



BESKRIVNING AV FÖRVALTNINGS- OCH KONTROLLSYSTEM

Fiskerifonden

BESKRIVNING AV FÖRVALTNINGS- OCH KONTROLLSYSTEM	5
1. ALLMÄNT	5
1.1. Uppgifterna lämnas in av	5
1.2. Uppgifterna beskriver situationen den (15/08/2013)	5
1.3. Systemets struktur (allmän information och ett diagram som visar det organisatoriska förhållandet mellan de organ som ingår i förvaltnings- och kontrollsystemet)	5
1.3.1. <i>Regional förvaltningsmyndighet (namn, adress och kontaktperson inom myndigheten)</i>	5
1.3.2. <i>Förmedlande organ (namn, adress och kontaktpersoner inom de förmedlande organen)</i>	5
1.3.3. <i>Regionalt attesterande organ (namn, adress och kontaktperson inom myndigheten)</i> ...	5
1.3.4. <i>Regionl revisionsmyndighet och revisionsorgan (namn, adress och kontaktpersoner inom dessa)</i>	6
1.4. Vägledning för förvaltningsmyndigheter, attesterande organ och förmedlande organ om sund ekonomisk förvaltning av strukturfonderna (datum och referens)	6
2. FÖRVALTNINGSMYNDIGHET	7
2.1. Förvaltningsmyndighet och dess huvuduppgifter	7
2.1.1. <i>Datum och hur den regionala förvaltningsmyndigheten formellt fått tillstånd att utföra sina uppgifter</i>	7
2.1.2. <i>Uppgifter som den regionala förvaltningsmyndigheten skall fullgöra</i>	7
2.1.3. <i>Uppgifter som formellt delegerats av förvaltningsmyndigheten</i>	8
2.2. Den regionala förvaltningsmyndighetens organisation	9
2.2.1. <i>Organisationsplan och enheternas funktioner (samt en preliminär uppskattning av antalet tilldelade tjänster)</i>	9
2.2.2. <i>Skriftliga förfaranden som skall användas av personal vid regionala förvaltningsmyndigheten (datum och referens)</i>	9
2.2.3. <i>Beskrivning av förfarandena för att välja ut och godkänna insatser och för att säkerställa att de under hela genomförandeperioden uppfyller kraven i tillämpliga gemenskapsregler och nationella regler (artikel 59 a i rådets förordning (EG) nr 1198/2006)</i>	10
2.2.4. <i>Kontroll av insatserna (artikel 39 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007)</i> ...	12
2.2.5. <i>Behandling av ansökningar om offentlig medfinansiering</i>	14
2.2.6. <i>Beskrivning av hur förvaltningsmyndigheten kommer att lämna över information till det attesterande organet</i>	17
2.2.7. <i>Bestämmelser om stödberättigande utgifter som fastställts av medlemsstaten och som gäller för det operativa programmet</i>	17
2.4. Offentlig upphandling, statligt stöd, lika möjligheter för kvinnor och män samt miljöregler	18
2.4.1. <i>Anvisningar och vägledningar rörande tillämpliga bestämmelser (datum och referens)</i>	18
2.4.2. <i>Åtgärder som planeras för att de tillämpliga reglerna skall följas, t.ex. kontroller och revisioner</i>	19
2.5. Verifieringskedja	19
2.5.1. <i>Beskrivning av hur kraven i artikel 41 kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 skall uppfyllas för programprioriteringar och individuella prioriteringar</i>	19
2.5.2. <i>Anvisningar om att stödmottagarna skall behålla verifikat (datum och referens)</i>	20

2.6. Oegentligheter och krav på återbetalning	21
2.6.1. Anvisningar för rapportering och korrigerande av oegentligheter samt registrering av skulder och krav på återbetalning (datum och referens)	21
2.6.2. Beskrivning av förfarandet (med diagram) för att rapportera oegentligheter till kommissionen enligt artikel 55.	23
3. FÖRMEDLANDE ORGAN - Förekommer ej på Åland	24
4. ATTESTERANDE ORGAN	24
4.1. Det regionala attesterande organet och dess huvuduppgifter	24
4.1.1. Datum och formulär för att formellt ge det attesterande organet tillstånd att utföra sina uppgifter	24
4.1.2. Uppgifter som den attesterande myndigheten skall fullgöra	24
4.1.3. Funktioner som formellt delegerats av det attesterande organet (funktioner, förmedlande organ, typ av delegering)	25
4.2. Det attesterande organets organisation	25
4.2.1. Organisationsplan och enheternas funktioner (samt en preliminär uppskattning av antalet tilldelade tjänster)	25
4.2.2. Skriftliga förfaranden som skall användas av personal vid den attesterande myndigheten (datum och referens)	25
4.3. Attestering av utgiftsdeklarationer	25
4.3.1. Beskrivning av förfarandena för att utforma, attestera och lämna in utgiftsdeklarationen till kommissionen	26
4.3.2. Beskrivning av den attesterande myndighetens åtgärder för säkerställa att kraven i artikel 60 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 uppfylls	27
4.3.3. Åtgärder för att det attesterande organet skall få tillgång till detaljerade uppgifter om insatser samt kontroller och revisioner som genomförs av förvaltningsmyndigheten, de förmedlande organen och det attesterande organet	29
4.4. Redovisningssystem	29
4.4.1. Beskrivning av det redovisningssystem som skall införas och som kommer att ligga till grund för attesteringen av utgifter åt kommissionen	29
4.4.2. Redovisningssystemets detaljnivå:	30
4.5. Återkrav	30
4.5.1. Beskrivning av systemet för att snabbt återkräva gemenskapens stöd	30
4.5.2. Åtgärder för att upprätthålla en kundreskontra och dra av återkrävda belopp i utgiftsdeklarationen	31
5. REVISIONSMYNDIGHET OCH REVISIONSORGAN	32
5.1. Beskrivning av huvuduppgifterna och förhållandet mellan den regionala revisionsmyndigheten och de revisionsorgan som myndigheten ansvarar för	32
5.2. Organisation hos den regionala revisionsmyndigheten och de revisionsorgan den ansvarar för	32
5.2.1. Organisationsplan (med antalet tilldelade tjänster)	33
5.2.2. Bestämmelser för att säkerställa oberoende	33
5.2.3. Meriter eller erfarenheter som krävs	33
5.2.4. Beskrivning av förfaranden för övervakning av hur de rekommendationer och korrigerande åtgärder som föreslås i revisionsberättelserna genomförs	33
5.2.5. Beskrivning av förfaranden (i förekommande fall) för övervakning av arbetet vid de andra revisionsorgan som revisionsmyndigheten ansvarar för	33
5.3. Årlig kontrollrapport och slutligt utlåtande	34

5.3.1. Beskrivning av förfarandena för utarbetande av den årliga kontrollrapporten, det årliga yttrandet och det slutliga utlåtandet.....	34
5.4. Samordnande revisionsorgan.....	35
5.4.1. Beskrivning av det samordnande revisionsorganets roll, om tillämpligt.....	35
6. INFORMATIONSSYSTEM (Artikel 59 c i Rådets förordning (EG) nr 1198/2006).....	36
6.1. Beskrivning av informationssystemet inklusive diagram.....	36
Projekt.....	46
Diariernr.....	46
Beslutsdatum.....	46
Rekvision, nr.....	46
Anteckning / Förklaring.....	46
2. Bilagor (återkommande avtal/underlag behöver endast lämnas en gång).....	46
Stödmottagare.....	52
Diariernr.....	52
Beslutsdatum.....	52
2. Projektets genomförande.....	52
Ansökan.....	54
Urval.....	54
Bilaga 5.....	54
Förutsättningar för en sökande att erhålla stöd.....	55
Rapportering av oegentligheter.....	67

BESKRIVNING AV FÖRVALTNINGS- OCH KONTROLLSYSTEM

Förlaga för beskrivning av förvaltnings- och kontrollsystem enligt artikel 71 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 samt artikel 47-49 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007

1. ALLMÄNT

1.1. Uppgifterna lämnas in av

Medlemsstatens namn: Åland, Finland

Programmets namn: **Europeiska fiskerifonden 2007-2013. Operativt program för fiskerinäringen i Finland. CCI 2007 F1 14 FPO 001**

Huvudsaklig kontaktperson, inklusive e-postadress och fax: *(organ med ansvar för samordning av beskrivningarna)*

Europarättschef, Michaela Slotte, EU-enheten.

E-post: michaela.slotte@regeringen.ax, Tel. 018- 25 103, Fax: 018-19155

1.2. Uppgifterna beskriver situationen den (15/08/2013)

1.3. Systemets struktur *(allmän information och ett diagram som visar det organisatoriska förhållandet mellan de organ som ingår i förvaltnings- och kontrollsystemet)*

Organisationsschema för Ålands landskapsregering¹

1.3.1. Regional förvaltningsmyndighet *(namn, adress och kontaktperson inom myndigheten)*

Ålands landskapsregering, Näringsavdelningen, Fiskeribyran, PB 1060 AX-22111 Mariehamn

Kontaktperson: programansvarig Jenny Eklund-Melander, Tel: 018-25286, Fax: 018-19155, jenny.eklund-melander@regeringen.ax, www.regeringen.ax

All rapportering och överföring av uppgifter till EU-kommissionen sker via Finlands system vid jord- och skogsbruksministeriet.

1.3.2. Förmedlande organ *(namn, adress och kontaktpersoner inom de förmedlande organen)*

Förekommer ej på Åland

1.3.3. Regionalt attesterande organ *(namn, adress och kontaktperson inom myndigheten)*

Ålands landskapsregering, Finansavdelningen, PB 1060 AX-22111 Mariehamn

Kontaktperson: finanscontroller Bodil Karlsson, Tel: 018-25220, Fax: 018-19155, bodil.karlsson@regeringen.ax, www.regeringen.ax

¹ Se bilaga 1.

All rapportering och överföring av uppgifter till EU-kommissionen sker via Finlands system vid jord- och skogsbruksministeriet.

1.3.4. Regional revisionsmyndighet och revisionsorgan (namn, adress och kontaktpersoner inom dessa)

Landskapsrevisionen, PB 69, AX-22101 Mariehamn

Kontaktperson: landskapsrevisor Dan Bergman, Tel: 018-25257, Fax: 018-13302, dan.bergman@revisionen.ax

All rapportering och överföring av uppgifter till EU-kommissionen sker via Finlands system vid jord- och skogsbruksministeriet.

1.4. Vägledning för förvaltningsmyndigheter, attesterande organ och förmedlande organ om sund ekonomisk förvaltning av strukturfonderna (datum och referens)

Administrationen av stödprogrammen sker enligt de förvaltningsrättsliga principer som allmänt tillämpas inom landskapsförvaltningen, i vilka ingår bland annat bestämmelser om kontroll, revision och återkrav av felaktigt utbetalda medel. Vid administrationen av stödprogrammen eftersträvas på alla nivåer en tillfredsställande verifieringskälla från beslut till bokföring och verifikationer. Vidare eftersträvas en sund och ändamålsenlig ekonomisk förvaltning för att säkerställa ett effektivt och korrekt genomförande av den verksamhet som samfinansieras av fonderna.

Om sund ekonomisk förvaltning stadgas i:

- Landskapslag (ÅFS 1971:42) om Ålands Landskapsregering
- Landskapslag (ÅFS 1971:43) om landskapets finansförvaltning
- Budgetförordning (ÅFS 1979:70) för landskapet Åland
- Landskapslag (ÅFS 1988:50) om lån, räntestöd och understöd ur landskapets medel samt om landskapsgaranti
- Tjänstemannalag (ÅFS 1987:61) för landskapet Åland (ändrad genom 2/2005, 68/2005, 17/2006, 52/2006, 96/2006, 56/2007)
- Förvaltningslag (ÅFS 2008:9) för landskapet Åland
- Direktiv för förverkligandet av landskapets budget för år 2007 och 2008
- Ålands lagtings beslut om godkännande av lagen om vissa bestämmelser i konventionen om skydd av Europeiska gemenskapernas finansiella intressen (FFS 883/2002)
- Landskapslag (ÅFS 1994:43) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling, ändrad genom 50/2007
- Landskapsförordning (ÅFS 1998:101) om offentlig upphandling
- Landskapsregeringens beslut (ÅFS 2006:41) gällande vissa upphandlingar

EU-enheten samordnar och koordinerar EU-ärenden och organiserar flödet av EU-dokument. EU-enheten fungerar även som stöd vid tolkning av gemenskapsrätt. Förvaltningsmyndigheten, attesterande organet och revisionsmyndigheten bevakar sina respektive områden och de regler som gäller liksom rådets förordningar, kommissionens relevanta förordningar, riktlinjer, beslut och rekommendationer.

2. FÖRVALTNINGSMYNDIGHET

2.1. Förvaltningsmyndighet och dess huvuduppgifter

2.1.1. Datum och hur den regionala förvaltningsmyndigheten formellt fått tillstånd att utföra sina uppgifter

Beslut av Ålands landskapsregering den 8 mars 2007 N30/06/1/17 att godkänna förslag till det avsnitt av det operativa program för fiskerinäringen i Finland 2007-2013 som gäller landskapet Åland. Beslut den 9 augusti 2007 N30/06/1/17 om att godkänna reviderat programförslag.

2.1.2. Uppgifter som den regionala förvaltningsmyndigheten skall fullgöra

Enligt programförslaget (beslut 8.3.2007 N30/06/1/17) ansvarar fiskeribyrån vid Ålands landskapsregering för programmets genomförande, förvaltning och uppföljning, vilket i huvudsak omfattar de uppgifter som ankommer på förvaltningsmyndighet i enlighet med artikel 59 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 om Europeiska fiskerifonden samt artikel 39, 47 och 48 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 1198/2006 om Europeiska fiskerifonden.

Fiskeribyrån ansvarar i enlighet med artikel 59 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 för att programmet förvaltas och genomförs i enlighet med principen om sund ekonomisk förvaltning genom att

- urvalet av insatser sker enligt kriterierna för programmet under hela programperioden och att de är förenliga med gemenskaps- och nationella regler. Fiskeribyrån avser efter övervakningskommitténs godkännande fastställa urvalskriterier som garanterar att de medfinansierade insatserna är förenliga med de operativa programmets målsättningar och innehåll.
- de medfinansierade insatserna uppfyller tillämpliga gemenskaps- och nationella regler under hela genomförandeperioden. Fiskeribyrån fastställer enligt tidigare modell för principdokument och med beslut av Ålands Landskapsregering närmare bestämmelser om vilka utgifter som berättigar till stöd inom ramen för det operativa programmet för fiskerinäringen i Finland 2007-2013, utöver de regler som är bestämda i gemenskapens förordningar.
- tillsammans med finansavdelningen se till att det finns ett projektregister för att spara och registrera utförliga räkenskaper för varje insats i det operativa programmet och att erforderliga genomförandepgifter för den ekonomiska förvaltningen, övervakningen, kontrollen, revisionen och utvärderingen samlas in. Fiskeribyrån ansvarar för att erforderliga uppgifter samlas in genom standardiserade ansökningsförfaranden med blanketter och anvisningar, uppföljningsrutiner och information till stödmottagare. Dessa uppgifter förmedlas även till förvaltningsmyndigheten för övriga delar av Finland (Jord- och skogsbruksministeriet) för att registreras i ett riksomfattande gemensamt projektregister på Internet.

- se till att stödmottagare och andra organ som deltar i genomförandet av insatserna använder antingen ett separat redovisningssystem eller en lämplig redovisningskod för alla transaktioner som har samband med insatsen utan att de nationella bokföringsbestämmelserna åsidosätts.
- se till att resultaten från de utvärderingar av det operativa programmet som enligt artiklarna 47-50 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 skall göras före, under och efter programperioden skickas till programmets övervakningskommitté och kommissionen som en del av rapporteringen för hela Finland.
- införa rutiner i syfte att säkerställa att samtliga de dokument rörande utgifter och revision som krävs för att säkerställa en tillfredsställande verifieringskedja sparas i enlighet med kraven. Fiskeribyrån avser att i information om ansökningsförfaranden samt i det enskilda finansieringsbeslutet till stödmottagaren upplysa om skyldighet att hålla handlingarna tillgängliga fram till att stödformen avslutas och ytterligare under en stipulerad tidsperiod.
- se till att det regionala attesterande organet inför attesteringen får all nödvändig information om de förfaranden som tillämpats och de kontroller som utförts när det gäller utgifterna. Fiskeribyrån avser upprätta och tillgängliggöra alla relevanta handlingar, checklistor och rutindokument för det regionala attesterande organet.
- delta i övervakningskommitténs arbete och förse den med de handlingar som krävs för att övervaka kvaliteten på det operativa programmets genomförande mot bakgrund av programmets särskilda mål. Utarbeta och efter godkännande av övervakningskommittén, via förvaltningsmyndigheten i Finland skicka års- och slutrapporterna om genomförandet till kommissionen som en del av rapporteringen för hela landet.
- säkerställa att kraven på information och offentlighet enligt artikel 51 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 samt artiklarna 28-33 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 uppfylls genom att utarbeta en kommunikationsplan innehållande informations- och offentlighetsåtgärder för att synliggöra gemenskapens deltagande i finansieringen av programmet som syftar till förbättrad ekonomisk konkurrenskraft, skapa arbetstillfällen och stärka den inre sammanhållningen.
- verifiera att medfinansierade varor och tjänster levererats.

2.1.3. Uppgifter som formellt delegerats av förvaltningsmyndigheten

Uppgifter har inte delegerats av förvaltningsmyndigheten.

2.2. Den regionala förvaltningsmyndighetens organisation

2.2.1. Organisationsplan och enheternas funktioner (samt en preliminär uppskattning av antalet tilldelade tjänster)

Den förvaltande myndighetens uppgifter sköts av näringsavdelningens fiskeribyrå.² Under åren 2007-2008 uppskattas antalet tilldelade tjänster mätt i heltidsarbete till ca två.

Därutöver sköter redovisningsbyrån vid finansavdelningen vissa uppgifter som hör till förvaltande myndighet såsom bokföring och betalningsförmedling.

2.2.2. Skriftliga förfaranden som skall användas av personal vid regionala förvaltningsmyndigheten (datum och referens)

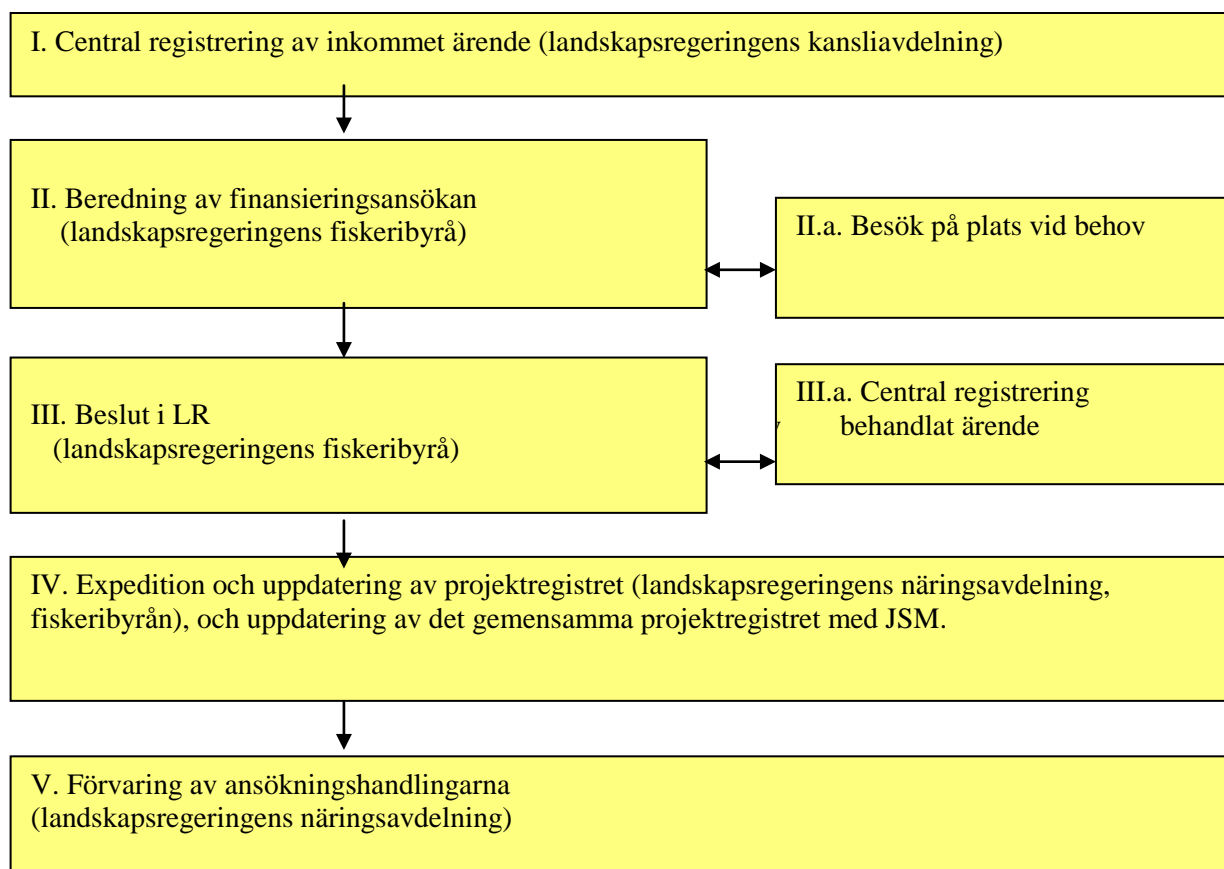
- Landskapslag (ÅFS 1975:58) om ärendenas handläggning i landskapsregeringen, ändrad genom (12/2008)
- Ålands landskapsregerings databas för ärendehantering
- Arkivlag (ÅFS 2004:13) för landskapet Åland
- Landskapslag (ÅFS 1977:72) om allmänna handlingars offentlighet, ändrad genom (30/2006), (51/2007), (90/2007), (44/2008)
- Landskapslag (ÅFS 1988:50) om lån, räntestöd och understöd ur landskapets medel samt om landskapsgaranti
- Näringsstödslag (ÅFS 1996:35) för landskapet Åland
- Landskapslag (ÅFS 1998:70) om Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning, ändrad genom (91/2006), (13/2008)
- Landskapsförordning (ÅFS 2007:97) om landskapsregeringens allmänna förvaltning
- Förvaltningslag (ÅFS 2008:9) för landskapet Åland
- Landskapslag (ÅFS 1999:50) om tillämpning i landskapet Åland av riks författningar om personregister, ändrad genom (29/2006)
- Landskapslag (ÅFS 1995:40) om verkställighet av den gemensamma fiskeripolitiken inom Europeiska gemenskapen
- Landskapsförordning (ÅFS 1995:44) om yrkesfiske, ändrad genom (1996/32)
- Av landskapsregeringen den 17.06.2007 fastslagna principer och regler för handläggning och beviljande av stöd till fiskerinäringen samt tillämpningen av det operativa programmet för fiskerinäringen på Åland, inklusive direktiv och riktlinjer för kontroll och uppföljning. Reviderat genom beslut 15.12.2009.
- Rutindokument, mallar, checklistor, ansökningshandlingar etc.

