



EVROPSKA KOMISIJA
GENERALNI DIREKTORAT ZA KMETIJSTVO IN RAZVOJ PODEŽELJA

Direktorat H. Revizijska zagotovila in revizija
H.5. Revizijska zagotovila in finančna revizija

Bruselj,
agri.ddg3.h.5(2017)5013359

SMERNICA ŠT. 4

SMERNICE ZA POTRMITVENO REVIZIJO OBRAČUNOV EKJS/EKSRP – PRORAČUNSKO LETO 2017

IZJAVA O UPRAVLJANJU

VSEBINA

1.	OZADJE	3
1.1.	Zakonodajno okolje	3
1.2.	Rok za predložitev	3
1.3.	Podpis.....	3
1.4.	Posredovanje in oblika.....	4
1.5.	Besedilo izjave o upravljanju.....	4
2.	PODLAGA ZA IZJAVO O UPRAVLJANJU	5
3.	PRIDRŽKI	6
3.1.	Splošne zahteve.....	6
3.2.	Kakovostni vidiki.....	7
3.3.	Količinski vidiki.....	7
3.4.	Korektivni ukrepi	8
4.	ZAHTEVE ZA POROČANJE O PRIDRŽKIH	8
5.	DODATNE OPOMBE	9
PRILOGA I:	DOKUMENTI IN IZVEDENA DELA, KI SO PODLAGA ZA IZJAVO O UPRAVLJANJU	10
PRILOGA II:	ANALIZA KONTROLNIH STATISTIK	11
PRILOGA III:	LETNI POVZETEK KONČNIH REVIZIJSKIH POROČIL IN OPRAVLJENIH KONTROL	17
PRILOGA IV:	PRIDRŽKI IN SPREMLJANJE NAPREDKA PRI IZVAJANJU AKCIJSKIH NAČRTOV	18

NAMEN

Ta dokument vsebuje napotke o izjavi o upravljanju, ki jo mora sestaviti vsak direktor plačilne agencije v skladu s členom 102(1)(c)(iii) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta¹ ter členom 3 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 z dne 6. avgusta 2014². Določa veljavne pravne določbe in zagotavlja priporočila služb Komisije, da se zagotovi, da so izjave o upravljanju pripravljene na podlagi primerljivih meril.

Dokument je le priporočilo in ne izraža dvoma o tem, da je direktor plačilne agencije odgovoren za pripravo izjave o upravljanju in zlasti odloča o tem, ali je treba v izjavi navesti kakršne koli pridržke.

1. OZADJE

1.1. Zakonodajno okolje

V skladu s členom 102(1)(c)(iii) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta morajo države članice Komisiji poslati letne obračune vseh svojih plačilnih agencij, skupaj z izjavo o upravljanju, ki jo podpiše oseba, odgovorna za posamezno plačilno agencijo.

V skladu z drugim pododstavkom člena 3(1) Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 mora imeti izjava o upravljanju obliko, kot je določena v Prilogi I k navedeni uredbi. Nanjo lahko vplivajo pridržki, ki ovrednotijo morebitni finančni vpliv teh pridržkov. V tem primeru mora vključevati akcijski načrt za odpravo pomanjkljivosti in natančen časovni raspored za njegovo izvajanje.

Izjava o upravljanju mora temeljiti na učinkovitem nadzoru sistema upravljanja in kontrole, ki je vzpostavljen vse leto. V mnenju certifikacijskega organa o celovitosti, točnosti in resničnosti letnih obračunov plačilne agencije, o pravilnem delovanju njenega sistema notranje kontrole ter o zakonitosti in pravilnosti odhodkov bo navedeno tudi, ali se je med pregledom pojavil dvom glede navedb v izjavi o upravljanju.

1.2. Rok za predložitev

V skladu s členom 30 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014 se dokument pošlje Komisiji najpozneje do 15. februarja v letu, ki sledi koncu zadevnega proračunskega leta.

