen nadzor in obstoj ustrezne dokumentacije?  *(Gradbeni dnevnik, knjiga obračunskih izmer,…)* | DA  NE  N/R |  |
| Ali je zadnja potrjena kumulativna situacija skladna z zapisi v gradbenem dnevniku in v knjigi obračunskih izmer?  (*V primeru gradnje »na ključ« se preverijo vpisi v gradbeni dnevnik in stopnja napredovanja del.*) | DA  NE  N/R |  |
| Ali je gradnja/investicija na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |
| **OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTA** | | |
| Ali je sofinancirano osnovno sredstvo na voljo za ogled in fotografiranje? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je oprema ustrezno montirana in se uporablja v celoti (oz. se sploh uporablja) za namen ter v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se oznake na opremi skladajo/ujemajo s podatki iz predračuna/pogodbe/tehnične dokumentacije? | DA  NE  N/R |  |
| **INVESTICIJE V NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA** | | |
| Ali je sofinancirano neopredmeteno osnovno sredstvo na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se neopredmeteno osnovno sredstvo uporablja v celoti za namen ter v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |
| **STROŠKI UPORABE OSNOVNIH SREDSTEV** | | |
| Ali je osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek na voljo za ogled oz. ali je upravičenec prikazal uporabo? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se osnovno sredstvo, za katerega se uveljavlja amortizacija kot upravičen strošek, uporablja v uveljavljanem deležu za namen ter v skladu s cilji operacije? | DA  NE  N/R |  |
| **STROŠKI PLAČ** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če je zahtevan), skladajo z navedbami v poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo.  Če poročila niso zahtevana, se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi.  *(Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi*.) | DA  NE  N/R |  |
| **STROŠKI PLAČ ZA SAMOSTOJNE PODJETNIKE** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali se naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zaposleni navajal v mesečnem poročilu (če je zahtevan), skladajo z navedbami v poročilu, pogodbo o zaposlitvi, operacijo.  Če poročila niso zahtevana, se preverja skladnost izvedenih nalog z nalogami v pogodbi o zaposlitvi.  *(Preveriš denimo rezultate/izdelke, kot so poročila, dopisi*.) | DA  NE  N/R |  |
| **STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| **STROŠKI INFORMIRANJA IN KOMUNICIRANJA** | | |
| Ali je predmet naročila na voljo za ogled in fotografiranje?  (*Smiselno preveri glede na predmet naročila, npr. spletna stran, izdelek, oglas,* ...) | DA  NE  N/R |  |
| **DAVEK NA DODANO VREDNOST (DDV)** | | |
| Ali je DDV pravilno izračunan in plačan v upravičenem obdobju? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je DDV ustrezno zaveden v poslovnih knjigah upravičenca (*obrnjena davčna obveznost*)? | DA  NE  N/R |  |
| **STROŠKI STORITEV ZUNANJIH IZVAJALCEV** | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali naključno izbrani in pregledani rezultati dela, ki jih je zunanji izvajalec navajal v poročilu, računu, pogodbi obstajajo?  *(Preveriš denimo rezultate/izdelke kot so avtorsko delo, poročilo…)* | DA  NE  N/R |  |
| **POENOSTAVLJENE OBLIKE NEPOVRATNIH SREDSTEV** | | |
| V primeru pavšalnih zneskov, je upravičenec izvedel vse v pogodbi o sofinanciranju določene aktivnosti/dejavnosti in dosegel načrtovane rezultate/učinke na podlagi katerih je upravičen do pavšalnega zneska? | DA  NE  N/R |  |
| V primeru stroškov na enoto je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani?  *(preveri se dosežene količine)* | DA  NE  N/R |  |
| **DRUGE SPECIFIČNE VRSTE STROŠKOV**  *(Stroški prostovoljskega dela, šolnine, štipendije, spodbude delodajalcem, dodatek za aktivnost. Dokazila morajo biti opredeljena v vlogi za odločitev o podpori.)* | | |
| Ali obstaja ustrezna originalna dokumentacija? | DA  NE  N/R |  |
| Ali je upravičenec prikazal, da so bile dejavnosti ali učinki dejansko realizirani? | DA  NE  N/R |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. ***SUMI GOLJUFIJ*** | | |
| Pri preverjanju listin, povezav med udeleženci v izvajanju operacije in dokazil o dejanskem obstoju predmeta financiranja ni bilo ugotovljeno karkoli, kar bi lahko vodilo k sumu goljufije.  *(Oseba, ki izvaja preverjanje si lahko pomaga s pomožnim kontrolnim listom/seznamom opozorilnih znakov oziroma kazalnikov goljufij, Priloga 2 NUP)* | DA  NE |  |

*V primeru, da je odgovor NE, je potrebno odkrite napake z ukrepi zapisati tudi v poročilo o izvedbi preverjanja na kraju samem. Napake je potrebno opisati (vsebinsko, vrednostno), navesti katera nacionalna in EU pravila so bila kršena in navesti podlago za izrečeni ukrep.*

**IV. ZAKLJUČEK PREVERJANJA NA KRAJU SAMEM**

|  |
| --- |
| UGOTOVITVE:  UKREPI/PRIPOROČILA/OPOZORILA:  *V primeru odkrite nepravilnosti, ki ima finančne posledice se v poročilu (in kontrolnem listu) zapiše znesek finančnega popravka.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Osebe ki so izvedle preverjanje na kraju samem: |  |
| Datum *(samodejno)*: |  |

**Priloga 4:**

Številka (KRPAN):

Datum:

*PT (z naslovom)*

e naslov

e naslov vodje PT

**ZADEVA: Obvestilo o preverjanju opravljanja prenesenih nalog PT**

Spoštovani,

obveščamo vas, da bo Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj v vlogi organa upravljanja, Sektor za kontrolo in vrednotenje, Oddelek za kontrolo organa upravljanja, v skladu s 36. členom Uredbe EKP, ki določa izvedbo preverjanja opravljanja prenesenih nalog pri vas kot posredniškem telesu,

dne ( datum) ob (ura),

v vaših prostorih (navedba naslova),

izvedli preverjanje opravljanja prenesenih nalog PT.

S preverjanjem bomo dobili zagotovilo, da posredniško telo opravlja naloge PT skladno s Sporazumom med MKRR (OU) in PT (naziv PT) o načinu izvajanja nalog z dne (datum podpisanega sporazuma), Navodili organa upravljanja ter OSUN.

Preverili bomo tudi, ali PT (naziv PT) izpolnjuje pogoje za opravljanje nalog v programskem obdobju 2021-2027, kot jih določajo Navodila organa upravljanja o izpolnjevanju pogojev za opravljanje nalog posredniškega telesa v programskem obdobju 2021 – 2027.

Preverjanje bosta/bodo izvedla/li (navedba imen in priimkov, e naslovov).

Prosimo, da zagotovite ustrezen prostor za izvedbo preverjanja, prisotnost odgovornih oseb in dostop do celotne dokumentacije povezane s predmetom preverjanja.

