

VERORDENINGEN

GEDELEGEERDE VERORDENING (EU) Nr. 1042/2014 VAN DE COMMISSIE

van 25 juli 2014

tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 514/2014 in verband met de aanwijzing van verantwoordelijke instanties en hun verantwoordelijkheden op het gebied van beheer en controle en in verband met het statuut en de verplichtingen van auditinstanties

DE EUROPESE COMMISSIE,

Gezien het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie,

Gezien Verordening (EU) nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het Fonds voor asiel, migratie en integratie en inzake het instrument voor financiële steun voor politieke samenwerking, voorkoming en bestrijding van criminaliteit, en crisisbeheersing ⁽¹⁾, en met name artikel 26, lid 4, en artikel 29, lid 1,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) Teneinde wat de tenuitvoerlegging betreft de continuïteit te waarborgen tussen de eerdere fondsen in het kader van het algemeen programma „Solidariteit en beheer van de migratiestromen” voor de periode 2007-2013 en de specifieke verordeningen uit hoofde van het kader voor de periode 2014-2020, is Verordening (EU) nr. 514/2014 grotendeels gemodelleerd naar de regels die voor de vorige fondsen golden, maar met inachtneming van de wijzigingen inzake gedeeld beheer die bij Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 van het Europees Parlement en de Raad ⁽²⁾ zijn ingevoerd.
- (2) Om te waarborgen dat de instanties die de nationale programma's uitvoeren, de capaciteit hebben om hun taak doeltreffend en in overeenstemming met de doelstellingen en prioriteiten vastgesteld in de in artikel 2, onder a), van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde specifieke verordeningen te vervullen, dienen regels te worden vastgesteld voor het aanwijzen van deze instanties, het toezien op deze aanwijzing en het beëindigen daarvan, indien nodig.
- (3) Om te waarborgen dat de verantwoordelijke instanties voldoende bevoegdheden hebben om het nationale programma te kunnen uitvoeren, is het nodig regels vast te stellen inzake hun verantwoordelijkheden op het gebied van beheer en controle, met name de voorwaarden waaronder zij een deel van hun taken kunnen delegeren of uitbesteden.
- (4) De procedure voor selectie en toekenning van de bijdrage van de Unie in het kader van nationale programma's dient in overeenstemming te zijn met de beginselen van transparantie, non-discriminatie en gelijke behandeling. Het is dan ook nodig om de voorwaarden vast te stellen waaronder lidstaten acties in het kader van de nationale programma's moeten uitvoeren, en met name om te bepalen in welke omstandigheden de verantwoordelijke instantie projecten rechtstreeks kan uitvoeren.
- (5) In alle lidstaten dienen de audits doeltreffend te zijn, een toereikend toepassingsgebied te hebben en te worden uitgevoerd overeenkomstig de internationale auditnormen. Hiertoe dienen het statuut en de auditnormen van de auditinstanties duidelijk te worden vastgesteld.
- (6) Om te waarborgen dat de auditinstanties hun auditoordelen kunnen baseren op hun auditactiviteiten, dienen de verschillende soorten auditactiviteiten te worden gedefinieerd.

⁽¹⁾ PB L 150 van 20.5.2014, blz. 112.

⁽²⁾ Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 van het Europees Parlement en de Raad van 25 oktober 2012 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie en tot intrekking van Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 (PB L 298 van 26.10.2012, blz. 1).

- (7) Het is van belang dat de resultaten van de activiteiten van de auditinstantie tijdig en naar behoren worden gemeld aan de aanwijzende instantie alsook aan de Europese Commissie. Het is met name van belang dat de beheersverklaring en de jaarlijkse samenvatting van definitieve auditverslagen en uitgevoerde controles, die worden toegezonden als onderdeel van het jaarlijkse betalingsverzoek, de resultaten en conclusies van de auditinstantie goed weergeven. De auditinstantie dient er derhalve in het kader van haar auditwerkzaamheden op toe te zien dat informatie over haar auditactiviteiten in deze documenten juist wordt vermeld.
- (8) Om ervoor te zorgen dat de in deze verordening opgenomen maatregelen onmiddellijk kunnen worden toegepast en de goedkeuring en uitvoering van de nationale programma's niet te vertragen, dient deze verordening in werking te treden op de dag na die van de bekendmaking ervan in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.
- (9) Het Verenigd Koninkrijk en Ierland zijn door Verordening (EU) nr. 514/2014 gebonden en derhalve ook door deze verordening.
- (10) Denemarken is noch door Verordening (EU) nr. 514/2014 noch door deze verordening gebonden,

HEEFT DE VOLGENDE VERORDENING VASTGESTELD:

HOOFDSTUK I

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Definities

Voor de toepassing van deze verordening gelden de in Verordening (EU) nr. 514/2014 opgenomen definities. Verder wordt verstaan onder:

- a) „aanwijzende instantie”: de in artikel 26, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde ministeriële instantie van een lidstaat die de verantwoordelijke instantie aanwijst;
- b) „bevoegde instanties”: de verantwoordelijke instantie, de auditinstantie en, in voorkomend geval, de gedelegeerde instantie bedoeld in artikel 25, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- c) „SFC2014”: het elektronisch informatiesysteem ingesteld bij artikel 2 van Uitvoeringsverordening (EU) nr. 802/2014 van de Commissie ⁽¹⁾;
- d) „subsidieovereenkomst”: een overeenkomst of een gelijkwaardig rechtsinstrument op grond waarvan de verantwoordelijke instantie subsidies verleent aan de begunstigde voor de uitvoering van het een project in het kader van het nationale programma.