1.3. Podpis

Izjavo o upravljanju in kakršne koli pridržke podpiše direktor plačilne agencije. Ta naloga se ne sme prenesti. Potreben je le podpis direktorja plačilne agencije. Ni treba, da bi različne dele izjave o upravljanju podpisale druge osebe, ki so za te dele odgovorne znotraj plačilne agencije. Če je plačilna agencija med proračunskim letom ali po njem dobila novega direktorja, podpiše izjavo o upravljanju le direktor, ki je vodil plačilno agencijo v času podpisa izjave o upravljanju, tj. najpozneje 15. februarja.

¹ UL L 347, 20.12.2013, str. 549–607.

² UL L 255, 28.8.2014, str. 59–124.

1.4. Posredovanje in oblika

Izjava o upravljanju bi se morala imenovati „MD_PAXY.*“, pri čemer PAXY označuje kodo plačilne agencije države članice (npr. PA01). Dokument mora vključevati izjavo o upravljanju ter Prilogo I „Dokumenti in izvedena dela“, Prilogo II „Analiza kontrolnih statistik“, Prilogo III „Letni povzetek končnih revizijskih poročil in opravljenih kontrol“ in Prilogo IV „Pridržki in spremljanje napredka pri izvajanju akcijskih načrtov“. Poslati ga je treba v papirni obliki (podpisanega) na naslov:

European Commission
Directorate General for Agriculture & Rural Development
Unit H5 – Assurance and Financial Audit
Rue de la Loi 130
B-1049 Brussels
Belgija

in v elektronski obliki (na naslova: AGRI-H1@ec.europa.eu in AGRI-FINANCIAL-AUDIT@ec.europa.eu).

1.5. Besedilo izjave o upravljanju

IZJAVA O UPRAVLJANJU

(Člen 3)

Spodaj podpisani ..., direktor plačilne agencije ..., predlagam obračune za to plačilno agencijo za proračunsko leto od 16. 10. xx do 15. 10. xx + 1.

Po lastni presoji in informacijah, ki so mi na voljo, med drugim rezultati dela službe za notranjo revizijo, izjavljam, da:

– predloženi obračuni po moji najboljši vednosti dajejo točen, celovit in natančen pregled odhodkov in prihodkov za zgoraj navedeno proračunsko leto. Zlasti vsi dolgovi, predplačila, jamstva in zaloge, s katerimi sem seznanjen, so bili evidentirani v obračunih, vsi prihodki, zbrani v zvezi z EKJS in EKSRP, pa so bili pravilno knjiženi v dobro ustreznih skladov;

– sem vzpostavil sistem, ki daje zadostna zagotovila za zakonitost in pravilnost transakcij, povezanih z obračuni, ter za to, da se upravičenost zahtev in, v primeru ukrepov za razvoj podeželja, postopek za dodelitev pomoči upravljata, nadzorujeta in dokumentirata v skladu s pravili Unije.

Odhodki, vneseni v obračune, so bili uporabljeni za predvidene namene, kot je določeno v Uredbi (EU) št. 1306/2013.

Poleg tega potrjujem, da se izvajajo učinkoviti in sorazmerni ukrepi proti goljufijam v skladu s členom 58 Uredbe (EU) št. 1306/2013 ter upoštevajo ugotovljena tveganja.

Vendar za to zagotovilo veljajo naslednji pridržki:

Nazadnje potrjujem, da nisem seznanjen z nobenimi nerazkritimi podatki, ki bi lahko škodili finančnim interesom Unije.

Izjava o upravljanju, kot je navedena zgoraj, mora vsebovati naslednje podatke:

- ime direktorja in naziv plačilne agencije. Zlasti je pomembno, da se v besedilu pojavi le ime direktorja in da je on edini, ki dejansko podpiše izjavo o upravljanju;
- zadevno proračunsko leto.