² Se bilaga 2.

2.2.3. *Beskrivning av förfarandena för att välja ut och godkänna insatser och för att säkerställa att de under hela genomförandeperioden uppfyller kraven i tillämpliga gemenskapsregler och nationella regler (artikel 59 a i rådets förordning (EG) nr 1198/2006)*

När en finansieringsansökan inkommer till Ålands landskapsregering hanteras den i enlighet med följande rutinbeskrivning. Beskrivningen är styrande för beredning av en ansökan om medfinansiering inom ramen för den åländska delen av det godkända operativa programmet för fiskerinäringen i Finland 2007-2013.

De organ eller enheter som utför de olika delmomenten finns tidigare beskrivna i organisationsschemat under punkt 1.3 Systemets struktur.



I. Central registrering av inkommet ärende

Då ansökan inkommer tilldelar registratören vid landskapsregeringens kansliavdelning ärendet ett diarienummer, datumstämplar och registrerar det i Ålands Landskapsregerings databas för ärendehantering. Därefter skickas ärendet till näringsavdelningen.

II. Beredning av finansieringsansökan

Ansökan bereds av fiskeriinspektören vid näringsavdelningen/fiskeribyran. Som stöd för beredningen av ansökningar finns rutindokument i form av en beslutspromemoria som upprättas vid varje enskild stödansökan.

Följande beaktas i beslutspromemorian och beredningen:

- att projektet är förenligt med det operativa programmet
- att projektet uppfyller urvalskriterierna som godkänts av programmets övervakningskommitté
- att projektet är förenligt med gällande gemenskaps och nationell lagstiftning (inklusive regler för statligt stöd)
- att samtliga nödvändiga uppgifter angivits i ansökan eller på annat sätt bifogats. I avsaknad av uppgifter skall komplettering skriftligen begäras in och registreras enligt punkt 1 ovan
- projektets ändamål, syfte, målsättning, förväntat resultat, tidsplan, kostnadsbudget etc.
- handläggarens bedömning, motivering och finansieringsförslag

Ansökningar rörande medfinansiering av projekt eller åtgärder vilka är av sådan karaktär att finansiering eventuellt kan beviljas inom ramen för flera alternativa EU-program (EFF, ERUF, ESF) bereds inom ramen för en gemensam arbetsgrupp inom förvaltningsmyndigheten för att undvika överlappningar och dubbelfinansiering samt klargöra avgränsningen mellan programmen och säkerställa en möjligast ändamålsenlig och effektiv medfinansiering och jämlik behandling.

II.a. Besök på plats vid behov

Vid behov görs ett företags- eller projektbesök, eventuellt med vidtalad sakkunnig, för att skapa en bättre bild av projektet. Projektägaren får då en god möjlighet att i förtroende diskutera både det tekniska och ekonomiska upplägget. Ett besök på plats noteras i beslutspromemorian.

III. Beslut

På basen av uppgjord beslutspromemoria upprättar den föredragande tjänstemannen en föredragningslista, varefter ärendet föredras i enlighet med landskapslag om ärendenas handläggning på den nivå som följer av gällande delegeringsbeslut.

III.a. Central registrering av behandlat ärende

Efter att protokollet ifrån föredragningen är undertecknat skickas det till registratören. Beslutet registreras i databas registret samt i förvaltningens projektregister och i det riksomfattande gemensamma projektregistret på Internet.

IV. Expedition och uppdatering av projektregistret

Föredragande tjänsteman upprättar en expeditionshandling utgående från ett beslutsprotokoll. I expeditionen bifogas besvärsanvisning.

För redovisning av projektets kostnader samt för uppföljning av projektets resultat och effekt finns fastställda blanketter som också biläggs expeditionen och som stödmottagaren använder enligt en fastställd uppföljningsplan. Efter upprättandet av expedition uppdateras databas registret. I projektregistren införs detaljerade uppgifter som på begäran skall lämnas till kommissionen för kontroll av handlingar och kontroller på plats (kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 artikel 40).

V. Förvaring av ansökningshandlingarna

När projektet är slutredovisat och avslutat arkiveras samtliga till projektet hörande handlingar i Ålands landskapsregerings arkiv.

Ansvar för landskapsregeringens arkiv hör till utbildnings- och kulturavdelningen. Handlingar som hänför sig till pågående projekt förvaras under projekttiden hos näringsavdelningen.

2.2.4. Kontroll av insatserna (artikel 39 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007)

Kontrollförfarandet innefattar både en administrativ kontroll av ansökningar om utbetalningar av stöd, vilken utförs som en skrivbordsgranskning av inlämnade/begärda dokument samt kontroll på plats av projektet. Projekt ägaren meddelas i god tid om tidpunkt för besöket. Kontroll på plats sker i regel innan den första utbetalningen av stöd verkställs och utgör ett komplement till den administrativa kontrollen. Checklistan *Handlägningsrapport för granskning av rekvisition*³ bör användas jämsides och som stöd vid kontrollbesöket.

Den administrativa kontrollen gäller samtliga projekt som har beviljats offentlig medfinansiering. Målsättningen är därtill att för minst 10 % av samtliga projekt genomföra kontroll på plats.

Kontroll på plats hos det enskilda projektet genomförs av fiskeriinspektören och dokumenteras genom en fastställd checklista *Granskningspromemoria för kontroll på plats*⁴ så att därav framgår vilket arbete som utförts, när kontrollen gjorts, slutsatser som dragits på basen av kontrollförfarandet samt slutligen åtgärder vid eventuella oegentligheter. Promemorian dateras och undertecknas av den/de som utfört kontrollen vid förvaltningsmyndigheten och läggs till ärendeakten. På samma sätt dateras och undertecknas promemorian av en utanför projektadministrationen oberoende person i det fall förvaltningsmyndigheten själv driver projekt. Själva granskningen och iakttagelserna som noterats i granskningspromemorian uppdateras i projektregistret med nödvändig information enligt bilaga III del B artikel 40 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007.

Urvalsmetoden bygger på en modell i tre steg:

1. Slumpmässigt urval
2. Stora projekt som beviljats offentlig finansiering överstigande 100.000 €
3. Riskbedömning

Genom ett slumpmässigt urval kontrolleras ett minimiantal projekt oavsett storleken på beviljad offentlig finansiering. Utöver detta urval kontrolleras alla stora projekt som beviljats offentlig finansiering överstigande 100.000 € samt projekt vilka utifrån en bedömning av eventuell risk kan bli föremål för granskning. Riskbedömningen innefattar kriterier såsom stödmottagarens tidigare erfarenhet av att leda och administrera EU-projekt, nya och okända aktörer, projekt av pilotkaraktär samt förvaltningsmyndighetens tidigare erfarenheter av projekt ägaren ifråga.

Det minimiantal som kontrolleras genom slumpmässigt urval fastställs i samband med den årliga handlingsplanen i rimlig proportion till hur mycket utbetalningar av offentligt stöd som verkställts inom programmet och i förhållande till hur många projekt som blir föremål för granskning enligt punkterna 2 och 3 ovan.

³ Se bilaga 3.

⁴ Se bilaga 4.

För att undvika dubbelkontroll av insatser kan förvaltningsmyndigheten välja att inte granska ett projekt som uppfyller villkoren enligt ovan beskriven modell om projektet

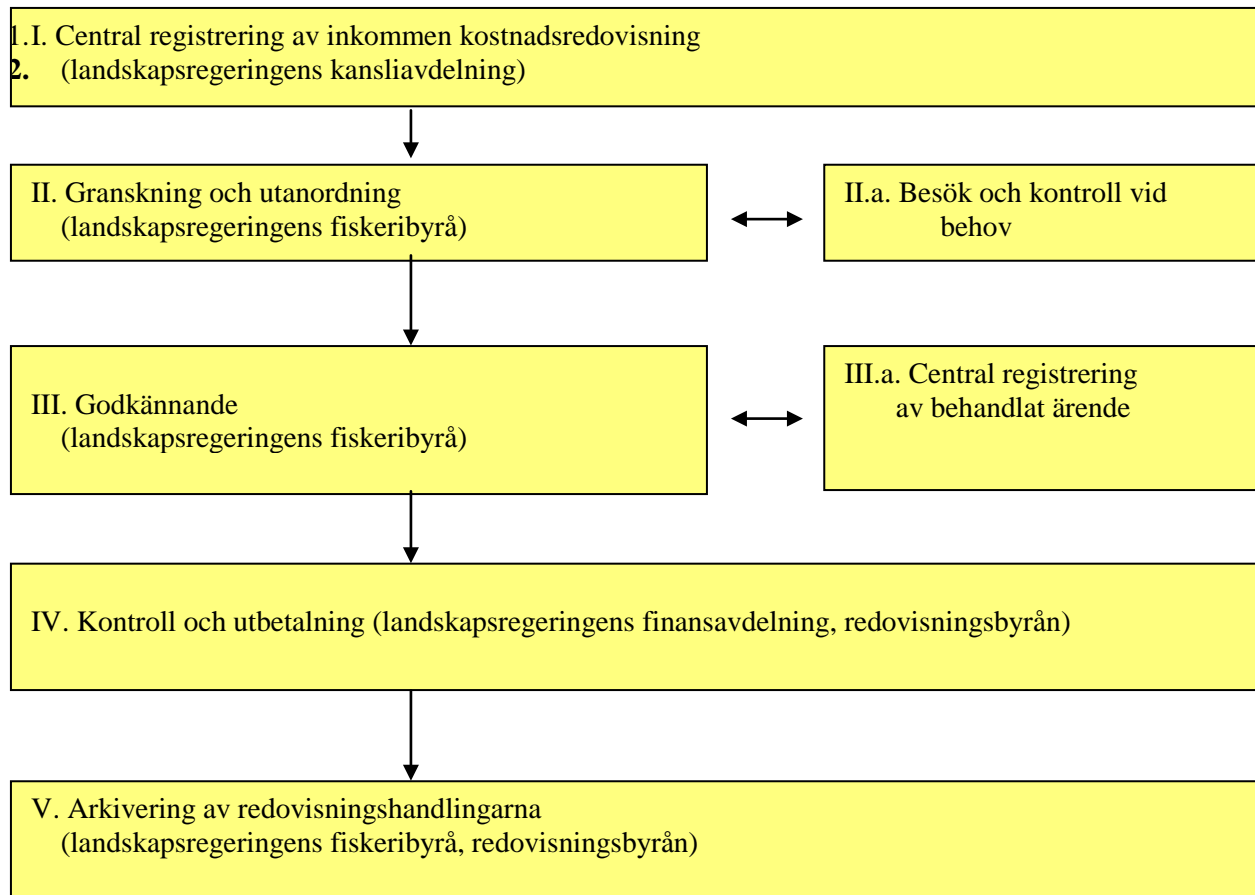
- tidigare granskats av förvaltningsmyndigheten utan anmärkningar och/eller
- tidigare granskats av revisionsorgan i enlighet med artikel 61 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 och/eller
- granskats av revisorer vid Europeiska kommissionen

Om det uppdagas att en utbetalning skett på felaktiga grunder skall stödet återkrävas i enlighet med fastställda rutiner.

Om en misstanke om oegentlighet uppkommer i samband med ett kontrollförfarande så ska oriktigheten anmälas på sätt som närmare beskrivs under kapitel 2.6 Oegentligheter och krav på återbetalning.

2.2.5. Behandling av ansökningar om offentlig medfinansiering

Beskrivning av förfarandena för att ta emot, kontrollera och validera ansökningarna om offentlig medfinansiering, och för att godkänna, utföra och bokföra betalningar till stödmottagare finns återgivet i följande schema över utbetalningsprocessen. De organ eller enheter som utför de olika delmomenten finns tidigare beskrivna i organisationsschemat under punkt 1.3 Systemets struktur.



I. Central registrering av inkomsten kostnadsredovisning

Registratören vid landskapsregeringens kansliavdelning tilldelar ärendet samma diarienummer som ansökan tilldelats, datumstämplar och registrerar det i databas registret.

II. Granskning och utanordning

Fiskeriinspektören vid näringsavdelningen bereder stödmottagarens redovisning samt ansökan om utbetalning av stöd för beslut om utanordning. Europeiska fiskerifondens och landskapsregeringens medfinansieringsandel utanordnas samtidigt.

Fiskeriinspektören granskar kostnadsredovisningen och begär vid behov nödvändiga kompletteringar. Vid oklarheter begärs ytterligare tilläggsupplysningar och tilläggsutredningar. Fiskeriinspektören kontrollerar även upp att konkurrensutsättning skett och att utgifterna är verkliga och projektrelaterade samt stödberättigade. I regel begärs kopior in av samtliga verifikat samt bevis för att de är betalda.

I utanordningen anges summan av godkända stödberättigande kostnader för den aktuella redovisningsperioden samt det sammanlagda stödbeloppet från fiskerifonden och landskapsregeringen för ifrågavarande period.

I bilaga till utanordningen anges summa redovisade kostnader samt godkända stödberättigande kostnader. Till den del kostnader inte godkänns som stödberättigande anges beloppet samt motivering i bifogad bilaga. Efter granskning och kontroll upprättar fiskeriinspektören utanordningshandlingar.⁵ Checklistan *Handlägningsrapport för granskning av rekvisition*⁶ används i det systematiska utredningsarbetet.

Då fiskeriinspektören granskat och godkänt stödmottagarens ansökan om utbetalning, registreras utbetalningen in i det datoriserade projektregistret varefter uppgifterna överförs elektroniskt till redovisningsbyrån vid finansavdelningen. Därefter lämnas en utbetalningshandling (= utanordning) till budgetansvarig finansieringshandläggare för godkännande (= beslut om utbetalning). I projektregistret införs ytterligare uppgifter som på begäran skall lämnas till kommissionen för kontroll av handlingar och kontroll på plats (kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 artikel 39)

II.a. Besök och kontroll vid behov

Vid varje ansökan om utbetalning av beviljat stöd görs en bedömning av fiskeriinspektören eller den programansvariga (byråchefen) huruvida ytterligare besök eller kontroll på plats behöver göras enligt artikel 39 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007. Vid behov utförs en extra kontroll på plats för att säkerställa att projektet är genomfört/genomförs i enlighet med beslutet. Iakttagelserna noteras i en granskningsrapport varefter projektregistret uppdateras med nödvändig information. Besök och kontroll på plats görs i enlighet med av landskapsregeringen fastställda direktiv och urvalskriterier.

III. Godkännande

Budgetansvarig tjänsteman vid fiskeribyran kontrollerar och godkänner utanordningarna och skickar en gemensam utanordningsexpedition till avdelningssekreteraren för distribution till stödmottagaren.

III.a. Central registrering av behandlat ärende

Utanordningen registreras i databas registret och notering görs att kostnadsredovisningen är behandlad.

IV. Kontroll och utbetalning

Därefter lämnas den godkända utanordningen⁷ till finansavdelningens redovisningsbyrå, som genom stickprov kontrollerar om betalbarhet finns innan utbetalning verkställs. Detta görs i enlighet med en särskild checklista för utbetalning; *Checklista Utanordningskontroll*.⁸ Denna checklista innehåller ett flertal kontrollåtgärder.

⁵ Se bilaga 5.

⁶ Se bilaga 3.

⁷ Se bilaga 5.

⁸ Se bilaga 6.

Bland annat kontrolleras att utbetalningen är införd i Ålands landskapsregerings projektregister, och att utanordningen är korrekt i förhållande till den av fiskeriinspektören och budgetansvarig uppgjord checklista *Handläggningsrapport för granskning av rekvisition*⁹. Därefter verkställs och bokförs utbetalningen.

V. Arkivering av redovisningshandlingarna

När projektet är slutredovisat och avslutat arkiveras samtliga till projektet hörande handlingar i Ålands landskapsregerings arkiv. Ansvar för landskapsregeringens arkiv hör till Utbildnings- och kulturavdelningen. Handlingar som hänför sig till pågående projekt förvaras under projekttiden hos näringsavdelningen.

⁹ Se bilaga 3.

2.2.6. Beskrivning av hur förvaltningsmyndigheten kommer att lämna över information till det attesterande organet

Det regionala attesterande organet får en kopia på fastställt beslut samt expedition. Efter upprättandet av expedition uppdaterar näringsavdelningen landskapsregeringens centrala databas för ärenderegister och projektregistret, vilket även det attesterande organet har tillgång till. Näringsavdelningens samtliga beslut finns vidare offentliggjorda på avdelningens hemsida.

Inför verkställande av utbetalning till stödmottagaren tillställs det regionala attesterande organet information på det sätt som detaljerat beskrivs ovan under 2.2.5, dvs. en kopia på den godkända utanordningsexpeditionen. Den elektroniska utanordning som går till redovisningsbyrån för verkställande kan via projektregistret läsas av det attesterande organet.

Kopior på samtliga granskningspromemorior¹⁰ som näringsavdelningen genomför i enlighet med artikel 59b i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 tillställs det attesterande organet. Vidare registrerar näringsavdelningen samtliga kontroller i projektregistret som kan läsas av det attesterande organet. Motsvarande förfarande tillämpas även i fråga om sådana oegentligheter som rapporteras till OLAF i enlighet med de rutiner som närmare beskrivs nedan under 2.6.

Inför en utgiftsdeklaration och intyg enligt bilaga IX i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 tillställer näringsavdelningen det regionala attesterande organet en sammanställning per prioriterat område och fördelning per år, vilket skall utgöra en rapport (Cognos) från projektregistret (det integrerade informationssystemet) tillsammans med en avstämning från redovisningsbyrån (utbetalningsstället). Den regionala förvaltningsmyndigheten gör en avstämning mellan det finska projektregistret och landskapsregeringens eget projektregister. Redovisningsbyrån gör en avstämning mellan informationssystemet och ekonomisystemet till och med det datum som materialet omfattar utbetalningar.

Näringsavdelningen, i egenskap av förvaltande myndighet, ansvarar för att insatserna valts ut enligt programmets urvalskriterier, de utgifter som registerförts är stödberättigande i enlighet med rådets förordning (EG) 1198/2006, att alla kontroller och åtgärder som näringsavdelningen i egenskap av förvaltande myndighet svarar för är utförda och registerförda samt rapporterade till det attesterande organet och att näringsavdelningen har följt de rutiner som finns fastslagna i systembeskrivningen.

2.2.7. Bestämmelser om stödberättigande utgifter som fastställts av medlemsstaten och som gäller för det operativa programmet

Landskapsregeringens beslut om principer för handläggning och beviljande av stöd som medfinansieras av Europeiska fiskerifonden (EFF) för perioden 2007-2013 av den 17.6.2008 Dnr N30/08/1/5.¹¹

¹⁰ Se bilaga 4.

¹¹ Se bilaga 5.