⁽¹⁾ Uitvoeringsverordening (EU) nr. 802/2014 van de Commissie van 24 juli 2014 tot vaststelling van modellen voor nationale programma's en tot vaststelling van de voorwaarden voor het systeem voor de elektronische uitwisseling van gegevens tussen de Commissie en de lidstaten overeenkomstig Verordening (EU) nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het Fonds voor asiel, migratie en integratie en inzake het instrument voor financiële steun voor politieke samenwerking, voorkoming en bestrijding van criminaliteit, en crisisbeheersing (PB L 219 van 25.7.2014, blz. 22).

HOOFDSTUK II

DE VERANTWOORDELIJKE INSTANTIE

AFDELING I

Aanwijzing van de verantwoordelijke instantie*Artikel 2***Criteria en procedure voor de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie**

1. Het als verantwoordelijke instantie aan te wijzen orgaan heeft een administratieve organisatie en een intern controlesysteem die voldoen aan de in de bijlage bij deze verordening vervatte criteria (de „aanwijzingscriteria”). De aanwijzingscriteria hebben betrekking op:

- a) de interne omgeving,
- b) de controleactiviteiten;
- c) de interne informatieverstrekking en communicatie;
- d) het interne toezicht en de interne verslaglegging.

De lidstaten kunnen verdere aanwijzingscriteria vaststellen om rekening te houden met de grootte, de verantwoordelijkheden en andere kenmerken van de verantwoordelijke instantie.

2. Het in artikel 26, lid 3, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde auditorgaan beoordeelt of de beoogde verantwoordelijke instantie voldoet aan de toewijzingscriteria van de bijlage en documenteert zijn auditbevindingen, -conclusies en -oordeel in een auditverslag dat aan de aanwijzende instantie wordt gericht.

3. Als de aanwijzende instantie er niet van overtuigd is dat de beoogde verantwoordelijke instantie aan de aanwijzingscriteria voldoet, geeft zij dit orgaan specifieke instructies voor het verhelpen van de punten van niet-naleving en een nalevingstermijn die in acht moet worden genomen, voordat het als de verantwoordelijke instantie kan worden aangewezen.

In afwachting van volledige naleving kan het orgaan tijdelijk worden aangewezen als verantwoordelijke instantie voor een duur van maximaal twaalf maanden. De lengte van deze voorlopige periode staat in verhouding tot de vastgestelde punten van niet-naleving.

4. De lidstaat stelt de Commissie door middel van SFC2014 onverwijld in kennis van de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie. Aan deze kennisgeving voegt de lidstaat documentatie toe met een beschrijving van:

- a) de belangrijkste verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de organisatorische eenheden van de verantwoordelijke instantie;
- b) in voorkomend geval, haar relatie met gedelegeerde instanties, de te delegeren activiteiten en de belangrijkste procedures voor toezicht op deze gedelegeerde activiteiten; en
- c) een samenvatting van de belangrijkste procedures voor de verwerking van financiële aanvragen van begunstigden en voor het registreren van uitgaven.

*Artikel 3***Toezicht van de verantwoordelijke instantie en beoordeling van de aanwijzing**

1. De aanwijzende instantie houdt toezicht op de verantwoordelijke instantie, in het bijzonder op grond van de in artikel 14, lid 2, van deze verordening bedoelde informatie, en onderneemt vervolgactie ten aanzien van geconstateerde tekortkomingen.

2. De lidstaten zien erop toe dat informatie waaruit blijkt dat de verantwoordelijke instantie niet meer voldoet aan de aanwijzingscriteria, onverwijld aan de aanwijzende instantie wordt gemeld.

3. Wanneer de verantwoordelijke instantie niet langer aan de aanwijzingscriteria voldoet, of haar interne controlesysteem zo gebrekkig is dat zij haar taken niet meer goed kan vervullen, stelt de aanwijzende instantie voor de verantwoordelijke instantie een proeftijd vast. In dergelijke gevallen stelt de aanwijzende instantie een verbeterplan op dat de verantwoordelijke instantie moet uitvoeren binnen een periode die in verhouding staat tot de ernst van de niet-naleving of de tekortkoming. Deze periode duurt niet langer dan twaalf maanden vanaf de start van de proefperiode.
4. De aanwijzende instantie meldt elk verbeterplan dat krachtens lid 3 is opgesteld onverwijld aan de Commissie en houdt haar op de hoogte van de voortgang.
5. Als de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie wordt beëindigd, wijst de aanwijzende instantie onverwijld een andere verantwoordelijke instantie aan overeenkomstig artikel 26 van Verordening (EU) nr. 514/2014 en artikel 2 van deze Verordening, om te waarborgen dat de betalingen aan begunstigden zonder onderbreking doorgaan.
6. Indien de Commissie constateert dat een lidstaat haar verplichting krachtens lid 3 om een verbeterplan op te stellen, niet is nagekomen of dat de verantwoordelijke instantie aangewezen blijft zonder een dergelijk plan binnen de vastgestelde periode te hebben uitgevoerd, pakt de Commissie de resterende tekortkomingen aan in het kader van de conformiteitsgoedkeuringsprocedure waarin artikel 47 van Verordening (EU) nr. 514/2014 voorziet.