Lep pozdrav,

Pripravil/a:

*ime in priimek* vodja OU

*naziv*

Priloga:

* Vzorec preverjanja opravljanja nalog PT

**Priloga 5:**

**Vzorec preverjanja opravljanja nalog PT** *(kratica PT)*

Načina izbora operacij:

1. Operacija: šifra operacije in naziv

način izbora operacij: neposredna potrditev operacije; *šifra vloge za odločitev o podpori in naziv*

način izbora operacij: javni razpis; *šifra vloge za odločitev o podpori in naziv*

način izbora operacij: javni poziv; *šifra vloge za odločitev o podpori in naziv*

2. Operacija: šifra operacije in naziv

način izbora operacij: neposredna potrditev operacije; *šifra vloge za odločitev o podpori in naziv*

način izbora operacij: javni razpis; *šifra vloge za odločitev o podpori in naziv*

način izbora operacij: javni poziv; *šifra vloge za odločitev o podpori in naziv*

…

Zahtevki, pri katerih bomo preverili izvajanje vzorčnega administrativnega preverjanja:

Operacija: šifra operacije in naziv:

1. šifra zahtevka za izplačilo

2. šifra zahtevka za izplačilo

…

Operacije, pri katerih bomo preverili izvajanje preverjanja na kraju samem:

1. Operacija: šifra operacije in naziv

2. Operacija: šifra operacije in naziv

…

**Priloga 6:**

Številka (KRPAN):

Datum (KRPAN):

**KONTROLNI LIST ZA PREVERJANJE OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG**

**(v nadaljevanju KPN)**

**PT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Št. in datum podpisanega sporazuma o** **načinu izvajanja nalog :**

**Št. in datum podpisanega aneksa k sporazumu o načinu izvajanja nalog:**

**Št. in datum podpisanega Priročnika PT:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. DEL: NOTRANJI NADZOR** | | | |
|  | | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| **1[[1]](#footnote-1)** | **Organizacijska struktura/shema znotraj PT** | | |
| 1.1.1 | Ali je organizacijska shema PT v času pregleda skladna z OSUN? | DA  NE |  |
| 1.1.2 | Če je bila organizacijska shema PT spremenjena: ali so bile spremembe sporočene? | DA  NE  NR |  |
| 1.2 | Če ima PT lastna navodila: Ali so navodila PT objavljena na spletnih straneh resornega ministrstva (16. čl. Uredbe EKP)? | DA  NE |  |
| 1.3 | Če ima PT lastna navodila:  Ali so navodila PT v skladu z navodili OU (so z navodili izpolnjeni minimalni standardi za upravljalna preverjanja)? | DA  NE |  |
| 1.4 | Ali nastopa resorno ministrstvo PT, hkrati tudi kot upravičenec? | DA  NE |  |
| 1.5 | Ali je znotraj PT (med organizacijskimi enotami) zagotovljena ločitev funkcij izvajanja in preverjanja operacij, kadar nastopa v vlogi upravičenca ? | DA  NE |  |
| 1.6 | Ali je zagotovljeno spoštovanje načela ločitve funkcij z delitvijo nalog upravljanja in nadzora na eni strani in izvajanja na drugi med:   * PT in upravičencem (kadar je ministrstvo v vlogi upravičenca) ter * IT in upravičencem, kjer nastopa | DA  NE  DA  NE |  |
| 1.7 | Ali je zagotovljeno spoštovanje načela ločitve funkcij z delitvijo nalog upravljanja in nadzora na eni strani in izbora na drugi znotraj:   * PT oz. IT | DA  NE |  |
| 1.8 | Ali je notranja organiziranost preverjanj ustrezna in ne povzroča nepotrebnega povečanja upravnega bremena oziroma podvajanja kontrol (izogibanje večkratnim enakim kontrolam) | DA  NE |  |
| 1.9 | Ali imajo osebe, ki izvajajo upravljalna preverjanja (AP, PKS) in KPN izkušnje za izvajanje teh nalog? | DA  NE |  |
| 1.10 | Ali imajo za osebe, ki izvajajo upravljalna preverjanja in KPN zaposlene, ki izvajajo naloge EKP, plan izobraževanj? | DA  NE |  |
| 1.11 | Ali imajo za osebe, ki izvajajo upravljalna preverjanja in KPN zaposlene, ki izvajajo naloge EKP, plan nadomeščanja? | DA  NE |  |
| 1.12 | Ali so preverjanja ustrezno načrtovana[[2]](#footnote-2)? | DA  NE |  |
| **2[[3]](#footnote-3)** | **Omogočanje preverjanj nadzornim organom** | | |
| 2.1 | Ali ima PT jasno zapisano (v priročniku, pogodbah o sofinanciranju, postopkovniku, ipd.), da OU pri PT, IT in upravičencih zagotavlja vpogled v dokumentacijo s področja EKP[[4]](#footnote-4) ? | DA  NE |  |
| 2.2 | Ali ima PT jasno zapisano, in kje, da mora za preverjanja zagotoviti prisotnost odgovornih oseb in dostop do celotne dokumentacije povezane s predmetom preverjanja? | DA  NE |  |
| **3** | **Preverjanje izvajanja nalog IT (kjer nastopa)** | | |
| 3.1 | Ali je PT sklenil sporazum z IT za izvajanje nalog iz 13. člena Uredbe EKP? | DA  NE  NR |  |
| 3.2 | Ali je PT, preden je zaprosil za soglasje OU preveril, da IT izpolnjuje vse pogoje za opravljanje nalog IT, skladno z navodili OU o izpolnjevanju pogojev za opravljanje prenesenih nalog?  *(Samo v primeru novih IT)* | DA  NE  NR |  |
| 3.3 | Ali je PT pred podpisom sporazuma z IT pridobil soglasje OU[[5]](#footnote-5)? | DA  NE  NR |  |
| 3.4 | Če ima PT imenovane IT: Ali ima PT plan preverjanja nalog IT oz. ali in kako PT preverja izvajanje nalog IT? | DA  NE  NR |  |
| 3.5 | Če ima PT imenovane IT: Ali so naloge IT podrobneje urejene tudi v navodilih PT, vključno s kontrolnimi listi? | DA  NE  NR |  |
| 3.6 | Ali ima PT postopkovnik, po katerem PT pregleduje opravljanje nalog IT in uporablja kontrolne liste? | DA  NE  NR |  |
| 3.7 | Če ima PT imenovani IT: Ali je PT že preveril, kako IT opravlja naloge PT in o kontroli izpolnil kontrolni list?  *(* *V primeru novih PT oziroma IT, ki še niso bila vključena v sistem izvajanja EKP, se preverjanje opravljanja prenesenih nalog dodatno izvede tudi v prvem letu izvajanja nalog v skladu s sporazumom med OU in PT oz. PT in IT.)* | DA  NE  NR |  |
| 3.8 | Ali je iz kontrolnih listov razvidno, kaj in kako je bilo preverjeno in kakšne so ugotovitve, z eventualnimi pozivi za odpravo ugotovljenih nepravilnosti in roki za odpravo le teh? | DA  NE  NR |  |
| 3.9 | Ali PT o izvedenih pregledih opravljanja nalog IT obvešča OU?  *(obveščanje poteka preko IS OU*) | DA  NE  NR |  |
| prostor za opise, opombe | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. DEL: OBVLADOVANJE TVEGANJ** | | | |
|  | | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| **4** | **Aktivnosti na področju nepravilnosti in goljufij** | | |
| 4.1 | Ali so v kontrolne liste za upravljalna preverjanja vključena tudi vprašanja v zvezi z zaznavanjem suma goljufij[[6]](#footnote-6)? | DA  NE |  |
| 4.2 | Ali PT izvaja PKS skladno z analizo tveganj OU?  Ali ima PT dodatno analizo tveganj, poleg analize tveganj OU, za izvajanje preverjanj na kraju samem? | DA  NE  DA  NE |  |
| 4.3 | Ali ima PT, za primer odkritih nepravilnosti in zaznavanje suma goljufij, vzpostavljene postopke za odpravljanje in zmanjševanje tveganja njihove pojavitve v prihodnosti? | DA  NE |  |
| 4.4 | Ali imajo osebe, ki izvajajo upravljalna preverjanja posamezne operacije, urejen dostop do poročil o izvedenih preverjanjih organov nadzora in upravljanja, vključno z revizorji EK, RSRS in RS EU, vključno do poročil, iz katerih izhajajo podatki o upoštevanju priporočil za odpravo nepravilnosti? | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | |

|  |
| --- |
| **III DEL: NAČRTOVANJE IN IZVAJANJE – NAČIN IZBORA OPERACIJ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Preverjanje opredelitve postopkov načina izbora operacij v skladu s 73. členom Uredbe v priročniku/postopkovniku PT** | | | |
|  |  | **Kontrola** | | **OPOMBA** |
| 5.1 | Ali ima PT imenovano odgovorno osebo PT (v primeru sprememb odgovorne osebe, ali je bila sprememba sporočena OU)? | DA  NE  NR | |  |
| 5.2 | Ali ima PT smiselno opredeljen postopek načrtovanja kohezijske politike (skladno z OSUN)? | DA  NE  NR | |  |
| 5.3 | Ali ima PT opredeljen postopek priprave in spremembe INP? | DA  NE  NR | |  |
| 5.4 | Ali ima PT opredeljen postopek sodelovanja zaradi priprave usklajenega predloga nabora načinov izbora operacij z drugimi PT v okviru ene ali več PN, lahko tudi z IT in partnerji, če je relevantno? | DA  NE  NR | |  |
| 5.5 | Ali ima PT opredeljen postopek priprave dokumentacije načinov izbora operacij kot to izhaja iz nacionalne kohezijske uredbe (JR, JP in NPO), vključno z upoštevanjem specifik (CLLD, DRR, SPP, finančni instrumenti…)? | DA  NE  NR | |  |
| 5.6 | Ali opredeljen postopek priprave dokumentacije vključuje postopek priprave metodologije za uporabo poenostavljenih oblik stroškov ne glede na način izbora operacij? | DA  NE  NR | |  |
| 5.7 | Ali opredeljen postopek priprave dokumentacije načinov izbora operacij vključuje postopek pridobivanja mnenja glede državnih pomoči s strani ministrstva, pristojnega za finance? | DA  NE  NR | |  |
| 5.8 | Ali ima PT predvideno imenovanje odgovorne osebe za pripravo dokumentacije načinov izbora operacij (vodja postopka JR, JP, NPO) in ločeno za izvajanje operacij, v kolikor je relevantno? | DA  NE  NR | |  |
| 5.9 | Ali ima PT opredeljene postopke, da se vse prejete vloge prijaviteljev (ne glede na način izbora operacij) zabeležijo ob prejemu, pri čemer se dokazilo o prejemu pošlje vsakemu vložniku in se hrani evidenca o odobritvi vsake vloge? | DA  NE  NR | |  |
| 5.10 | Ali ima PT opredeljene postopke, da se vse vloge prijaviteljev (ne glede na način izbora operacij) oceni v skladu z veljavnimi merili za izbor operacij, ki jih odobri odbor za spremljanje? | DA  NE  NR | |  |
| 5.11 | Ali ima PT opredeljeno, da se pri ocenjevanju vlog prijaviteljev (ne glede na način izbora operacij) zagotovi, da so ocenjevalci ustrezno strokovno usposobljeni, da imajo izkušnje s področja, za katerega se dodeljujejo sredstva, ki omogočajo strokovno presojo vlog in so neodvisni? | DA  NE  NR | |  |
| 5.12 | Ali ima PT opredeljene postopke izbora/neizbora (zavržbe, zavrnitve) vlog prijaviteljev s sklepom ali primerljivim dokumentom? | DA  NE  NR | |  |
| 5.13 | Ali ima PT opredeljene pritožbene postopke in postopke seznanjanja vseh prijaviteljev v okviru določenega načina izbora operacij z odločitvami organa v zvezi s temi pritožbenimi postopki? | DA  NE  NR | |  |
| 5.14 | Ali ima PT opredeljen postopek vnosa vloge PT za odločitev o podpori v informacijski sistem eMA2? | DA  NE  NR | |  |
| 5.15 | Ali ima PT opredeljeno preverjanje skladnosti izvajanja operacije z relevantno zakonodajo tudi za obdobje pred opravljenim izborom oziroma pred sklenitvijo pogodbe o sofinanciranju (najpozneje pred odobritvijo prvega zahtevka za izplačilo iz proračuna)? | DA  NE  NR | |  |
| 5.16 | Ali ima PT opredeljen postopek ravnanja ob spremenjenih okoliščinah, ki zahtevajo spremenjeno odločitev o podpori? | DA  NE  NR | |  |
| 5.17 | Ali ima PT opredeljen postopek vsebinskega in finančnega spremljanja izvajanja operacij ter operacij strateškega pomena, odstopanja in napovedi ter opredeljen postopek zagotavljanja podatkov za poročanje o operacijah strateškega pomena in specifičnih ciljih v informacijskem sistemu eMA2? | DA  NE | |  |
| 5.18 | Ali ima PT opredeljen postopek spremljanja, zbiranja, obdelave podatkov o doseganju kazalnikov, hrambe dokazil o njihovem doseganju in poročanja o kazalnikih v informacijskem sistemu eMA2? | DA  NE | |  |
| 5.19 | Ali ima PT v primeru, da spremljanje, zbiranje, obdelavo in hrambo podatkov o doseženih kazalnikih ter poročanje o kazalnikih na nivoju operacij zagotavlja upravičenec oz. je PT za izvedbo te naloge pooblastil drugo osebo ali institucijo v sistemu izvajanja operacij, opredeljene postopke ter izdana posebna navodila za pooblaščence o postopkih spremljanja doseganja kazalnikov, hrambe dokazil o njihovem doseganju in poročanja o kazalnikih v informacijskem sistemu eMA2? | DA  NE  NR | |  |
| 5.20 | Ali ima PT v primeru, da spremljanje, zbiranje, obdelavo in hrambo podatkov o doseženih kazalnikih ter poročanje o kazalnikih na nivoju operacij zagotavlja upravičenec oz. je PT za izvedbo te naloge pooblastil drugo osebo ali institucijo v sistemu izvajanja operacij, to ustrezno opredeljeno v OSUN? | DA  NE  NR | |  |
| **6** | **VRSTA NIO: NPO** | | | |
| 6.1 | Ali ima PT opredeljen postopek načina izbora in potrjevanja operacij iz člena 19 Uredbe EKP? | DA  NE  NR | |  |
| 6.2 | Ali ima PT opredeljen postopek, da lahko neodvisni strokovnjaki zagotovijo neodvisni pregled oziroma oceno kakovosti projekta oziroma skupine projektov oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec (vključno z zavezo, da končno poročilo o neodvisnem pregledu priloži k svoji oceni)? | DA  NE  NR | |  |
| 6.3 | Ali ima PT, opredeljen postopek pridobitve mnenja Sveta za razvoj informatike v državni upravi glede skladnosti projekta, skupine projektov ali programa, ki ga izvaja upravičenec, z usmeritvami razvoja informacijsko-komunikacijskih sistemov državne uprave? | DA  NE  NR | |  |
| 6.4 | Ali ima PT opredeljen postopek za preverjanje administrativne, tehnične, finančne in vsebinske ustreznosti vloge za neposredno potrditev operacije, kjer PT pripravi in ustrezno izpolni ocenjevalni list o preverjanju in oceni o kakovosti projekta oziroma programa, ki ga izvaja upravičenec (utemeljiti mora vsako svojo odločitev glede vseh vnaprej pripravljenih izhodišč za preverjanje in pripravo ocene kakovosti projekta), kot to izhaja iz Priloge 4a NSP)? | DA  NE  NR | |  |