2.4. Offentlig upphandling, statligt stöd, lika möjligheter för kvinnor och män samt miljöregler

2.4.1. Anvisningar och vägledningar rörande tillämpliga bestämmelser (datum och referens)

Offentlig upphandling regleras idag av

- Landskapslag (ÅFS 1994:43) om angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling, ändrad genom (50/2007)
- Landskapsförordning (ÅFS 1998:101) om offentlig upphandling
- Ålands landskapsregerings beslut (ÅFS 2006:41) gällande vissa upphandlingar

Gemenskapens befintliga regelverk avseende statligt stöd är beaktade i landskapsregeringens principer för handläggning och beviljande av stöd till näringslivet avseende näringsavdelningens allmänna byrås moment i landskapets budget av den 27.3.2007.

Statligt stöd till företag samt särskilt företag inom fiskerisektorn är ytterligare reglerat i

- Landskapslag (ÅFS 1988:50) om lån, räntestöd och understöd ur landskapets medel samt om landskapsgaranti
- Näringsstödslag (ÅFS 1996:35) för landskapet Åland
- Landskapslag (ÅFS 1995:40) om verkställighet av den gemensamma fiskeripolitiken inom Europeiska gemenskapen
- Landskapsförordning (ÅFS 1995:44) om yrkesfiske

Regler för miljö är reglerade i landskapslag (ÅFS 2001:30) om miljöskydd och miljötillstånd, ändrad genom (85/2006), (116/2007) samt i beslut 14.4.2005 (S40/05/01/18) dokument nr MLS:4.4.6.5.

Lika möjligheter för kvinnor och män är reglerat i landskapslag (ÅFS 1989:27) om tillämpningen i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män, ändrad genom (79/2007).

För uppföljning och efterlevnad av regler i ovannämnd lagstiftning och beslut är dessa beaktade i rutindokument¹², mallar, checklistor, urvalskriterier och ansökningshandlingar.

¹² Se bilaga 5.

2.4.2. Åtgärder som planeras för att de tillämpliga reglerna skall följas, t.ex. kontroller och revisioner

Förvaltningsmyndigheten har vid upprättandet av ansökningshandlingarna beaktat dessa genom att begära uppgifter om bl.a. företagets storlek för att kunna fastställa riktig stödnivå efter statsstödsreglerna, på vilket sätt hänsyn tagits till jämställdhet/jämlikhet och beaktandet av miljö samt specificerad kostnadsbudget för att bedöma kostnadseffektivitet och hänsyn till konkurrensregler.

Bestämmelserna har även iakttagits vid fastställandet av urvalskriterier för programmet. Vid beredningen av projektansökan dokumenteras efterlevnaden av dessa i samband med kontroll av att urvalskriterierna är uppfyllda. De tvingande urvalskriterierna har beaktat bestämmelserna om kostnadseffektivitet i vilken inbegrips efterlevnad av gemenskapens konkurrensregler, projektets inverkan på jämställdhet/jämlikhet och miljö.

I samband med den administrativa skrivbordskontrollen av projektredovisningar (ansökan om utbetalning) kontrolleras slutligen efterlevnaden av kostnadseffektivitet och konkurrensreglerna. I anslutning till den ekonomiska redovisningen följs projektgenomförandet upp med hjälp av lägesrapporter/slutrapport som stödmottagaren skall lämna in. Den administrativa skrivbordskontrollen dokumenteras slutligen i en handlägningsrapport för granskning av rekvisition.

Vid en kontroll på plats (artikel 59 rådets förordning (EG) nr 1198/2006) kan efterlevnaden av dessa bestämmelser följas upp i de fall skrivbordsgranskningen inte kunnat ge tillräcklig upplysning.

2.5. Verifieringskedja

2.5.1. Beskrivning av hur kraven i artikel 41¹³ kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 skall uppfyllas för programprioriteringar och individuella prioriteringar

Genom förfarandena beskrivna ovan under punkterna 2.2.3 och 2.2.5 säkerställer näringsavdelningen att all nödvändig information registreras i det lokala projektregistret som är integrerat med landskapsregerings ekonomisystem (se punkt 6.1).

¹³ Artikel 41

Verifieringskedja

Vid tillämpning av artikel 59 f i förordning (EG) nr 1198/2006 skall verifieringskedjan anses vara tillfredsställande om den för det berörda operativa programmet uppfyller följande krav:

- a) Den gör det möjligt att kontrollera att de samlade belopp som attesterats för kommissionen stämmer överens med den attesterande myndighetens, räkenskaper och verifikationer för insatser som medfinansierats inom det operativa programmet.
- b) Den gör det möjligt att kontrollera utbetalningen av offentligt stöd till stödmottagaren.
- c) Den gör det möjligt att kontrollera att de urvalskriterier som fastställts av övervakningskommittén för det operativa programmet har tillämpats.
- d) Den innehåller för varje insats tekniska specifikationer och en finansieringsplan, handlingar som styrker att ansökan om stöd godkänts, handlingar som gäller offentliga upphandlingsförfaranden, lägesrapporter och rapporter om utförda kontroller och revisioner, beroende på vad som är tillämpligt.

Avstämningsrutiner mellan det finska projektregistret och det lokala projektregistret görs för att kontrollera att de uppgifter som finns inregistrerade i det lokala projektregistret och som ligger till grund för attesteringen inför Jord- och skogsbruksministeriet, stämmer överens med de uppgifter som registrerats in i det finska projektregistret. Avstämningen görs för att verifiera att de räkenskaper och verifikationer för insatser som rapporterats i det finska projektregistret och medfinansierats inom det operativa programmet stämmer överens med det lokala attesterande organets räkenskaper. Det är även möjligt att kontrollera utbetalningen av offentligt stöd till den enskilda stödmottagaren i det lokala projektregistret.

Näringsavdelningen har genom mallar för beslutsexpedition och beslutspromemoria säkrat möjligheten att kontrollera att de urvalskriterier som fastställts av övervakningskommittén för det operativa programmet tillämpas.

Det enskilda finansieringsbeslutet och upprättad promemoria bör ytterligare innehålla information för varje insats tekniska specifikationer och en finansieringsplan, uppgift om att ansökan om stöd godkänts, och eventuella handlingar som gäller offentliga upphandlingsförfaranden. I det enskilda finansieringsbeslutet uppställs dessutom krav på lägesrapportering och att stödmottagaren bör förse revisions- och kontrollorgan all relevant dokumentation om en insats.

För uppfyllande av en tillfredsställande verifieringskedja finns följande rutindokument (mallar) upprättade på näringsavdelningen

- mall finansieringsbeslut
- mall beslutspromemoria
- fastställda blanketter för lägesrapportering/slutrapportering i samband med ansökan om delutbetalning/slututbetalning av stöd
- checklista för kontroll på plats (artikel 59 b i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 samt artikel 39 kommissionens förordning (EG) nr 498/2007)

2.5.2. Anvisningar om att stödmottagarna skall behålla verifikat (datum och referens)

Verifikationer som gäller utgifter och revisioner skall sparas antingen i original eller i form av bestyrkta kopior på allmänt godkända databärare i enlighet med artikel 87 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006.

Landskapsregeringen har i sina beslutsexpeditioner uppsatt villkor som säger att verifikationer och övrigt bokföringsmaterial samt övriga handlingar som är väsentliga för uppföljningen av programmets genomförande, däribland närvarolistor, ska förvaras hos stödmottagaren åtminstone t.o.m. 2022. I beslutet sägs vidare att landskapsregeringen kommer närmare att meddela stödtagarna om tidpunkten för när dokumenten inte längre kommer att behöva sparas.

2.6. Oegentligheter och krav på återbetalning

2.6.1. Anvisningar för rapportering och korrigerings av oegentligheter samt registrering av skulder och krav på återbetalning (datum och referens)

Enligt artikel 55 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 skall medlemsstaterna anmäla till kommissionen varje oriktighet som har varit föremål för *administrativa eller rättsliga undersökningar*. Anmälningssplikten träder i kraft långt innan alla uppgifter om oegentligheten är tillgängliga. Medlemsstaternas anmälningssplikt träder i kraft redan vid *upptäckten* av oegentligheten.

Utöver rapporterna enligt artikel 55 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 skall medlemsstaterna också skicka "följdrapporter" till kommissionen och underrätta om de förfaranden som inletts till följd av samtliga oegentligheter som man har anmält tidigare och om viktiga förändringar som de resulterat i.

Medlemsstaterna skall enligt artikel 55 punkt 5 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 varje kvartal även underrätta kommissionen om att det inte har förekommit några oriktigheter att rapportera om under referensperioden. I artikel 55 finns uppräknat vilka uppgifter medlemsstaterna så långt som möjligt skall rapportera. Om en del av dessa uppgifter inte är tillgängliga, särskilt uppgifter om hur oegentligheterna begåtts eller om hur de upptäcktes, skall man om möjligt lämna in de uppgifter som saknas när nästa kvartalsrapport över oegentligheter läggs fram för kommissionen. I artikel 57.1 anges vad en så kallad följd rapport skall innehålla. Medlemsstaterna skall underrätta kommissionen om administrativa avgöranden eller domstolsavgöranden rörande avslutandet av sådana förfaranden, eller om de centrala delarna i sådana beslut och skall särskilt ange om de omständigheter som konstaterats ger upphov till misstankar om bedrägeri.

En *särskild rapport* skall upprättas om medlemsstaten anser att ett belopp inte kan återkrävas eller inte förväntas kunna återkrävas i sin helhet. I den skall kommissionen informeras om det belopp som inte återkrävts och skälen till varför beloppet bör bäras av gemenskapen eller av medlemsstaten.¹⁴ Kommissionen kan även uttryckligen begära att medlemsstaten fortsätter förfarandet för att återkräva beloppet. Medlemsstaten skall enligt artikel 56 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 genast underrätta kommissionen och vid behov, övriga berörda medlemsstater om oriktigheter som upptäcks eller antas ha begåtts om medlemsstaten befarar att de mycket snart kan få återverkningar utanför dess territorium, eller att de visar att ett nytt tillvägagångssätt har använts. Enligt artikel 57.1 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 skall rapporteringen göras senast två månader efter utgången av varje kvartal.

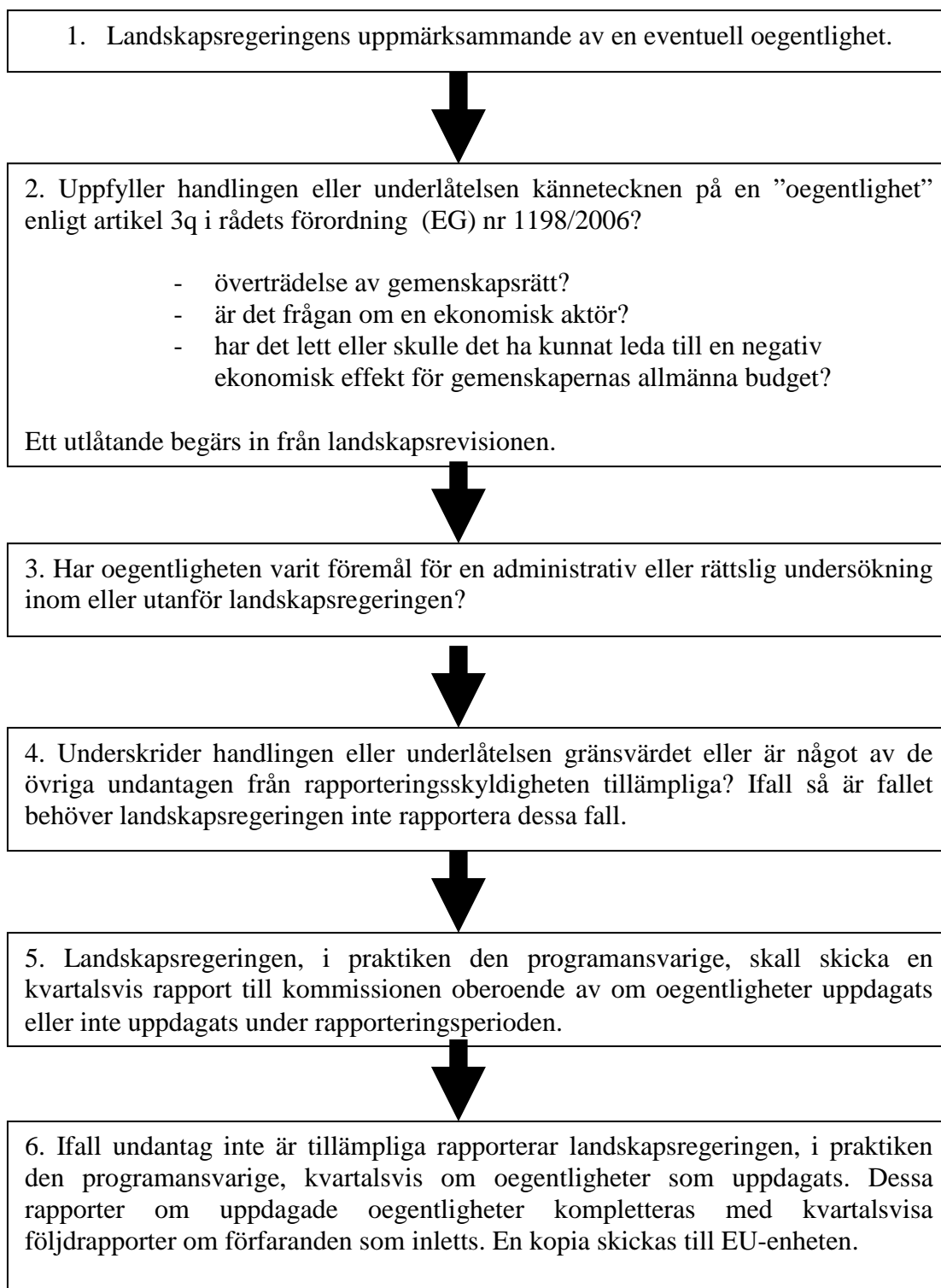
I enlighet med artikel 63 i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 skall medlemsstaten inte rapportera oegentligheter som avser belopp som belastar Europeiska gemenskapernas allmänna budget med *mindre än 10.000 euro*. Dessa oegentligheter skall endast rapporteras ifall kommissionen uttryckligen begär det. Rapportering förutsätts både om den ekonomiska skadan faktiskt överstiger gränsvärdet och om gränsvärdet *kan ha* överstigit.

¹⁴ Artikel 57.2 förordning (EG) nr 498/2007.

Enligt artikel 1.2 i rådets förordning (EG) nr 2988/95 omfattar en oegentlighet varje överträdelse av en bestämmelse i gemenskapsrätten som *skulle ha kunnat* leda till en negativ ekonomisk effekt för gemenskapernas allmänna budget. Anmälningssplikten får inte kringgås på konstlad väg. Inbördes sammanhängande oegentligheter som avser en längre tidsperiod eller flera olika händelser bör anmälas om de tillsammans överstiger gränsvärdet 10.000 euro. I artikel 55.2 anges övriga fall där rapportering inte krävs. Oegentligheter som föregår en konkurs och fall där misstanke om bedrägeri förekommer måste dock alltid rapporteras. Medlemsstaterna skall emellertid föra räkenskaper över belopp under denna gräns som kan återkrävas och över belopp som återkrävts eller dragits in till följd av att stödet till en insats upphävts och skall återbetala de återkrävda beloppen till Europeiska unionens allmänna budget.¹⁵

¹⁵ Se bilaga 8.

2.6.2. Beskrivning av förfarandet (med diagram) för att rapportera oegentligheter till kommissionen enligt artikel 55.



3. FÖRMEDLANDE ORGAN - Förekommer ej på Åland

4. ATTESTERANDE ORGAN

4.1. Det regionala attesterande organet och dess huvuduppgifter

4.1.1. Datum och formulär för att formellt ge det attesterande organet tillstånd att utföra sina uppgifter

Beslut av Ålands landskapsregering den 8 mars 2007 N30/06/1/17 att godkänna förslag till det avsnitt av det operativt program för fiskerinäringen i Finland 2007-2013 som gäller landskapet Åland. Beslut den 9 augusti 2007 N30/06/1/17 om att godkänna reviderat programförslag. Allmänna byrån på finansavdelningen utför uppgifterna som ankommer den attesterande myndigheten för de operativa programmen för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling för åren 2007-2013. För det operativa programmet för Europeiska fiskerifonden för åren 2007-2013, som är en del av det finska operativprogrammet är allmänna byrån på finansavdelningen det regionala attesterande organet.

4.1.2. Uppgifter som den attesterande myndigheten skall fullgöra

Enligt programförslaget och det godkända programmet (kommissionens beslut av den 20.11.2007 K(2007)5735) ansvarar finansavdelningen vid Ålands Landskapsregering för attesterande myndighetens uppdrag. För att säkerställa principen om åtskillnad av funktioner i enlighet med artikel 57 punkt 1b i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 handhar allmänna byrån vid finansavdelningen det attesterande organets uppdrag, vilket omfattar att attestera utgifterna samt att deklarerera verkställda och öppna återkrav. Ansökan om utbetalning av förskottsfinansiering som utbetalas från Jord- och skogsbruksbyrån görs av praktiska orsaker från förvaltningsmyndigheten. Det regionala attesterande organets ansvar omfattar i huvudsak de uppgifter som ankommer på attesterande myndigheten i enlighet med artikel 57 punkt 1b i rådets förordning (EG) nr 1198/2006.

Finansavdelningens allmänna byrå ansvarar i enlighet med förordningens artikel 60 rådets förordning (EG) nr 1198/2006 för att upprätta en attesterad utgiftsdeklaration, som är korrekt, uppgjord med hjälp av ett tillförlitligt bokföringssystem och grundar sig på kontrollerbara verifikationer, samt att utgifterna överensstämmer med tillämpliga gemenskapsregler och nationella regler och följer de fastställda kriterier och regler som respektive program omfattar. Inför attesteringen tillhandahåller förvaltningsmyndigheten uppgifter om de förfaranden som tillämpats och de kontroller som utförts för de utgifter som ingår i utgiftsdeklarationen. Det attesterande organet ska ta i beaktande resultat från revisioner utförda av revisionsmyndigheten och kontroller utförda av förvaltningsmyndigheten samt göra egna oberoende stickprovskontroller. Stickprovskontrollerna omfattar samtliga projekt där en projektrevision har utförts för att kunna beakta de iakttagelser och rekommendationer som framkommit i samband med projektrevision och för att få information om de åtgärder som vidtas på basen de rekommendationer som ges. Därmed omfattar attesterande myndighetens granskning och

bevakning av de rekommendationer som framkommer i samband med projektrevisioner samt förvaltningsmyndighetens PM-svar 100 % av utförda revisioner. Det attesterande organet utför även stickprovskontroller som uppgår till minst 5 % av antalet projekt och baseras på urval enligt riskbedömning och slumpmässigt urval. Utbetalningsstället utför även dokumenterade stickprovsbaserade utanordningskontroller, Utbetalningsställets intyg till det regionala attesterande organet¹⁶ att den har utfört och dokumenterat utanordningskontroller, Checklista för projektkontroll EU-finansierade stöd.¹⁷

Det regionala attesterande organet ska dessutom spara räkenskaperna elektroniskt för de utgifter som deklarerats till Jord- och skogsbruksministeriet och de belopp som kan återkrävas eller som har dragits tillbaka helt eller delvis. Det regionala attesterande organet återbetalar de återvunna beloppen till Europeiska unionens allmänna budget före programavslut, genom att dra av dem från påföljande utgiftsdeklaration.

4.1.3. Funktioner som formellt delegerats av det attesterande organet (funktioner, förmedlande organ, typ av delegering)

Ingen delegering har skett utan samtliga uppgifter som hör till attesterande myndigheten sköts av allmänna byrån vid finansavdelningen.

4.2. Det attesterande organets organisation

4.2.1. Organisationsplan och enheternas funktioner (samt en preliminär uppskattning av antalet tilldelade tjänster)

Den attesterande myndighetens uppgifter sköts av finansavdelningens allmänna byrå. Under åren 2007-2008 uppskattas antalet tilldelade tjänster mätt i heltidsarbete motsvara 10 procent av en heltidstjänst för respektive program.

4.2.2. Skriftliga förfaranden som skall användas av personal vid den attesterande myndigheten (datum och referens)

- Landskapslag (ÅFS 1971:43) om landskapets finansförvaltning
- Budgetförordning (ÅFS 1979:70) för landskapet Åland
- Förverkligandet av landskapets budget för år 2007
- Förverkligandet av landskapets budget för år 2008
- Rutindokument såsom mallar, checklistor, intyg, etc.

4.3. Attestering av utgiftsdeklarationer

¹⁶ Intyg, se bilaga 7.

¹⁷ Checklista för projektkontroll, se bilaga 6.

4.3.1. Beskrivning av förfarandena för att utforma, attestera och lämna in utgiftsdeklarationen till kommissionen

Det regionala attesterande organet använder en mall för utgiftsdeklarationen och intyg enligt bilaga IX i kommissionens förordning (EG) nr 498/2007. Det regionala attesterande organet attesterar utgifter när förvaltande myndigheten har överlämnat ett underlag i form av en Cognosrapport över den period som attesteringen ska avse. Underlaget omfattar en sammanställning per prioriterat område och fördelning per år, vilket det regionala attesterande organet använder som underlag för avstämning mot sina rapporter och kontroller. Redovisningsbyrån gör en avstämning mellan informationssystemet och ekonomisystemet till och med det datum som materialet omfattar utbetalningar.