AFDELING II

Verantwoordelijkheden op het gebied van beheer en controle van de verantwoordelijke instantie

Artikel 4

Taken van de verantwoordelijke instantie

De verantwoordelijke instantie zorgt voor de uitvoering en het beheer van het nationale programma overeenkomstig de beginselen van goed financieel beheer. Zij heeft de plicht:

- a) met de partners te overleggen, overeenkomstig artikel 12, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- b) erop toe te zien dat het in artikel 12, lid 4, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde monitoringcomité naar behoren functioneert;
- c) bij de Commissie een voorstel in te dienen voor het in artikel 14 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde nationale programma en eventuele latere herzieningen, zulks met gebruikmaking van SFC2014;
- d) de subsidiabiliteitsregels voor projecten en projectkosten te formuleren en vast te stellen voor alle activiteiten, en daarbij gelijke behandeling te waarborgen en belangenconflicten te vermijden, overeenkomstig de beginselen van goed financieel beheer;
- e) zowel de oproepen tot inschrijving en tot het indienen van voorstellen als de daaropvolgende selectie van projecten en toekenning van financiering uit het nationale programma te organiseren en bekend te maken, overeenkomstig het toepassingsgebied en de doelstellingen van de specifieke verordeningen bedoeld in artikel 2, onder a), van Verordening (EU) nr. 514/2014 en de in artikel 9 van de onderhavige verordening vervatte criteria;
- f) erop toe te zien dat er systemen in gebruik zijn voor het verzamelen van de gegevens die nodig zijn om de algemene en de programmaspecifieke indicatoren aan de Commissie te melden, samen met de andere gegevens over de uitvoering van het programma en de projecten;
- g) de betalingen van de Commissie te ontvangen en betalingen aan de begunstigden te verrichten;
- h) te zorgen voor samenhang en complementariteit tussen de medefinanciering op grond van de specifieke verordeningen en andere relevante nationale financieringsinstrumenten en financieringsinstrumenten van de Unie;
- i) toezicht te houden op de projecten en zich ervan te vergewissen dat uitgaven die voor projecten worden gedeclareerd ook daadwerkelijk zijn gedaan en in overeenstemming zijn met de regels van de Unie en de lidstaat;
- j) te zorgen voor een systeem voor het op geautomatiseerde wijze registreren en bewaren van boekhoudkundige gegevens voor elk project in het kader van het nationale programma en te waarborgen dat de gegevens over de uitvoering die nodig zijn voor financieel beheer, toezicht, controle en evaluatie, worden verzameld;
- k) onverlet de nationale boekhoudregels te waarborgen dat de begunstigden en andere organen die betrokken zijn bij de uitvoering van uit het nationale programma gefinancierde projecten hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij een passende boekhoudkundige code gebruiken voor alle transacties die op het project betrekking hebben;
- l) erop toe te zien dat de in artikel 56 en artikel 57, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde evaluaties binnen de betrokken uiterste termijnen worden uitgevoerd;

- m) ervoor te zorgen dat de onafhankelijke beoordelaars met het oog op het uitvoeren van de in artikel 56 en artikel 57, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde evaluatie en het formuleren van het evaluatie-oordeel alle benodigde informatie over het beheer van het nationale programma ontvangen;
- n) procedures vast te stellen om te waarborgen dat alle documenten in verband met uitgaven, beslissingen en controleactiviteiten het vereiste auditspoor hebben en overeenkomstig de op grond van artikel 27, lid 5, van Verordening (EU) nr. 514/2014 vastgestelde uitvoeringsverordeningen van de Commissie worden bewaard;
- o) ervoor te zorgen dat de auditinstantie met het oog op het uitvoeren van de in artikel 29 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde audits en het formuleren van het auditoordeel alle benodigde informatie ontvangen over de beheer- en controleprocedures en de uitgaven die zijn toegepast respectievelijk gefinancierd krachtens de specifieke verordeningen;
- p) de in artikel 54 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde uitvoeringsverslagen en de in artikel 57, lid 1, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde evaluatieverslagen op te stellen en met gebruikmaking van SFC2014 bij de Commissie in te dienen;
- q) overeenkomstig artikel 44 van Verordening (EU) nr. 514/2014 het verzoek om betaling op te stellen en dit met gebruikmaking van SFC2014 bij de Commissie in te dienen;
- r) voorlichtings- en communicatieacties uit te voeren en de resultaten van het programma onder de aandacht te brengen, overeenkomstig artikel 53 van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- s) administratieve controles en controles ter plaatse uit te voeren overeenkomstig artikel 27 van Verordening (EU) nr. 514/2014;
- t) samen te werken met de Commissie en met de verantwoordelijke instanties in andere lidstaten; en tevens
- u) te reageren op de bevindingen van de auditinstantie door er ofwel aan tegemoet te komen ofwel, ingeval de bevindingen van de auditinstantie niet worden aanvaard, een gedetailleerde rechtvaardiging te verstrekken.

Artikel 5

Gedelegeerde instantie

1. Overeenkomstig artikel 25, lid 1, onder c), van Verordening (EU) nr. 514/2014 kan de verantwoordelijke instantie haar taken geheel of gedeeltelijk delegeren aan een gedelegeerde instantie. Delegatie van taken vindt plaats met inachtneming van de beginselen van goed financieel beheer en waarborgt de naleving van het beginsel van non-discriminatie en de zichtbaarheid van de Uniebijstand. De gedelegeerde taken mogen niet tot belangenconflicten leiden.
2. Het toepassingsgebied van de door de verantwoordelijke instantie aan de gedelegeerde instantie gedelegeerde taken en de precieze procedures voor de vervulling daarvan worden vastgesteld in een document dat door de verantwoordelijke instantie en de gedelegeerde instantie wordt ondertekend. In dit delegatiebesluit worden ten minste vermeld:
 - a) de betrokken specifieke verordening;
 - b) de aan de gedelegeerde instantie gedelegeerde taak of taken;
 - c) de verplichting van de gedelegeerde instantie om te controleren of de begunstigde de regels van de Unie en de lidstaat naleven;
 - d) de verplichting van de gedelegeerde instantie om een organisatiestructuur en een beheer- en controlesysteem in te voeren en te handhaven die bij haar taken passen;
 - e) de informatie en de ondersteunende documenten die de gedelegeerde instantie moet indienen bij de verantwoordelijke instantie en de uiterste termijnen die zij daarbij in acht moet nemen; en
 - f) het mechanisme waarmee de verantwoordelijke instantie toezicht houdt op de gedelegeerde instantie.
3. Krachtens artikel 25, lid 1, onder a), van Verordening (EU) nr. 514/2014 wordt de communicatie met de Commissie niet gedelegeerd. De gedelegeerde instantie communiceert met de Commissie via de verantwoordelijke instantie.
4. Indien de gedelegeerde instantie geen overheidsinstantie of een onder het recht van een lidstaat vallende privaatrechtelijke organisatie met openbare dienstverleningstaak is, delegeert de verantwoordelijke instantie daaraan geen uitvoeringsbevoegdheden die een ruime beoordelingsmarge inhouden die door politieke keuzen kan worden bepaald.
5. De verantwoordelijke instantie blijft verantwoordelijk voor de door haar gedelegeerde taken. De verantwoordelijke instantie beoordeelt de gedelegeerde taken op regelmatige basis om zich ervan te vergewissen dat de verrichte werkzaamheden van een bevredigend niveau zijn en voldoen aan de regels van de Unie en de lidstaat.