2. PODLAGA ZA IZJAVO O UPRAVLJANJU

Kot je navedeno zgoraj, mora izjava o upravljanju temeljiti na učinkovitem nadzoru obstoječega sistema upravljanja in kontrole. Direktor plačilne agencije je odgovoren za vzpostavitev notranje strukture plačilne agencije, ki zagotavlja, da pravočasno prejme vse pomembne podatke, da lahko pripravi zahtevano izjavo. Poleg dela in sklepov službe za notranjo revizijo je treba upoštevati tudi prispevke vseh drugih oddelkov. Poleg tega direktor plačilne agencije svojih sklepov v zvezi z izjavo o upravljanju ne sme oblikovati izključno na podlagi dela, ki ga certifikacijski organ opravlja v skladu s členom 5 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 908/2014. Vendar mora direktor upoštevati kakršne koli ugotovitve, ki so bile sporočene med delom certifikacijskega organa. Zanesljiv vir informacij za pripravo izjave o upravljanju so zlasti ukrepi, ki jih je sprejela plačilna agencija, in sklepi certifikacijskega organa v zvezi s prejšnjimi leti.

V okviru celotnega sistema za upravljanje in kontrolo kmetijskih odhodkov ter glede na zagotovilo v zvezi z zakonitostjo in pravilnostjo povezanih transakcij, ki izhaja iz navedenega sistema, je ključnega pomena, da direktor navede, na kateri podlagi je bila pripravljena izjava o upravljanju. Zato mora biti vsaki izjavi o upravljanju priložen seznam iz Priloge I z informacijami o dokumentih in izvedenih delih, ki so bili podlaga za izjavo o upravljanju. Ta seznam mora biti omejen na kratek opis vsebine zadevnega dokumenta. Vendar pa naj ne vsebuje povzetka vsebine dokumenta niti naj se dokument kot tak ne prilaga izjavi o upravljanju. Podobne informacije je treba zagotoviti v zvezi z delom, ki ga je direktor plačilne agencije opravil pred podpisom svoje izjave.

Poleg tega se od direktorja plačilne agencije zahteva, da izpolni preglednico iz Priloge II in predloži analizo kontrolnih statistik (vključno z morebitnimi kontrolami na drugi stopnji³), ki jih je treba sporočiti Komisiji⁴. Dodatne razlage se pričakujejo le v omejenem številu primerov, ki so določeni tudi v Prilogi II k tej smernici.

Priloga III k izjavi o upravljanju mora vključevati letni povzetek končnih revizijskih poročil in kontrol, opravljenih v proračunskem letu, na katerega se nanaša izjava o upravljanju. V skladu s členom 7(3)(c) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta mora oseba, odgovorna za akreditirano plačilno agencijo, do 15. februarja v letu, ki sledi zadevnemu proračunskemu letu, pripraviti letni povzetek končnih revizijskih

³ Na primer kontrole, ki jih opravi in/ali ponovno opravi služba za notranjo revizijo plačilne agencije.

⁴ Analiza kontrolnih statistik ni omejena na kontrolne statistike, ki jih je treba predložiti do 15. julija vsako leto v skladu s členom 9 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 809/2014. Upoštevati je treba tudi ustrezne določbe izvedbenih pravil za tržne ukrepe, npr. člen 19(5) Izvedbene uredbe Komisije 2016/1150. Ne glede na to, ali se uradne kontrolne statistike predložijo GD AGRI ali ne, je treba upoštevati tudi notranje poročanje. Pri oceni kontrolnih statistik je treba upoštevati sheme pomoči/ukrepe iz preglednice pod točko (3) Priloge 2.

poročil in opravljenih kontrol, vključno z analizo vrste in obsega napak in slabosti, ugotovljenih v sistemih, pa tudi korektivnih ukrepov, ki jih je treba izvesti ali načrtovati. Enako poročanje je določeno v členu 102(1)(c)(iv) zgoraj navedene uredbe. Končna poročila naslednjih organov je treba upoštevati kot vir informacij za Prilogo III: Računsko sodišče; Evropska komisija; certifikacijski organ; služba za notranjo revizijo plačilne agencije; pristojni organ; drugi nacionalni revizijski organi itd⁵. Predložene informacije morajo biti omejene na glavne ugotovitve in pomanjkljivosti.