Det regionala attesterande organet dokumenterar sin granskning i två checklistor, Checklista stickprovsbaserad kontroll och checklista inför rekvisition¹⁸, som tar upp de väsentliga punkter som det regionala attesterande organet behöver kontrollera och beakta innan utgiftsdeklarationen kan utformas och attesteras. Det regionala attesterande organets granskningar och kontroller dokumenteras och sparas tillsammans med det övriga attesteringsunderlaget.

Attesterande organet skriver ut rapporter som baseras på de uppgifter som finns i informationssystemet, för att ha som underlag till de kontroller och rutiner som attesterande organet ska utföra inför attestering. En rapport omfattar rekvisitionsmaterialet per insats som ska ligga till grund för attestering per prioriterat område för innevarande år och kumulativt. Dessutom används rapporter över de inregistrerade återkraven för perioden, utförda och inregistrerade kontroller och granskningar.

Det regionala attesterande organet går igenom samtliga revisionsrapporter för projektrevisioner som utförts under perioden för att ta hänsyn till eventuella iakttagelser och rekommendationer som ännu inte har verkställts och som behöver följas upp för att bevaka huruvida de i något skede ska påverka det attesterbara beloppet som ska deklarerars till jord- och skogsbruksministeriet. I enlighet med en konsekvent hantering inom fiskeriprogrammet omfattar utgiftsdeklarationerna samtliga utgifter trots att OLAF-rapportering gjorts. Avdrag från utgiftsdeklarationer görs först på basen av beslut om återkrav som förvaltningsmyndigheten fattar. Attesterande organet får kopior på beslut om beviljande, protokoll från påplatskontroller, revisionsrapporter och PM-svar samt utlåtanden från systemrevisioner.

Det attesterande organet utgår från siffrorna från föregående betalningsansökan och kontrollräknar den kumulativa summan per prioriterat område och jämför mot rapporter som omfattar kumulativa siffror.

Därefter fyller det attesterande organet i intyg och deklARATION enligt bilaga IX i kommissionens förordning 498/2007, attesterar dem och sänder dem till Jord- och skogsbruksministeriet för att utgifterna ska ingå i Finlands utgiftsdeklaration. Det attesterande organet distribuerar kopior på utgiftsdeklarationen till revisionsmyndigheten samt till förvaltningsmyndigheten.

¹⁸ Se bilaga 9.

4.3.2. Beskrivning av den attesterande myndighetens åtgärder för säkerställa att kraven i artikel 60 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006¹⁹ uppfylls

Förvaltande myndighetens rutiner beskrivs och regleras i systembeskrivningen och eventuella avvikelser eller förändrade rutiner beaktas när systembeskrivningen revideras.

Systemet inom förvaltningen är uppbyggt så att förvaltningsmyndigheten ansvarar för de uppgifter som åligger dem i enlighet med sin interna ansvarsfördelning, rutinbeskrivningar samt checklistor i enlighet med denna systembeskrivning och det regionala attesterande organet ansvarar för de uppgifter som åligger dem i enlighet med ansvarsfördelning, rutinbeskrivningar samt checklistor i enlighet med denna systembeskrivning. I de fall revisionsmyndigheten i samband med systemrevisioner eller projektrevisioner hittar brister i handläggning som påverkar stödberättigande, följer attesterande organet de rekommendationer som revisionsmyndigheten ställer. Dessutom utför det attesterande organet egna systematiska kontroller och utreder eventuella oklarheter. Attesterande organet granskar samtliga rapporter från kontroller som rör stödhanteringen och stödmottagarna, som utförts av förvaltningsmyndigheten och revisionsmyndigheten. Attesterande organet gör dessutom en oberoende bedömning för eventuella rapporterade avvikelser för att försäkra sej om att inga betydande avvikelser finns noterade för de utgifter som rekvisitionen omfattar.

Ifall förvaltningsmyndigheten har avvikande hantering för en stödåtgärd får attesterande organet ett skriftligt meddelande om tillämpad hantering och orsak till ifrågavarande avvikande hantering.

Attesterande organet utför egna stickprovskontroller för att kunna verifiera att förvaltningsmyndigheten följer sina beskrivna rutiner och regelverk. Dessa kontroller dokumenteras. Frekvensen av stickprovskontrollen intensifieras om brister i förvaltningsmyndighetens hantering upptäcks och dokumenterade instruktioner om hur bristerna ska rättas till ges. Frekvensen på stickprovskontrollerna avgörs på basen av en riskbedömning på förvaltande myndighetens rutiner.

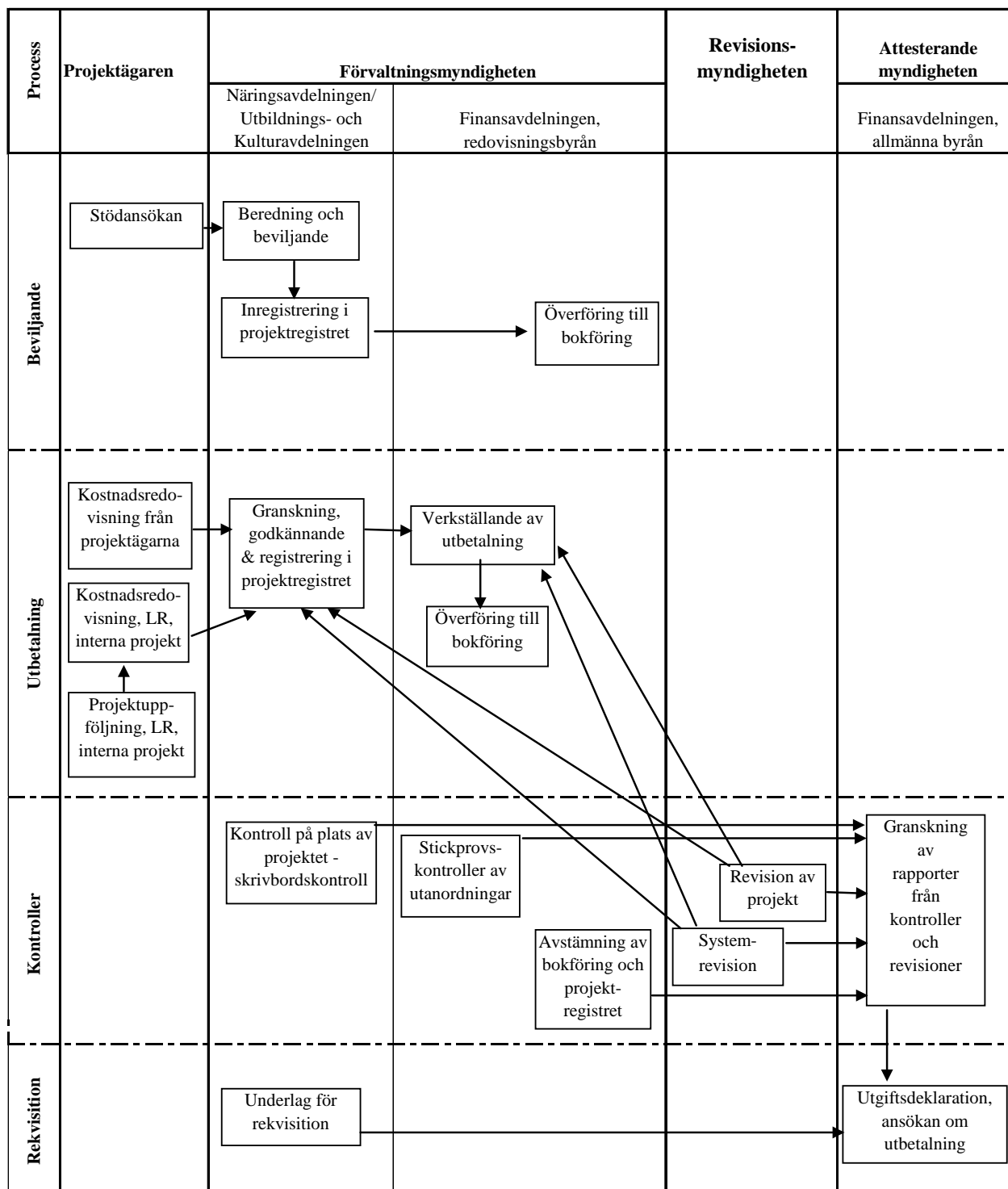
¹⁹ Artikel 60

Den attesterande myndighetens uppgifter

Den attesterande myndigheten för ett operativt program skall särskilt ansvara för följande:

- a) Att utarbeta och för kommissionen lägga fram attesterade utgiftsdeklarationer och ansökningar om utbetalning.
- b) Att intyga
 - i) att utgiftsdeklarationen är korrekt, härrör från tillförlitliga redovisningssystem och är grundad på kontrollerbara verifikationer,
 - ii) att de deklarerade utgifterna överensstämmer med tillämpliga gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser och har uppstått i samband med insatser som valts ut enligt de kriterier som gäller för programmet och att de överensstämmer med gällande gemenskapsbestämmelser och nationella bestämmelser.
- c) Förvissa sig om att den mottagna informationen om de förfaranden och kontroller som har gjorts med avseende på de utgifter som tagits upp i utgiftsdeklarationen utgör en lämplig utgångspunkt för attestering.
- d) Att vid attesteringen ta hänsyn till resultaten från samtliga revisioner som genomförts av revisionsmyndigheten eller under dennas ansvar.
- e) Att i elektronisk form spara underlagen till de utgifter som anmälts till kommissionen.
- f) Att bokföra de belopp som skall återkrävas och de belopp som har dragits tillbaka efter helt eller delvis upphävande av stödet för en insats. De belopp som återvinns innan det operativa programmet avslutas och som skall återbetalas till Europeiska unionens allmänna budget, efter finansiella korrigeringar i enlighet med artikel 97, skall dras av från nästa utgiftsdeklaration.

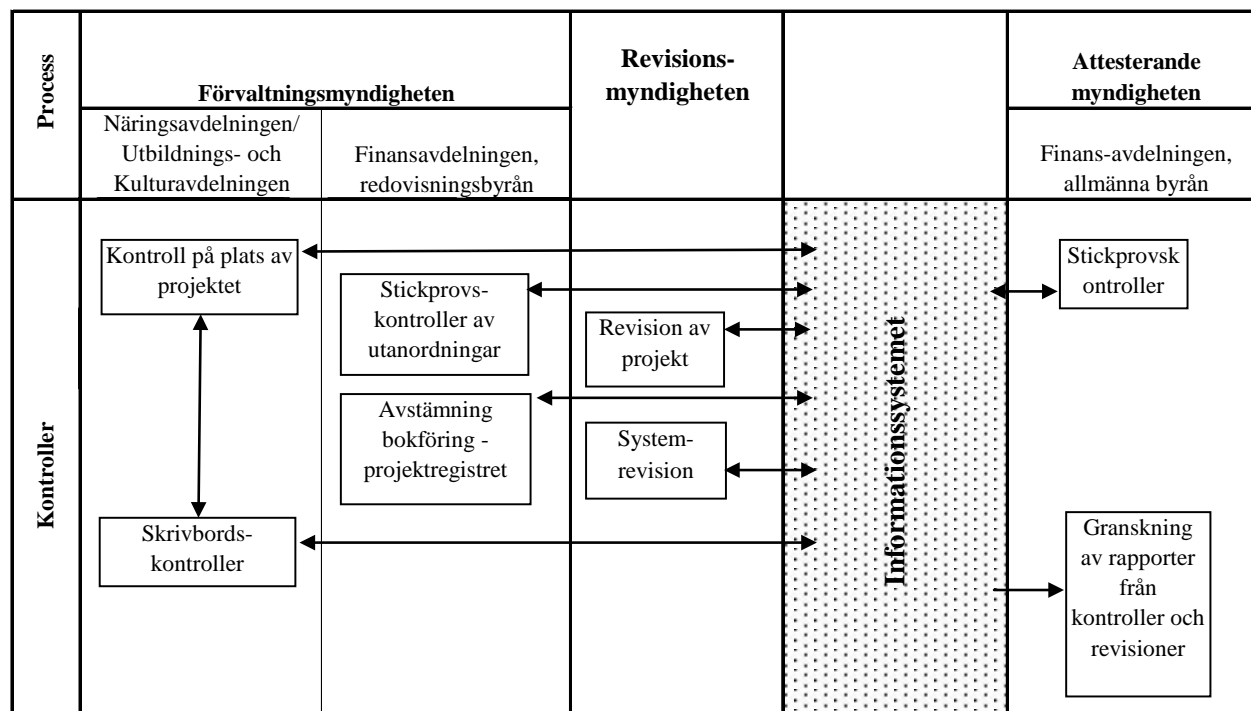
Flödesschema över landskapsregeringens stödhanteringsprocess



4.3.3. Åtgärder för att det attesterande organet skall få tillgång till detaljerade uppgifter om insatser samt kontroller och revisioner som genomförs av förvaltningsmyndigheten, de förmedlande organen och det attesterande organet

Attesterande organet har tillgång till samma informationssystem som förvaltningsmyndigheten. Förvaltningsmyndigheten registrerar in uppgifter om sina kontroller i informationssystemet. Dessutom distribueras rapporter från samtliga utförda kontroller till attesterande organet för en oberoende bedömning utgående från rapporten.

Flödesschema över information om kontroller



4.4. Redovisningssystem

4.4.1. Beskrivning av det redovisningssystem som skall införas och som kommer att ligga till grund för attesteringen av utgifter åt kommissionen

Ålands Landskapsregering förskotterar alla utbetalningar till stödmottagarna. Jord- och skogsbruksministeriet verkställer utbetalning i form av ett årligt förskott till det bankkonto där fondmedlen förvaltas. Ålands Landskapsregerings förskottering av stödutbetalningar regleras efter att attestering av utgifter gjorts till Jord- och skogsbruksministeriet genom att en överföring av summan av attesteringen görs från bankkontot med fondmedel till ett av landskapets egna bankkonton.

Redovisningssystemet som ligger till grund för attestering av utgifter är integrerat med informationssystemet. I informationssystemet kommer det att finnas en separat modul,

”Underhåll betalningsansökan”, för att hantera de utgifter som ligger till grund för betalningsansökan.

De utbetalningstransaktioner som ännu inte ingått i en rekvisition, visas för vald period. Ifall en utgift på grund av kontrollåtgärder inte ska ingå i en rekvisition ska förvaltningsmyndigheten meddela det attesterande organet att ifrågavarande utgift ska exkluderas. Det attesterande organet markerar varje utgiftspost som ska ingå i rekvisitionen. De utgifterna som slutligen ingår i en rekvisition tilldelas ett rekvisitionsdatum, vilket medför att det går att härleda till vilken rekvisition en utbetalning hör. När en utgift har ingått i ett rekvisitionsmaterial syns rekvisitionsdatumet på den ursprungliga utbetalningstransaktionen i informationssystemet.

– Kopplingen mellan redovisningssystemet och det informationssystem som skall upprättas (punkt 6).

Redovisningssystemet är integrerat med informationssystemet. Separata funktioner för att hantera rekvisitionsmaterial och att skapa en rekvisitionsfil kommer att utvecklas.

– Identifiering av strukturfondstransaktioner, om systemet är gemensamt för flera fonder. Informationssystemet är gemensamt för alla fonder, men enbart insatser som rör vald fond visas. Systemstrukturen är sådan att man först väljer operativprogram och fond och sedan kan enbart insatser som finansieras via vald fonden registreras in. Enbart insatser för vald fond visas.

4.4.2. Redovisningssystemets detaljnivå:

– Sammanlagda utgifter per prioriterat område och per fond

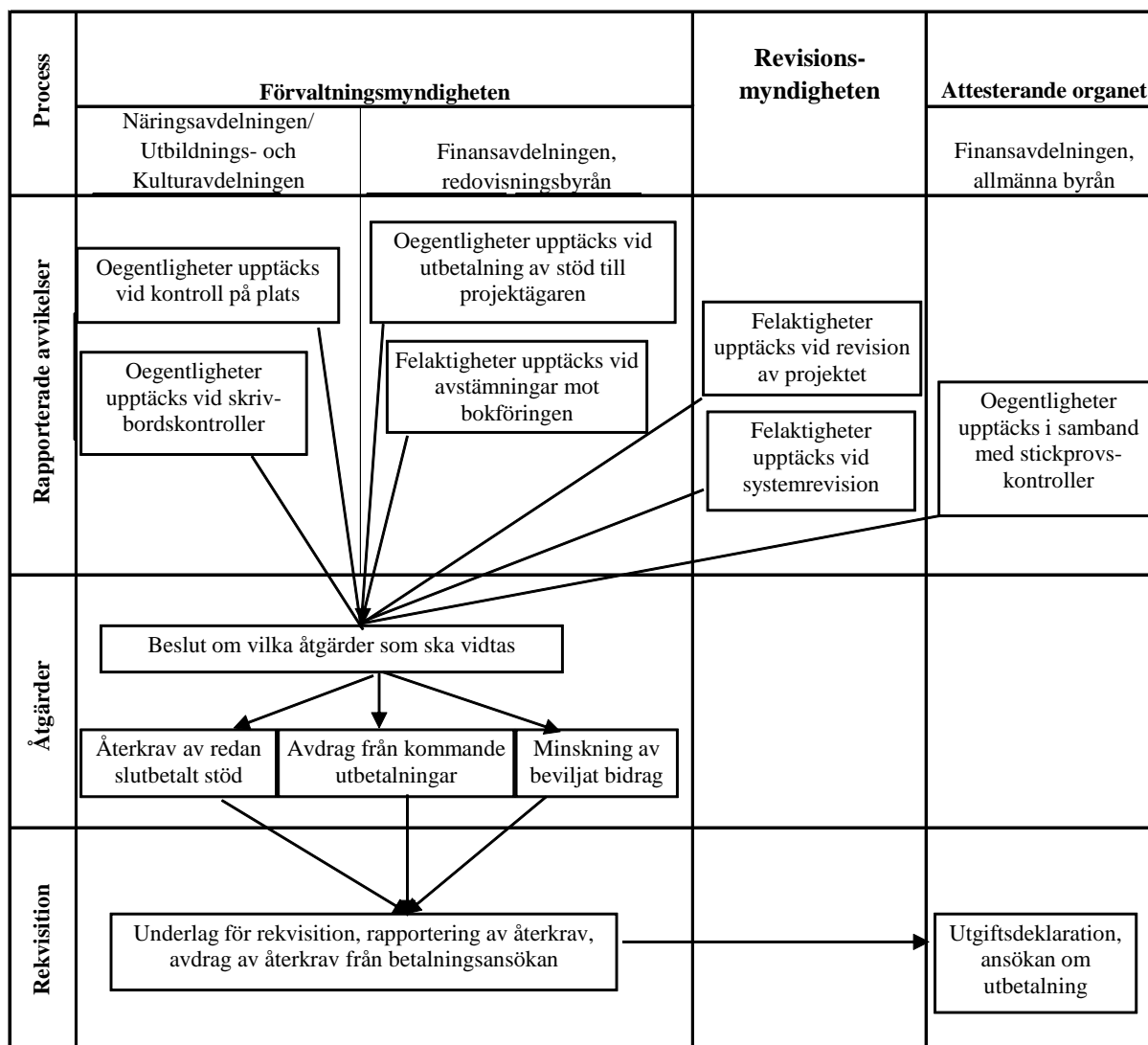
Rapportering från redovisningssystemet fungerar på samma sätt som i informationssystemet då redovisningssystemet är integrerat. Respektive utbetalningstransaktion blir knuten till en rekvisition men är fortsättningsvis knuten till fond, stödmottagare, prioriterat område och åtgärd och kan därför ligga till grund för rapportering även för attesterande myndighetens del med hänsyn till vilken rekvisition utbetalningarna hör till.

4.5. Återkrav

4.5.1. Beskrivning av systemet för att snabbt återkräva gemenskapens stöd

Redovisningssystemet är integrerat med informationssystemet vilket medför att det attesterande organet har direkt information om inregistrerade resultat från kontroller som förvaltande myndigheten utfört. I de fall förvaltande myndigheten rapporterat om en åtgärd med påföljd som innebär återkrav, registreras återkravet in i informationssystemet på aktuell insats och hanteras i enlighet med vad som regleras i nationell lagstiftning och beslut, t.ex. avdrag från kommande utbetalning eller ett direkt krav på återbetalning om insatsen är avslutad. Enligt överenskommelse med stödmottagaren kan ett oregrerat återkrav dras av på stödmottagarens kommande kostnadsredovisning, vilket minskar det kommande utbetalda stödet till stödmottagaren.

Flödesschema över återkravshantering



4.5.2. Åtgärder för att upprätthålla en kundreskontra och dra av återkrävda belopp i utgiftsdeklarationen

Informationssystemet har en funktion för att hantera återkrav och återbetalningar. Återkraven registreras in i informationssystemet och dras av på följande utgiftsdeklaration. När ett återkrav blir betalt så registreras det in en återbetalning och återkravet är därmed reglerat.