6. Voor gedelegeerde taken is deze verordening van overeenkomstige toepassing op de gedelegeerde instantie.

Artikel 6

Uitbesteding van taken

De verantwoordelijke instantie kan een deel van haar taken uitbesteden. Zij blijft echter verantwoordelijk voor deze taken.

De verantwoordelijke instantie beoordeelt de uitbestede taken op regelmatige basis om zich ervan te vergewissen dat de verrichte werkzaamheden van een bevredigend niveau zijn en voldoen aan de regels van de Unie en de lidstaat.

AFDELING III

Verplichtingen van de verantwoordelijke instantie wat betreft openbare interventie

Artikel 7

De rol van de verantwoordelijke instantie als subsidieverlenend orgaan

1. In de regel kent de verantwoordelijke instantie subsidie voor projecten in het kader van het nationale programma toe op basis van openbare oproepen tot het indienen van voorstellen.
2. De verantwoordelijke instantie kan subsidies voor projecten toekennen op basis van een niet-openbare oproep tot het indienen van voorstellen.

Niet-openbare oproepen tot het indienen van voorstellen staan alleen open voor geselecteerde organisaties vanwege de specifieke aard van het project of de technische deskundigheid of administratieve bevoegdheid van de organen die worden uitgenodigd om voorstellen in te dienen.

De redenen die de toepassing van een niet-openbare oproep tot het indienen van voorstellen rechtvaardigen, worden in de oproep vermeld.

3. De verantwoordelijke instantie kan subsidies rechtstreeks toekennen indien er door de specifieke aard van het project of de technische deskundigheid dan wel administratieve bevoegdheid van de betrokken organen geen andere keus is, bijvoorbeeld wanneer er de jure of de facto sprake is van een monopolie.

De redenen die een rechtstreekse subsidietoekenning rechtvaardigen, worden in de subsidiebeschikking vermeld.

4. In gerechtvaardigde gevallen, zoals bij voortzetting van meerjarenprojecten die geselecteerd waren na een vorige oproep tot het indienen van voorstellen of in noodsituaties, kunnen subsidies worden toegekend zonder een oproep tot het indienen van voorstellen uit te schrijven.

De redenen die rechtvaardigen dat de subsidie zonder oproep tot het indienen van voorstellen werd toegekend, worden in de subsidiebeschikking vermeld.

5. Wanneer de verantwoordelijke instantie optreedt als subsidieverlenend orgaan, kan noch de verantwoordelijke instantie noch een gedelegeerde instantie begunstigde zijn van een overeenkomstig dit artikel toegekende subsidie.
6. De verantwoordelijke instantie bepaalt welke entiteit de subsidie toekent en zorgt ervoor dat belangenconflicten worden vermeden, met name wanneer de aanvragers nationale organen zijn.

Artikel 8

Voorwaarden waaronder de verantwoordelijke instantie optreedt als uitvoerend orgaan

1. De verantwoordelijke instantie kan besluiten om projecten rechtstreeks uit te voeren — hetzij alleen, hetzij in samenwerking met een andere nationale instantie — in verband met de vereiste administratieve bevoegdheden of technische deskundigheid, of omdat het project enkel op die wijze kan worden uitgevoerd, bijvoorbeeld in verband met een de-juremonopolie of veiligheidsvoorschriften. In dergelijke gevallen is de verantwoordelijke instantie de begunstigde van de subsidie.

2. De redenen van de verantwoordelijke instantie om als uitvoerende instantie op te treden en samenwerkende nationale instanties als beschreven in lid 1 te selecteren, worden aan de Commissie gemeld in het in artikel 54 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde jaarverslag over de uitvoering.
3. Bij het uitvoeren van projecten als uitvoerende instantie neemt de verantwoordelijke instantie het beginsel van een goede prijs-kwaliteitverhouding in acht en voorkomt zij belangenconflicten.
4. De administratieve beslissing om een project in het kader van het nationale programma mede te financieren bevat de informatie die nodig is om zowel de uitvoering van medegefinancierde producten en diensten als de gedane uitgaven te controleren.
5. Indien de verantwoordelijke instantie waarschijnlijk op regelmatige basis optreedt als uitvoerende instantie:
 - a) mogen de verantwoordelijke instantie en de auditinstantie geen deel uitmaken van hetzelfde orgaan, tenzij de auditinstantie onder een extern orgaan ressorteert en haar onafhankelijkheid op auditgebied gewaarborgd is; en
 - b) mag dit niets afdoen aan de taken van de verantwoordelijke instantie als vastgesteld in artikel 4.

Artikel 9

Procedure voor selectie en toekenning

1. De in artikel 7, lid 1, bedoelde oproepen tot het indienen van voorstellen worden bekendgemaakt op een wijze die open mededinging en een passend bereik onder de potentiële begunstigden waarborgt. Ingrijpende wijzingen in de oproepen worden op dezelfde wijze bekendgemaakt.

