



**EVROPSKA KOMISIJA**  
GENERALNI DIREKTORAT ZA KMETIJSTVO IN RAZVOJ PODEŽELJA

Direktorat J. Revizija odhodkov za kmetijstvo  
**J.5. Finančna revizija**

Bruselj, 10/10/2016

# **SMERNICA ŠT. 1**

## **SMERNICE ZA CERTIFIKACIJSKO REVIZIJO RAČUNOV EKJS/EKSRP**

### **SMERNICA ZA AKREDITACIJO**

## KAZALO

1.	UVOD.....	4
2.	OZADJE .....	4
3.	ODGOVORNOSTI RAZLIČNIH ORGANOV DRŽAV ČLANIC V ZVEZI Z AKREDITACIJO.....	5
3.1	Pristojni organ.....	5
3.1.1	Opredelitev.....	5
3.1.2	Vloga.....	5
3.1.3	Naloge.....	5
3.2	Usklajevalni organ .....	6
3.2.1	Opredelitev.....	6
3.2.2	Vloga.....	6
3.2.3	Naloge.....	7
3.3	Plačilna agencija .....	7
3.3.1	Opredelitev.....	7
3.3.2	Vloga.....	7
3.3.3	Naloge.....	7
3.4	Certifikacijski organ.....	7
3.4.1	Opredelitev.....	7
3.4.2	Vloga.....	8
3.4.3	Naloge.....	8
4.	VREDNOTENJE SISTEMA NOTRANJIH KONTROL/IZPOLNJEVANJA AKREDITACIJSKIH MERIL IN POROČANJE.....	9
4.1	Poročilo.....	9
4.2	Struktura poročila.....	9
4.3	Ocena akreditacijskih meril .....	10
4.4	Celovita ocena sistema notranjih kontrol po populaciji iz odstavka 4.2 in po skladih.....	12
4.5	Model matrike.....	13
4.6	Opis opravljenega revizijskega dela.....	18
5.	SMERNICE V ZVEZI Z NEKATERIMI AKREDITACIJSKIMI MERILI .....	18
5.1	Prenos nalog.....	18
5.1.1	Splošno.....	18
5.1.2	Plačilna funkcija – EKSRP .....	19
5.2	Postopki za plačila .....	19

5.3	Postopki za predplačila in varščine.....	19
5.3.1	Predplačila.....	19
5.3.2	Varščine .....	20
5.4	Upravljanje dolgov.....	21
5.4.1	Splošno – Prepoznanje dolga .....	21
5.4.2	Splošno – Vodenje knjige terjatev .....	21
5.4.3	Splošno – Koraki, ki so potrebni za izterjavo:.....	22
5.4.4	Splošno – EKJS – Knjiženje izterjav v preglednici T 104.....	22
5.4.5	Priloga II k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 o nepravilnostih.....	22
5.4.6	Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 o zneskih, razen o nepravilnostih, ki jih je treba izterjati in knjižiti v dobro skladov .....	23
5.5	Informacijska varnost.....	23
5.6	Postopek dodeljevanja pomoči iz člena 1(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014 .....	24
6.	PREPREČEVANJE IN ODKRIVANJE GOLJUFIJ .....	24
7.	POROČANJE KOMISIJI .....	27

## 1. UVOD

Cilj tega dokumenta je zagotoviti smernice v zvezi z akreditacijskimi merili, nalogami organov, ki sodelujejo v akreditacijskem postopku, vrednotenjem sistema notranjih kontrol/izpolnjevanja akreditacijskih meril in zahtev za poročanje v skladu s členom 7 Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta, členi 1, 2, 4, 5, 6 in 7 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 z dne 6. avgusta 2014 ter členoma 1 in 2 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014 z dne 11. marca 2014 in Prilogo 1 k navedeni uredbi. Te smernice izhajajo neposredno iz omenjenih pravnih določb ali so del priporočil služb Komisije državam članicam.

Ta smernica se bo redno pregledovala.

## 2. OZADJE

Le akreditirane plačilne agencije so upravičene do denarne podpore Unije iz Evropskega kmetijskega jamstvenega sklada (EKJS) in Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRRP). Države članice so odgovorne za akreditacijo plačilnih agencij.

Države članice akreditirajo plačilne agencije le, če te izpolnjujejo nekatera minimalna merila, določena na ravni Unije. Navedena merila zajemajo štiri glavna področja v okviru modela COSO<sup>1</sup>: notranje okolje, kontrolne dejavnosti, obveščanje in sporočanje ter spremljanje. Zajeta bi morala biti tudi ocena tveganja, čeprav ni izključno navedena, saj se šteje za pomemben element notranje kontrole. Države članice lahko določijo dodatna akreditacijska merila, da se upoštevajo kakršne koli posebnosti plačilne agencije.

Države članice morajo redno nadzorovati svoje plačilne agencije ter vzpostaviti sistem izmenjave informacij o možnih primerih neizpolnjevanja meril. Uvesti je treba postopek, ki obravnava takšne primere, vključno z obveznostjo za sestavo načrta za odpravo vseh resnih pomanjkljivosti (kot določa člen 2(3) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014) v roku, ki ga je treba določiti (največ 12 mesecev). Za odhodke plačilnih agencij, katerih akreditacijo ohranja njihova država članica, čeprav takšnega načrta za odpravo pomanjkljivosti ne izvedejo v določenem roku, lahko velja postopek potrditve skladnosti iz člena 52 Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta. Poleg tega se lahko razmisli o odvzemu akreditacije plačilni agenciji.

---

<sup>1</sup> The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Odbor sponzorskih organizacij Treadwayeve komisije).

### 3. ODGOVORNOSTI RAZLIČNIH ORGANOV DRŽAV ČLANIC V ZVEZI Z AKREDITACIJO

Pri akreditacijskem postopku sodelujejo naslednji organi: pristojni organ, usklajevalni organ, plačilna agencija in certifikacijski organ.

#### 3.1 Pristojni organ

##### 3.1.1 Opredelitev

Pristojni organ je organ države članice, ki je pristojen za izdajo in odvzem akreditacije. Pristojni organ je organ, imenovan na ministrski ravni.

##### 3.1.2 Vloga

Na podlagi pregleda izpolnjevanja akreditacijskih meril pristojni organ s formalnim aktom odloči o akreditaciji plačilne agencije. Kot določa člen 1(3) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014, pregled (pred akreditacijo) opravi revizijski organ, ki je neodvisen od plačilne agencije.

Poleg tega pristojni organ izbere certifikacijski organ za certifikacijo letnih računovodskih izkazov in za stalno pregledovanje izpolnjevanja akreditacijskih meril. Na podlagi ugotovitev pregleda pristojni organ plačilni agenciji naroči, da z načrtom za odpravo pomanjkljivosti odpravi morebitne večje pomanjkljivosti iz člena 2(3) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014, in jo pri tem spremlja.