Tudi letna poročila plačilne agencije o upravljanju, ki povzemajo rezultate pregledov na kraju samem v zvezi s posamezno shemo/ukrepom, se lahko uporabijo kot vir informacij za izpolnitev Priloge III. Če pa so glavne pomanjkljivosti in obseg slabosti, ugotovljeni v okviru pregledov na kraju samem, že vključeni v Prilogi II k izjavi o upravljanju in so ukrepi za odpravo pomanjkljivosti pojasnjeni, teh pomanjkljivosti ni treba vključiti v Prilogo III. Plačilne agencije morajo informacije o glavnih pomanjkljivostih, ugotovljenih pri pregledih na kraju samem, vključiti v Prilogo III le, če te informacije še niso zagotovljene v Prilogi II.

3. PRIDRŽKI

3.1. Splošne zahteve

Kot je navedeno zgoraj, je direktor plačilne agencije izključno odgovoren za določitev in razkritje meril, ki se uporabijo pri odločanju o tem, ali na izjavo o upravljanju vplivajo pridržki.

Vendar je pridržke treba upoštevati, če je nacionalni sistem kontrole zelo pomanjkljiv, ne glede na to, ali so bile slabosti ugotovljene v okviru sistemov spremljanja plačilne agencije ali revizij Evropske komisije ali Računskega sodišča, in je tveganje, ki izhaja iz tega, veliko. Pomanjkljivosti so velike, če so izpolnjeni **vsi od naslednjih treh pogojev**:

- pregled kakovostnih vidikov dokazuje znatne pomanjkljivosti v nacionalnem sistemu kontrole, kot je določeno v točki 3.2 spodaj, **in**
- ocenjuje se, da znesek neupravičenih plačil presega 2 % skupnih plačil, opravljenih v zadevnem proračunskem letu za katero koli populacijo iz točke 3.3 spodaj, **in**
- posledic pomanjkljivosti ni mogoče zmanjšati s korektivnimi ukrepi (točka 3.4 spodaj).

Če direktor plačilne agencije ob koncu zadevnega proračunskega leta predvideva, da bo verjetno izrazil pridržke, je pozvan, da o svojih namenih obvesti Komisijo že na začetku novembra, ki sledi koncu zadevnega proračunskega leta. Službe Komisije bodo nato zagotovile nadaljnje napotke in organizirale izmenjavo mnenj z zadevno plačilno agencijo. Vendar ti napotki in izmenjave mnenj na noben način ne smejo vplivati na dejstvo, da je direktor agencije edini odgovoren za odločitev o tem, ali se v izjavi o upravljanju navedejo pridržki.

V primeru pridržka mora direktor pripraviti akcijski načrt za odpravo slabosti, na katere se nanaša pridržek, pri čemer navede predvideni datum izvedbe korektivnih ukrepov. Akcijske načrte v zvezi s pridržki, ki jih je navedel direktor, in pridržki, navedenimi v letnem poročilu GD AGRI o dejavnostih, je treba vključiti v Prilogo IV k izjavi o

⁵ Kot končno poročilo je treba na primer upoštevati dopis Komisije o ugotovitvah.

upravljanju. Ta priloga mora vključevati tudi informacije o doseženem napredku pri izvajanju korektivnih ukrepov in o kakršnih koli morebitnih zamudah.

3.2. Kakovostni vidiki

Pridržke je treba upoštevati v primeru znatnih pomanjkljivosti v nacionalnem sistemu kontrol. Pomanjkljivosti se štejejo za znatne, če manjka en ali več ključnih dejavnikov zadevnega sistema ali če ti ne delujejo učinkovito. Elementi, ki jih je treba upoštevati v tem okviru, vključujejo splošne zahteve, ki se nanašajo na akreditacijo plačilne agencije, in posebne zahteve ustreznih predpisov posameznih sektorjev⁶.

Pri ocenjevanju, kako znatne so pomanjkljivosti, je treba upoštevati naslednje dejavnike:

- število takšnih pomanjkljivosti;
- trajanje takšnih pomanjkljivosti;
- posebne dejavnike, ki povečujejo tveganje za zmanjšanje ugleda plačilne agencije;
- obstoj izravnalnih ukrepov na ravni plačilne agencije, ki učinkovito zmanjšujejo ugotovljeno tveganje.