In de in artikel 7, leden 1 en 2, bedoelde oproepen tot het indienen van voorstellen wordt ten minste het volgende vermeld:

- a) de doelstellingen;
 - b) de selectie- en toekenningscriteria;
 - c) de regelingen voor financiering door de Unie en, in voorkomend geval, nationale financiering, eventueel met inbegrip van de mogelijkheid om overeenkomstig artikel 16, lid 5, van Verordening (EU) nr. 514/2014 een hoger medefinancieringspercentage toe te passen;
 - d) de regelingen en de uiterste datum voor de indiening van voorstellen;
 - e) de subsidiabiliteitsregels voor de uitgaven;
 - f) de looptijd van het project; en tevens
 - g) de financiële en andere gegevens die moeten worden bewaard en gemeld.
2. Voordat de subsidiebeschikking wordt vastgesteld, vergewist de verantwoordelijke instantie zich ervan dat de begunstigden van het project aan de selectie- en toekenningscriteria kunnen voldoen.
3. De verantwoordelijke instantie stelt de procedures voor de ontvangstneming van de voorstellen vast. Zij onderwerpt voorstellen op transparante en niet-discriminerende wijze aan een formele, technische en budgettaire analyse en een kwaliteitsbeoordeling aan de hand van de in de oproep tot het indienen van voorstellen vastgestelde criteria. De verantwoordelijke instantie legt schriftelijk de redenen vast voor de afwijzing van de andere voorstellen.
4. In het toekenningsbesluit wordt ten minste de naam van de begunstigden vermeld, alsook de belangrijkste gegevens over het project en de operationele doelstellingen ervan, het maximale bedrag dat de Unie bijdraagt en het maximale percentage van medefinanciering van de totale subsidiabele kosten.
5. De verantwoordelijke instantie stelt alle aanvragers schriftelijk van haar besluit in kennis. Zij deelt afgewezen gegadigden de redenen mee voor hun afwijzing en verwijst daarbij naar de selectie- en toekenningscriteria.

Artikel 10

Documenten voor de formele vaststelling van subsidies ingeval de verantwoordelijke instantie als subsidieverlenend orgaan optreedt

1. Ingeval de verantwoordelijke instantie als subsidieverlenend orgaan optreedt, stelt zij procedures voor het projectbeheer vast op grond waarvan ten minste:
 - a) subsidieovereenkomsten met begunstigden moeten worden gesloten, en
 - b) toezicht moet worden gehouden op de subsidieovereenkomsten, met inbegrip van wijzigingen daarin, via administratieve middelen zoals correspondentie of schriftelijke verslagen.

2. In de subsidieovereenkomst wordt in elk geval het volgende opgenomen of vastgesteld:
 - a) het maximumbedrag dat de Unie bijdraagt;
 - b) het maximumpercentage dat de Unie overeenkomstig de relevante specifieke verordening bijdraagt;
 - c) een gedetailleerde beschrijving en een tijdschema van het project;
 - d) in voorkomend geval, belangrijke taken die de begunstigde van plan is in onderaanneming te geven aan derde partijen, met de daaraan verbonden kosten;
 - e) de overeengekomen voorlopige begroting en het financieringsplan voor het project, met inbegrip van uitgaven en inkomsten, overeenkomstig de vastgestelde subsidiabiliteitsregels;
 - f) de methode waarmee bij de afsluiting van het project de hoogte wordt berekend van de bijdrage van de Unie;
 - g) het tijdschema en de uitvoeringsbepalingen van de overeenkomst, met inbegrip van bepalingen inzake verslagleggingsverplichtingen, wijzigingen van de overeenkomst en beëindiging van de overeenkomst;
 - h) de operationele doelstellingen van het project, met inbegrip van gekwantificeerde doelstellingen en de indicatoren waarover verslag moet worden uitgebracht;
 - i) de vereiste dat de begunstigde tijdig de benodigde gegevens voor de in de specifieke verordening vastgestelde gemeenschappelijke indicatoren en programmaspecifieke indicatoren verzamelt en deze gegevens ten minste eenmaal per jaar meedeelt;
 - j) de definitie van de subsidiabele kosten met, indien van toepassing, een beschrijving van de methode voor het bepalen van eenheidskosten, vaste bedragen en forfaitaire financiering;
 - k) de boekhoudkundige vereisten en de voorwaarden voor de betaling van de subsidie;
 - l) de voorwaarden betreffende het auditspoor;
 - m) de voorschriften inzake gegevensbescherming, en
 - n) de voorschriften inzake publiciteit.
3. In de regel wordt de subsidieovereenkomst ondertekend voordat de projectactiviteiten ten laste van het nationale programma beginnen.
4. In de subsidieovereenkomst wordt uitdrukkelijk bepaald dat de Commissie, of haar vertegenwoordigers, en de Rekenkamer bevoegd zijn audits te verrichten bij alle begunstigden, contractanten en subcontractanten die uit hoofde van het nationale programma financiering van de Unie ontvangen, en dat zij zich daarbij baseren op controles op stukken en controles ter plaatse.