##### 3.1.3 Naloge

Pristojni organ ima naslednje naloge v zvezi z akreditacijo, kot določata člena 1 in 2 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014:

- (1) Na podlagi pregleda akreditacijskih meril pristojni organ s formalnim aktom odloči o akreditaciji plačilne agencije.
- (2) Če pristojni organ ni prepričan, da plačilna agencija izpolnjuje akreditacijska merila, na plačilno agencijo naslovi navodila, ki določajo pogoje, ki jih mora plačilna agencija izpolniti, preden se lahko dodeli akreditacija. V navodilih je določen rok za nadaljnje ukrepe, ki jih je treba izvesti, da bodo zahteve izpolnjene. Dokler se ne izvede vsaka zahtevana sprememba, se lahko akreditacija dodeli začasno za obdobje, ki se določi glede na resnost ugotovljenih težav in ne presega 12 mesecev. Napredek se redno spremlja, dokler ni mogoče dodeliti akreditacije.
- (3) Dokument formalnega akta akreditacije se pošlje Komisiji takoj po prvi akreditaciji plačilne agencije in v vsakem primeru, preden se za odhodke plačilne agencije bremenita EKJS ali EKSRP. Dokumentu se priložijo naslednje informacije:
  - odgovornosti, dodeljene plačilni agenciji;
  - porazdelitev odgovornosti med njenimi oddelki;
  - njene povezave z drugimi javnimi ali zasebnimi organi, ki so odgovorni za izvajanje kakršnih koli ukrepov, v okviru katerih plačilna agencija za odhodke bremenita EKJS in EKSRP;
  - postopki za sprejemanje, preverjanje in potrjevanje veljavnosti zahtevkov upravičencev ter za odobritev, izplačila in obračun odhodkov;
  - določbe o varnosti informacijskih sistemov;

– poročilo o predakreditacijskem pregledu.

Prej navedeni dokumenti in informacije se pošljejo Komisiji v enem izvodu skupaj z izvodom v elektronski obliki, razen postopkov (interna navodila), ki se predložijo le v elektronski obliki. Pristojni organ bo prav tako spremljal vse ugotovljene pomanjkljivosti.

- (4) Pristojni organ stalno nadzoruje plačilne agencije, za katere je odgovoren, zlasti na podlagi potrdil in poročil, ki jih sestavi certifikacijski organ.
- (5) Države članice vzpostavijo sistem, ki zagotavlja, da se vsaka informacija, ki kaže na to, da plačilna agencija ne izpolnjuje akreditacijskih meril, nemudoma sporoči pristojnemu organu.
- (6) Pristojni organ vsaka tri leta pisno obvesti Komisijo o rezultatih nadzora nad plačilnimi agencijami in spremljanju njihovih dejavnosti (predvsem na podlagi potrdil in poročil, ki jih pripravi certifikacijski organ) ter navede, ali plačilne agencije še naprej izpolnjujejo akreditacijska merila, kot določa člen 2(1) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014. V zvezi s tem se priporoča, da se predloži sporočilo v skladu z modelom, ki je opisan v odstavku 4 tega dokumenta. Sporočilo se pošlje Komisiji v enem izvodu skupaj z izvodom v elektronski obliki.
- (7) Če akreditirana plačilna agencija več ne izpolnjuje enega ali več akreditacijskih meril ali jih izpolnjuje tako pomanjkljivo, da plačilna agencija ne more več izpolnjevati svojih nalog iz člena 1(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014, pristojni organ agenciji odredi pogojno akreditacijo in sestavi načrt za odpravo morebitnih ugotovljenih pomanjkljivosti v roku, določenem glede na resnost problema, ki ne presega 12 mesecev od datuma začetka veljavnosti pogojne akreditacije. V utemeljenih primerih lahko Komisija odobri podaljšanje navedenega roka.
- (8) Pristojni organ obvesti Komisijo o svoji odločitvi glede odreditve pogojne akreditacije plačilni agenciji, o sestavljenem načrtu za odpravo pomanjkljivosti in pozneje o poteku izvajanja teh načrtov.
- (9) Če se akreditacija odvzame, pristojni organ nemudoma dodeli akreditacijo drugi plačilni agenciji v skladu s členom 2(5) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014, da se zagotovijo nemotena izplačila upravičencem.

## **3.2 Usklajevalni organ**

### *3.2.1 Opredelitev*

Usklajevalni organ iz člena 7(4) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta je v skladu s členom 4(1) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 edini sogovornik Komisije z zadevno državo članico v zvezi z vsemi vprašanji o EKJS in EKSRP. Države članice usklajevalni organ posebej akreditirajo.

### *3.2.2 Vloga*

Usklajevalni organ je zadolžen za: (a) zbiranje informacij, ki morajo biti na voljo Komisiji, in pošiljanje navedenih informacij Komisiji; (b) sprejemanje ali usklajevanje, odvisno od primera, ukrepov z namenom odprave splošnih pomanjkljivosti in obveščanje Komisije o morebitnem spremljanju; (c) spodbujanje in po potrebi zagotavljanje usklajene uporabe predpisov Unije.

### 3.2.3 Naloge

V skladu s členom 4(1) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 je usklajevalni organ edini sogovornik Komisije z zadevno državo članico v zvezi z vsemi vprašanji o EKJS in EKSRP glede:

- a) razdelitve informacij in smernic v zvezi s funkcijami in dejavnostmi plačilnih agencij tistim plačilnim agencijam in organom, ki so odgovorni za izvajanje tovrstnih smernic, ter glede spodbujanja njihove usklajene uporabe;
- b) sporočanja informacij iz členov 7 in 102 Uredbe (EU) št. 1306/2013 Komisiji;
- c) razpoložljivosti celotne evidence vseh računovodskih informacij, potrebnih za statistične in kontrolne namene, Komisiji.

## 3.3 Plačilna agencija

### 3.3.1 Opredelitev

Plačilna agencija je akreditiran oddelek ali organ, pristojen za upravljanje in nadzor odhodkov iz kmetijskih skladov. Agencija ima končno odgovornost za vsa izplačila.

### 3.3.2 Vloga

Plačilna agencija zagotovi, da se pregleda izpolnjevanje predpisov Unije, preden odobri in izvrši del izplačila, ki ga krije Unija (člen 1 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014).

### 3.3.3 Naloge

Plačilna agencija v skladu s členom 1 Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014 zagotovi zadostna jamstva, da:

- se upravičenost zahtevkov in postopek dodeljevanja pomoči v okviru razvoja podeželja, kakor tudi njihovo izpolnjevanje predpisov Unije pregleda, preden se plačilo odobri;
- se izvršena plačila pravilno in izčrpno knjižijo;
- se izvajajo pregledi, določeni z zakonodajo Unije;
- se zahtevani dokumenti predložijo v rokih in v obliki, kakor je to določeno s predpisi Unije;
- so dokumenti dostopni in se hranijo na način, ki zagotavlja njihovo popolnost, veljavnost in čitljivost v daljšem časovnem obdobju, vključno z dokumenti v elektronski obliki v smislu predpisov Unije.

Da bi plačilna agencija ustrezno izpolnjevala svoje naloge, ima upravno organizacijo in sistem notranjih kontrol, ki izpolnjuje merila iz Priloge I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014, ob upoštevanju smernic za uporabo teh meril, ki so določene v odstavku 5 tega dokumenta.

## 3.4 Certifikacijski organ

### 3.4.1 Opredelitev

Certifikacijski organ je javni ali zasebni revizijski organ, ki ga država članica imenuje za pripravo mnenja o popolnosti, točnosti in resničnosti letnih računovodskih izkazov plačilne agencije in o pravilnem delovanju sistema notranjih kontrol ter o zakonitosti in pravilnosti odhodkov, za katere se od Komisije zahteva povračilo.

### *3.4.2 Vloga*

Certifikacijski organ predloži mnenje, pripravljeno v skladu z mednarodno priznanimi revizijskimi standardi, o popolnosti, točnosti in resničnosti letnih računovodskih izkazov plačilne agencije in o pravilnem delovanju njenega sistema notranjih kontrol ter o zakonitosti in pravilnosti odhodkov, za katere se od Komisije zahteva povračilo. V tem mnenju je tudi navedeno, ali se je med pregledom pojavil dvom glede navedb v izjavi o upravljanju.

### *3.4.3 Naloge*

V skladu s členom 5 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 v zvezi z akreditacijo bo certifikacijski organ pripravil letno poročilo, ki bo zajemalo dodeljene naloge, in navedel, ali je plačilna agencija v obdobju, ki ga zajema to poročilo, zagotavljala skladnost z akreditacijskim poročilom.