| 6.5 | Ali ima PT opredeljeno, da oceni ali ima prijavitelj/upravičenec upravne, finančne in operativne zmogljivosti za izpolnitev pogojev glede zagotavljanja sredstev? | DA  NE  NR | |  |
| 6.6 | Ali PT v okviru načrtovanja operacij dokumentira postopek za predhodno preverjanje administrativne, tehnične, finančne in vsebinske ustreznosti vloge za neposredno potrditev operacije (zagotavlja revizijsko sled)? | DA  NE  NR | |  |
| **7** | **VRSTA NIO: JR/JP** | | | |
| 7.1 | Ali ima PT sklenjene sporazume za postopek priprave in izvajanja javnega razpisa z IT? | DA  NE  NR | |  |
| 7.2 | Ali ima PT opredeljene postopke priprave in izvajanja javnega razpisa (tudi za IT)? | DA  NE  NR | |  |
| 7.3 | Ali je opredeljen postopek JR skladen z določbami veljavnega zakona o javnih financah in ustreznimi podzakonskimi akti ter določili Navodil NSP? | DA  NE  NR | |  |
| 7.4 | Ali opredeljen postopek JR predvideva podpis izjave vseh članov komisije, s katero se pod kazensko odgovornostjo zavežejo, da bodo kot zaupne varovali vse podatke, dejstva in okoliščine o prijaviteljih in končnih prejemnikih sredstev, za katere bodo zvedeli pri opravljanju funkcije člana komisije? | DA  NE  NR | |  |
| 7.5 | Ali opredeljen postopek JR predvideva podpisane izjave, da člani komisije in predsednik niso s prijavitelji ali končnimi prejemniki sredstev interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala, ali v izven zakonski skupnosti? | DA  NE  NR | |  |
| 7.6 | Ali opredeljen postopek JR vključuje opcijo, da lahko PT z neodvisnimi strokovnjaki dodatno zagotovi neodvisni pregled kakovosti javnega razpisa? | DA  NE  NR | |  |
| **8** | **Vrsta NIO: Finančni instrumenti** | | | |
| 8.1 | Ali ima PT definiran postopek priprave in potrditve ključnih elementov za FI (KEFI) ob smiselnem upoštevanju navodil OU NSP? | DA  NE  NR | |  |
| 8.2 | Ali ima PT definiran postopek priprave in potrditve INP za FI ob smiselnem upoštevanju navodil OU? | DA  NE  NR | |  |
| 8.3 | Ali ima PT definiran postopek izbora upravljavca holdinškega sklada ob smiselnem upoštevanju navodil OU NSP? | DA  NE  NR | |  |
| 8.4 | Ali ima PT definiran postopek sklenitve sporazuma o financiranju z upravljavcem holdinškega sklada, ob smiselnem upoštevanju navodil OU NSP? | DA  NE  NR | |  |
| 8.5 | Ali ima PT definirane roke spremljanja in poročanja OU o realizaciji izvajanja operacij, v skladu s postopki in roki, ki so določeni v navodilih OU NSP? | DA  NE  NR | |  |
| 8.6 | Ali ima PT definiran postopek o posvetovanju z usmerjevalnim odborom finančnih instrumentov (UOFI) najmanj glede navedenih alinej v drugi točki 29. člena Uredbe EKP glede načrtovanja in izvajanja FI? | DA  NE  NR | |  |
| 8.7 | Ali je PT predpisal v postopku izbora upravljavca holdinškega sklada in v sporazumu o financiranju s prilogami predpisal upoštevanje pravila o državnih pomočeh in pomočeh »de minimis«? | DA  NE  NR | |  |
| 8.8 | Ali je PT v sporazum o financiranju s prilogami vnesel določbe o pripravi poročila o preverjanju in oceni o kakovosti? | DA  NE  NR | |  |
| 8.9 | Ali ima PT vzpostavljen postopek za preverjanje in pripravo ocene kakovosti, kot to izhaja iz Priloge 4a NSP – dodatni seznam izhodišč za oceno kakovosti pri izvajanju FI in iz točke A in B za izbor upravljavca holdinškega sklada ali posebnega sklada iz poglavja 2.2.2. NSP? | DA  NE  NR | |  |
| 8.10 | Ali ima PT definiran postopek, da kadar neodvisni strokovnjaki dodatno zagotovijo neodvisni pregled oziroma oceno kakovosti, mora PT končno poročilo o neodvisnem pregledu priložiti k svoji oceni? | DA  NE  NR | |  |
| 8.11 | Ali ima PT definiran postopek spremembe finančnega instrumenta? | DA  NE  NR | |  |
| 8.12 | Ali ima PT definiran postopek preverjanja izvajanja finančnega instrumenta? | DA  NE  NR | |  |
| **9.** | **PREVERJANJE NA VZORCU** | | | |
|  |  | **Kontrola** | **OPOMBA** | |
| 9.1 | Ali je iz kontrolnih listov PT razvidno izpolnjevanje zahtev, kot te izhajajo iz preverjanja definiranih postopkov ter so ti v konkretnih primerih načina izbora operacij ustrezno izpolnjeni? | DA  NE |  | |
| 9.2 | Ali PT spoštuje roke, ki so navedeni v okviru načinov izbora operacij? | DA  NE |  | |
| 9.3 | **JR/JP** | | | |
| 9.3.1 | Ali so ustrezno evidentirani vsi ključni dokumenti v okviru postopka JR (sklep o začetku postopka, imenovanje komisije, zapisniki komisije, sklepi ipd.)? | DA  NE |  | |
| 9.3.2 | Ali obstajajo s strani vseh članov komisije podpisana izjava s katero se pod kazensko odgovornostjo zavežejo, da bodo kot zaupne varovali vse podatke, dejstva in okoliščine o prijaviteljih in končnih prejemnikih sredstev, ki izhajajo iz funkcije člana komisije? | DA  NE |  | |
| 9.3.3 | Ali obstajajo podpisane izjave, da predsednik in člani komisije niso s prijavitelji ali končnimi prejemniki sredstev interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala, ali v izven zakonski skupnosti? | DA  NE |  | |
| 9.3.4 | Ali je PT zagotovil ločenost funkcij izbora (člani strokovne komisije v okviru JR) in izvajanja (skrbniki in osebe, ki izvajajo preverjanja)? | DA  NE |  | |
| 9.3.5 | Ali so bili pri izbornem postopku ustrezno upoštevani postopki? | DA  NE |  | |
| 9.3.6 | Ali so bili upoštevani predvideni roki (za odločitev o izboru, sklenitev pogodbe) ? | DA  NE |  | |
| 9.4 | **NPO – Program, ki ga izvaja upravičenec** | | | |
| 9.4.1 | Ali PT zagotavlja upoštevanje vseh relevantnih pravil EKP tudi v primeru programa, ki ga izvaja upravičenec (pregled JR/JP, pravilnost izbora prejemnikov)? | DA  NE |  | |
| 9.5 | **Finančni instrumenti** | | | |
| 9.5.1 | Ali je PT preveril postopek izbora upravičenca (Holdinški sklad) in njegov izbor finančnih posrednikov? | DA  NE |  | |