Artikel 11

Documenten voor de formele vaststelling van subsidies ingeval de verantwoordelijke instantie als uitvoerend orgaan optreedt

1. Ingeval de verantwoordelijke instantie als uitvoerend orgaan optreedt, stelt zij procedures voor het projectbeheer vast op grond waarvan ten minste:
 - a) formeel een administratief besluit tot medefinanciering van projecten moet worden vastgesteld, en
 - b) toezicht moet worden gehouden op de administratieve beslissing en de wijzigingen daarin, via administratieve middelen zoals correspondentie of schriftelijke verslagen.
2. In het administratieve besluit wordt in elk geval het volgende opgenomen of vastgesteld:
 - a) het maximumbedrag dat de Unie bijdraagt;
 - b) het maximumpercentage dat de Unie overeenkomstig de relevante specifieke verordening bijdraagt;
 - c) een gedetailleerde beschrijving en een tijdschema van het project;
 - d) in voorkomend geval, belangrijke taken die de begunstigde van plan is in onderaanneming te geven aan derde partijen, met de daaraan verbonden kosten;
 - e) de overeengekomen voorlopige begroting en het financieringsplan voor het project, met inbegrip van uitgaven en inkomsten, overeenkomstig de vastgestelde subsidiabiliteitsregels;
 - f) de methode waarmee bij de afsluiting van het project de hoogte wordt berekend van de bijdrage van de Unie;

- g) de operationele doelstellingen van het project, met inbegrip van de gekwantificeerde doelstellingen en de indicatoren die moeten worden gebruikt;
 - h) de vereiste dat de verantwoordelijke instantie ten minste eenmaal per jaar de benodigde gegevens voor de in de specifieke verordening vastgestelde gemeenschappelijke indicatoren en programmaspecifieke indicatoren verzamelt en deze gegevens ten minste eenmaal per jaar meedeelt;
 - i) de definitie van de subsidiabele kosten met, indien van toepassing, een beschrijving van de methode voor het bepalen van eenheidskosten, vaste bedragen en forfaitaire financiering;
 - j) de boekhoudkundige vereisten en de voorwaarden voor de betaling van de subsidie;
 - k) de voorwaarden betreffende het auditspoor,
 - l) de voorschriften inzake gegevensbescherming, en
 - m) de voorschriften inzake publiciteit.
3. In de regel wordt het administratieve besluit genomen voordat de projectactiviteiten ten laste van het nationale programma beginnen.
4. In het administratieve besluit wordt uitdrukkelijk bepaald dat de Commissie, of haar vertegenwoordigers, en de Rekenkamer bevoegd zijn audits te verrichten bij alle begunstigden, contractanten en subcontractanten die uit hoofde van het nationale programma financiering van de Unie ontvangen, en dat zij zich daarbij baseren op controles op stukken en controles ter plaatse.

HOOFDSTUK III

STATUUT VAN DE AUDITINSTANTIE EN AUDITVERPLICHTINGEN

Artikel 12

Statuut van de auditinstantie

1. Overeenkomstig artikel 59, lid 5, tweede alinea, van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 en artikel 25, lid 1, onder b), van Verordening (EU) nr. 514/2014 functioneert de auditinstantie onafhankelijk van de verantwoordelijke instantie. Er wordt geacht sprake te zijn van functionele onafhankelijkheid wanneer er geen directe hiërarchische relatie tussen de auditinstantie en de verantwoordelijke instantie is en de auditinstantie ten aanzien van haar oordelen en verklaringen volledig autonoom is.
2. Alle auditwerkzaamheden worden verricht overeenkomstig internationaal aanvaarde auditnormen.

Artikel 13

Uitbesteding van auditwerkzaamheden

De auditinstantie kan een deel van haar auditwerkzaamheden uitbesteden aan een ander auditorgeaan, mits dit orgaan functioneel onafhankelijk is van de verantwoordelijke instantie. De auditinstantie blijft verantwoordelijk voor de door haar uitbestede werkzaamheden.

Uitbestede audits worden verricht overeenkomstig internationaal aanvaarde auditnormen en staat onder nauwlettend toezicht van de auditinstantie.

Artikel 14

Audits

1. Om het in artikel 59, lid 5, tweede alinea, van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 bedoelde oordeel te kunnen geven, verricht de auditinstantie financiële en systeemaudits.
2. Bij systeemaudits wordt geverifieerd of de beheer- en controlesystemen van de verantwoordelijke instantie naar behoren hebben gewerkt en derhalve redelijke zekerheid verschaffen over de wettigheid en regelmatigheid van de in de jaarrekening opgenomen uitgaven. Op basis van deze audits bepaalt de auditinstantie of de verantwoordelijke instantie nog voldoet aan de in de bijlage vastgestelde aanwijzingscriteria.
3. Financiële audits worden verricht om redelijke zekerheid te verschaffen dat de jaarrekening een juist en getrouw beeld geeft van de door de verantwoordelijke instantie gedeclareerde uitgaven.

Om vast te stellen of de rekeningen een juist en getrouw beeld geven, verifieert de auditinstantie of alle gedane uitgaven en alle geïnde overheidsbijdragen die gedurende het begrotingsjaar in de rekeningen van de verantwoordelijke instantie zijn opgenomen, correct zijn geregistreerd in het boekhoudsysteem en overeenkomen met de ondersteunende boekhoudkundige gegevens van de verantwoordelijke instantie. Het is met name de plicht van de auditinstantie om op grond van deze rekeningen:

- a) te controleren of het totale bedrag van subsidiabele uitgaven dat wordt gedeclareerd in het bij de Commissie ingediende verzoek om betaling van het jaarlijkse saldo overeenkomt met de uitgaven in de rekeningen van de verantwoordelijke instantie en of, als er verschillen zijn, de afgestemde bedragen in de boekhouding toereikend worden toegelicht;
- b) te controleren of de bedragen die aan het eind van het begrotingsjaar geschrappt, teruggevorderd, terug te vorderen of oninbaar zijn, overeenkomen met de bedragen die zijn opgenomen in het boekhoudsysteem van de verantwoordelijke instantie en worden gestaafd door gedocumenteerde beslissingen van de verantwoordelijke instantie;
- c) zich ervan te vergewissen dat de verantwoordelijke instantie de administratieve controles en de controles ter plaatse in overeenstemming met artikel 27 van Verordening (EU) nr. 514/2014 heeft verricht.

Controles zoals bedoeld onder a), b) en c) kunnen steekproefsgewijs worden uitgevoerd.