#### 4. VREDNOTENJE SISTEMA NOTRANJIH KONTROL/IZPOLNJEVANJA AKREDITACIJSKIH MERIL IN POROČANJE

##### 4.1 Poročilo

Preglednice v odstavku 4.5 zagotavljajo osnovno strukturo za sporočila, ki jih mora pripraviti certifikacijski organ v zvezi z vrednotenjem izpolnjevanja akreditacijskih meril, kot določa člen 5(4)(a) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014. Prav tako se priporoča, da se ta struktura uporablja v predakreditacijskem pregledu, ki ga opravi revizijski organ (pregled na podlagi člena 1(3) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014) in pristojni organ za poročanje na podlagi drugega pododstavka člena 2(1) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 (tj. pregled stalnega izpolnjevanja vsaka tri leta).

Namen preglednic je vzpostaviti skupno orodje za poročanje, da se dobi ocena sistema notranjih kontrol in pregled izpolnjevanja akreditacijskih meril, s čimer se vodstvu plačilnih agencij in pristojnih organov omogoči spremljanje izpolnjevanja meril celotne organizacije.

##### 4.2 Struktura poročila

Postopki, ki jih je treba spremljati, so:

- |  |   |          |
|--|---|----------|
| – obdelava zahtevkov, vključno s potrditvijo (zakonitosti in pravilnosti osnovnih transakcij) in | } | postopki |
| – odobritvijo;   |   |          |
| – izvajanje plačil;  | } | plačila  |
| – obračunavanje;   |   |          |
| – predplačila in varščine ter  |   |          |
| – upravljanje dolgov.  |   |          |

Deli akreditacije, ki jih je treba spremljati, so:

- |                                    |   |                          |
|------------------------------------|---|--------------------------|
| – organizacija;                    | } | notranje okolje          |
| – človeški viri;                   |   |                          |
| – prenos nalog;                    |   |                          |
| – kontrolne dejavnosti;            |   |                          |
| – obvladovanje tveganj;            | } | obveščanje in sporočanje |
| – sporočanje;                      |   |                          |
| – varnost informacijskih sistemov; | } | spremljanje              |
| – stalno spremljanje;              |   |                          |
| – notranja revizija.               |   |                          |

V poročilu je treba za vsako plačilno agencijo razlikovati med različnimi kontrolnimi sistemi, in sicer:

- 1) sheme v okviru EKJS<sup>2</sup>, ki jih krije IAKS, to so sheme podpor v okviru EKJS, vzpostavljene na podlagi naslovov III, IV in V Uredbe Sveta (ES) št. 73/2009 in Priloge 1 k navedeni uredbi (zdaj člen 67 Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta) ter Priloge I k Uredbi (EU) št. 1307/2013 in Uredbe (EU) št. 1310/2013 – **Matrika št. 1**;
- 2) sheme v okviru EKJS<sup>3</sup>, ki jih ne krije IAKS, to so vse druge sheme podpore v okviru EKJS – **Matrika št. 2**;
- 4) sheme v okviru EKSRP, ki jih krije IAKS, to so sheme podpore v okviru EKSRP iz člena 2 (točke 6) Uredbe (EU) št. 640/2014 – **Matrika št. 3**;
- 5) sheme v okviru EKSRP, ki jih ne krije IAKS, to so sheme podpore v okviru EKSRP iz Uredbe (EU) št. 1305/2013 – **Matrika št. 4**.

#### 4.3 Ocena akreditacijskih meril

Splošne ugotovitve glede sistema notranjih kontrol temeljijo na oceni zasnove in obstoja kontrol ter na oceni učinkovitosti izvajanja tega sistema.

Ocena se izvede na **dveh ravneh**:

- (1) Vrednotenje ocenjevalnih meril (referenčno merilo za naloge plačilne agencije v primerjavi z delom akreditacije). Vsako ocenjevalno merilo se ponderira na naslednji način: 10 % – organizacija, 5 % – prenos nalog, človeški viri, sporočanje, notranja revizija; 10 % – stalno spremljanje, sistem informacijske varnosti in 50 % – kontrolne dejavnosti (vključno z aplikacijo IT in prenesenimi kontrolami). Ko ni prenesenih nalog, se ustrezen ponder prenese na področje organizacije.
- (2) Celovito vrednotenje na ravni sistema notranjih kontrol se ponderira na naslednji način: potrditev postopkov, odobritev plačil – 40 % (administrativne kontrole: 20 %, kontrola na kraju samem: 20 %); izvajanje plačil – 15 %; obračunavanje – 15 %; predplačila in varščine – 10 % in nepravilnosti/upravljanje dolgov – 20 %. Ko ni predplačil in varščin, se ustrezeni odstotek razdeli med obračunavanje (5 %) in izvajanje plačil (5 %).

Ponderiranje v zvezi s predplačili in varščinami ter/ali nepravilnostmi/upravljanjem dolgov je mogoče prilagoditi na podlagi strokovne presoje certifikacijskega organa, pri čemer se upošteva pomen področja v zadevni plačilni agenciji.

Ocena, določena po pregledu izpolnjevanja akreditacijskih meril, se v matriki navede z naslednjimi ocenami:

---

<sup>2</sup> Vključno s kmetijskim okoljem, gozdarstvom, območji z omejenimi možnostmi ter območji z okoljskimi omejitvami, kjer so ti sektorji zajeti v prehodnem instrumentu za razvoj podeželja.

<sup>3</sup> Vključno z vsemi drugimi shemami, ki niso povezane z IAKS, zajetimi v prehodnem instrumentu za razvoj podeželja.

- (1) **Ne deluje.** Kontrole ne zajemajo vseh tveganj in/ali so verjetno pogosto neuspešne.  
Vpliv na učinkovito delovanje ključnih zahtev je bistven – sistem notranjih kontrol deluje slabo ali sploh ne deluje. Pomanjkljivosti so sistemske in obsežne.  
Sistem zato nikakor ni zanesljiv. Plačilna agencija ne more opravljati svojih nalog, pripraviti in posodabljeni pa je treba formalni akcijski načrt.
- (2) **Deluje delno.** Kontrole delno zajemajo vsa tveganja in so lahko občasno neuspešne (ugotovljene so bile pomanjkljivosti, ki ne spadajo pod točko (1)).  
Vpliv na učinkovito delovanje ključnih zahtev je bistven. Priporočila in/ali akcijski načrt so bili ali bi morali biti uvedeni.
- (3) **Deluje.** Kontrole ustrezno zajemajo vsa tveganja in verjetno delujejo učinkovito z nekaterimi pomanjkljivostmi, ki zmerno vplivajo na delovanje ključnih zahtev. Priporočila so bila oblikovana.
- (4) **Deluje dobro.** Kontrole ustrezno zajemajo vsa tveganja in verjetno delujejo učinkovito (pomanjkljivosti ni ali pa so bile ugotovljene samo manjše pomanjkljivosti).

V matriki mora biti naveden kazalnik za posamezen del akreditacije. Komisija pričakuje, da bodo pristojni organi ustrezno ukrepali na podlagi člena 2(3) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014, če certifikacijski organi katero koli področje ocenijo z „1“, ter nadalje spremljali vse pomanjkljivosti, ocenjene z „2“, kot določa člen 2(1) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014. Če postopek/del ni veljaven, je to treba označiti s „se ne uporablja“.

Ocena certifikacijskega organa lahko delno temelji na pregledih, ki so bili opravljeni v preteklih proračunskih letih, če se potrdi, da ni prišlo do večjih sprememb v postopkih/delih. V takšnem primeru je treba oceno navesti v oklepajih „( )“.