3.3. Količinski vidiki

Pridržke je treba upoštevati, če se ocenjuje, da znesek neupravičenih plačil presega 2 %⁷ skupnih plačil, opravljenih v zadevnem proračunskem letu za katero koli od naslednjih populacij, kot so določene v točki 6.7.2. Smernice št. 2⁸:

- (1) sheme v okviru EKJS, ki so zajete v IAKS, tj. sheme podpor v okviru EKJS v skladu s Prilogo I k Uredbi št. 1307/2013 Evropskega parlamenta in Sveta, kot določa člen 67 Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta;
- (2) sheme v okviru EKJS, ki niso zajete v IAKS, tj. katere koli druge sheme podpor v okviru EKJS;
- (3) sheme v okviru EKSRP, ki so zajete v IAKS, tj. sheme podpor v okviru EKSRP iz člena 6 Uredbe Komisije (EU) št. 65/2011 in (točke 6) člena 2(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 640/2014;
- (4) sheme v okviru EKSRP, ki niso zajete v IAKS, tj. sheme podpor v okviru EKSRP iz člena 23 Uredbe Komisije (EU) št. 65/2011 in sheme podpor v okviru EKSRP v skladu s Prilogo IV k Uredbi (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta, razen ukrepa iz točke 3 zgoraj, zajetega v IAKS).

⁶ Glede ključnih elementov predpisov posameznih sektorjev glej novo smernico o finančnih popravkih, zlasti dele v zvezi s ključnimi in pomožnimi kontrolami.

⁷ Presežen prag 2 % ne bi smel samodejno povzročiti pridržka. Upoštevati je treba vsa merila iz te smernice: pridržke upravičujejo le primeri, v katerih na primer obstajajo znatne pomanjkljivosti v sistemu kontrole in v katerih posledic pomanjkljivosti ni mogoče zmanjšati s korektivnimi ukrepi.

⁸ Smernica št. 2 o letni potrditveni reviziji.

Poleg tega je treba naslednje populacije obravnavati ločeno in jih primerjati z zaključnim saldod predhodnega proračunskega leta:

- (5) transakcije v povezavi s knjigo terjatev;
- (6) transakcije v povezavi s predplačili/varščinami in
- (7) transakcije v povezavi s shemami pomoči za zaloge.

Opozoriti je treba, da je prag 2 % le okvirjen. Od direktorja plačilne agencije se ne zahteva, da pripravi reprezentativni vzorec. Opira se lahko na vse upoštevne podatke, ki so na voljo v okviru plačilne agencije, kot sta kontrolna statistika ali delo, ki ga opravlja služba za notranjo revizijo plačilne agencije.

Pri populaciji, ki zajema transakcije v povezavi s knjigo terjatev (5), je treba o pridržkih razmisliti, če napačni znesek presega 2 %⁶ zaključnega salda (stolpec t preglednice iz Priloge II), pri populaciji, ki zadeva predplačila/varščine (6), če napačni znesek presega 2 %⁶ zaključnega salda predplačil oziroma varščin, pri populaciji, ki zadeva sheme pomoči za zaloge (7), pa, če napačni znesek presega 2 %⁶ vrednosti neporabljenih zalog. Slednje vrste napak so običajno popolnoma računovodske narave in jih je zato običajno mogoče popraviti takoj, ko se odkrijejo.

Poudariti je treba, da zgoraj navedeni prag 2 % ni povezan s pojmom „sprejemljivih napak“.

3.4. Korektivni ukrepi

Če se odkrijejo pomanjkljivosti, je treba na ravni plačilne agencije izvajati korektivne ukrepe, da se uravnoteži njihov vpliv, zlasti pri populacijah (5), (6) in (7). O pridržku je treba razmisliti, če takšni korektivni ukrepi niso zadostni ali uspešni, na primer zaradi pomanjkanja časa. To mora biti izraženo tudi v povzetku rezultatov vseh razpoložljivih revizij in pregledov, izvedenih v skladu s časovnim razporedom in podrobnimi določbami iz predpisov posameznih sektorjev (Priloga 3 k izjavi o upravljanju), kot je določeno v členu 102(1)(c)(iv) Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta.