4. In het kader van zijn financiële en systeemaudits herhaalt de auditinstantie een aantal van de door de verantwoordelijke instantie verrichte administratieve controles of controles ter plaatse. De auditinstantie bepaalt op basis van haar risicobeoordeling de mate waarin de auditwerkzaamheden worden herhaald.

5. Indien bij de financiële of systeemaudits van de auditinstantie wordt geconstateerd dat de werking van de beheer- en controlesystemen van de verantwoordelijke instantie materiële tekortkomingen vertoont, is het de plicht van de auditinstantie om:

- a) de financiële en operationele impact van deze tekortkomingen te beoordelen;
- b) de verantwoordelijke instantie passende aanbevelingen te doen voor corrigerende en preventieve maatregelen;
- c) toezicht te houden op de uitvoering van deze maatregelen door de verantwoordelijke instantie en te beoordelen of er een actieplan is vastgesteld om de werking van de beheer- en controlesystemen te herstellen.

6. Wanneer de auditinstantie haar in de leden 1, 2 en 3 bedoelde auditactiviteiten heeft voltooid, doet zij verslag van haar bevindingen aan de aanwijzende instantie, waarbij zij onder andere mededeelt of de verantwoordelijke instantie volgens haar nog aan de aanwijzingscriteria voldoet.

7. De auditinstantie waarborgt dat alle informatie die verband houdt met haar in de leden 1, 2 en 3 bedoelde auditactiviteiten door de verantwoordelijke instantie naar behoren wordt gemeld aan de Europese Commissie.

HOOFDSTUK IV

SLOTBEPALING

Artikel 15

Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking ervan in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Deze verordening is verbindend in al haar onderdelen en is rechtstreeks toepasselijk in elke lidstaat overeenkomstig de Verdragen.

Gedaan te Brussel, 25 juli 2014.

Voor de Commissie
De voorzitter
José Manuel BARROSO

BIJLAGE

Criteria voor de aanwijzing van de verantwoordelijke instantie**1. Interne opzet***A. Organisatiestructuur*

1. Organisatiestructuur waarmee de verantwoordelijke instantie haar in artikel 4 vastgestelde taken kan uitvoeren.
2. Organisatiestructuur, vastgelegd in een organogram, met een duidelijke verdeling van de rollen en verantwoordelijkheden.

B. Normen inzake personele middelen

1. Passende personele middelen voor de uitvoering van de in artikel 4 beschreven taken.
2. Scheiding van taken, zodat een personeelslid dat verantwoordelijk is voor bedragen ten laste van het nationale programma daarbij hooguit één functie heeft — van hetzij ordonnateur, hetzij betalingsgemachtigde, hetzij rekenplichtige — en geen enkel personeelslid één van genoemde taken uitvoert zonder dat daarop door een tweede personeelslid toezicht wordt uitgeoefend.
3. Schriftelijke vaststelling van de verantwoordelijkheden van elk personeelslid, met een afbakening van zijn financiële bevoegdheden.
4. Passende opleiding van personeel.
5. Procedures ter voorkoming van een belangenconflict, onder meer wanneer een personeelslid dat een verantwoordelijke of gevoelige positie bekleedt ten aanzien van de verificatie, de autorisatie, de betaling of de boekhouding in verband met aanvragen, buiten de verantwoordelijke instantie nog andere functies vervult.

2. Controleactiviteiten*A. Selectie van projecten*

1. Procedures in verband met de selectie en subsidietoekenning overeenkomstig artikel 9.
2. Procedures in verband met de inhoud en ondertekening van subsidieovereenkomsten en administratieve besluiten overeenkomstig de artikelen 10 en 11.

B. Procedures voor administratieve controles en controles ter plaatse

1. Procedures die nodig zijn om de leiding van de verantwoordelijke instantie tijdig, geregeld en op passend niveau te informeren over de resultaten van de verrichte controles, zodat de controlestrategie en internecontroleprocedures zo nodig kunnen worden herzien, bijvoorbeeld wanneer systeemgebreken worden geconstateerd.
2. Beschrijving van de gebruikte steekproefmethode wanneer administratieve controles of controles ter plaatse niet alle aanvragen betreffen, maar steekproefsgewijs worden verricht, en een procedure voor het melden van afwijkingen en onregelmatigheden.
3. Wanneer documenten (op papier of in elektronisch formaat) betreffende de controles waaraan financiële aanvragen zijn onderworpen, door andere instanties worden bewaard: door die instanties en de verantwoordelijke instantie ingestelde procedures die moeten waarborgen dat de verantwoordelijke instantie toegang heeft tot deze documenten.

C. Procedures voor het autoriseren van de betaling van door een begunstigde ingediende financiële aanvragen

1. Procedures die waarborgen dat subsidieovereenkomsten, administratieve besluiten en contracten volgens de contractuele voorwaarden worden uitgevoerd.
2. Procedures voor de ontvangst, registratie en verwerking van door een begunstigde ingediende financiële aanvragen, met een beschrijving van met name de te gebruiken documenten en de procedure voor de beoordeling van het verrichte werk.

3. Checklist van de controles die voorgeschreven zijn voor elk personeelslid dat verantwoordelijk is voor autorisatie, met inbegrip van een beoordeling van het verrichte werk.
4. Procedure voor het autoriseren van betalingen, met controles van de overeenstemming met de regels van de Unie en de nationale regels alsook de krachtens artikel 5, lid 2, en artikel 27 van Verordening (EU) nr. 514/2014 vereiste controles ter voorkoming en opsporing van fraude en onregelmatigheden, met name wat betreft de risico's.

D. *Betalingsprocedures*

1. Procedures die waarborgen dat betalingen uitsluitend worden verricht naar bankrekeningen van de begunstigde en dat er niet in contanten wordt betaald.
2. Procedures die waarborgen dat alle betalingen waarvoor geen overmaking wordt uitgevoerd, weer aan de begroting van het nationale programma worden gecrediteerd.