Pri uporabi dela, ki ga opravi oddelek za notranjo revizijo (ISA 610 „Uporaba dela notranjih revizorjev“), ali v primeru prenosa nalog na zunanje strokovnjake ali revizorje (ISA 620 „Uporaba dela revizijskega strokovnjaka“) je treba oceno navesti v oglatih oklepajih „[ ]“.

V zvezi z oceno stalnega spremljanja prek notranjih kontrol, ki jo poda certifikacijski organ, je treba omeniti, da bi morale notranje kontrole zajemati tudi nadzorne postopke za preprečevanje in odkrivanje goljufij in nepravilnosti, zlasti na tistih področjih izdatkov SKP znotraj pristojnosti plačilne agencije, ki so izpostavljena precejšnjemu tveganju za goljufije ali druge resnejše nepravilnosti.

V zvezi z oceno službe za notranjo revizijo, ki jo poda certifikacijski organ, je treba omeniti, da je treba vsa pomembna področja revizije pregledati vsakih pet let in ne vsako leto. Če za določeno področje revizija še vedno ni bila opravljena, mora certifikacijski organ podati oceno tega področja na podlagi primernosti petletnega revizijskega načrta. V takšnem primeru je treba oceno navesti v oklepajih „( )“.

Kazalniki v matriki se morajo ujemati s kazalniki, podanimi za oceno istega postopka in dela akreditacije v ustreznem podrobnem delu poročila (glej „izpolnjevanje akreditacijskih meril“ v poglavjih 5 in/ali 14 vzorčnega poročila v Smernici št. 5). Vsako neskladje je treba pojasniti.

#### **4.4 Celovita ocena sistema notranjih kontrol po populaciji iz odstavka 4.2 in po skladih**

Ocena bi se morala izvesti na podlagi skupnega ponderja, kot je navedeno v točki 4.3 in v spodnjih tabelah z ocenami.

Te ocene (ne deluje/deluje delno/deluje/deluje dobro) se uporabijo pri ocenjevanju sistema notranjih kontrol v povzetku poročila (glej točki 1.5.2 in 8.5.2 vzorčnega poročila). Vsekakor se je treba izogibati drugim izrazom.

#### 4.5 Model matrike

MATRIKA – Ocena sistema notranjih kontrol za EKJS IAKS																				
Del ocene		Notranje okolje						Kontrolne dejavnosti		Obveščanje in sporočanje				Spremljanje				Ocena na ravni ocenjevalnih meril		Splošna ugotovitev
		Organizacija		Človeški viri		Prenos nalog				Sporočanje		Sistem informacijske varnosti		Stalno spremljanje		Notranja revizija				
Postopek		K	S 10 % ali 15 %	K	S 5 %	K	S 5 %	K	S 50 %	K	S 5 %	K	S 10 %	K	S 10 %	K	S 5 %	P	S	
Postopki	Obdelava zahtevkov, vključno s potrditvijo in odobritvijo	Administrativne kontrole																20 %		
		Kontrola na kraju samem																20 %		
Plačila	Izvajanje plačil																	15 %		
	Obračunavanje																	15 %		
	Predplačila in varščine (*)																	10 %		
	Upravljanje dolgov																	20 %		

Legenda tabel:

K – Kazalnik – ustrezati bi moral ocenam v točki 4.3

P – Ponder za vsako ocenjevalno merilo in sistem notranjih kontrol – skladno s točko 5.4 Smernice št. 2.

S – Skupaj = Ponder \* Kazalnik

Legenda:

„1“ ne deluje = [1; 1,5]

„2“ deluje delno (bistven vpliv) = [1,51; 2,5]

„3“ deluje (srednji vpliv) = [2,51; 3,5]  
„4“ deluje dobro (manjši vpliv) = [3,51; 4]

### MATRIKA – Ocena sistema notranjih kontrol za EKJS zunaj IAKS

Del ocene		Notranje okolje						Kontrolne dejavnosti		Obveščanje in sporočanje				Spremljanje				Ocena na ravni ocenjevalnih meril		Splošna ugotovitve
		Organizacija		Človeški viri		Prenos nalog				Sporočanje		Sistem informacijske varnosti		Stalno spremljanje		Notranja revizija				
Postopek		K	S 10 % ali 15 %	K	S 5 %	K	S 5 %	K	S 50 %	K	S 5 %	K	S 10 %	K	S 10 %	K	S 5 %	P	S	
Ponderiranje/kazalnik																				
<b>Postopki</b>	Obdelava zahtevkov, vključno s potrditvijo in odobritvijo																	20 %		
	Administrativne kontrole																	20 %		
<b>Plačila</b>	Izvajanje plačil																	15 %		
	Obračunavanje																	15 %		
	Predplačila in varščine (*)																	10 %		
	Upravljanje dolgov																	20 %		

**Legenda:**

- „1“ ne deluje = [1; 1,5]
- „2“ deluje delno (bistven vpliv) = [1,51; 2,5]
- „3“ deluje (srednji vpliv) = [2,51; 3,5]
- „4“ deluje dobro (manjši vpliv) = [3,51; 4]

### MATRIKA – Ocena sistema notranjih kontrol za EKSRP IAKS

	Del ocene		Notranje okolje						Kontrolne dejavnosti		Obveščanje in sporočanje				Spremljanje				Ocena na ravni ocenjevalnih meril		Splošna ugotovitev
			Organizacija		Človeški viri		Prenos nalog				Sporočanje		Sistem informacijske varnosti		Stalno spremljanje		Notranja revizija				
	Postopek	Ponderiranje/kazalnik	K	S 10 % ali 15 %	K	S 5 %	K	S 5 %	K	S 50 %	K	S 5 %	K	S 10 %	K	S 10 %	K	S 5 %	P	S	
<b>Postopki</b>	Obdelava zahtevkov, vključno s potrditvijo in odobritvijo	Administrativne kontrole																	20 %		
		Kontrola na kraju samem																	20 %		
<b>Plačila</b>	Izvajanje plačil																		15 %		
	Obračunavanje																		15 %		
	Predplačila in varščine (*)																		10 %		
	Upravljanje dolgov																		20 %		

**Legenda:**

- „1“ ne deluje = [1; 1,5]
- „2“ deluje delno (bistven vpliv) = [1,51; 2,5]
- „3“ deluje (srednji vpliv) = [2,51; 3,5]
- „4“ deluje dobro (manjši vpliv) = [3,51; 4]



### MATRIKA – Ocena sistema notranjih kontrol za EKSRP zunaj IAKS

Del ocene	Matrika – Ocena sistema notranjih kontrol za EKSRP zunaj IAKS																		
	Postopek	Notranje okolje						Kontrolne dejavnosti	Obveščanje in sporočanje				Spremljanje				Ocena na ravni ocenjevalnih meril		Splošna ugotovitev
		Organizacija		Človeški viri		Prenos nalog			Sporočanje		Sistem informacijske varnosti		Stalno spremljanje		Notranja revizija		P	S	
Ponderiranje/kazalnik	K	S 10 % ali 15 %	K	S 5 %	K	S 5 %	K	S 50 %	K	S 5 %	K	S 10 %	K	S 10 %	K	S 5 %	P	S	
<b>Postopki</b>	Obdelava zahtevkov, vključno s potrditvijo in odobritvijo	Administrativne kontrole																20 %	
		Kontrola na kraju samem																20 %	
<b>Plačila</b>	Izvajanje plačil																	15 %	
	Obračunavanje																	15 %	
	Predplačila in varščine (*)																	10 %	
	Upravljanje dolgov																	20 %	

**Legenda:**

- „1“ ne deluje = [1; 1,5]
- „2“ deluje delno (bistven vpliv) = [1,51; 2,5]
- „3“ deluje (srednji vpliv) = [2,51; 3,5]
- „4“ deluje dobro (manjši vpliv) = [3,51; 4]

#### 4.6 Opis opravljenega revizijskega dela

Opravljen revizijsko delo se predloži, kot je opisano v Smernici št. 3 – Zahteve za poročanje in mnenja, ki jih izdajo certifikacijski organi.