| prostor za opise, opombe | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. DEL: IZVAJANJE IN PREVERJANJE – UPRAVLJALNA PREVERJANJA - splošno** | | | | | |
|  | | | **Kontrola** | **OPOMBA** | |
| **10** | **Upravljalno preverjanje po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU in zagotavljanje podatkov o postopkih in nadzoru[[7]](#footnote-7)** | | | | |
| 10.1 | Ali PT upravičenca in IT sproti seznanja z navodili OU in PT za izvajanje upravljalnih preverjanj, vključno z njihovimi spremembami? | DA  NE | | |  |
| 10.2 | Ali PT skrbi za pravilen in pravočasen vnos izvedenih upravljalnih preverjanj v IS OU? | DA  NE | | |  |
| prostor za opise, opombe | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V. DEL: IZVAJANJE IN PREVERJANJE – ADMINISTRATIVNA PREVERJANJA - na vzorcu** | | | |
| **11** | **ADMINISTRATIVNA PREVERJANJA[[8]](#footnote-8)** | | |
|  | *V tej vrstici opišeš vzorec in utemeljiš način določitve vzorca. Oseba, ki izvaja preverjanje kratko opiše, kako je določila vzorec, na katerem je opravila preverjanje na kraju samem.*  *Oseba, ki izvaja preverjanje, navede operacijo (šifra in naziv operacije) in ZZI, ki so bili vključeni v preverjanje na kraju samem.* | | |
|  |  | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 11.1 | Ali je PT izvedel AP na podlagi in v skladu s potrjeno metodologijo za vzorčno preverjanje AP? | DA  NE |  |
| 11.2 | Ali je iz kontrolnih listov razvidno, da PT preverja: | | |
|  | - nastanek izdatkov, skladnih s cilji operacije in pogodbo o sofinanciranju/odločitvijo o podpori? | DA  NE |  |
|  | - postopke izborov izvajalcev: postopke izvedbe JN/sklenitve JZP, oziroma postopke izbora za upravičence, ki niso zavezanci po ZJN? | DA  NE |  |
|  | - upoštevanje sheme državne pomoči in stopnje državne pomoči? | DA  NE |  |
|  | - ali upravičenec spremlja prihodke? | DA  NE |  |
|  | - ločeno vodenje knjigovodskih evidenc upravičenca? | DA  NE |  |
|  | - skupno podporo iz skladov (tudi ustrezno spremlja)? | DA  NE |  |
|  | - možen obstoj dvojnega financiranja? | DA  NE |  |
|  | - upoštevanje pravil enakih možnosti in nediskriminacije? | DA  NE |  |
|  | - preprečevanje dvojnega financiranja, upoštevanje pravil glede nasprotja interesov, kazalniki goljufije | DA  NE |  |
|  | - upoštevanje okoljevarstvenih pravil, trajnostnega razvoja, DNSH (pridobitev ustreznih dovoljenj, …)? | DA  NE |  |
|  | - pravila na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja? | DA  NE |  |
|  | - ustreznost revizijske sledi? | DA  NE |  |
| 11.3 | Ali ima PT informacijo, kje se hrani originalna dokumentacija? | DA  NE |  |
| 11.4 | Ali so administrativna preverjanja po 74. členu Uredbe 2021/1060/EU izvedena pred izplačilom iz državnega proračuna, v primeru, da ne gre za izjeme[[9]](#footnote-9)? | DA  NE |  |
| 11.5 | Ali je v IS OU e-MA2 razvidno, kaj in kako je bilo preverjeno in kakšne so ugotovitve, z eventualnimi pozivi za odpravo ugotovljenih nepravilnosti in roki za odpravo le teh? | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | |
| **12** | **ADMINISTRATIVNA PREVERJANJA[[10]](#footnote-10) NA VZORCU: Finančni instrumenti** | | |
|  |  | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 12.1 | Ali je iz kontrolnih listov razvidno, da PT preverja: |  |  |
|  | - popolnost in pravilnost zahtevka za izplačilo | DA  NE  NR |  |
|  | - skladnost in pravilnost poročila upravičenca o doseganju kazalnikov in ciljev z določbami sporazuma o financiranju s skladom skladov? | DA  NE  NR |  |
| prostor za opise, opombe | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI. DEL: IZVAJANJE IN PREVERJANJE– PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM[[11]](#footnote-11) – na vzorcu** | | | |
| *Oseba, ki izvaja preverjanje kratko opiše, kako je določila vzorec, na katerem je opravila preverjanje na kraju samem.*  *Oseba, ki izvaja preverjanje navede operacijo (šifra in naziv operacije), in ZZI, ki so bili vključeni v preverjanje na kraju samem.* | | | |
|  |  | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 13.1 | Ali PT pri preverjanju na kraju samem uporablja dodatni kontrolni list in je le-ta priložen v IS OU e-MA2? | DA  NE |  |
| 13.2 | Ali PT po izvedenem preverjanju na kraju samem o tem obvesti OU? | DA  NE |  |
| 13.3 | Ali so izvedena preverjanja na kraju samem dokumentirana (ustrezno označene in shranjene fotografije, …)? | DA  NE |  |
| 13.4 | Ali je iz kontrolnih listov za PKS razvidno, da PT preverja: | | |
|  | - napredek projekta | DA  NE |  |
|  | - spremljanje kazalnikov | DA  NE |  |
|  | - obstoj in ustreznost sofinanciranih gradenj/opreme/storitev? | DA  NE |  |
|  | - nastanek izdatkov, skladnih s cilji operacije in pogodbo o sofinanciranju/odločitvijo o podpori? | DA  NE |  |
|  | - postopke izborov izvajalcev: postopke izvedbe JN/sklenitve JZP, oziroma postopke izbora za upravičence, ki niso zavezanci po ZJN? | DA  NE |  |
|  | - upoštevanje sheme državne pomoči in stopnje državne pomoči? | DA  NE |  |
|  | - ali upravičenec spremlja prihodke? | DA  NE |  |
|  | - ločeno vodenje knjigovodskih evidenc upravičenca? | DA  NE |  |
|  | - skupno podporo iz skladov (tudi ustrezno spremlja)? | DA  NE |  |
|  | - možen obstoj dvojnega financiranja? | DA  NE |  |
|  | - upoštevanje pravil enakih možnosti in nediskriminacije? | DA  NE |  |
|  | - preprečevanje dvojnega financiranja, upoštevanje pravil glede nasprotja interesov, kazalniki goljufije | DA  NE |  |
|  | - upoštevanje okoljevarstvenih pravil, trajnostnega razvoja, DNSH (pridobitev ustreznih dovoljenj, …)? | DA  NE |  |
|  | - pravila na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja? | DA  NE |  |
|  | - ustreznost revizijske sledi? | DA  NE |  |
| 13.5 | Ali se PT (v roku) odziva na izrečene ukrepe OU, ki so v začasnih/končnih poročilih naslovljeni na PT (v vlogi PT ali U)? In ali poroča OU o izvedbi ukrepov? | DA  NE |  |