De insatser som belastas med återkrav, regleras genom att återkravet dras av från utbetalt belopp för insatsen och prioriterat område och redovisas separat till kommissionen.

5. REVISIONSMYNDIGHET OCH REVISIONSORGAN

Regional revisionsmyndighet för det åländska operativa programmet för fiskerinäringen 2007-2013 är Landskapsrevisionen, en fristående myndighet under Ålands lagting. Myndigheten ansvarar för de uppgifter som anges i artikel 61 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006. Landskapsrevisionen är fristående från förvaltningen och rapporterar direkt till de granskade. En särskild landskapslag reglerar landskapsrevisionens verksamhet, se punkt 5.2.2.

5.1. Beskrivning av huvuduppgifterna och förhållandet mellan den regionala revisionsmyndigheten och de revisionsorgan som myndigheten ansvarar för

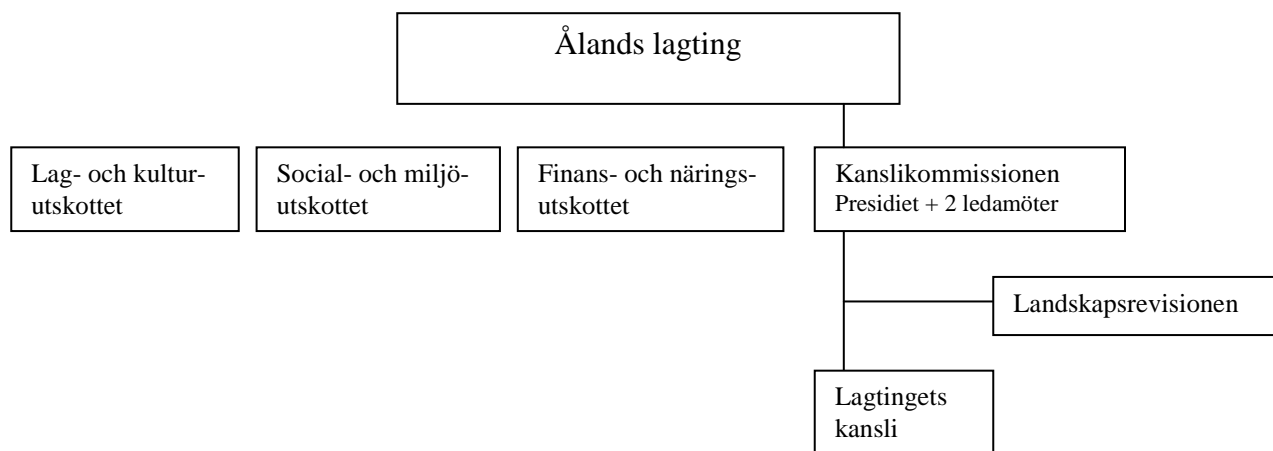
Landskapsrevisionen utför sina i artikel 61 angivna uppgifter med hjälp av personalen vid myndigheten och vid behov genom att anlita utomstående revisor(er) från revisionssamfund. Granskningarna planeras av landskapsrevisorn, som också ansvarar för de övriga uppgifter som anges i artikel 61. Revisionsmyndigheten är ansvarig speciellt för följande:

- säkerställa att revisioner genomförs i syfte att kontrollera att förvaltnings- och kontrollsystemet för det operativa programmet fungerar effektivt,
- säkerställa att ett lämpligt urval av insatser omfattas av revision i syfte att kontrollera de deklarerade utgifterna,
- presentera för kommissionen en revisionsstrategi, som omfattar de organ som utför revisioner beträffande system och insatser, den metod som kommer att användas vid revisionen, urvalsmetoden för revisioner av insatser och den preliminära planeringen av revisionerna i syfte att säkerställa att de viktigaste organen blir föremål för revision och att revisionerna är jämt fördelade under programperioden.

I de fall där ett gemensamt system tillämpas för flera operativa program får en enda revisionsstrategi lämnas in.

5.2. Organisation hos den regionala revisionsmyndigheten och de revisionsorgan den ansvarar för

Landskapsrevisionen är en fristående myndighet under Ålands lagting. Inga andra revisionsorgan finns inom landskapsförvaltningen. Organisationen framgår av följande schema:



5.2.1. Organisationsplan (med antalet tilldelade tjänster)

Landskapsrevisionen leds av landskapsrevisorn som är chef för myndigheten. Landskapsrevisionen beslutar själv om sin organisation. Andra tjänster än tjänsten som landskapsrevisor inrättas och dras in av Landskapsrevisionen. Utomstående revisionsmyndighet kan vid behov anlitas för revisioner av EU:s strukturfondsprogram och inom ramen för medel i budgeten. Detta sker i så fall genom särskild upphandling. Ca 40 % av en heltidstjänst beräknas behöva reserveras för revisionen av Ålands operativa program för EFF.

5.2.2. Bestämmelser för att säkerställa oberoende

Landskapsrevisionens verksamhet är lagstadgad och framgår av Landskapslag (ÅFS 2013:25) om Landskapsrevisionen. Revisionen utförs med beaktande av god revisionssed. Genom lagen och den fristående ställningen under Ålands lagting har man avsett trygga revisionens oberoende gentemot förvaltningen.

5.2.3. Meriter eller erfarenheter som krävs

Behörig för tjänsten som landskapsrevisor är den som vid universitet eller därmed jämförbar högskola, som är erkänd av nationell utbildningsmyndighet, avlagt en examen som motsvarar minst fyra års heltidsstudier och innehåller en lämplig ämneskombination, är väl förtrogen med offentlig ekonomi och landskapsförvaltningen samt har erfarenhet av ledarskap.

5.2.4. Beskrivning av förfaranden för övervakning av hur de rekommendationer och korrigerande åtgärder som föreslås i revisionsberättelserna genomförs

En särskild promemoria (revisions-PM) ska uppgöras efter att en revision i enlighet med artikel 61 i rådets förordning (EG) 1198/2006 utförts av revisionsmyndigheten. Av PM, som uppgörs av de ansvariga granskade tjänstemännen inom förvaltningsmyndigheten eller attesterande myndigheten, ska framgå vad som framkommit vid revisionen, kommentarer eller förtydliganden till revisorns påpekanden eller anmärkningar och de åtgärder som kommer att vidtas av de granskade jämte tidsplanen för dessa. PM distribueras till samma myndigheter och ansvarspersoner som revisionsrapporten samt till Landskapsrevisionen. Landskapsrevisionen följer upp att de åtgärder som avses vidtas är tillräckliga och att de utförs.

5.2.5. Beskrivning av förfaranden (i förekommande fall) för övervakning av arbetet vid de andra revisionsorgan som revisionsmyndigheten ansvarar för

Inga andra revisionsorgan än Landskapsrevisionen finns inom landskapsförvaltningen. En särskild revisionsmanual har utarbetats för EU-revisionen. Vid utarbetandet av manualen har EU-kommissionens särskilda riktlinjer förutom de regler som finns i EU-förordningarna beaktats. Uppdatering av manualen sker då behov föreligger. Då utomstående revisorer anlitas, uppgörs ett särskilt avtal om hur revisionerna ska utföras och rapporteringen ska ske. Anvisning ges om att den uppgjorda revisionsmanualen ska användas vid revisionsarbetet. På detta sätt säkras att revisionerna utförs på ett riktigt och likartat sätt.

5.3. Årlig kontrollrapport och slutligt utlåtande

Årlig kontrollrapport ska enligt artikel 61 punkten 1 d) i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 läggas fram för kommissionen senast den 31 december varje år med början senast den 31 december 2008. Rapporten utarbetas av Landskapsrevisionen enligt den förlaga som finns som bilaga VI till kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 och de riktlinjer som kommissionen i övrigt ger. Det slutliga utlåtande, som enligt rådets ovannämnda förordning artikel 61 punkten 1 e) ska läggas fram för kommissionen senast den 31 mars 2017 utarbetas likaså av Landskapsrevisionen enligt den förlaga som anges som bilaga VII till kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 och de riktlinjer som kommissionen i övrigt ger.

5.3.1. Beskrivning av förfarandena för utarbetande av den årliga kontrollrapporten, det årliga yttrandet och det slutliga utlåtandet

Den årliga kontrollrapporten utarbetas av Landskapsrevisionen. Grunden för rapporten utgörs av de projektrevisioner och systemrevisioner som utförts under revisionsperioden. Ytterligare begärs tilläggsuppgifter in av förvaltningsmyndigheten och attesterande myndigheten. Rapporten uppgörs utgående från den förlaga som nämns ovan. Det innebär bl.a. att perioden för det slumpmässiga urvalet för kontroller ska anges liksom vilka operativa program som omfattas av rapporten. Uppgifterna redovisas skilt per fond och program så att av rapporten framgår och rapporteras för de områden som finns i förlagan under punkterna 2-9. Förvaltningsmyndigheten och attesterande myndigheten är skyldiga att anmäla alla större förändringar av förvaltnings- och kontrollsystemen jämfört med beskrivningen enligt artikel 71.1 i rådets förordning (EG) nr 1198/2006 samt ange från vilket datum förändringarna gäller. Förvaltningsmyndigheten och attesterande myndigheten ska likaså redogöra för åtgärder som vidtagits med anledning av de revisioner som utförts.

Det årliga yttrandet utarbetas av Landskapsrevisionen utgående från den förlaga som finns som bilaga VI (del B) till kommissionens förordning (EG) nr 498/2007. Vid utarbetandet av utlåtandet utgör den årliga kontrollrapporten och de uppgifter och dokument som finns som grund till denna underlag.

Det slutliga utlåtandet utarbetas av Landskapsrevisionen utgående från den förlaga som nämns ovan. Underlag för detta utlåtande utgörs av de årliga kontrollrapporterna och de årliga yttrandena samt de ytterligare kontroller och uppföljningar samt rättelser som gjorts med anledning av dessa rapporter och yttranden. Förvaltningsmyndigheten och attesterande myndigheten bistår med uppgifter till den del dessa inte redan finns hos Landskapsrevisionen.

Vid partiellt avslut av stödform uppgör Landskapsrevisionen ett särskilt utlåtande enligt reglerna om sådana.

5.4. Samordnande revisionsorgan

5.4.1. Beskrivning av det samordnande revisionsorganets roll, om tillämpligt

Inga andra revisionsorgan än Landskapsrevisionen finns inom landskapsförvaltningen. Det finns därför inte behov av samordning av revisionsorgan utöver det som gäller anlitande av utomstående revisionssamfund och som beskrivits ovan.

Ett flödesschema över revisionsmyndighetens fullgörande av sina uppgifter beskrivna såsom punkterna 1-6 utgående från artikel 61 i rådets förordning (EG) 1198/2006 finns bifogat såsom bilaga nr 10. Av schemat framgår också kommunikationen med och mellan myndigheterna och EU-kommissionen.

6. INFORMATIONSSYSTEM (Artikel 59 c i Rådets förordning (EG) nr 1198/2006)

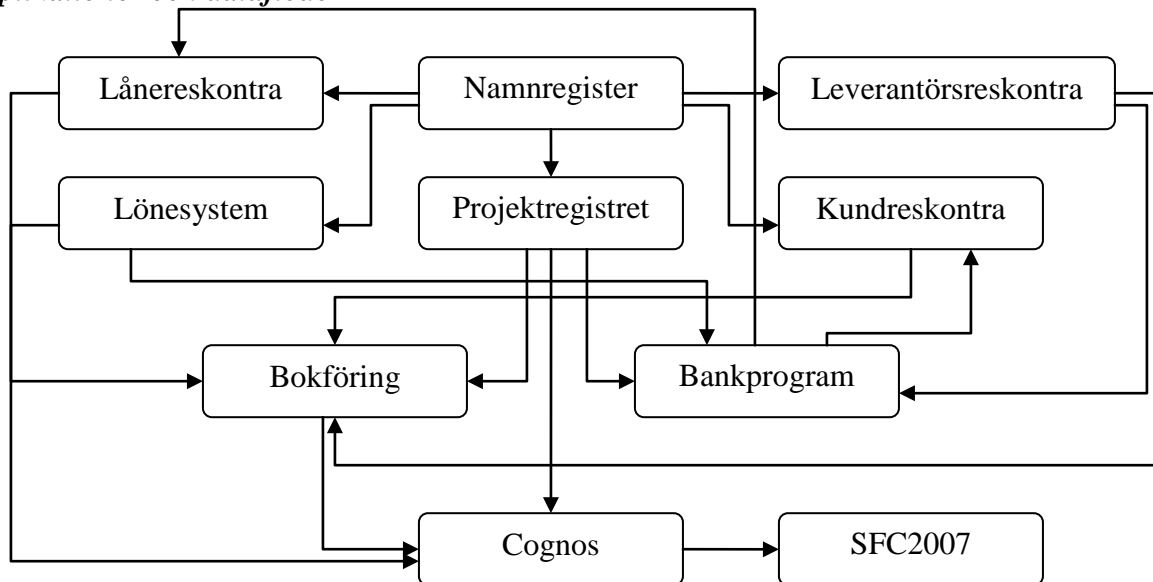
6.1. Beskrivning av informationssystemet inklusive diagram

Ålands landskapsregering har ett *integrerat ekonomisystem* i AS400-miljö. Användare har tillgång till ekonomisystemet via ett gemensamt internt nätverk. Centraldatorn skyddas av en inbyggd brandvägg, vilken begränsar varifrån användare har tillgång till den. Tillgång till ekonomisystemet ges via administration av systembehörigheter och rättigheter.

Ålands landskapsregering utför säkerhetskopiering av ekonomisystemet en gång per dygn och senaste kopia finns kvar när påföljande säkerhetskopia görs. De löpande säkerhetskopiorna lagras i ett kassavalv på finansavdelningen i Ålands landskapsregering. Dessutom görs en gång per månad en extra säkerhetskopia som lagras i Ålands Polismyndighets fastigheter.

Det integrerade ekonomisystemet består av modulerna kundfakturering, leverantörsfakturering, bokföring, lönehantering, lånereskontra, elektronisk betalningsförmedling till banker och Cognos rapportverktyg. För att hantera stöd och bidrag använder Ålands landskapsregering en modifierad modul, projektregistret, som anpassas så att det motsvarar behovet av tillförlitliga och utförliga räkenskaper för varje insats inom det operativa programmet samt för uppföljning av övervakning, kontroller och revision. Ålands landskapsregering använder ett gemensamt projektregister för flera operativa program för hantering av stöd med EU-finansiering.

Applikationer och dataflöde



Projektregistret är en separat modul i ekonomisystemet, men har integration till Ålands landskapsregerings ekonomisystem för överföring av utbetalningar till bankprogrammet, överföring av bokföringstransaktioner från projektregistret till bokföringsmodulen och

returnering av referensnummer till projektregistret. Dessutom ingår moduler för attesterande organets behov för att koppla respektive utbetalning för insatser till en viss betalningsansökan. All data angående stödhanteringen sparas i projektregistret.

Projektregistret användes även under programperioden år 2000-2006 och ny funktionalitet utvecklas och implementeras i systemet för att möta de nya kraven på uppföljning och rapportering. Projektregistret förväntas vara i drift under kvartal fyra år 2008. Rapportering från projektregistret förväntas också vara uppbyggd under kvartal fyra år 2008.

Revisorn har läsrättigheter i projektregistret. Det attesterande organet har läs- och skrivrättigheter i både projektregistret och ekonomisystemet. Till den del stödhanteringen handhas av olika förvaltningsmyndigheter har respektive förvaltningsmyndighet enbart behörighet till sitt eget operativprogramms stödhantering, medan de som verkställer utbetalningar och bokföring har behörighet till alla operativprogram eftersom Ålands landskapsregering har en centraliserad hantering av verkställandet av utbetalningar och bokföring. Förvaltande myndigheten som omfattar de som arbetar med stödhantering, de som verkställer utanordningar och bokförare har både läs- och skrivrättigheter i projektregistret. De som verkställer utanordningar och bokför stöden har läs- och skrivrättigheter i ekonomisystemet och den övriga delen av förvaltande myndigheten har enbart läsrättigheter i ekonomisystemet.

Yrkesutbildningsbyrån vid utbildnings- och kulturavdelningen respektive allmänna byrån och fiskeribyran vid näringsavdelningen registrerar in insatserna i projektregistret och redovisningsbyrån vid finansavdelningen verkställer överföringen av bokföringstransaktionerna från projektregistret till ekonomisystemet enligt skriftligt direktiv från respektive avdelning. Redovisningsbyrån verkställer även utbetalningar enligt skriftligt direktiv från respektive avdelning. Redovisningsbyrån har läs- och skrivrättigheter men övriga förvaltningsmyndigheten har enbart läsrättigheter i ekonomisystemet. Redovisningsbyrån gör avstämningar av projektregistret mot registrerade transaktioner i ekonomisystemet.

Redovisningsbyrån får beslut som rör EU-stöd för uppföljning, och kontroll. Allmänna byrån vid finansavdelningen får årsrapporter, övriga årliga rapporter, granskningsrapporter från utförda kontroller och revisioner för uppföljning av anmärkningar och rekommendationer.

Projektregistret omfattar underhåll och registrering av:

Allmänna uppgifter som registreras in för de olika operativprogrammen

- användare
- systembehörigheter
- operativprogrammets namn
- operativprogrammets CCI-nummer (F01)
- fondens namn (F03) och förkortning
- finansieringsform
- typ av område
- kod för region/NUTS (F04)
- programram, nationell del, finansiering från fonden, privat finansiering
- årlig budget
- förvaltningsmyndighet (F06)(F12)
- utbetalningsställe

- attesterande myndighet (F05)
- revisionsorgan
- stödordning
- stödform
- åtgärd/axel
- klassificering av varugrupper; för att identifiera beviljande, utbetalning, restbokning av kvarvarande saldo efter avslutad insats, återkrav och återbetalning
- artiklar, beviljande, utbetalningar, återföring av rest till fond, återkrav, återbetalning,
- åtgärds-kategorier/prioriterat område
- klassificering av jämlikhet
- klassificering av hållbar utveckling
- juridisk form som ska definieras på stödmottagaren
- näringsgren eller bransch
- prioritet
- insatsens lokalisering
- indikatorer

Uppgifter som registreras eller genereras automatiskt från grunduppgifterna för insatsen

- CCI-nummer
- operativprogram
- fond
- finansieringsform
- typ av område
- åtgärd/axel
- åtgärds-kategori/prioriterat område (F02)
- förvaltningsmyndighet
- utbetalningsställe
- projektansvarig inom förvaltande myndighet
- projektets identifikationsnummer (F08) och namn
- stödsökandens kundnummer och namn
- hemkommun
- organisation/juridisk form
- näringsgren eller bransch
- momsregistrerat projekt J/N
- stödmottagarens bankkonto
- personsignum/FO-nummer (F14)
- typ av stöd för nationell skatteredovisning
- ansökningsdatum
- beslutsdatum (F13)
- planerad period, från datum (F10), till datum (F11 eller förlängd) för insatsen
- slutdatum vid förlängd period (F11)
- status för insatsen: pågående, avslutad, avslagen, borttagen, 1-års uppföljning gjord, 2-års uppföljning gjord
- statuskod för typ av insats: (H/P) huvudprojekt/projektering
- diarienummer för ärendet
- stödordning
- klassificering av projektet med hänsyn till hållbar utveckling

- klassificering av projektet med hänsyn till jämlikhet
- projektets genomförandekommun
- bokföringskontering för andelen EU-medel som ingår i insatsen
- bokföringskontering för andelen av landskapets medel som ingår i insatsen
- grad av måluppfyllelse för slutförda insatser % (F41)

Kunduppgifter

- insatsens ansvarsperson, namn och kontaktuppgifter
- insatsens redovisare, namn och kontaktuppgifter
- förvaringsplats för verifikationer (F24)

Insatsens budget

- personalutgifter för egen personal
- reseutgifter för egen personal
- personalutgifter för extern personal
- administrativa utgifter
- schablonmässiga indirekta utgifter
- lokalutgifter
- varor, material, inventarier och tjänster
- investeringar exklusive mark
- utgifter för mark (F30)
- övriga utgifter
- summa stödberättigande utgifter (F16)(F17)
- ej godtagbara kostnader
- totalkostnader för insatsen
- projektintäkter
- stödberättigande utgifter för insatsen, projektintäkter avdraget

Insatsens finansiering

- EU-andel i euro och procent av total offentlig finansiering
- landskapets andel i euro och procent av total offentlig finansiering
- budgetförbindelse totalt i euro och procent av hela finansieringen
- övrig nationell offentlig finansiering i euro och procent av
- total offentlig finansiering (F18), beräknad i euro och procent av total offentlig finansiering
- privat finansiering i euro och procent av hela finansieringen
- total finansiering i euro och procent för kontroll att insatsen inte är överfinansierad
-

Ändamål

- insatsens ändamål beskrivs (F09)

Kostnadsredovisningen omfattar:

- Insatsens budget, se ovan uppräknat
- delredovisning nr.
- redovisningsperiod
- utbetalningsdatum
- redovisningens ankomstdatum