Če pri porazdelitvah populacija (na primer EKJS zunaj IAKS) vsebuje niz shem ali skupino ukrepov, ki skupno predstavljajo manj kot 2 % skupnih letnih odhodkov za sklad, se ti lahko dodajo glavni (drugi) populaciji. Namen tega praga *de minimis* je preprečiti nepotrebno revizijo nebitvenih zneskov.

### 5. SMERNICE V ZVEZI Z NEKATERIMI AKREDITACIJSKIMI MERILI

#### 5.1 Prenos nalog

##### 5.1.1 Splošno

Pooblaščen organi so zasebni ali javni organi, ki niso pod neposredno pristojnostjo plačilne agencije (tj. so tretje osebe), ki se pooblastijo za opravljanje nalog iz člena 1(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014. V skladu s členom 7(1) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta se izvajanje nalog v zvezi z upravljanjem in kontrolo odhodkov, razen izplačil, lahko prenese. Vse prenesene naloge je treba določiti v sporazumu o prenosu.

Bistveno je, da se službam plačilne agencije za spremljanje s pisnim sporazumom zagotovi neposreden dostop do dokumentov in postopkov pooblaščenih organov. Tako se zagotovi, da ima vodstvo plačilne agencije dokaz o delu pooblaščenih organov na podlagi nadzora, ki ga izvaja osebje plačilne agencije, in ugotovitev oddelka plačilne agencije za notranjo revizijo.

Kadar preneseno nalogo opravlja drug organ kot del svojih rednih nalog na podlagi nacionalne zakonodaje, kot je navedeno v točki 1(C.2) Priloge I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014, in kadar izjemoma plačilna agencija nima neposrednega dostopa do dokumentov in postopkov pooblaščenih organov, je treba uvesti mehanizem za zagotovitev, da je plačilna agencija obveščena o kakovosti in vsebini dela, ki ga opravlja drugi (pooblaščen) organ (s poročili, ki obravnavajo zadevno proračunsko leto). Primer za to je naslednje:

1. Pooblastitev se nanaša na specifično nalogo (npr. specifičen nadzor itd.)

Primeri takšnih organov so carinski organi in nacionalni davčni organi. Vendar je treba poudariti, da je treba upoštevati določbe iz točke 1(C.2) Priloge I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014 in da ostaja plačilna agencija vedno končno odgovorna za zakonitost in pravilnost osnovnih transakcij.

Zato bi bilo treba tudi v tem primeru skleniti sporazum med plačilno agencijo in drugim organom, da se uredita pretok informacij in postopek poročanja glede nalog, ki jih navedeni drugi organ opravlja v zvezi s plačili, ki jih opravi plačilna agencija.

V zvezi z izvoznimi nadomestili se odgovornost za preverjanje narave in količine izvoženih izdelkov običajno podeli carinskemu organom na podlagi določb Skupnosti in nacionalnih določb. V takšnih okoliščinah bi se obveznosti iz Priloge I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014 spoštovale, če carinski organi plačilni agenciji zagotovijo informacije o sprejetih postopkih za zagotavljanje izpolnjevanja svojih odgovornosti v zvezi s kmetijskim sektorjem ter, vsaj enkrat na leto, rezultate pregledov in ukrepov, sprejetih v zvezi s pomanjkljivostmi in nepravilnostmi. Tako bo dosežen glavni cilj plačilne agencije, in sicer da ima na voljo dokaze, ki zagotavljajo, da so bili opravljeni vsi zahtevani pregledi upravičenosti odobrenih zahtevkov, vključno s pregledi, ki jih opravijo carinski organi.

Bistveno je, da je letnim informacijam priložena izjava službe carinskega urada za notranjo revizijo, ki potrjuje tako pravilnost informacij kot tudi ustreznost uporabljenih postopkov in skladnost postopkov z obstoječimi predpisi.

## 2. Pooblastitev se nanaša na kontrolni postopek, npr. odobritev plačil

V tem primeru mora sporazum plačilni agenciji omogočati, da zagotavlja skladnost z akreditacijskimi merili, npr. zagotovljeno mora biti, da se pred odobritvijo plačila preverita upravičenost zahtevkov za pomoč in skladnost s pravili EU in da so zahtevani dokumenti predloženi do rokov ter da so dostopni in se hranijo na način, ki zagotavlja njihovo celovitost, veljavnost in čitljivost skozi čas. Tudi drugi organ bi moral plačilni agenciji izrecno potrditi, da izpolnjuje svoje naloge, in opisati uporabljena sredstva. Za zagotovitev, da drugi organ zadovoljivo izvaja svoje naloge, lahko plačilna agencija zaprosi za mnenje revizorja. Revizije v zvezi s postopki in dejavnostmi plačilne agencije lahko vključujejo tudi nadzor na ravni pooblaščenega/drugega organa.

### 5.1.2 Plačilna funkcija – EKSRP

V členu 1(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014 so našteve naloge, ki jih izvajajo plačilne agencije, v členu 7(1) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta pa je navedeno: „Izvajanje teh nalog, razen izplačil, se lahko prenese.“

Člen 7(1) se sklicuje le na izplačila. S tem so mišljena izplačila pomoči Unije. Člen 7(1) na področju razvoja podeželja, kadar se končnemu upravičencu običajno izplača ena javna subvencija, ki jo sofinancirata Unija in država članica, ne zajema tega izplačila končnemu upravičencu in ga zato lahko izvede organ za upravljanje ali „drugi organ“. Plačilna agencija mora ostati pristojna le za povračilo dela subvencije, ki ga slednjemu organu podeli Unija.

Če država članica izkoristi to možnost, ostane plačilna agencija v celoti odgovorna za zakonitost in pravilnost celotne osnovne transakcije, vključno z varovanjem finančnih interesov Unije, ter za prijavo zadevnih odhodkov Komisiji in ustrezno pripravo računovodskih izkazov.

Pogoji iz točke 1(C.2) Priloge I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014 se uporabljajo v primerih, ko naloge plačilne agencije opravlja drug organ kot del svojih rednih nalog na podlagi nacionalne zakonodaje.

## 5.2 Postopki za plačila

Plačilna agencija mora uvesti postopke za zagotovitev, da se plačila ne prijavijo EKJS ali EKSRP za povračilo, če transferji končnim upravičencem še niso opravljeni. Plačilna agencija mora uvesti mehanizem, s katerim lahko utemelji, da se taka plačila, če so bila prijavljena skladoma, vrnejo skladoma na podlagi naslednje mesečne/četrtnetne izjave ali najpozneje na podlagi izjave o letnih računovodskih izkazih.

## 5.3 Postopki za predplačila in varščine

### 5.3.1 Predplačila

Predplačila so plačila iz državne blagajne, ki ne temeljijo na nastalih stroških. V vseh primerih, kadar predpisi dovoljujejo izplačila predplačil, morajo biti takšna izplačila evidentirana v ločenih računovodskih izkazih, ki so del računovodskih evidenc EKJS ali EKSRP, z vsemi zadevnimi podrobnostmi, da se omogoči njihovo ustrezno upravljanje. Plačila, ki so bila izvedena pred

običajnimi plačilnimi roki, vendar po kontrolah, in/ali ki temeljijo na nastalih stroških, se v tem okviru ne obravnavajo kot predplačila<sup>4</sup>.