E. *Boekhoudprocedures*

Boekhoudprocedures die waarborgen dat de jaarrekening volledig en juist is en tijdig wordt ingediend en dat eventuele fouten of omissies worden ontdekt en gecorrigeerd, met name dankzij periodieke controles en aansluitingen.

F. *Procedures voor voorschotten*

1. Procedures die waarborgen dat aan begunstigen betaalde voorschotten afzonderlijk in de boekhouding worden aangeduid.
2. Procedures die waarborgen dat voorschotten binnen de gestelde termijn worden verrekend en dat de voorschotten die reeds hadden moeten zijn verrekend, worden aangeduid.

G. *Procedures betreffende vorderingen*

1. Procedures die waarborgen dat de in de punten A tot en met D omschreven criteria van overeenkomstige toepassing zijn op de bedragen die de verantwoordelijke instantie moet terugvorderen overeenkomstig artikel 21, onder h), van Verordening (EU) nr. 514/2014.
2. Procedures die zorgen voor passende follow-up van afgegeven terugvorderingsopdrachten en eventuele achterstandsrente.
3. Procedures die waarborgen dat als terugvordering niet mogelijk is, de oorzaak wordt vastgesteld, teneinde te beoordelen of de lidstaat het betrokken bedrag aan de begroting van de Unie moet terugbetalen.
4. Systeem voor het vaststellen van alle verschuldigde bedragen en het opnemen van al die vorderingen in een debiteurenadministratie, vóór de inning ervan.
5. Procedures die waarborgen dat deze debiteurenadministratie regelmatig wordt gecontroleerd teneinde de betrouwbaarheid en volledigheid ervan te waarborgen.

H. *Procedures voor de opsporing van onregelmatigheden en de bestrijding van fraude*

1. Definities van onregelmatigheden overeenkomstig de voorschriften van de Unie.
2. Mechanismen die waarborgen dat onregelmatigheden tijdig kunnen worden opgespoord en dat er onmiddellijk corrigerende maatregelen kunnen worden genomen.
3. Procedures voor het nemen van evenredige fraudebestrijdingsmaatregelen.
4. Procedures die waarborgen dat de Commissie in de jaarrekening wordt geïnformeerd over opgespoorde onregelmatigheden en eventuele corrigerende maatregelen.

I. *Auditspoor*

Procedure die een toereikend controlespoor waarborgt overeenkomstig de op grond van artikel 27, lid 5, van Verordening (EU) nr. 514/2014 vastgestelde uitvoeringsverordening, door het verstrekken van in de gebouwen van de verantwoordelijke instantie te bewaren bewijsstukken in verband met de selectie van projecten, de autorisatie, de boekhouding en de betaling van financiële aanvragen ingediend door een begunstigde en de behandeling van voorschotten en vorderingen.

3. Interne informatieverstrekking en communicatie

A. Communicatie

1. Procedures die waarborgen dat:
 - a) alle wijzigingen in de wetgeving van de Unie worden vastgelegd;
 - b) voorschriften, gegevensbanken en checklists tijdig worden bijgewerkt overeenkomstig deze wijzigingen; en
 - c) alle belanghebbenden, waaronder de gedelegeerde instantie, tijdig over deze wijzigingen worden geïnformeerd.
2. Procedures die waarborgen dat alle begunstigen over de informatie beschikken die zij nodig hebben voor de uitvoering van hun taken en transacties.
3. Procedures die waarborgen dat de indieners achteraf voldoende informatie krijgen over de resultaten van de selectieprocedure.

B. Beveiliging van de informatiesystemen

1. Beveiliging van de gebruikte informatiesystemen overeenkomstig de meest recente internationaal aanvaarde normen.
2. Procedures die waarborgen dat de financiële en technologische maatregelen in verhouding staan tot de risico's.

4. Interne bewaking en verslaglegging

A. Interne documenten en verslagen

1. Gedocumenteerde procedures en overeenkomstige checklists die in acht moeten worden genomen om:
 - a) de werkzaamheden van het in artikel 12, lid 4, van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde toezichtcomité te ondersteunen en dat comité alle informatie te verstrekken die het nodig heeft om zijn taken te verrichten, in het bijzonder gegevens over de vorderingen bij de verwezenlijking van de doelstellingen van het operationele programma, financiële gegevens en gegevens over indicatoren en mijlpalen;
 - b) de jaarlijkse en definitieve uitvoeringsverslagen op te stellen en deze bij de Commissie in te dienen;
 - c) de documenten op te stellen die als het in artikel 44 van Verordening (EU) nr. 514/2014 bedoelde verzoek om betaling van het jaarlijkse saldo dienen;
 - d) te waarborgen dat het leidinggevend personeel wordt voorzien van alle verslagen en informatie die het nodig heeft om doeltreffend toezicht uit te oefenen op de uitvoering van de programma's waarvoor het verantwoordelijk is; en
 - e) te waarborgen dat het leidinggevend personeel wordt voorzien van de verslagen van onafhankelijke beoordelingen of audits van de werking van zijn systemen.
2. Gedocumenteerde procedures voor verslaglegging en toezicht, indien de verantwoordelijke instantie de uitvoering van taken aan een ander orgaan heeft toevertrouwd.

B. Toezicht op andere taken die niet door de instanties zelf worden uitgevoerd

1. Wanneer andere organen dan de gedelegeerde instanties optreden onder de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke instantie: procedures die waarborgen dat toezichtmechanismen goed financieel beheer garanderen.
 2. Wanneer controleactiviteiten worden uitbesteed: procedures die waarborgen dat toezichtmechanismen een gemeenschappelijke controlemethode en consistentie van de werkzaamheden garanderen.
 3. Wanneer de verantwoordelijke instantie activiteiten delegeert: procedures die waarborgen dat artikel 5, lid 4, van deze verordening in acht wordt genomen.
-