- periodens redovisade kostnader enligt budgetuppställning (F22)(F32)(F33)
- insatsens kumulativa kostnader (F23)
- budgetavvikelse
- insatsens finansiering
- avdrag för förskott
- avdrag för ej godtagbara kostnader
- avdrag för tidigare utbetalda rater
- avdrag för öppna återkrav
- utbetalas EU-andel (F35, F36 från samtliga insatsens delredovisn.) och landskapsandel

Transaktionstyper

- beviljande
- utbetalningar
- återbokning till fond vid restsaldo för en avslutad insats
- återkrav
- återbetalning

Beviljandetransaktioner

- beviljande artikel EU-finansiering eller LR-finansiering
- datum för beviljande
- belopp uppdelat enligt EU-finansiering och LR-finansiering
- text
- kontering

Utbetalningstransaktioner

- inregistreringsdatum (F21)
- utbetalningsartikel för EU-finansiering eller LR-finansiering
- utbetalningsdatum
- belopp uppdelat enligt EU-finansiering och LR-finansiering
- betalningsreferens (F101:gäller för LBU-programmet)
- Internt referensnummer (F20)
- typ av betalning
- ursprungligt beviljat
- aktuellt beviljat
- fördelning EU/LR
- kumulativt utbetalt inklusive denna
- återstår (av beviljat saldo)
- text
- kontering
- rekvisitionsdatum (F37)

Återkrav

- återkravsartikel EU-finansiering eller LR-finansiering
- datum för återkrav
- belopp uppdelat enligt EU-finansiering och LR-finansiering
- betalningsreferens
- ursprungligt beviljat

- aktuellt beviljat
- fördelning EU/LR
- kumulativt utbetalt inklusive denna
- återstår (av saldo)
- kod för orsak till återkrav
- text för orsak till återkrav
- text eller motivering
- kontering

Återbetalningstransaktioner

- återbetalningsartikel för EU-finansiering eller LR-finansiering
- datum för återbetalning
- belopp uppdelat enligt EU-finansiering och LR-finansiering
- betalningsreferens
- ursprungligt beviljat
- aktuellt beviljat
- fördelning EU/LR
- kumulativt utbetalt inklusive denna
- återstår (av beviljat saldo)
- text
- kontering

Restbokningar

- ursprungligt beviljat
- aktuellt beviljat
- utbetalt
- återstår
- EU-finansiering
- LR-finansiering
- Återbokning av EU-finansiering till fond
- Återbokning av LR-finansiering till landskapets finansieringsbudget

Kontroller

- typ av kontroll
- kontrollbenämning
- kontrollant
- organ som utfört kontrollen eller revisionen (F40)
- inregistreringsdatum
- kontrolldatum (F38)(F39)
- kod för påföljd (ingen eller vidtagen åtgärd vid avvikelse)
- typ av påföljd
- orsak till påföljd
- beskrivning av rapporterade avvikelser
- datum för verkställda åtgärder

Avslag

- status för projekt som fått avslag = 8
- projektets identifikationsnummer och namn
- stödsökandens kundnummer och namn
- stödform
- CCI-nummer
- operativprogram
- fond
- datum för beslut
- diarienummer
- kod för avslag
- projektansvarig
- motivering till avslaget

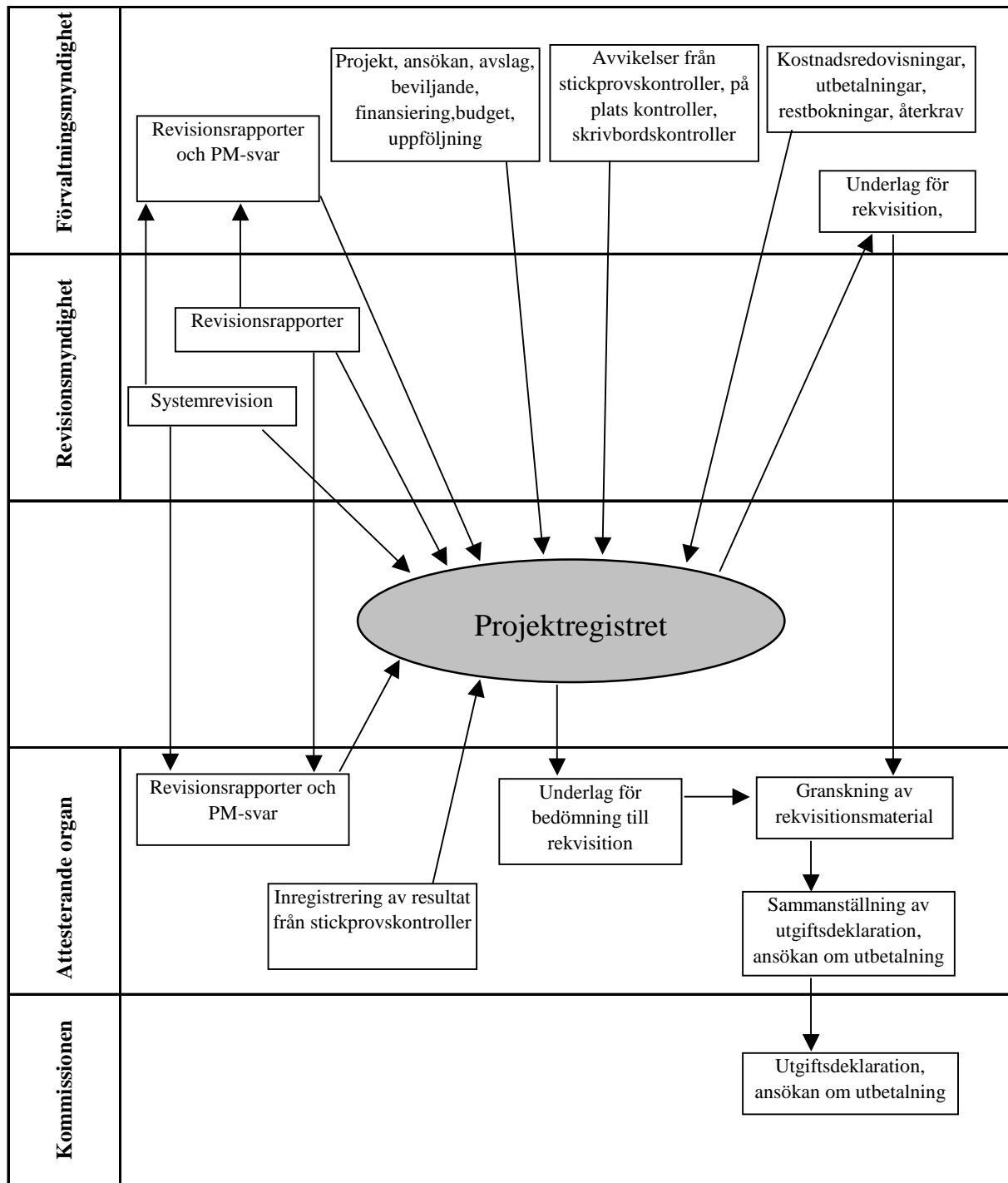
Uppföljning

- status för att 6 månaders uppföljning gjorts = 3
- status för att 2-års uppföljning gjorts = 4

Avslutade projekt

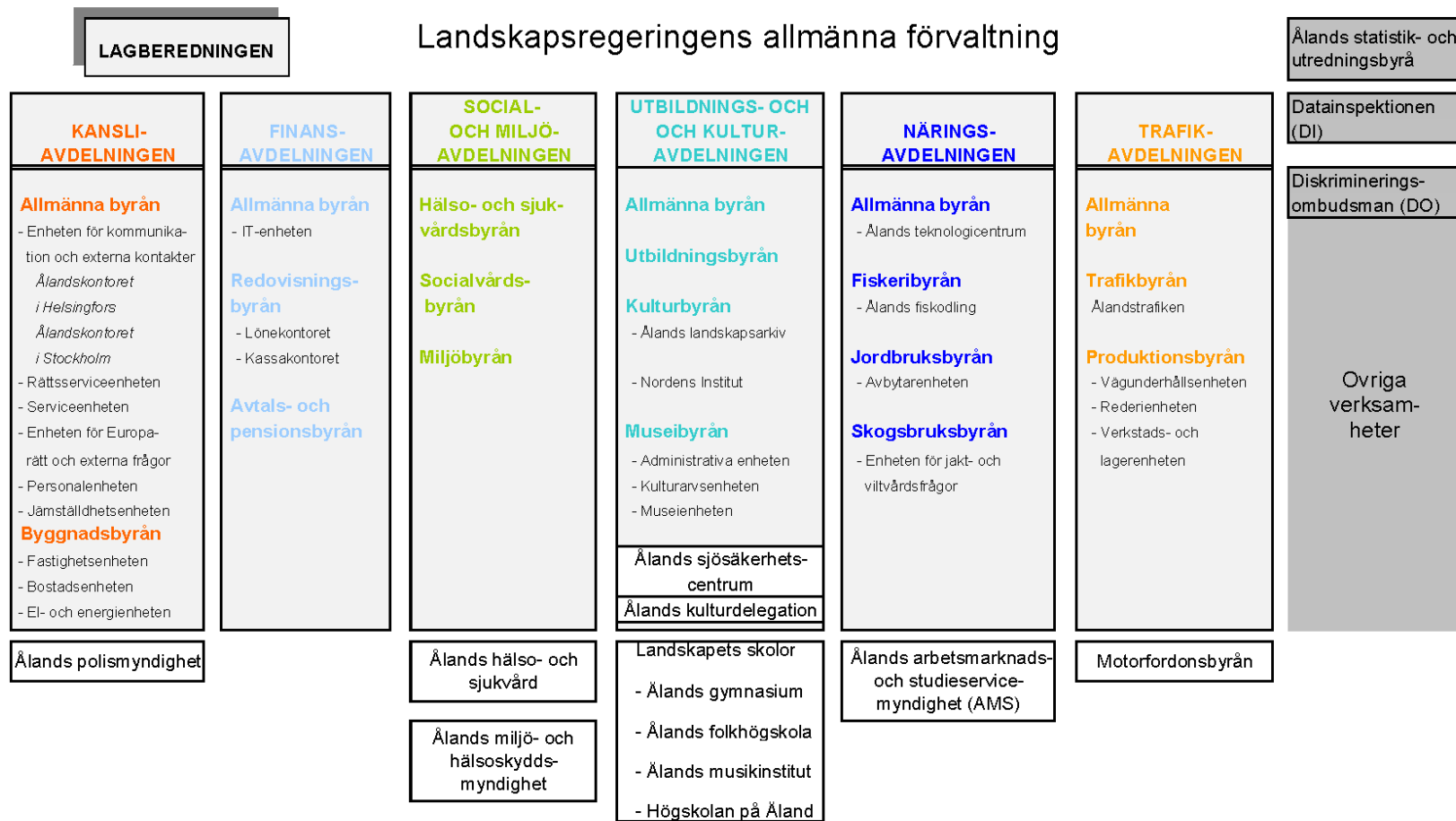
- status för avslutade projekt = 9

Projektregistret och flöde av information in i systemet



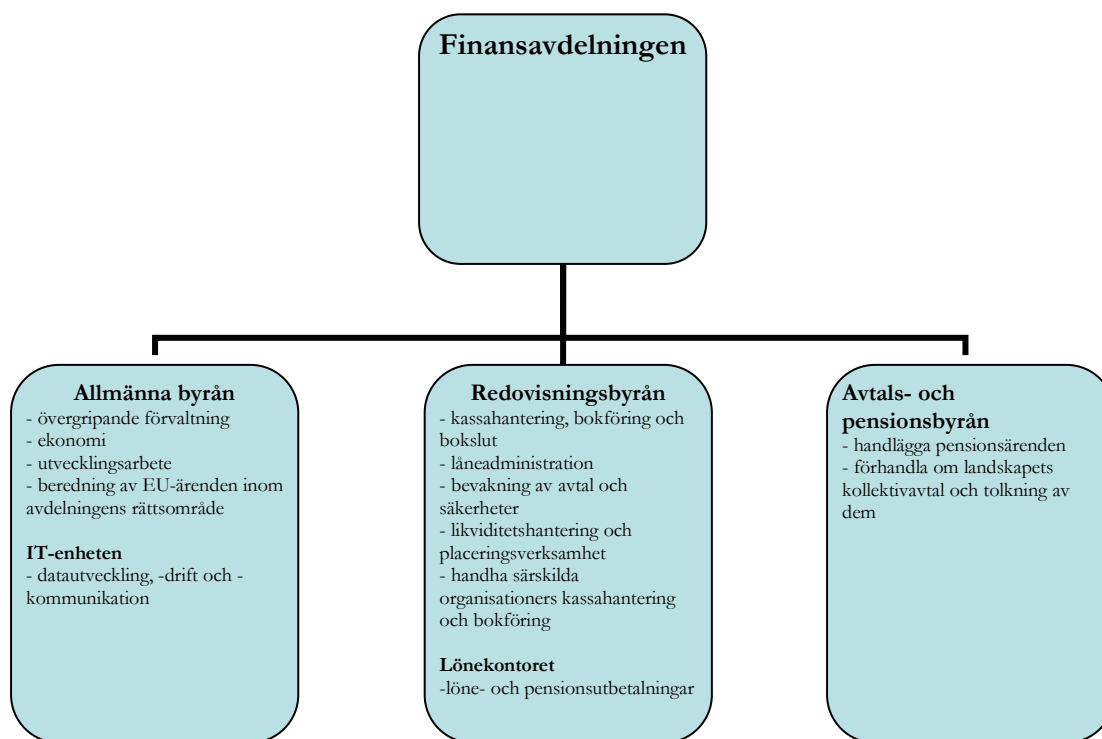
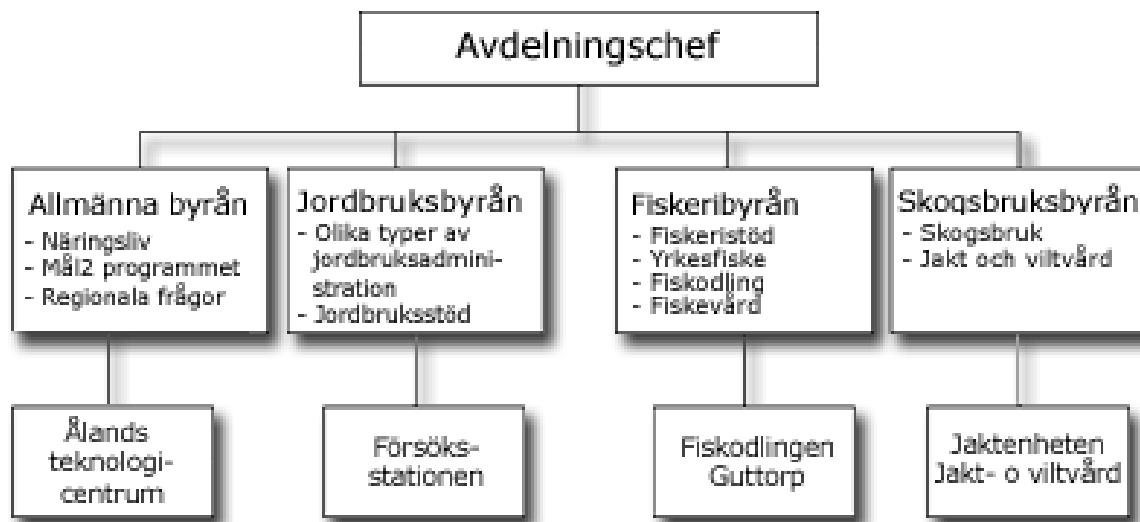
ÅLANDS LANDSKAPSREGERING

Lantråd och ledamöter



2013-07-08

NÄRINGSAVDELNINGEN





**Handläggningsrapport för granskning av rekvisition
Ålands operativa program (EFF) för Europeiska
fiskerifonden på Åland 2007-2013**

Bilaga 3

Projekt		Diariernr
Stödmottagare	FO-nr	Beslutsdatum
Redovisningsperiod		Rekvisition, nr

Kontroll på plats	Ja	Nej
1. Stort projekt som beviljats offentlig finansiering överstigande 100.000 €		
2. Riskbedömning (Ny stödmottagare, pilotprojekt, tidigare anmärkningar, oklarheter etc)		
3. Slumpmässigt urval		

Om ja, måste alltid hänvisning till granskningspromemoria för kontroll på plats noteras under p.10 Övriga upplysningar.

1. Grunduppgifter i rekvisitionen överensstämmer med motsvarande uppgifter i beslutet, samt registrering i projektregistret, avseende:	Ja	Nej	Anteckning / Förklaring
- Firmatecknare (<i>samma som i ansökan?</i>) - Diariernr - Adress - Postgiro / bankgiro - Projektperiod (startdatum - slutdatum) - Projektets momsstatus har beaktats korrekt			
2. Bilagor (återkommande avtal/underlag behöver endast lämnas en gång)	Ja	Nej	
- Lägesrapport - Huvudbok från bokföringen - Kopior på verifikat och kontoutdrag (om inte annat överenskommits) - Tidsrapport / anställningsavtal (se punkt 6) - Offerter/upphandlingsunderlag och/eller eventuella övriga avtal - Slutrapport			



Handläggningsrapport för granskning av rekvisition
Ålands operativa program (EFF) för Europeiska
fiskerifonden på Åland 2007-2013

Bilaga 3

3. Allmänna och särskilda villkor	Ja	Nej	
- Eventuella särskilda villkor i beslutet har beaktats och uppfyllts			
4. Offentliggörande av stödet (EG) 1828/2006	Ja	Nej	
- har granskats i samband med granskning av utgifter där det föreligger ett informationsansvar om att projektet erhållit EU-finansiering.			
5. Lägesrapport / Slutrapport	Ja	Nej	
- Projektets beskrivna verksamhet och tidsplan såsom den är beskriven i inlämnad slutrapport/lägesrapport överensstämmer med projektbeskrivning i beviljat beslut.			
- Ändringar som gjorts i verksamheten ligger inom ramen för beslutet eller har efter skriftlig begäran godkänts av landskapsregeringen.			
6. Redovisning av projektets kostnader	Ja	Nej	Kommentarer/avvikelser
De i rekvisitionen redovisade kostnaderna är stödberättigande enligt landskapsregeringens principbeslut av den 17.06.2008			
Kostnader är hänförliga till projektets beviljade verksamhet.			
Kostnader har uppstått och betalats under godkänd projektperiod (Se beslut).			
Kostnader har inte utgjort underlag för tidigare rekvisitioner.			
Kostnader håller sig inom budget på respektive kostnadslag. <i>Om nej, måste rimlig förklaring lämnas av projektägaren samt godkännas av landskapsregeringen.</i>			
Eventuella indirekta kostnader är fördelade enligt i beslutet godkänd beräkningsmodell.			
För anställd personal hos stödmottagaren finns följande dokumentation som styrker att arbetad tid i projektet är projektrelaterad.			
	Ja	Nej	



Handlägningsrapport för granskning av rekvisition
Ålands operativa program (EFF) för Europeiska
fiskerifonden på Åland 2007-2013

Bilaga 3

- Tidsrapport (för deltidsanställda i projektet) - Lönespecifikation etc (som styrker lönekostnad) - Anställningsavtal/förordnande avseende projektet (visas för offentligt anställd personal)			
För eventuella in natura/eget arbete , som förekommer i beslut och redovisning, finns underlag som redovisar: (Kan bestå av idéellt arbete, avlönat arbete samt eget material/utlägg.)			
	Ja	Nej	
- Förteckning över personer; - Tidsrapport / person; - Kostnad per timme / person (<i>lönespec. för avlönat arbete</i>); - Värdering av material eller verifikat för egna utlägg			
- Eget arbete utgör max 25 % av projektets totala stödberättigande kostnader			
7. Kommentarer samt förklaring till gjorda korrigeringar och avdrag			
	Ja	Nej	
- I projektet finns annan offentlig finansiering?			
- I projektet finns privatfinansiering som överensstämmer med finansieringsbeslutet?			
- Om eventuella projektintäkter finns utöver vad som i beslutet utgör finansieringslösningar. Har dessa reducerat kostnaderna innan beräkning av stöd gjorts?			
- Har stödmottagaren meddelats om gjorda korrigeringar? (Skicka kopia på vårt excelblad)			
8. Anmälan om oriktighet enligt förordning (EG) 1828/2006 avsnitt 4 om oegentligheter	Ja	Nej	Om ja. Beskrivning av eventuella åtgärder. Återkrav?



**Handlägningsrapport för granskning av rekvisition
Ålands operativa program (EFF) för Europeiska
fiskerifonden på Åland 2007-2013**

Bilaga 3

- Har sådana uppgifter framkommit som föranleder en anmälan om oriktighet. En anmälan är nödvändig om oriktighetens belopp (EFF-andel) uppgår till 10 000 euro eller mer.			
9. Registrering	Ja	Nej	
- Vid slutredovisning har utfallet av indikatorer enligt beslut registrerats i projektregistret			
10. Övriga upplysningar (kontroll på plats art 60b 1828/2006)			
(Hänvisning till aktuell granskningspromemoria)			

Datum

Underskrift utredare

.....