Vzpostaviti je treba postopke, ki zagotavljajo:

- da se izplačilo predplačil odobri šele, ko so izpolnjeni vsi pogoji;
- da se v primeru zahtevane varščine izplačilo izvede šele po prejemu veljavne varščine;
- evidentiranje pravih zneskov in vseh nadaljnjih zadevnih podrobnosti na pravilnem računovodskem izkazu (predplačilu);
- evidentiranje za prepoznavanje rokov za poravnavo in zastaranje predplačil;
- redno usklajevanje z drugimi zbirkami podatkov (npr. z bančnim računom, datotekami/povzetki odobrenih izplačil služb za odobritve, preteklimi ali poznejšimi predplačili, končnimi izplačili, evidencami varščin, če so varščine potrebne);
- redno analizo računovodskih izkazov predplačil in pravočasno nadaljnje spremljanje vseh neobičajnih ali dolgotrajnih izrednih primerov;
- obračun predplačil, kadar so se ta uporabila ali izterjala;
- pravočasen začetek postopkov izterjave, kadar se pogoji niso upoštevali.

### 5.3.2 Varščine

Kadar predpisi zahtevajo polog varščine, morajo biti vse bremenitve in kreditne transakcije v zvezi s posamezno varščino evidentirane na sedežu plačilne agencije, kar omogoča pravočasno posodabljanje pristojbin in sprostitev ter preverjanje dejanskih položenih varščin.

Vzpostaviti je treba postopke, ki zagotavljajo:

- določitev vrste varščine (gotovinski polog, samostojna ali skupinska bančna garancija);
- veljavnost bančnih garancij;
- evidentiranje vrste varščine ter vseh bremenitev in kreditnih poslov na sedežu plačilne agencije na podlagi ustrezno odobrenih dokumentov (pri čemer se preveri pravilnost zneska in vseh ostalih zahtev varščine);
- redno usklajevanje z drugimi zbirkami podatkov, npr. z zadevnimi računovodskimi izkazi predplačil, informacijami služb za odobritve in dejanskimi varščinami;
- redno analizo evidenc varščin in nadaljnje spremljanje vseh neobičajnih ali dolgotrajnih izrednih varščin;
- pravočasno vračilo gotovinskih pologov ter sprostitev samostojnih in skupinskih bančnih garancij;
- pravočasen začetek postopkov izterjave, kadar se pogoji niso upoštevali, in pravočasno vračilo varščine, kadar je to potrebno.

---

<sup>4</sup> Glej tudi delovni dokument D/851357/2012 „Predplačila stroškov“, ki je bil predstavljen na 84. seji Odbora o kmetijskih skladih (junij 2012), in zapisnik o točki 6 tega odbora glede zadevnega področja za specifična vprašanja nepravilnih predplačil, ki jih je treba obračunati ob koncu proračunskega leta, kot je predvideno v členu 29 (točka (j)) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014.

## 5.4 Upravljanje dolgov

### 5.4.1 Splošno – Prepoznanje dolga

Čas določitve dolga je trenutek, ko je dolg opredeljen kot opredmeten in ko obstaja veljavna obveza za njegovo plačilo.

Plačilna agencija mora biti sposobna določiti:

- natančno identiteto dolžnika;
- da je dolg dejansko ugotovljen;
- zadevni znesek.

Ko so ti pogoji izpolnjeni, je treba ugotovljeni dolg takoj zabeležiti v eni sami knjigi terjatev.

Plačilna agencija mora zagotoviti, da so v knjigi terjatev navedeni natančni in popolni podatki zneskov, ki jih je treba izterjati, da so postopki za izterjavo učinkoviti ter da so zneski pravilno in takoj knjiženi v dobro skladov.

### 5.4.2 Splošno – Vodenje knjige terjatev

Plačilna agencija mora voditi knjigo terjatev glede plačil, ki se upravljajo v okviru skladov EU (EKJS, EKSRP), da bi spremljala neporavnane zneske. Zaradi organizacijske ali postopkovne strukture v dani državi članici je lahko smiselno voditi tudi ločeno knjigo za posamezen sklad. Knjigo terjatev je treba posodabljanjati na podlagi informacij, ki jih posredujejo zadevne službe.

Popolnost knjige terjatev:

- zneske, ki jih je treba izterjati, je treba takoj evidentirati le v eni knjigi terjatev, ki se hrani na sedežu plačilne agencije. Oseba, ki je odgovorna za vzdrževanje te evidence, ne sme biti odgovorna za izplačila ali za obdelavo zahtevka;
- vodstvo mora razviti sistem, ki zagotavlja, da se vsi dolgovni sporočijo oddelku, ki je odgovoren za knjigo terjatev;
- plačilna agencija mora uvesti sisteme za zagotovitev, da so na voljo vse informacije v zvezi z morebitnimi izterjavami (npr. poročila o pregledu in pisma za izterjave) in da se zagotovi pravočasno evidentiranje v knjigi terjatev. Popolnost knjige terjatev je treba redno preverjati.

Veljavnost in natančnost knjige terjatev:

- finančni oddelek mora knjigo terjatev redno usklajevati s podatki operativnih sistemov;
- znesek, ki ga je treba izterjati, mora biti pravilno izračunan. Vodstvo mora pregledati izračun zneska, ki ga je treba izterjati (vključno z vsemi sankcijami, znižanji, popravki ali obrestmi);
- prejemke je treba takoj evidentirati in jih zabeležiti poleg neporavnanih dolgov;
- poravnane zneske je treba ustrezno evidentirati in jih zabeležiti poleg neporavnanih dolgov;
- prejemke je mogoče prejemati le prek bančnega računa ali v osrednjo blagajno. Vzpostaviti je treba ustrezen postopek, da se preprečijo goljufije ali kraje.

#### 5.4.3 Splošno – Koraki, ki so potrebni za izterjavo:

##### Pregled seznama:

–Uskladitev s strani finančnega oddelka

Finančni oddelk mora za zagotovitev popolnosti in pravilnosti seznama redno usklajevati (vsaj vsake 3 mesece) podrobnosti s seznama dolžnikov in vse zadevne podatke v operativnih oddelkih.

–Poslovodni nadzor

Vodstvo s tem nadzorom preveri, ali odgovorni oddelk sprejme ustrezne in zadostne ukrepe za izterjavo zneskov.

##### Izterjava zneskov:

Zneske je mogoče izterjati na dva načina, in sicer s „čisto“ izterjavo (vključno s pravnim sporom) ali z odbitkom od prihodnjih izplačil. Pri drugem pristopu je sledenje dolga manj zapleteno. Sistem mora predvideti, da plačilna agencija istemu upravičencu v skladu s členom 28 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 izravna dolgove pri prvem(-ih) prihodnjem(-ih) plačilu(-ih).

#### 5.4.4 Splošno – EKJS – Knjiženje izterjav v preglednici T 104

Sklic na delovni dokument Komisije D-32284-2007-REV.1.

#### 5.4.5 Priloga II k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 o nepravilnostih

##### Prepoznanje nepravilnosti

V skladu z določbo člena 41(5) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014 z dne 11. marca 2014<sup>5</sup> je treba razlikovati med „starimi“ in „novimi“ primeri nepravilnosti<sup>6</sup>.

##### **Za „stare“ primere nepravilnosti:**

Prva upravna ali sodna ugotovitev med drugim določa trenutek, ko je nepravilnost treba zabeležiti v Prilogo II k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014.

Za namene tega poglavja je prva upravna ali sodna ugotovitev prva pisna ocena, ki jo poda pristojni upravni ali sodni organ in v kateri na osnovi konkretnih dejstev ugotavlja obstoj nepravilnosti, ne glede na možnost, da bo ta ugotovitev pozneje spremenjena ali umaknjena zaradi poteka upravnega ali sodnega postopka.