4. ZAHTEVE ZA POROČANJE O PRIDRŽKIH

Vsak pridržek je treba sporočiti na naslednji način:

- z jasnim razkritjem meril za izražanje pridržkov;
- s kratko oceno vzroka (npr. v smislu delovanja plačilne agencije, natančnosti finančnih informacij itd.) in možnega vpliva znatne pomanjkljivosti na zagotovilo iz izjave o upravljanju;
- s količinsko opredelitvijo morebitnega finančnega vpliva v denarnem smislu;
- z akcijskim načrtom za odpravo pomanjkljivosti in časovnim okvirom za njegovo izvajanje.

Kar zadeva časovno razporeditev korektivnih ukrepov, ko pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti pred naslednjo izjavo o upravljanju, je treba pridržek ponovno izraziti in poročati o napredku pri odpravljanju pomanjkljivosti. V izjemnih okoliščinah direktor plačilne agencije morda ne bo mogel dati zagotovila, ki se zahteva z Uredbo (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta ter Izvedbeno uredbo Komisije (EU) št. 908/2014.

5. DODATNE OPOMBE

Če se pri pripravi izjave o upravljanju ugotovijo kakršne koli pomanjkljivosti, ki ne izpolnjujejo meril za navedbo pridržkov, vendar direktor plačilne agencije kljub temu meni, da je treba nanje opozoriti službe Komisije, jih direktor navede in predloži v ločenem dokumentu, priloženem izjavi o upravljanju.

PRILOGA I: DOKUMENTI IN IZVEDENA DELA, KI SO PODLAGA ZA IZJAVO O UPRAVLJANJU

(1) Dokumenti, na podlagi katerih je bila pripravljena izjava o upravljanju
(a) Naslov dokumenta [kratek opis vsebine]
(b) Naslov dokumenta [kratek opis vsebine]
(c) Naslov dokumenta [kratek opis vsebine]
(d) ...
(2) Izvedena dela, na podlagi katerih je bila pripravljena izjava o upravljanju
(a) Izvedena dela [kratek opis izvedenih del]
(b) Izvedena dela [kratek opis izvedenih del]
(c) Izvedena dela [kratek opis izvedenih del]
(d) ...

PRILOGA II: ANALIZA KONTROLNIH STATISTIK

Od direktorja plačilne agencije se zahteva, da predloži analizo kontrolnih statistik (vključno z morebitnimi kontrolami na drugi stopnji⁹) ter izpolni spodnji preglednici¹⁰. Ta analiza mora vključevati: (1) splošno oceno kakovosti kontrolnih statistik in (2) pregled stopenj napak, izračunanih za sheme pomoči, za katere se zahteva poročanje. Vključevati mora tudi primerjavo s stanjem, sporočenim v predhodnem proračunskem letu.

(1) Splošna ocena kakovosti kontrolnih statistik (vključno s primerjavo s stanjem v predhodnem proračunskem letu):

Rezultati kontrol na drugi stopnji :

Stopnjo napak na ravni populacije je treba izračunati na podlagi razlike med zahtevanim zneskom in zneskom, do katerega je bil upravičenec upravičen pred uvedbo kazni zaradi upravnega nadzora in pregledov na kraju samem na podlagi naključnega vzorca¹¹.

⁹ Glej opombo 3: Na primer kontrole, ki jih opravi in/ali ponovno opravi služba za notranjo revizijo plačilne agencije.

¹⁰ Glej tudi opombo 4: Analiza kontrolnih statistik ni omejena na kontrolne statistike, ki jih je treba predložiti v skladu s členom 9 Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 809/2014, ampak vsebuje tudi ustrezne določbe izvedbenih pravil za tržne ukrepe in vsakršno notranje poročanje. Pri oceni kontrolnih statistik je treba upoštevati sheme pomoči/ukrepe iz preglednice pod točko (3) te priloge.

¹¹ Če naključni vzorec ni na voljo, mora analiza temeljiti na zanesljivem vzorcu (ki ga je treba navesti v opombi). Podatki/rezultati morajo biti primerljivi s tistimi, ki so bili sporočeni GD AGRI v zadevnih kontrolnih statistikah.