| 13.6 | Ali je PT izvedel dodatni PKS v skladu s potrjeno metodologijo za izvajanje vzorčnega AP? | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VII. DEL: POSEBNA PODROČJA** | | | | |
| **14** | **Upravljanje in izvajanje celostnih teritorialnih naložb (CTN)**  *Pregled se opravi le pri PT, udeleženih pri izvajanju CTN. Oseba, ki izvaja preverjanje udeleženost PT pri izvajanju CTN preveri pred intervjujem pri PT v veljavnem OSUN in evidencah OU.* | | | |
|  |  | **Kontrola** | | **OPOMBA** |
| 14.1 | Ali je določena ustrezno usposobljena oseba (izbrana po predpisanih postopkih, po vnaprej določenih razpisnih kriterijih), za izvajanje upravljalnih preverjanj na področju CTN? | DA  NE NR | |  |
| 14.2 | Ali so medsebojna razmerja med sodelujočimi PT urejena s sporazumom o načinu izvajanja nalog med OU, ZMOS in mestnimi občinami. | DA  NE NR | |  |
| prostor za opise, opombe | | | | |
| **15** | **Upravljanje in izvajanje – finančni instrumenti**  *Pregled se opravi le pri PT, udeleženih pri izvajanju finančnih instrumentov. Oseba, ki izvaja preverjanje udeleženost PT pri izvajanju finančnih instrumentov preveri pred intervjujem pri PT v veljavnem OSUN in evidencah OU.* | | | |
|  |  | **Kontrola** | | **OPOMBA** |
| 15.1 | Ali je pregledovani PT udeležen pri izvajanju FI? | DA  NE NR | |  |
| 15.2 | Ali so medsebojna razmerja med sodelujočimi PT urejena s sporazumom? | DA  NE NR | |  |
| 15.3 | Ali je oseba, ki izvaja upravljalna preverjanja na področju FI, seznanjena z vsemi pravili? | DA  NE NR | |  |
| 15.4 | Ali je administrativno preverjanje FI razvidno iz izpolnjenih kontrolnih listov? | DA  NE NR | |  |
| prostor za opise, opombe | | | | |
| **16** | **Upravljanje in izvajanje lokalnega razvoja (CLLD)**  *Pregled se opravi le pri PT, udeleženih pri izvajanju CLLD. Udeleženost PT pri izvajanju CLLD se preveri pred intervjujem pri PT v veljavnem OSUN in evidencah OU.* | | | |
|  |  | **Kontrola** | | **OPOMBA** |
| 16.1 | Ali je določena oseba, ki je seznanjena z vsemi pravili in bo izvajala upravljalna preverjanja na področju CLLD? | DA  NE NR | |  |
| prostor za opise, opombe | | | | |
| **17** | **Informacijski sistem** | | | |
|  |  | | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 17.1 | Ali so podatki v IS OU e-MA2 pravilni?  (*se preverja na vzorcu pri NIO, PKS, pravilnost podatkov pomeni pravilnost vpisa tistih podatkov, ki jih je oseba, ki izvaja preverjanje preverila, ob uporabi kontrolnega lista v prilogi NUP*) | |  |  |
|  | - preverja se na vzorcu: Način izbora operacij | | DA  NE |  |
|  | - preverja se na vzorcu: Preverjanje na kraju samem | | DA  NE |  |
|  | - preverja se na vzorcu: Administrativno preverjanje | | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | | |
| **18** | **Zagotavljanje ustrezne revizijske sledi in hramba dokumentov** | | | |
|  |  | | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 18.1 | Ali ima PT vzpostavljen ustrezen postopek za zagotovitev revizijske sledi in sistema arhiviranja v skladu s 82. členom Uredbe 2021/1060/EU ter navodili OU in predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega gradiva? | | DA  NE |  |
| 18.2 | Ali PT preverja, če imajo upravičenci vzpostavljen ustrezen postopek za zagotovitev revizijske sledi in sistema arhiviranja v skladu s 82. členom Uredbe 2021/1060/EU in navodili OU in predpisi, ki urejajo hranjenje dokumentarnega gradiva[[12]](#footnote-12) ?  (*Ustrezna vprašanja so vključena v kontrolne liste, ki so priloga NUP*) | | DA  NE |  |
| 18.3 | Preverjanje obstoja revizijske sledi na vzorcu: | |  |  |
|  | - Način izbora operacij | | DA  NE |  |
|  | - Upravljalna preverjanja: administrativno preverjanje | | DA  NE |  |
|  | - Upravljalna preverjanja: preverjanje na kraju samem | | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | | |
| **19** | **Področje zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja vsebin EKP** | | | |
|  |  | | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 19.1 | Ali PT upošteva Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027? | | DA  NE |  |
| 19.2 | Ali PT preverja, če upravičenci upoštevajo Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027? | | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIII. DEL: SPREMLJANJE IN POROČANJE** | | | |
| **20** | **Spremljanje in poročanje o kazalnikih** | | |
| 20.1 | Na vzorcu operacij se preveri, ali so kazalniki pravilno vpisani v IS OU e-MA2. | DA  NE |  |
| 20.2 | Na vzorcu operacij se preveri:  ali je upravičenec poročal o doseganju kazalnikov, in  ali je PT preveril poročanje upravičenca o doseganju kazalnikov.  Upravičenec je pravilno poročal o doseganju kazalnikov, kar je PT preveril. | DA  NE |  |
| **21** | **Spremljanje in poročanje o skupnih kazalnikih iz priloge I in II EU Uredbe ESS+** | | |
| 21.1 | Ali ima PT definiran postopek priprave in predložitve rezultatov spremljanja in poročanja o skupnih kazalnikih iz priloge I in II EU Uredbe ESS+? | DA  NE |  |
| 21.2 | Na operacijah iz vzorca se preveri ali velja obveznost spremljanja in poročanja o skupnih kazalnikih iz priloge I in II EU Uredbe ESS+. Preveri se:  Ali so kazalniki na ravni operacije vzorca pravilno vpisani? | DA  NE |  |
| 21.3 | Ali je upravičenec pravilno poročal o doseganju kazalnikov, in je PT to preveril? | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX. DEL: SPREMLJANJE URESNIČEVANJA UKREPOV** | | | |
|  |  | **Kontrola** | **OPOMBA** |
| 22.1 | Ali je bil v predhodnih poročilih o preverjanju opravljanja prenesenih nalog PT predlagan popravljalni ukrep? | DA  NE |  |
| 22.2 | Če je bil predlagan popravljalni ukrep, ali je bil izveden pravilno in pravočasno? | DA  NE |  |
| prostor za opise, opombe | | | |
| **X. DEL: kratko poročilo: obseg pregleda, uporabljeni kontrolni listi, prisotnost ob pregledih, podobno** | | | |
|  | | | |