.....

Datum

Underskrift handläggare

.....

.....



Ålands Landskapsregering
Fiskeribyrån
Pb 1060, AX 22111 Mariehamn
Telefon: 25000



Europeiska Gemenskapen
Europeiska fiskerifonden (EFF)

Bilaga till bilaga 3

Redovisningsblankett för projektkostnader

Sökande: _____	Tel: _____
Adress: _____	Post nr: _____ Postadr: _____
Bank: _____	Kontonr: _____
Ändamål. _____	
Beviljat stödbelopp: _____	Procent: _____ Datum: _____

Redovisning:

Delredovisning nr: _____ Slutredovisning

Till denna blankett skall följande dokument bifogas:

1. Kopior på betalda verifikat. Verifikaten skall bestyrkas av revisor eller med kontoutdrag alternativt bankgiro.
2. Sammanställning av verifikaten. Sammanställningen skall vara uppgjord på sådant sätt att respektive kostnadsslag och belopp (excl.moms) tydligt framgår.

Aktuella redovisade kostnader (excl.moms): _____ euro

Företaget har nu heltidsanställda personer

Härmed bekräftas att uppgifterna i redovisningen är riktiga.

Ort

Datum

Sökandens underskrift



Handlägningsrapport för kontroll på plats
Ålands operativa program (EFF) 2007-2013

Bilaga 4

Stödmottagare	Diariernr	Beslutsdatum
Projektname		

Godkänd kostnadsbudget (€) enligt finansieringsbeslut.	
Summa ansökt belopp (€) offentlig finansiering.	

1. Kontroll på plats			
Datum för besök:			
Utförd av:			
Närvarande från projektet:			
2. Projektets genomförande	Ja	Nej	Kommentarer
<p>Är projektledning och projektadministrationen betryggande?</p> <p>Överensstämmer projektets verksamhet och tidsplan med projektbeskrivningen i beviljat beslut?</p> <p>Ligger ändringar som gjorts i verksamheten inom ramen för beslutet eller har ändring efter skriftlig begäran godkänts av landskapsregeringen?</p> <p>Bedömer projektledningen att alla aktiviteter inklusive slutrapportering och –redovisning kommer att förverkligas inom godkänd projektperiod dvs innan i beslutet utsatt slutdatum?</p> <p>Om inte, har ansökan om förlängning inlämnats till landskapsregeringen?</p>			
3. Allmänna och särskilda villkor	Ja	Nej	Kommentarer
- Har eventuella särskilda villkor i beslutet beaktats och uppfyllts?			



**Handlägningsrapport för kontroll på plats
Ålands operativa program (EFF) 2007-2013**

Bilaga 4

4. Offentliggörande av stödet (EG) 1828/2006	Ja	Nej	Kommentarer
Har Europeiska fiskerifondens stöd till projektet offentliggjorts genom uppsättande av skylt/dekal som levererats med finansieringsbeslutet?			
5. Ekonomisk redovisning	Ja	Nej	Kommentarer
Är de vid den administrativa kontrollen granskade verifikaten (stickprov) projektrelaterade och stödberättigande? Med det senare avses huruvida den på fakturan redovisade produkten/ tjänsten/investeringen verkligen funnits. Med administrativ kontroll avses den skrivbordsgranskning som alltid genomförs i samband med varje ansökan om utbetalning av EU-stöd.			
Finns annan EU-finansiering i projektet?			

6. Uppföljning av resultat	Ja	Nej	Kommentarer
Är indikatorerna rättvisande och har projektledningen kunskap om hur dessa skall följas upp?			
7. Eventuella åtgärder (ex. inga anmärkningar, återbesök)			

Datum

Underskrift handläggare

.....

.....

LANDSKAPSREGERINGENS BESLUT OM PRINCIPER FÖR HANDLÄGGNING OCH BEVILJANDE AV STÖD SOM MEDFINANSIERAS AV EUROPEISKA FISKERIFONDEN (EFF) FÖR PERIODEN 2007-2013

Gemenskapsstöd från Europeiska fiskerifonden (EFF) för projekt inom fiskerinäringen på Åland under perioden 2007-2013 kan beviljas om ett projekt uppfyller förutsättningarna i:

- Rådets förordning (EG) 1198/2006 av den 27 juli 2006 om Europeiska fiskerifonden
- Kommissionens förordning (EG) nr 498/2007 av den 26 mars 2007 om tillämpningsföreskrifter
- Nationell strategisk plan
- Operativt program för gemenskapsstöd från Europeiska fiskerifonden på Åland för programperioden 2007-2013.

En förutsättning är dock att projektet ej står i strid med övriga antagna gemenskapsbestämmelser, inom landskapet gällande lagar eller föreskrifter tagna med stöd av dessa - detta gäller under hela genomförandeperioden.

Utöver vad som följer av ovan nämnda förutsättningar för stöd skall nedanstående regler för handläggning och beviljande av stöd till fiskerinäringen tillämpas. Syftet med dessa principer är att säkerställa, att de stöd till utveckling av fiskerinäringen som delfinansieras med medel från Europeiska fiskerifonden förvaltas och genomförs på ett behörigt och ändamålsenligt sätt. Förutom nedan angivna principer kan ytterligare anvisningar ges i de enskilda stödbesluten.

Ansökan

Ansökan om stöd kan göras kontinuerligt om inget annat framgår av operativa programmet eller beslutats och offentligt delgivits av landskapsregeringen. Om beslut fattats om särskild eller fast ansökningstid skall ansökan finnas registrerad hos landskapsregeringen senast sista ansökningsdatum. För sent inkommen ansökan beaktas ej.

Ansökan om stöd bör uppgöras på för ändamålet avsedd blankett jämte bilagor. Ansökan om stöd skall göras skriftligt. Ansökan skall undertecknas av person som har teckningsrätt i det bolag/organisation som stödansökan avser. Ansökan skall omfatta tillräckliga uppgifter för ärendets avgörande. I annat fall skall ansökan kompletteras. Begärd komplettering skall som huvudregel inlämnas inom 30 dagar, om inte annat framgår av en begäran om komplettering. Tidsfristen kan på begäran förlängas. Om inte komplettering inkommer kan ansökan avslås med motivering att ansökan är bristfällig.

En affärs- eller verksamhetsplan skall bifogas ansökan där det framgår vad man ämnar uppnå med den ansökta åtgärden/förväntat utfall av den ansökta åtgärden. Lönsamhetskalkyl och investeringskalkyl bör bifogas ansökan, speciellt för större investeringar.

Ansökan skall så vitt möjligt upptas för avgörande av landskapsregeringen inom tre månader efter det att ansökan lämnats in. Förhandsbesked om ärendets avgörande lämnas ej.

Urval

De projekt som finansieras med medel ur det operativa programmet för fiskerinäringen ska vara förenliga med den nationella strategin och det operativa programmet för fiskerinäringen samt målen för programmets prioriterade områden. Därtill ska projekten ligga i linje med de nationella

bestämmelserna och de bestämmelser som gäller EU:s fiskerifond. Vidare ska de uppfylla miljökraven.

Projektet ska stimulera företagets ekonomiska utveckling, skapande av nya arbetstillfällen och modernisering av fiskerinäringen. Ytterligare ska projektet vara ekonomiskt förmånliga med tanke på projektets offentliga kostnader. Den som genomför projektet ska vara pålitlig och yrkeskunnig och han måste även kunna bära det ekonomiska ansvaret. Stöd beviljas endast sådana projekt för vilkas utfall stödet spelar en viktig roll.

Alla projekt som ska genomföras måste uppfylla följande villkor:

1. projektet är förenligt med EU-bestämmelserna och de nationella bestämmelserna
2. projektet ligger i linje med det operativa programmet för fiskerinäringen och bidrar till att målen i programmet och för det aktuella prioriterade området uppnås
3. projektet är lönsamt eller till nytta för näringen och genomförbart
4. projektet är kostnadseffektivt och snedvrider inte konkurrensen
5. projektet är förenligt med principen om hållbar användning av naturresurserna
6. För åtgärdslinje II skall små och mikroföretag prioriteras

Följande kriterier beaktas vid val av projekt:

1. stimulerar sysselsättning/skapande av nya arbetstillfällen
2. intensifierar samarbetet mellan och stärker kunnandet hos branschaktörer
3. förbättrar kvaliteten hos produkter och produktionsmetoder
4. utvecklar kundnära produktion
5. stimulerar ny företagsverksamhet eller förbättrar verksamhetens konkurrenskraft
6. är innovativt
7. har positiva miljökonsekvenser
8. ökar jämställdhet mellan könen
9. främjar internationalisering
10. bidrar till regional utveckling

Ovanstående urvalskriterier och villkor har redan tidigare fastställts genom landskapsregeringens beslut N30/07/1/12 den 11.12.2007 med tillägg i punkt 3.

Insatser/projekt väljs således ut i enlighet med vad som anges i det operativa programmet och den nationella strategiska planen. Vid urvalet kan även andra, av landskapsregeringen fastställda styrdokument beaktas, vilka skall framgå av beslut om beviljande av stöd.

Utöver ovanstående urvalskriterier läggs särskild vikt vid om det ansökta projektet är förenligt med hållbar utveckling, befrämjar professionellt företagande och nytänkande. Projektets förutsättningar och verkningar på lång sikt, ökad förädlingsgrad, teknisk utveckling, förbättrade arbetsförhållanden eller bättre hygien, marknads- och konsumentanpassning samt åtgärder som leder till en breddning av näringslivet är också av särskild vikt.

Förutsättningar för en sökande att erhålla stöd

I det operativa programmet för gemenskapsstöd från EFF på Åland under programperioden 2007-2013 anges vem som kan anhålla om stöd inom olika åtgärdslinjer. Allmänt kan stöd beviljas till juridisk eller fysisk person, innefattande enskild näringsidkare, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, andelslag, övriga samfund, organisationer och offentliga aktörer/organ. Sökandens verksamhet skall ha fast driftsställe på Åland, dock med undantag för projekt som genomförs av forsknings- eller motsvarande sakkunniga aktörer eller utgör del av/ingår i större riksomfattande

projekt.

Stöd för investeringar kan beviljas endast sökande som är mervärdesskattepliktiga, dock med undantag av projekt av allmännyttig karaktär. Stöd för investeringar beviljas inte till enskild näringsidkare som gått i pension. Med pension avses även olika former av deltidspension.

Stöd till företagare beviljas i första hand till enskild näringsidkare eller fiskeriföretagare som bedriver verksamhet som huvudsaklig sysselsättning eller heltidssysselsättning eller som ett betydande komplement till andra landsbygdsnärningar.

Näringsidkare skall uppfylla villkoren enligt landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring, vilket skall verifieras av sökanden.

Näringsidkaren skall ha förutsättningar för lönsam verksamhet, vilket åligger sökanden att påvisa. För nystartade företag, pilot- och andra utvecklingsprojekt bedöms ansökan utgående från andra förutsättningar.

Stöd till enskilda näringsidkare eller företag inom yrkesfiskesektorn kan beviljas endast om stödtagaren finns registrerad i yrkesfiskar- och fartygsregistret och uppfyller kriterierna för egentlig yrkesfiskare i gällande landskapsförordning (1995:44) om yrkesfiske, samt under förutsättning att uppgifter om fiskeinkomsten, dess betydelse för sökandens utkomst, fångstrappor och andra uppgifter som landskapsregeringen begärt inlämnats. Vid nyetablering bedöms förutsättningarna att uppnå kriterierna för yrkes eller binäringsfiske på basen av en fiskeplan som sökanden skall upprätta i enlighet med anvisningar från landskapsregeringen.

Om sökanden är ett bolag bör minst hälften av delägarna uppfylla kraven för yrkesfiskare. Om make och maka vardera medverkar i fiskeverksamheten skall båda stå som sökanden och uppfylla kriterierna för stödberättigande. Den som söker stöd skall fysiskt bedriva den verksamhet som stödet beviljas för.

Stödberättigande kostnader

Den maximala offentliga medfinansieringen/stödnivån/andelen anges i det operativa programmet i procent separat för de olika åtgärdslinjerna och åtgärderna. Maximalt stödbelopp anges i stödbesluten för de enskilda projekten.

Projekt som ingår i EU medfinansierade projekt, vilka genomförs av andra än företag eller offentliga aktörer, stöds enligt samma stödnivåer som företagsinvesteringar om den huvudsakliga nyttan av projektet tillfaller ett företag eller flera.

Stöd beviljas inte för investeringar som understiger 2.500 euro. Stöd kan beviljas för kostnader som orsakats av den insats som ansökan gäller, d.v.s. kostnaden måste vara projektrelaterad. Driftskostnader, reparationer, renoveringar o.d. är inte stödberättigade kostnader. Endast utgifter som har betalats för insatser som landskapsregeringen fattat beslut om i förväg kan berättiga till stöd. Ansökan skall således vara tillräckligt specificerad. Stöd kan beviljas endast för kostnader som uppkommit efter det att ansökan registrerats hos landskapsregeringen. Kostnaden skall ha upparbetats och betalats inom den i det enskilda beslutet fastställda projektiden. En stödberättigad utgift skall bäras av stödmottagaren.

Endast betalning som betalats av stödmottagaren, motiverats och styrkts av fakturor och kontoutdrag, alternativt stämplat bankgiro eller kassakvitto kan berättiga till stöd, såtillvida inte särskilt

undantag beviljats. Kassakvitton godkänns ej för belopp överstigande 250 euro. Vid större investeringar godkänns utskrift av reskontra över utbetalda fakturor.

Genom undantag från ovanstående kan innaturabidrag/ tillhandahållande av varor eller tjänster för vilka ingen kontant betalning utgått behandlas som utgifter som betalas av stödmottagaren vid genomförandet av ett projekt vara stödberättigande under följande förutsättningar:

- a) tillskotten består av kostnadsfritt tillhandahållande av mark eller fastighet, utrustning, material, forskning, förvärvsarbete eller obetalt frivilligt arbete
- b) utgiftsbeloppet styrks med bokföringsdokument som har samma bevisvärde som fakturor. Tillskottens värde skall således kunna uppskattas och revideras på ett oberoende sätt.
- c) stödbeloppet överskrider inte de totala stödberättigade utgifterna exklusive värdet av naturabidragen/tillskotten

Stödmottagare får som stödberättigande utgift uppta 10 euro per arbetstimme för eget oavlönat arbete i projektet. Antalet arbetstimmar av eget arbete skall verifieras med en arbetsdagbok. Eget arbete kan dock uppgå till maximalt 25 % av de faktiska godtagbara kostnaderna i projektet. Vid tillhandahållande av mark eller fast egendom skall värdet av mark eller fastighet styrkas av en oberoende behörig värderingsman eller behörigt officiellt organ. För att tillskott skall få godkännas som stödberättigad utgift skall dessa anges i ansökan samt i kostnadsbudgeten och godkännas i samband med stödbeslutet. Utgifternas storlek skall tydligt motiveras i ansökan och fastställas i samband med stödbeslutet. I beslutet kan uppställas särskilda villkor för redovisningen och hanteringen av eventuellt godkända innaturabidrag.

Kostnader för avskrivningar på fastighet eller utrustning som bedöms som projektrelaterade kan vara stödberättigade under följande förutsättningar:

- a) avskrivningar på fastighet i vilket projektet genomförs och som stödmottagaren äger får inte ha införskaffats med hjälp av annat offentligt bidrag
- b) avskrivningarna måste beräknas enligt tillämpliga bokförings- och skatteregler samt i enlighet med god redovisningssed och
- c) stödberättigandet avser endast den tidsperiod som fastigheten används i projektgenomförandet och den tidsperiod då projektet erhåller stöd.

Det som ovan nämns gällande avskrivning på fastigheter gäller i tillämpliga delar även avskrivningar på utrustning.

Indirekta kostnader (omkostnader) kan även de vara stödberättigande under förutsättning att de bedöms vara projektrelaterade och baseras på verkliga kostnader som kan verifieras. I projektansökan skall det framgå vilka indirekta kostnader som kan komma i fråga samt fördelningsmetoden för dessa. Fördelningsnyckeln skall vara välmotiverad, rättvis och skälig. Indirekta kostnader måste godkännas i samband med stödbeslutet. I samband med stödbeslutet kan närmare villkor ges vad gäller de indirekta kostnaderna och deras fördelning. Exempel på indirekta kostnader är hyreskostnader för lokaler, kostnader för programvaror, telefon- och kopieringskostnader, m.m. som hänför sig till projektet. De indirekta kostnaderna/omkostnaderna kan utgöra högst 10 % av projektets sammanlagda kostnader.

Upphandling

Vid varje betalning bör kostnadseffektivitet eftersträvas. Om kostnaden kan antas överskrida 10 000 euro bör minst tre offerter på likartad produkt eller tjänst begäras samt redovisas. Ett lägre antal offerter kan accepteras om sökanden skriftligen anger en godtagbar orsak.

Att ett anbud på ett högre belopp har antagits framom ett lägre kan accepteras om en skälig orsak framkommer, såsom helhetsekonomi.

Vid anskaffningar skall projekten iaktta lagen om offentlig upphandling (ÅFS 1994:43), landskapsförordning om offentlig upphandling (ÅFS 1998:101) samt Ålands landskapsregerings beslut gällande vissa upphandlingar (ÅFS 2006:41). Av dessa följer att en offentlig upphandling skall göras av landskaps-, kommunal-, eller statlig myndighet. Även andra aktörer såsom bolag, föreningar samfälligheter, stiftelser med flera kan dock utgöra s.k. upphandlande enheter och omfattas därmed av den lagstadgade skyldigheten att utföra upphandlingen på sådant sätt som anges i nämnda lagstiftning. Reglerna för upphandling över de s.k. tröskelvärdena skall göras av alla om det beviljade stödet överstiger hälften av upphandlingens värde. Upphandling under de så kallade tröskelvärdena skall göras av landskapsregeringen i enlighet med landskapsregerings beslut gällande vissa upphandlingar.

Vid en formbunden offentlig upphandling är anbudsbegäran det viktigaste dokumentet och det är därför viktigt att alla krav och villkor som är avgörande vid valet av anbud finns specificerade. Upphandlingsbeslutet skall motiveras och dokumenten som härrör sig till konkurrensutsättandet samt anskaffningsbeslutet skall bevaras och kunna uppvisas vid förfrågan.

Mervärdesskatt

Erlagd mervärdesskatt är endast stödberättigande utgift såtillvida den inte är återbetalningsbar, d.v.s. om den utgör en slutlig kostnad för stödmottagaren. Mervärdesskatt som på något sätt är återvinningsbar kan inte anses vara stödberättigande även om den de facto inte återvinns av stödmottagaren.

Finansiella och andra avgifter samt rättsliga avgifter

Bankavgifter för att öppna och förvalta konton är stödberättigande i de fall stödmottagaren valt att särskilt öppna och förvalta ett separat konto för de medfinansierade utgifterna. I övriga fall är dessa utgifter inte stödberättigande.

Bokföringskostnader som hänför sig till projektet är stödberättigande. Revisionskostnader är stödberättigande om särskilt revisionsintyg krävs för projektets redovisning. Kostnader för juridisk rådgivning, ekonomisk eller teknisk expertis är stödberättigande om de bedöms som projektrelaterade och nödvändiga för projektets genomförande. Böter, straffavgifter, rättegångskostnader, garantier utställda av bank eller annat finansiellt institut och skuldräntor berättigar inte till stöd.

Lönekostnader och boende

Anställdas lönekostnader inkl. lagstadgade arbetsgivarprestationer i form av skatter och avgifter är stödberättigande utgifter till sitt fulla värde inom ramen för stödbeslutet. Kostnader för boende är ej stödberättigad utgift.

Mötesarvoden

Mötesarvoden är inte stödberättigande i det fall deltagandet utförs inom tjänsten (mötesdeltagaren erhåller lön från sin normala anställning för deltagande i mötet). Utförs mötet utan erhållande av lön utgör dock ett arvode om maximalt 10 euro per påbörjad mötestimme dock maximalt 50 euro per mötesdag, en stödberättigande utgift. Mötesarvodena skall verifieras med mötesprotokoll.

Resekostnader

Resekostnader och traktamenten kan godkännas i enlighet med de nivåer som anges i gällande kollektivavtal för landskapsregeringen. För att resekostnader skall få godkännas som stödberättigad utgift skall dessa anges i ansökan och godkänts i samband med stödbeslutet. Kostnaderna för resor skall vara projektrelaterade och skäliga. I stödbeslutet kan även uppställas särskilda villkor och begränsningar.

Förplägnad

Kostnaderna för förplägnad är stödberättigande under förutsättning att de är projektrelaterade och skäliga. En av förutsättningarna är att kostnaderna angivits i ansökan och godkänts i samband med det enskilda stödbeslutet. Representationskostnader är inte stödberättigande utgifter.