Dodatne razlage in analiza glavnih razlogov ter morebitni ukrepi, sprejeti za odpravo pomanjkljivosti, se pričakujejo le v naslednjih primerih (glej razlage v spodnji preglednici):

- stopnja napak na ravni populacije za tekoče proračunsko leto je višja od 2 % ali
- primerjava s stanjem v predhodnem proračunskem letu kaže, da poslabšanje niha za več kot 100 % v relativnem smislu ali za 0,5 % v absolutnem smislu (opredeljeno kot „znatno“), ali
- stopnja napak na ravni populacije za tekoče proračunsko leto je izredno nizka.

Kadar je stopnja napak na ravni populacije nižja od 2 % in se v preteklih letih ni spreminjala, se nadaljnja analiza ne zahteva.

Stopnje napak je treba sporočiti le za populacije, za katere so bili v proračunskem letu plačani odhodki. V zvezi z izračunom stopnje napak¹² na ravni populacije je treba upoštevati sheme pomoči iz preglednice pod točko (3).

¹² Pri izračunu stopnje napak je treba upoštevati le denarne informacije. Če pa so na voljo le informacije o količini (npr. tone ali hektarji), jih je treba po možnosti uporabljati v smislu najboljšega približka finančnega vpliva, da bi se lahko upoštevale pri izračunu splošne stopnje napak na ravni populacije in skupne stopnje napak.

(2) Populacija	Skupni zahtevani znesek [v EUR]	Skupni znesek v zvezi s pregledi na kraju samem [v EUR]	Skupni napačni znesek pred uvedbo kazni zaradi upravnega nadzora in pregledov na kraju samem ¹³ [v EUR]	Stopnja napak v proračunskem letu 201X [v %]	Stopnja napak v predhodnem proračunskem letu [v %]	Kot razlago v treh primerih, ki so opredeljeni zgoraj, navedite: (a) razloge za vsako znatno poslabšanje na ravni napake: (b) ukrepe za odpravo pomanjkljivosti, ki so bili ali bodo sprejeti na ravni plačilne agencije:
	a	b	c	d = c/b	–	–
EKJS – IAKS						
EKJS – ne-IAKS						
EKSRP – IAKS						
EKSRP – ne-IAKS						
SKUPAJ						

¹³ znesek, ki na podlagi pregledov na kraju samem v okviru naključnega izbora za pregled na kraju samem ni bil plačan (brez kazni)

(3) Seznam shem pomoči, ki jih je treba upoštevati pri določitvi zbirnih stopenj napak na ravni populacije:

Opozoriti je treba, da je treba v vsakem primeru stopnje napak upoštevati le za sheme pomoči, za katere so bili v proračunskem letu plačani odhodki.

(1) EKJS – IAKS

(sheme pomoči v okviru EKJS, ki so zajete v IAKS, tj. sheme podpor v okviru EKJS v skladu s Prilogo I k Uredbi (EU) št. 1307/2013 Evropskega parlamenta in Sveta, kot določa člen 67 Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta).¹⁴

- 1.1 Shema osnovnega plačila
- 1.2 Shema enotnega plačila na površino
- 1.3 Shema enotnega plačila
- 1.4 Ločeno plačilo za sladkor
- 1.5 Ločeno plačilo za sadje in zelenjavo
- 1.6 Posebna podpora (člen 68 Uredbe (ES) št. 73/2009) – nevezana neposredna plačila
- 1.7 Ločeno plačilo za jagodičevje
- 1.8 Prerazporeditveno plačilo
- 1.9 Plačilo za kmetijske prakse, ki ugodno vplivajo na podnebje in okolje
- 1.10 Plačilo za kmete na območjih z naravnimi omejitvami
- 1.11 Plačilo za mlade kmete
- 1.12 Drugo (nevezana neposredna plačila)
- 1.13 Premija za krave dojljke in dodatna premija za krave dojljke
- 1.14 Premija za ovce in koze ter dodatna premija za ovce in koze
- 1.15 Pomoč za sviloprejke
- 1.16 Plačilo za bombaž, vezano na kmetijsko rastlino
- 1.17 Posebna podpora (člen 68 Uredbe št. 73/2009) – vezane neposredne pomoči
- 1.18 POSEI
- 1.19 Prostovoljna shema vezane podpore
- 1.20 Shema za male kmete
- 1.21 Druga neposredna plačila
- [..]