|  |
| --- |
| Datum opravljenega preverjanja nalog PT: |
| Preverjanje izvedel:  Ime in priimek, NOE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ podpis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ime in priimek, NOE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ podpis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Priloga 7:**

Številka (KRPAN):

Datum:

*PT (z naslovom)*

e naslov

e naslov vodje PT

**ZADEVA: Začasno/Končno poročilo o preverjanju opravljanja prenesenih nalog PT**

Spoštovani,

v prilogi vam pošiljamo začasno/končno poročilo o preverjanju opravljanja prenesenih nalog PT \_ \_ \_ v skladu s 36. členom Uredbe EKP.

Lep pozdrav,

vodja OU

**Priloga:**

* Začasno/Končno poročilo o preverjanju opravljanja prenesenih nalog PT

**V vednost:**

* vodja OU
* vodja Sektorja za upravljanje
* vodja Sektorja za sklade
* vodja Sektorja za kontrolo in vrednotenje
* (MF-OR, [gp.mf@gov.si](mailto:gp.mf@gov.si))
* (MF-UNP, [mf.unp@gov.si](mailto:mf.unp@gov.si))

Številka (KRPAN):

Datum:

Vzorec: **Začasno/Končno poročilo o preverjanju opravljanja prenesenih nalog PT**

UVOD

Preverjanje opravljanja prenesenih nalog PT sta izvedla: (*ime priimek, naziv, NOE*):

Posredniško telo: (*naziv, naslov*):

Vodja PT:

Datum izvedbe preverjanja opravljanja prenesenih nalog PT:

Namen preverjanja opravljanja prenesenih nalog PT je preveriti in dobiti zagotovilo, da PT izvaja naloge, ki so nanj prenesene z Uredbo EKP in jih podrobneje določajo Sporazum med OU in PT in Navodila OU o izpolnjevanju pogojev za opravljanje nalog PT tako, da izpolnjujejo minimalne standarde, podane v Navodila organa upravljanja o izpolnjevanju pogojev za opravljanje nalog posredniškega telesa v programskem obdobju 2021 – 2027, pri PT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**I DEL: NOTRANJI NADZOR**

**1 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA PT, sistemska ureditev**

*Opredelitev, ali je pregledana organizacijska struktura še skladna z veljavnim OSUN.*

*Opredelitev med možnostmi:*

*Pregledana organizacijska struktura je skladna z veljavnim OSUN, PT je /skupaj z IT in upravičencem, ki je NPU /, organiziran tako, da s svojo organizacijo izpolnjuje bistvene, minimalne zahteve za izvajanje, ki jih je OU prenesel v izvajanje PT in je zagotovljeno spoštovanje načela ločevanja nalog in funkcij,*

*Pregledana organizacijska struktura ni skladna z veljavnim OSUN, PT je /skupaj z IT in upravičencem, ki je NPU.*

*Pri tem se navede tudi, zakaj sprememba še ni bila posredovana OU in, ali ima PT vzpostavljen postopek javljanja sprememb OU.*

*Če se ugotovi, da organizacijska struktura ni skladna z veljavnim OSUN in PT s svojo organizacijo ne izpolnjuje bistvenih, minimalnih zahtev za izvajanje prenesenih nalog, se bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**2 USTREZNO OPRAVLJANJE PRENESENIH NALOG PRI PT, sistemska ureditev**

*Opredelitev med možnostmi:*

*PT je zagotovil podlage, da lahko ustrezno izvaja prenesene naloge PT in/ali PT je zagotovil podlage, da lahko IT ustrezno izvaja nanj prenesene naloge,*

*PT ni zagotovil podlag, da lahko ustrezno izvaja prenesene naloge PT in/ali PT ni zagotovil podlag, da lahko IT ustrezno izvaja nanj prenesene naloge,*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**3 USTREZNO OPRAVLJANJE PRENESENIH NALOG PRI IT, sistemska ureditev**

IT: se navede

*Opredelitev med možnostmi:*

*PT je zagotovil podlage, da lahko IT ustrezno izvaja prenesene naloge,*

*PT je že preveril in ugotovil, da IT ustrezno izvaja prenesene naloge,*

*IT ustrezno izvaja prenesene naloge*

*Minimalni standardi, ki jih mora IT izpolniti za ustrezno izvajanje prenesenih nalog IT niso v celoti izpolnjeni,.*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**II DEL: OBVLADOVANJE TVEGANJ**

**4 USTREZNO OBVLADOVANJE TVEGANJ, pregled aktivnosti PT na področju nepravilnosti in goljufij, sistemska ureditev**

*Opredelitev med možnostmi:*

*PT ima vzpostavljene in delujoče sisteme za obvladovanje tveganj ali*

*PT nima ustrezno vzpostavljenih ukrepov za obvladovanje tveganj*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**III DEL: NAČRTOVANJE EVROPSKE KOHEZIJSKE POLITIKE**

*Opredelitev med možnostmi:*

*PT ima vzpostavljen in delujoč sistem načrtovanja evropske kohezijske politike*

*PT nima ustrezno vzpostavljenega sistema načrtovanja evropske kohezijske politike*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**IV DEL: IZVAJANJE IN PREVERJANJE – NAČIN IZBORA OPERACIJ**

**NAČIN IZBORA OPERACIJ - splošno**

*Opredelitev med možnostmi:*

*PT je zagotovil podlage, da lahko ustrezno izvajajo naloge do izdaje odločitve o podpori, ki niso bile del postopka za izdajo odločitve o podpori oziroma jih je potrebno na terenu dodatno preveriti in sodijo v pristojnost PT (predhodna preverjanja o ustreznosti vlog za NPO, izbor operacij)*

*PT ni zagotovil podlag, da bi se lahko ustrezno izvajale naloge do izdaje odločitve o podpori, ki niso bile del postopka za izdajo odločitve o podpori oziroma jih je potrebno na terenu dodatno preveriti in sodijo v pristojnost PT (predhodna preverjanja o ustreznosti vlog za NPO, izbor operacij)*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**NAČIN IZBORA OPERACIJ PO VRSTAH NIO, za izbrani vzorec**

*Na kratko se opiše vzorec, ki je bil predmet preverjanja:*

*šifra operacije in naziv operacije (navede tudi šifro in naziv vloge po viru IS OU e-MA2)*

*Opiše se kratek potek pregleda in povzetek ugotovitev vprašanj KL za preverjanje KPN, z navedbo glede zagotavljanja skladnosti in pravilnosti podatkov, vnesenih v IS OU e-MA2:*

*ali so podatki pravilno vpisani*

*Če se ugotovi napake ali nepravilnosti, se jih kratko opiše. Priporočilo, ukrep, opozorilo se bo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**IV DEL: IZVAJANJE IN PREVERJANJE**

**5 UPRAVLJALNO PREVERJANJE PO 74. ČLENU UREDBE 2021/1060/EU IN ZAGOTAVLJANJE PODATKOV O POSTOPKIH IN NADZORU**

*Rubrike se smiselno uporabi za preverjanje prenesenih nalog pri IT, izvajanje nalog vzorčnega administrativnega preverjanja kot samostojno rubriko (naslovi jo: USTREZNO IZVAJANJE OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG PRI IT, izvajanje nalog vzorčnega administrativnega preverjanja)*

**5.1 ADMINISTRATIVNA PREVERJANJA**

**Ali je sistemsko zagotovljeno in se administrativno preverjanje izvaja v obsegu minimalnih standardov:**

*Da, sistemsko izvajanje administrativnih preverjanj dosega minimalni standard*

*Ne:*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se vpiše tudi odločitev za podrobnejšo kontrolo izvajanja administrativnih preverjanj, na podlagi česa in v kakšnem obsegu*

**Kako se dejansko izvaja administrativno preverjanje:**

*Oseba, ki izvaja preverjanje opiše vzorec, na katerem bo izvedla pravilnost izvajanja administrativnih preverjanj v skladu s tabelo 1.*

Tabela 1: Vzorec pregleda na ravni ZZI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PT/IT | SC | št. in naziv operacije | ZZI | izdatki v statusu »plačano« ali višje, EUR |
|  |  |  |  |  |

*Oseba, ki izvaja preverjanje opiše potek pregleda in povzetek ugotovitev (z navedbo glede skladnosti in pravilnosti podatkov, vnesenih v IS OU e-MA2 in navedbo ali se administrativna preverjanja izvajajo skladno s potrjeno metodologijo). V primeru ugotovljenih napak/nepravilnosti se vzorec lahko poveča.*

*Oseba, ki izvaja preverjanje na podlagi pregledanega vzorca lahko ugotovi:*

*Administrativna preverjanja se izvajajo pravilno.*

*Pri izvajanju administrativnega preverjanja se opiše ugotovljene napake ali nepravilnosti. Priporočilo, ukrep, opozorilo se izda v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**5.2 PREVERJANJE NA KRAJU SAMEM**

**Ali je sistemsko zagotovljeno in se izvaja preverjanje na kraju samem:**

*Da, sistemsko izvajanje PKS dosega minimalni standard.*

*Ne:*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se bo priporočilo, ukrep, opozorilo izdalo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