Tako se lahko s stališča Komisije kot ocena šteje prva upravna ali sodna ugotovitev v smislu člena 35 Uredbe Sveta (ES) št. 1290/2005, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- i. da je ugotovljen dolžnik;
- ii. da je znesek znan in
- iii. da ustrezeni organ za ocenjevanje izda pisni dokument z oceno dejstev, vključno z dolžnikom in zneskom dolga, in ga posreduje dolžniku ali drugemu organu, s čimer se izključijo izrecno notranji dokumenti.

---

<sup>5</sup> UL L 255, 28.8.2014, str. 18.

<sup>6</sup> Glej točko 2.3 Smernice Komisije o predložitvi preglednic iz prilog II in III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 za finančno leto n.

Datum prve upravne ali sodne ugotovitve je trenutek, ko so vsi trije pogoji skupaj prvič izpolnjeni, s čimer se zagotovi povezava med Prilogo II in knjigo terjatev plačilne agencije.

### **Za „nove“ primere nepravilnosti:**

Kot je navedeno v členu 54(1) Uredbe (EU) št. 1306/2013, se upošteva datum prvega dokumenta v kronologiji primera, v katerem je ugotovljena nepravilnost. Ta dokument mora dodatno izpolnjevati naslednja pogoja:

- i. bil je odobren;
- ii. in, kadar je primerno, ga je prejela plačilna agencija ali organ, odgovoren za postopke izterjave.

Plačilna agencija ima od datuma izpolnitve enega ali obeh navedenih pogojev (kadar je primerno) 18 mesecev časa, da pripravi zahtevek za izterjavo.

Poleg tega se ustrezni zneski na datum zahtevka za izterjavo knjižijo v knjigi terjatev plačilne agencije.

Primere nepravilnosti je treba zabeležiti v Prilogo II k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 najpozneje na datum zahtevka za izterjavo, pri prepoznanju nepravilnosti pa morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- da je ugotovljen dolžnik;
- da je znesek znan in
- da je pristojni organ izdal zahtevek za izterjavo in o tem obvestil dolžnika.

### Podatki o nepravilnostih v knjigi terjatev

Sprejemljiva knjiga terjatev mora vsebovati elemente, opisane v Prilogi II k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 in delu I Smernice o predložitvi preglednic iz prilog II in III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 Komisiji za finančno leto n.

Knjiga terjatev mora vsebovati tudi podatke za proračunsko leto, na katero se nepravilnost ali napaka nanaša (tj. proračunsko leto plačila).

*5.4.6 Priloga III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 o zneskih, razen o nepravilnostih, ki jih je treba izterjati in knjižiti v dobro skladov*

### Prepoznanje nepravilnosti

Glej točko 5.4.1.

Zagotoviti je treba izpisek zneskov iz knjige terjatev (razen nepravilnosti in upravnih napak), ki jih je treba izterjati in knjižiti v dobro EKJS ali EKSRP, vključno s sankcijami ali kaznimi in njihovimi obrestmi.

### Podatki v knjigi terjatev o teh drugih nepravilnostih

Sprejemljiva knjiga terjatev mora vsebovati elemente, opisane v Prilogi III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 in delu II Smernice o predložitvi preglednic iz prilog II in III k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št. 908/2014 Komisiji za finančno leto n.

## **5.5 Informacijska varnost**

Od oktobra 2016 se sistem upravljanja informacijske varnosti plačilne agencije certificira v skladu s standardom ISO 27001, kot je določeno v točki 3(B)(ii) Priloge I k Uredbi (EU)

št. 907/2014. Če ena ali več nalog ali poslovnih postopkov plačilne agencije (npr. podatkovni center) še ni certificiranih, certifikacijski organ poroča o ukrepih plačilne agencije za zagotovitev pravočasne certifikacije. Certifikacijski organ izrazi mnenje o zmožnosti plačilne agencije za pravočasno certifikacijo, pri čemer upošteva projektno organizacijo plačilne agencije in zahteve sistema upravljanja informacijske varnosti.

Certifikacijski organ poroča o morebitnih prenesenih nalogah v zvezi s sistemi informacijske varnosti, kot je predvideno v poglavju 5.1.

Certifikacijski organ poroča o primerih, ko se država članica odloči, da ne bo uporabljala določb o certifikaciji z utemeljitvijo, da letni odhodki ne presegajo 400 milijonov EUR.

Plačilna agencija mora izvajati ukrepe, ki temeljijo na izbranem standardu informacijske varnosti ter so prilagojeni njenemu okolju in sorazmerni z dejansko nastalimi tveganji (glej točko 3(B) Priloge I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014)<sup>7</sup>.

## 5.6 Postopek dodeljevanja pomoči iz člena 1(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014

Za EKSRP se naloge organa upravljanja, kot so določene v členu 49 Uredbe (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta, večinoma nanašajo na izbiranje projektov in sklepanje ustreznih pogodb s končnimi upravičenci. Člen 66(2) iste uredbe zajema pravico organa upravljanja do prenosa teh nalog.

Vendar je plačilna agencija tista, ki ima končno odgovornost, da je zagotovljena skladnost postopkov dodeljevanja pomoči s predpisi Unije ter da se pred odobritvijo plačila izvede nadzor, določen z zakonodajo Unije (člen 1(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 907/2014). Akreditacija plačilne agencije tako ne zajema samega organa upravljanja, vendar mora zajeti postopek dodeljevanja pomoči. Ta postopek se lahko odobri ločeno in pred potrditvijo drugih postopkov, povezanih z odobritvijo, izvedbo in obračunom plačil. Tako se zahtevki za projekte sprejmejo in obravnavajo šele, ko je postopek dodeljevanja pomoči v celoti izdelan in odobren. Glej tudi točko 2(A)(iii) in (v) Priloge I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014, kjer so določena posebna pravila za EKSRP.

Isto načelo velja za zahtevke za plačila plačilnim agencijam; zahtevki za plačila se sprejmejo in obravnavajo ter plačila izplačajo šele, ko so postopki v zvezi z odobritvijo, plačilom in obračunom v celoti izdelani in odobreni.

## 6. PREPREČEVANJE IN ODKRIVANJE GOLJUFIJ

V skladu s finančno uredbo<sup>8</sup> se proračun EU izvršuje v skladu z uspešno in učinkovito notranjo kontrolo, ki daje razumno zagotovilo o doseganju preprečevanja in odkrivanja goljufij in nepravilnosti. Na področju deljenega in decentraliziranega upravljanja so države članice in

---

<sup>7</sup> Od 16. oktobra 2016 se sistemi informacijske varnosti certificirajo v skladu z mednarodno organizacijo za standardizacijo 27001: Sistemi upravljanja informacijske varnosti – Zahteve (ISO). Komisija lahko pooblasti države članice, da certificirajo svoje sisteme informacijske varnosti v skladu z drugimi sprejetimi standardi, če ti standardi jamčijo stopnjo varnosti, ki ustreza stopnji, ki jo določa ISO 27001. Za plačilne agencije, ki so odgovorne za upravljanje in kontrole letnih odhodkov, ki ne presegajo 400 milijonov EUR, se države članice lahko odločijo, da ne bodo uporabile te določbe. Svojo odločitev sporočijo Komisiji.

<sup>8</sup> Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 (UL L 298, 26.10.2012, str. 1).



(morebitne) države kandidatke odgovorne za preprečevanje in odpravljanje nepravilnosti in goljufij.