(2) EKJS – ne-IAKS

(sheme pomoči v okviru EKJS, ki niso zajete v IAKS, tj. katere koli druge sheme podpor v okviru EKJS)

- 2.1 Žita
- 2.2 Riž
- 2.3 Nadomestila za proizvode, ki niso zajeti v Prilogi 1
- 2.4 Programi za hrano

¹⁴ Za nekatere sheme iz Priloge 1 k Uredbi Sveta št. 73/2009 je še vedno možna izjava o odhodkih.

- 2.5 Sladkor
- 2.6 Oljčno olje
- 2.7 Tekstilne rastline
- 2.8 Sadje in zelenjava
- 2.9 Proizvodi iz vinogradništva
- 2.10 Promocija
- 2.11 Drugi rastlinski proizvodi/ukrepi
- 2.12 POSEI (razen neposrednih in drugih pomoči))
- 2.13 Mleko in mlečni izdelki
- 2.14 Goveje in telečje meso
- 2.15 Ovčje in kozje meso
- 2.16 Prašičje meso, jajca in perutnina, čebelarstvo in drugi živalski proizvodi
- 2.17 Sheme šolske prehrane

[...]

Programsko obdobje 2014–2020

(3) EKSRP – IAKS

(sheme pomoči v okviru EKSRP, ki so zajete v IAKS, tj. podpora, dodeljena v skladu s (točko 6) člena 2(1) Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 640/2014¹⁵)

3.1 Razvoj podeželja: ukrepi, ki so vezani na površino (skupaj)

3.1.1 Razvoj podeželja: kmetijsko-okoljsko-podnebni ukrepi (člen 28) – ukrep 10

[...]

3.1.2 Razvoj podeželja: plačila Natura 2000 in okvirne direktive o vodah (člen 30) – ukrep 12

[...]

3.2 Doplačila nad neposrednimi pomočmi

[...]

[...]

(4) EKSRP – ne-IAKS

(sheme pomoči v okviru EKSRP, ki niso zajete v IAKS, tj. sheme podpor v okviru EKSRP v skladu s Prilogo IV k Uredbi (EU) št. 1305/2013 Evropskega parlamenta in Sveta, razen ukrepa iz točke 3 zgoraj, zajetega v IAKS)

4.1 Razvoj podeželja: vsi ukrepi, razen ukrepov, ki so vezani na površino

4.1.1 Razvoj podeželja: ukrepi prenosa znanja in informiranja (člen 14) – ukrep 01

4.1.2 Razvoj podeželja: svetovalne storitve, služba za pomoč pri upravljanju kmetij in služba za zagotavljanje nadomeščanja na kmetijah (člen 15) – ukrep 02

[...]

[...]

¹⁵ V skladu s členom 67 Uredbe (EU) št. 1306/2013 Evropskega parlamenta in Sveta se IAKS ne uporablja za ukrepe iz člena 28(9) Uredbe (EU) št. 1305/2013. Prav tako se ne uporablja za ukrepe iz člena 21(1)(a) in (b) navedene uredbe, kar zadeva stroške vzpostavitve.

PRILOGA III: LETNI POVZETEK KONČNIH REVIZIJSKIH POROČIL IN OPRAVLJENIH KONTROL

Sklic na revizijo (po potrebi vključno z zadevnim proračunskim letom)	Revizijski organ	Glavne ugotovitve/ugotovljene pomanjkljivosti; obseg napak in slabosti sistemov	Analiza in izvedeni korektivni ukrepi	Rok za zaključek

PRILOGA IV: PRIDRŽKI IN SPREMLJANJE NAPREDKA PRI IZVAJANJU AKCIJSKIH NAČRTOV

Pridržek	Proračunska postavka in zadevni ukrep	Leto prve predložitve	Predvideni datum izvedbe	Stanje (končano/ v teku)	Pripombe (če izvajanje korektivnih ukrepov še vedno poteka)