*Če se ugotovi, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se vpiše tudi odločitev za podrobnejšo kontrolo izvajanja administrativnih preverjanj, na podlagi česa in v kakšnem obsegu.*

**Kako se dejansko izvaja preverjanje na kraju samem:**

*Oseba, ki izvaja preverjanje opiše vzorec, na katerem bo izvedla pravilnost izvajanja preverjanj na kraju samem v skladu s tabelo 2.*

Tabela 2: Vzorec pregleda PKS pri PT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Preverjanje opravil (PT/IT)** | **SC** | **Št. in naziv operacije** | **Izrečeni ukrepi** | **Izvedeni ukrepi, kjer so bili izrečeni** |
|  |  |  |  |  |

*Oseba, ki izvaja preverjanje kratko opiše izvedeno preverjanje na kraju samem, ki ga je opravil PT v tekočem ali preteklem letu glede na čas izvajanja tega pregleda, pri čemer preveri tudi:*

*ali so kontrolni listi v celoti izpolnjeni*

*ali so podatki vneseni v IS OU e-MA2*

*Oseba, ki izvaja preverjanje preveri in opiše ali so bili predhodno izrečeni ukrepi pri PT dejansko izvedeni (tabela 2; Vzorec pregleda PKS pri PT)*

*Oseba, ki izvaja preverjanje na podlagi pregledanega vzorca lahko ugotovi:*

*Preverjanja na kraju samem se izvajajo pravilno.*

*Pri izvajanju preverjanja na kraju samem se opiše ugotovljene napake ali nepravilnosti. Priporočilo, ukrep, opozorilo se izda v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**6 USTREZNO IZVAJANJE OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG PRI PT: Upravljanje in izvajanje celostnih teritorialnih naložb (CTN)**

*Minimalni standardi so/niso izpolnjeni. V primeru, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se opiše ugotovljene napake ali nepravilnosti. Priporočilo, ukrep, opozorilo se vpiše v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**7 USTREZNO IZVAJANJE OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG PRI PT: Upravljanje in izvajanje – finančni instrumenti**

*Minimalni standardi so/niso izpolnjeni. V primeru, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se opiše ugotovljene napake ali nepravilnosti. Priporočilo, ukrep, opozorilo se vpiše v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**8 USTREZNO IZVAJANJE OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG PRI PT: Upravljanje in izvajanje lokalnega razvoja (CLLD)**

*Minimalni standardi so/niso izpolnjeni. V primeru, da minimalni standardi niso izpolnjeni, se opiše ugotovljene napake ali nepravilnosti. Priporočilo, ukrep, opozorilo se vpiše v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**9-11 SISTEMSKA UREDITEV IN IZVAJANJE DRUGIH ZAHTEV ZA OPRAVLJANJE PRENESENIH NALOG**

*Posamezne zahteve se preverja sproti, ob preverjanju drugih vprašanj, s pomočjo KL za preverjanje KPN.*

*Glede teh vprašanj se opredeli:*

Naloge v zvezi z naslednjimi vprašanji se izvajajo: *ustrezno-neustrezno, izbris pojma, ki ni primeren:*

Informacijski sistem ustrezno neustrezno

Zagotavljanje ustrezne revizijske sledi in hramba dokumentov ustrezno neustrezno

Področje zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranje ustrezno neustrezno

Poročanje in spremljanje ustrezno neustrezno

Izvajanje priporočil prejšnjega pregleda ustrezno neustrezno

*Če je ugotovljena neustreznost izvajanja posameznega vprašanja, se jo opiše.*

*Priporočilo, ukrep, opozorilo se izda v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**VI. DEL: SPREMLJANJE URESNIČEVANJA UKREPOV, preverjanje izvajanja opozoril, priporočil in ukrepov preverjanje nalog PT preteklega obdobja**

*Če je bilo pri PT že izvedeno preverjanje opravljanja prenesenih nalog PT in so bila pri tem izdana opozorila, priporočila in ukrepi z določenimi roki za njihovo izvedbo, se ugotovitve vpišejo v tabelo.*

*Tabela 3 (Tabela izvedenih preverjanj opravljanja prenesenih nalog PT) prikazuje upoštevanje izrečenih opozoril, priporočil in ukrepov v predhodnem koledarskem letu (t-1) ali v tekočem koledarskem letu (t), samo v primeru, da opozorila, priporočila, ukrepi niso bili izvedeni:*

Tabela 3: Tabela izvedenih preverjanj opravljanja prenesenih nalog PT:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | opozorila, priporočila in ukrepi | potrebno je ponovno izreči ukrep |
| št. (KRPAN) preverjanje opravljanja prenesenih nalog PT (vključuje IT) | niso izvedeni, pa je rok za izvedbo potekel | DA/NE |
| št. (KRPAN) KPN pri PT  (vključuje IT) | niso izvedeni, pa je rok za izvedbo potekel | DA/NE |

*Če priporočila/ukrepi niso bili izvedeni ali niso bili pravilno izvedeni, se ponovno izrečejo ista ali strožja priporočila/ukrepi, se vpišejo v zaključnem delu tega poročila s sklicem na to točko.*

**ZAKLJUČEK POROČILA O PREVERJANJU OPRAVLJANJA PRENESENIH NALOG PT**

*Navede se sklic na točke, v katerem so bila izrečena priporočila, ukrepi in opozorila.*

KPN izvedli:

*(ime in priimek, NOE)*

Vodja OU

1. 4. poglavje Navodil organa upravljanja o izpolnjevanju pogojev za opravljanje nalog posredniškega telesa v programskem obdobju 2021 – 2027 [↑](#footnote-ref-1)
2. Preverjanja so ustrezno načrtovana, če so pregledi na kraju samem izvedeni v skladu s planom OU, administrativna preverjanja izvedena v skladu z Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog, in če so preverjanja na osnovi dodatne presoje PT izvedena v skladu z OSUN in v skladu z Navodili organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog. [↑](#footnote-ref-2)
3. 4. poglavje Navodil organa upravljanja o izpolnjevanju pogojev za opravljanje nalog posredniškega telesa v programskem obdobju 2021 – 2027 [↑](#footnote-ref-3)
4. Gre za izvajanje 8. točke četrtega odstavka 12. člena Uredbe EKP [↑](#footnote-ref-4)
5. Gre za izvajanje 13 .člena Uredbe EKP [↑](#footnote-ref-5)
6. Ustrezna vprašanja so vključena v kontrolne liste, ki so del Navodil organa upravljanja za izvajanje upravljalnih preverjanj in preverjanj opravljanja prenesenih nalog [↑](#footnote-ref-6)
7. Trinajsti minimalni standard Navodil OU o izpolnjevanju pogojev za opravljanje nalog PT v programskem obdobju 2021-2027 [↑](#footnote-ref-7)
8. 34. člen Uredbe EKP [↑](#footnote-ref-8)
9. Administrativna preverjanja se lahko izvedejo po izplačilu iz proračuna (vendar pred povračilom iz naslova prispevka EU v državni proračun) za stroške plač in povračil stroškov v zvezi z delom in stroške drugih obdavčljivih osebnih prejemkov, izplačanih fizičnim osebam, na operacijah neposrednega proračunskega uporabnika, ki je v vlogi upravičenca. [↑](#footnote-ref-9)
10. 28. člen Uredbe EKP [↑](#footnote-ref-10)
11. 35. člen Uredbe EKP [↑](#footnote-ref-11)
12. 11. točka tretjega odstavka 12. člena Uredbe EKP [↑](#footnote-ref-12)