V strategiji GD AGRI za boj proti goljufijam je poudarjena njegova ključna vloga pri zaščiti finančnih interesov Evropske unije. Finančna uredba, sektorska zakonodaja<sup>9</sup> in standardi notranje kontrole za učinkovito upravljanje<sup>10</sup> zahtevajo izvrševanje proračuna EU v skladu z načeli **dobrega finančnega poslovanja** ter **uspešno in učinkovito notranjo kontrolo**, ki daje razumno zagotovilo o doseganju preprečevanja in odkrivanja goljufij in nepravilnosti.

Kar zadeva sredstva, ki se izvršujejo v okviru **deljenega upravljanja**, GD AGRI zagotovi, da so države članice uvedle in upravljajo učinkovite sisteme upravljanja in kontrol, kar zagotavlja učinkovito in pravilno rabo sredstev ter zakonitost in pravilnost odhodkov.

Na podlagi člena 59 finančne uredbe<sup>11</sup> in veljavne sektorske zakonodaje<sup>12</sup> Komisija pri deljenem upravljanju naloge izvrševanja prenese na države članice, ki so nato predvsem odgovorne za preprečevanje, odkrivanje in odpravljanje nepravilnosti.

Za zagotovitev rabe sredstev v skladu z veljavnimi pravili in načeli države članice sprejmejo vse potrebne zakonodajne, regulativne in upravne ali druge ukrepe za zaščito finančnih interesov EU, zlasti za preprečevanje, odkrivanje in odpravljanje nepravilnosti in goljufij. V skladu s Prilogo I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014<sup>13</sup> morajo ukrepe za preprečevanje in odkrivanje goljufij in nepravilnosti sprejeti tudi plačilne agencije pri svojih dejavnostih v večletnem finančnem okviru za obdobje 2014–2020.

V okviru reforme SKP sta sozakonodajalca 17. decembra 2013 sprejela Uredbo (EU) št. 1306/2013 o financiranju, upravljanju in spremljanju skupne kmetijske politike, katere člen 58(1) med drugim določa, da države članice sprejmejo ukrepe za:

- zagotavljanje učinkovitega preprečevanja goljufij, predvsem na področjih, pri katerih je večje tveganje, ki bo namenjeno odvratanju, izvajalo pa se bo ob upoštevanju stroškov in koristi ter sorazmernosti ukrepov;
- preprečevanje, odkrivanje ter odpravo nepravilnosti in goljufij.

V ta namen so v Prilogi I k Delegirani uredbi Komisije (EU) št. 907/2014<sup>14</sup> pri postopkih plačilnih agencij predvidena naslednja akreditacijska merila:

---

<sup>9</sup> Uredba Sveta (ES) št. 1290/2005 o financiranju skupne kmetijske politike, člen 9(2) (večletni finančni okvir za obdobje 2007–2013), in Uredba (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta o financiranju, upravljanju in spremljanju skupne kmetijske politike, člen 58 (večletni finančni okvir za obdobje 2013–2020).

<sup>10</sup> Sporočilo Komisiji „Sprememba standardov notranje kontrole in s tem povezanega okvira – krepitev uspešnosti kontrole“ (SEC(2007) 1341 z dne 9. oktobra 2007).

<sup>11</sup> Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012.

<sup>12</sup> Člen 4, 5 in 58 Uredbe (EU) št. 1306/2013 o financiranju, upravljanju in spremljanju skupne kmetijske politike.

<sup>13</sup> Delegirana uredba Komisije (EU) št. 907/2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s plačilnimi agencijami in ostalimi organi, finančnim upravljanjem, potrditvijo obračunov, varščinami in uporabo eura.

<sup>14</sup> Delegirana uredba Komisije (EU) št. 907/2014 o dopolnitvi Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s plačilnimi agencijami in ostalimi organi, finančnim upravljanjem, potrditvijo obračunov, varščinami in uporabo eura.

1. Plačilna agencija pred odobritvijo zahtevka za plačilo med drugim opravi preverjanja, kot se zahtevajo v skladu s členom 58 Uredbe (EU) št. 1306/2013, za preprečevanje in odkrivanje goljufij ter drugih nepravilnosti, zlasti glede nastalega tveganja (točka 2(A)(iii) Priloge I).
2. Notranje kontrole plačilnih agencij med drugim zajemajo nadzorne postopke za preprečevanje in odkrivanje goljufij in nepravilnosti, zlasti na tistih področjih izdatkov SKP znotraj pristojnosti plačilne agencije, ki so izpostavljena precejšnjemu tveganju za goljufije ali druge resnejše nepravilnosti (točka 4(A)(iv) Priloge I).
3. Plačilna agencija zagotovi, da je usposabljanje osebja primerno na vseh operativnih ravneh, vključno z ozaveščanjem glede goljufij (točka 1(B)(iv) Priloge I).

GD AGRI je pripravil osnutek smernic o navedenih treh točkah, ki dopolnjujejo akreditacijska merila. Državam članicam je bilo 19. marca 2014 predloženo navodilo o ukrepih proti goljufijam<sup>15</sup>.

Poleg tega v skladu s členom 1(3)(c) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 revizijski organ, ki ga pristojni organ imenuje v smislu člena 1(1) iste izvedbene uredbe, v okviru predakreditacijskega pregleda preveri, v kakšni meri lahko vzpostavljeni postopki in sistemi plačilne agencije zaščitijo proračun Unije, vključno z ukrepi proti goljufijam, ki so določeni na podlagi tveganja<sup>16</sup>.

Izjava o upravljanju direktorjev plačilnih agencij zagotavlja, da se izvajajo učinkoviti in sorazmerni ukrepi proti goljufijam, in upošteva ugotovljena tveganja<sup>17</sup>.

Izpolnjevanje akreditacijskih meril vsako leto pregledajo certifikacijski organi, prek misij na kraju samem pa tudi GD AGRI.

---

<sup>15</sup> Na voljo na spletišču CIRCABC: (<https://circabc.europa.eu/w/browse/736ce40c-8b53-4c5a-9792-8b87193381aa>).

<sup>16</sup> Izvedbena uredba Komisije (EU) št. 908/2014 o pravilih za uporabo Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi s plačilnimi agencijami in drugimi organi, finančnim upravljanjem, potrjevanjem obračunov, pravili o kontrolah, varščinami in preglednostjo.

<sup>17</sup> Priloga I k Izvedbeni uredbi Komisije (EU) št 908/2014.

## 7. POROČANJE KOMISIJI

Spodaj so opisani predlog časovnega razporeda in zadevni dokumenti, ki jih je treba predložiti:

<i>Informacije, ki jih je treba predložiti:</i>	<i>Rok</i>
Akreditacijski akt, formalni akt. Sporočilo v skladu s členom 102(1) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta ter členom 1(5) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014.	<b>Za nove plačilne agencije:</b> Sporočilo se pošlje takoj, ko je plačilna agencija prvič akreditirana, v vsakem primeru pa preden se EKJS ali EKSRP bremeni za kateri koli njen odhodek.
Poročilo certifikacijskega organa v zvezi z izpolnjevanjem akreditacijskih meril v skladu s členom 5(4)(a) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014.	Poročilo se predloži do 15. februarja vsako leto.
Poročilo pristojnega organa o nadzoru akreditacije in izpolnjevanju akreditacijskih meril v skladu s členom 2(1) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014.	Se ne uporablja za proračunsko leto 2016. Prvo tako poročilo je zajemalo obdobje od leta 2013 do 2015. Drugo bo zajemalo obdobje od leta 2016 do 2018 itd. Poročilo pristojnega organa se pričakuje do 30. junija v letu po koncu obdobja poročanja.
Sporočilo v zvezi s pogojno akreditacijo v skladu s členom 2(4) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014.	Takoj po pripravi načrta.