Inköp av mark och fastighet

Inköp av mark och fastighet dvs tomt samt på denna uppförd byggnad kan vara en stödberättigande utgift om detta krävs för att genomföra projektet. En av förutsättningarna är att inköpet angivits i ansökan och godkänts i samband med stödbeslutet för projektet och i detta sammanhang bedömts nödvändigt för genomförande av projektet. En oberoende behörig värderingsman eller behörigt officiellt organ måste dock bekräfta att inköpspriset inte överstiger marknadsvärdet för att kostnaderna skall vara stödberättigade. För att kostnaden för inköpet skall vara stödberättigad får byggnaden de senaste 10 åren inte ha uppförts eller restaurerats med hjälp av nationella medel eller gemenskapsbidrag, inte heller får fastigheten på annat sätt ha tillförts något mervärde med hjälp av sådana bidrag. Kostnaderna för markinköp får dock inte överstiga 10 procent av de totala stödberättigande utgifterna för projektet.

Förvärv av förhyrda tillgångar

Kostnader för förvärv av förhyrda tillgångar andra än mark och byggnader skall endast beaktas om hyresavtalet är i form av finansiell leasing och innefattar en skyldighet att förvärva tillgången efter det att hyresavtalet har löpt ut.

Godtagbara investeringskostnader

Vid investeringar skall stödberättigande utgifter begränsas till följande:

- a) uppbyggande, förvärv inkluderat leasing, eller förbättringar av fastegendom.
- b) köp eller leasingköp av nytt maskineri och ny utrustning, däribland datorprogram upp till tillgångens marknadsvärde. Andra kostnader förenade med leasingkontraktet, såsom hyreskostnader, ränteåterbäringskostnader overhead- och försäkringskostnader, skall inte vara stödberättigande utgifter.
- c) generella kostnader kopplade till utgifter som avses i punkt a och b, såsom ersättning till arkitekter, ingenjörer och konsulter, genomförbarhetsundersökningar, förvärv av patenträttigheter och tillstånd.

Inköp av begagnad utrustning är stödberättigande utgift under förutsättning att säljaren kan intyga att utrustningen inte inköpts med hjälp av offentligt bidrag någon gång under de senaste fem åren. Kostnaderna för begagnad utrustning måste vara lägre än kostnaderna för likartad ny utrustning. Av ansökan bör framgå att stödtagaren avser att köpa begagnad utrustning. I så fall kan inköpets

stödberättigande bedömas i samband med stödbeslutet. Om så inte har skett tas ställning till inköpets stödberättigande i samband med rekvisitionen av medel.

Stöd beviljas inte för ersättande investeringar, vilka direkt motsvarar den tidigare och är utjänt som en följd av normalt slitage eller är likartad med en investering som tidigare erhållit stöd från offentliga medel. Investeringar som syftar till att ersätta utrustning eller renoveringar föranledda av normalt slitage kan beviljas stöd om åtgärden på ett betydande sätt medför förbättrad kvalitet på produkterna, betydande teknisk utveckling eller åstadkommer en avsevärt mindre miljöbelastning eller utgör krav från myndigheter.

Köp av fiske- produktionsrättigheter, sättfisk (om det inte hör till ngt. speciellt pilotprojekt för att testa nya arter, odlingsmetoder m.m.) berättigar inte till stöd. Investeringar i detaljhandeln, konventionella fångstredskap, byggande av nya kajer, fordon för persontransporter, fisk-kar, utrustning för foderfiskhantering, traditionella nätkassar och foder utgör andra exempel på sådant som ej är stödberättigat.

En investering skall aktiveras i bokföringen och avskrivs på ett lagstadgat sätt.

Intäkter

Med projektintäkter avses inkomster från försäljning, förhyrning, tjänster, anmälningsavgifter eller andra liknande intäkter som uppstått under projektperioden. Projektintäkterna minskar fiskerifondens och landskapets medfinansiering i det berörda projektet genom att de stödberättigande kostnaderna minskar. Bidrag från den privata sektorn räknas inte som intäkt då bidraget användas som medfinansiering av projektet.

Redovisning och utbetalning

Akkumulering av stöd kan inte förekomma.

Utbetalning sker i form av likvida medel om ej annat anges i det enskilda stödbeslutet. Utbetalning sker i takt med projektets framskridande i en eller högst fem rater. De sista 20 % av det i beslutet angivna stödbeloppet utbetalas först efter att projektet kontrollerats och godkänts av myndigheterna. Fiskerifondens och landskapets medfinansiering av en insats får inte överstiga summan av de stödberättigade utgifterna när projektet avslutas, exklusive tillskott/naturabidrag och moms.

Stöd kan endast erhållas om det är utrett att sökanden innehar erforderliga tillstånd, såsom byggnads-, miljö- och andra eventuella tillstånd som krävs enligt gällande lagstiftning för projektets genomförande.

Redovisning av kostnader för erhållande av stöd sker i efterskott, d.v.s. efter att kostnaderna uppstått. Ansökan om förskottsutbetalning kan godkännas för ideella organisationer efter prövning i det enskilda fallet, endera i samband med stödbeslutet eller under projektets gång. Ideella organisationer kan erhålla utbetalning i förskott om de kan uppvisa ett behov av förskottsutbetalning på grund av likviditetsproblem. Förskott kan utbetalas utan säkerhet. Den sista raten, som skall innehållas tills det att slutredovisning erhållits, kan dock inte utbetalas i förskott. Offentliga myndigheter kan inte erhålla utbetalning i förskott.

Uppkomna kostnader ska antingen verifieras med av bokföringsansvarig undertecknat utdrag av databaserad bokföring där händelserna framgår per konto och där händesetransaktionerna framgår samt där varan eller tjänsten tydligt framgår eller med bestyrkta kopior av kvitterade

fakturor tillsammans med kontoutdrag. En sammanställd förteckning av verifikat och betalningar krävs. I de enskilda stödbesluten kan det anges vilka övriga beviskrav för uppkomna kostnader som ställs i samband med rekvisering av medel.

Vid slutredovisning skall en redogörelse över projektets genomförande och utfall bifogas i enlighet med stödbeslutet och av landskapsregeringen fastställda blanketter. Av redogörelsen skall framgå hur projektet genomförts, hur väl uppsatta mål uppfyllts samt de effekter projektet uppnått. I övrigt skall slutredovisning skall göras i enlighet med vad som föreskrivs i det enskilda stödbeslutet.

En ansökan behandlas ej på nytt om projektet/investeringen blivit dyrare än beräknat. Undantag kan göras om investeringens innehåll väsentligt ändrats och projektet är av stor betydelse för att uppnå målen i det operativa programmet och den nationella strategiska planen eller om andra särskilda skäl föreligger.

Förlängning av projektiden

Projektiden löper från det att ansökan inlämnats och registrerats. Ett projekt anses påbörjat när faktiska kostnader uppkommit vilka kan hänföras till t.ex. fakturadatum, ett anställningsdokument eller liknande. Har ett projekt blivit fördröjt kan bidragstagaren mot skriftlig anhållan med motivering hos landskapsregeringen beviljas förlängd projektid. Ansökan om förlängning av projektiden skall göras snarast möjligt eller i enlighet med stödbeslutet.

Utvecklingsplaner

Den som ansöker om offentlig medfinansiering inom ramen för fiskeriprogrammet kan till ansökan bifoga en utvecklingsplan som innehåller de för utvecklingen av verksamheten och företaget väsentliga omständigheter, vilken skall beaktas vid fastställande av stödnivån sålunda att maximalt 10 % högre stödandel kan beviljas.

Utvecklingsplanen skall innefatta:

- 1) basuppgifter om företaget eller yrkesutövaren
- 2) beskrivning av sökandens produktionsstruktur och centrala affärsidé
- 3) beskrivning av sökandens ekonomiska situation och dess utveckling
- 4) bedömning av dagsläget och framtidsutsikterna inom branschen och marknaderna
- 5) bedömning av sökandens framtidsutsikter
- 6) bedömning av sökandens utvecklings-, kompetens- och investeringsbehov
- 7) åtgärder som behövs för att genomföra utvecklingsplanen

Godkännande av kustaktionsgrupper och lokal/regional utvecklingsstrategi

Landskapsregeringen utlyser ett tidsbegränsat ansökningsförfarande och utvärderar de förslag som därmed inlämnats inom utsatt tid. Vid behov kan landskapsregeringen begära att de föreslagna utvecklingsstrategierna och förvaltningsmodellen kompletteras och utvecklas i syfte att säkerställa att de genomförs på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. Landskapsregeringen godkänner en kustaktionsgrupp för hållbar utveckling av fiskeområden i enlighet och denna beviljas medel inom ramen för fiskeriprogrammet för att genomföra en lokal utvecklingsstrategi med bestämmelserna i EFF-förordningen. Landskapsregeringen kan besluta att indra eller minska finansieringen av kustaktionsgruppen om det vid uppföljning och kontroll bedöms finnas

svårigheter att uppnå målen för åtgärdslinjen 4 i det operativa programmet och avsnitt IV i kapitel V i EFF-förordningen.

Som kustaktionsgrupp kan godkännas en registrerad förening eller någon privaträttslig sammanslutning som uppfyller de verksamhetsmässiga och administrativa villkor som anges i gemenskapens lagstiftning.

För utvärderingen av fiskerigrupperna tillämpas följande kriterier:

- 1) utvecklingsstrategins genomförbarhet
- 2) utvecklingsstrategins innovation
- 3) förväntad nytta för fiskerinäringen av åtgärderna i utvecklingsstrategin
- 4) förvaltningsmodellens kostnadseffektivitet
- 5) kommunernas ekonomiska engagemang i utvecklingsstrategin
- 6) fiskerinäringens socioekonomiska betydelse i de områden där åtgärderna i utvecklingsstrategin skall genomföras

Utvecklingsstrategin skall utöver de krav som ställs i gemenskapslagstiftningen även innehålla:

- 1) en redogörelse för fiskerigruppens verksamhetsområde, förvaltningsmodell och personresurser
- 2) utvecklingsstrategins målsättning
- 3) åtgärder för att uppnå målsättningen
- 4) kostnadsförslag i vilket man specificerar den offentliga och privata medfinansieringen per år samt administrativa kostnader (högst 10 % av fiskerigruppens totala budget) och anger kommunernas medfinansiering rörande de föreslagna åtgärderna
- 5) beskrivning av åtgärdernas förenlighet med andra av EU delfinansierade strategier och program
- 6) analys av fiskerinäringen i de områden som de föreslagna åtgärderna innefattar

Landskapsregeringen fastställer de årliga finansieringsramarna för kustaktionsgruppen men kan avvika från dessa av särskilda skäl som gäller beviljande och utbetalning av medel till fiskerigruppen, övervakningsobservationer, förvaltningen av offentliga medel och kustaktionsgruppens förslag.

Landskapsregeringen fattar beslut om beviljande av medfinansiering av de åtgärder som kustaktionsgruppen har föreslagit eller enskilda projektansökningar rörande vilka utlåtande begärs av fiskerigruppen. Landskapsregeringen kan avvika från fiskerigruppens utlåtande om beviljande av stöd strider mot gemenskapens lagstiftning, nationell lagstiftning, det operativa programmet eller fiskerigruppens utvecklingsstrategi eller det inte finns anslag för projektet ifråga inom ramen för fiskerigruppens finansieringsramar. Landskapsregeringen ansvarar för utbetalningen av beviljade stödmedel samt övervakning och kontroll.

Kustaktionsgruppen ansvarar för genomförandet och övervakningen av samt informationen om den regionala/lokala utvecklingsstrategin.

Förvaring av dokument och verifikat

Stödmottagaren skall förvara dokument och verifikat som hör till ett enskilt stödbeslut så att det kan tillställas kommissionens representanters disposition 6 år efter avslutat program eller den tid som anges i beslutet.

Kontroll och återkrav

Kontroll på plats över projektets/investeringens framskridande utförs stickprovsvis om inte annat bestäms inom ramen för systembeskrivningen för fiskeriprogrammet. Finansiell kontroll utförs av landskapets interna revisorer.

Europeiska unionens organ har rätt att övervaka verkställandet av enskilda projekt och utföra inspektioner i stödmottagarens verksamhetsutrymmen. Stödmottagaren är skyldig att bistå de personer som utför inspektioner samt att överlåta material som behövs för att genomföra denna.

Landskapsregeringen är skyldig att återkräva bidraget om ett stödprojekt inom fem år från dagen då stödbeslut fattats genomgått sådan betydande förändring som:

- påverkar projektets karaktär eller villkoren för dess genomförande
- innebär att ett företag eller ett offentligt organ får en otillbörlig förmån
- följer av en ändring av ägandeförhållandena för en infrastruktur
- följd av en ändring av lokaliseringen för en produktionsverksamhet

Landskapsregeringen kan i enskilda fall besluta om att förlänga tiden till högst 10 år för byggnader.

Ett skriftligt meddelande skall tillsändas landskapsregeringen i det fall stödmottagaren ämnar upphöra med sin verksamhet med en redogörelse över orsaken.

Felaktigt utbetalda belopp återkrävs. Om ett stöd har utbetalts till ett för stort belopp eller annars grundlöst kan myndigheten enligt landskapslag (1995:40) om verkställighet av den gemensamma fiskeripolitiken inom Europeiska gemenskapen besluta att återbetalningsskyldighet skall gälla till den del det utbetalade beloppet överstigit vad som borde ha utbetalts fattas.

Eventuella återkrav beslutas om i enlighet med landskapslag (1988:50) om lån, räntestöd och understöd ur landskapets medel samt om garantier:

1. om ränta eller amortering inte har betalats senast på förfallodagen
2. om värdet av den säkerhet som ställts för lånet har nedgått så att säkerheten inte längre täcker den del av lånet som är obetald eller om underhållet av säkerheten har försumrats.
3. om egendom som belånats eller ställts som säkerhet blir föremål för utsökning
4. om låntagaren eller borgensmannen försätts i konkurs, söker ackord eller inställer sina betalningar eller om borgensmannen avlider och låntagaren på uppmaning inte ställer tillräcklig säkerhet
5. om lånemedlen använts för annat än avsett ändamål eller om felaktiga uppgifter lämnats eller omständigheter som inverkat på beslutet om beviljande av lån hemlighållits
6. om lånevillkoren i övrigt inte har iakttagits samt
7. om förutsättningarna för beviljande av lånet väsentligt har förändrats

Vad som i 1 mom. 5, 6 och 7 punkterna är stadgat om lån gäller även i fråga om understöd.

Offentliggörande av uppgifter

Om en sökande väljer att ta emot stöd från EFF innebär detta att sökanden samtycker till att denne förs in i den förteckning över stödmottagare som offentliggörs i enlighet med vad som sägs i artikel 31 i Europaparlamentets förordning (EG) 1198/2006 av den 27 juli 2006 om Europeiska fiskerifonden.

I övrigt gäller att alla handlingar som inlämnats till landskapsregeringen är offentliga handlingar enligt landskapslag (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet om de inte skall hemlighållas i enlighet med samma lag.

Ändringsökande

Ändring i beslut rörande ansökan om medfinansiering av investeringar, projekt och åtgärder inom ramen för fiskeriprogrammet får sökas genom besvär till Högsta förvaltningsdomstolen rörande lagligheten i beslutet. Till stödbeslutet fogas besväransvisning.

Rättelse av sakfel eller skrivfel kan ske i enlighet med 45-48 §§ förvaltningslag (2008:9) för landskapet Åland.

CHECKLISTA 2007-2013
CHECKLISTA FÖR PROJEKTKONTROLL EU-finansierade stöd

Bilaga 6

Program/Projektname:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Stödmottagare:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Diarienummer:	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Datum för stödbeslut:	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Beviljat totalt:	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Datum för utanordning:	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Beviljad EU-andel:	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Beviljad LR-andel:	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Tidigare utbetalt EU:	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Tidigare utbetalt LR:	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Nu utanordnat EU:	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Nu utanordnat LR:	<input style="width: 20%;" type="text"/>

	JA	NEJ
Är uppgifterna i projektregistret i enlighet med beslut? (inriktning/axel, åtgärd, period och datum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konteras projektet och belastas budgeten i enlighet med beslut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är beviljad finansiering (EU/LR/privat/annan finansiering) verkställd i projektregistret i enlighet med beslut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns det handlägningsrapport?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Överensstämmer kostnadsredovisningen/transaktionerna i projektregistret (fördelning EU/LR) med bilagan till handlägningsrapporten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns oklarheter rapporterade i handlägningsrapporten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Överensstämmer bankkontot i reskontran med projektägarens ansökan/redovisning av kostnader?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är FO-nummer eller personnummer korrekt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Särskilda observationer från förvaltningsmyndighetens kontroller, revisionsmyndighetens kontroller eller andra noteringar:

Checklistans riktighet intygas

Mariehamn den _____

Namn

Namn

Tjänstetitel

Tjänstetitel

Utbetalningsställets intyg till attesterande myndigheten

Bilaga 7

Intyget gäller verkställda utbetalningar under perioden:

-

Redovisningsbyrån i egenskap av utbetalningsställe inom förvaltningsmyndigheten intygar:

- att utbetalningarna som redovisningsbyrån har verkställt under ovan nämnda period har blivit utsatta för stickprovsbaserad utanordningskontroll enligt uppgjord mall, Utanordningschecklista EU-finansierade stöd
- att utbetalningsstället registrerat in kontrollåtgärderna i informationssystemet och sparat dokumenterade checklistor och underlag från kontrollerna
- att redovisningsbyrån har följt de rutiner som finns beskrivna för dem i systembeskrivningen

Datum och underskrift

Rapportering av oegentligheter

- **gällande gemenskapsrätt samt anvisningar för
landskapsregeringens rapportering**

Innehåll:

1. Inledning

2. Rapporteringsskyldigheten

"Oegentlighet"

Begreppet "ekonomisk aktör"

Tidpunkten för när rapporteringsskyldigheten för en enskild oegentlighet uppstår

Innehållet i de olika rapporterna

Underrättandet av kommissionen och andra medlemsstater i särskilda fall

Kvartalsvis rapportering

Gränsvärde för rapportering

Övriga undantag från rapporteringsskyldigheten

OLAF:s adress

3. Ansvarsfördelningen vid uppgörandet och avsändandet av rapporterna vid landskapsregeringen.

4. Översiktligt flödesschema över landskapsregeringens rapportering av oegentligheter

1. Inledning

I denna promemoria behandlas rapporteringar av sådana oegentligheter eller oriktigheter som avses i rådets förordning 2988/95/EG²⁰, rådets förordning 1083/2006/EG²¹ och kommissionens förordning 1828/2006/EG.²² EU-förordningar är, till skillnad från EU-direktiv, direkt tillämpliga i landskapet. Skyldigheten att rapportera oegentligheter inbegriper i huvudsak följande: att varje kvartal meddela kommissionen (i praktiken *Europeiska byrån för bedrägeribekämpning*, OLAF) detaljer om upptäckta oegentligheter som har en ekonomisk effekt som överstiger 10.000²³ euro och att uppdatera uppgifterna om dessa fall varje kvartal.

Rapporteringskyldigheten avser oegentligheter i samband med utbetalningar av stöd som medfinansieras av *samtliga* strukturfonder, dvs. Europeiska socialfonden, Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling och Europeiska fiskerifonden. Europeiska socialfonden och Europeiska regionala utvecklingsfonden regleras i ovannämnda förordningar. När det gäller Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling regleras rapporteringskyldigheten i kommissionens förordning 1848/2006/EG och när det gäller Europeiska fiskerifonden regleras skyldigheten i kommissionens förordning 498/2007/EG. Bestämmelserna angående oegentligheter är de samma i samtliga nämnda förordningar, varför hänvisningar härnäst endast görs till kommissionens förordning 1828/2006/EG.

²⁰ Rådets förordning (EG, Euratom) nr 2988/95 av den 18 december 1995 om skydd av Europeiska gemenskapernas finansiella intressen.

²¹ Rådets förordning (EG) nr 1083/2006 av den 11 juli 2006 om allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Sammanhållningsfonden samt om upphävande av förordning (EG) nr 1260/1999

²² Kommissionens förordning (EG) nr 1828/2006 av den 8 december 2006 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 1083/2006 om allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Sammanhållningsfonden och för Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1080/2006 om Europeiska regionala utvecklingsfonden, som ersätter kommissionens tidigare förordning 1681/94/EG. Bestämmelserna i kommissionens förordning (EG) nr 1681/94 av den 11 juli 1994 om oriktigheter och återvinning av belopp som felaktigt har utbetalats i samband med finansieringen av strukturpolitiken och om organisationen av ett informationssystem på detta område ska dock fortsätta att tillämpas på stöd som godkänts enligt förordning (EG) nr 1260/1999.

²³ Artikel 36.1 kommissionens förordning 1828/2006/EG som även i artikel 54 upphäver kommissionens förordning 1681/94/EG, där beloppet var 4000 euro.

Promemorian avgränsar sig i första hand till en beskrivning av gällande gemenskapsrätt, men i viss mån berörs även hur reglerna specifikt skall tillämpas vid landskapsregeringen i samband med uppgörandet av rapporterna. Läsaren bör minnas att denna promemoria enbart är ett hjälpmedel vid landskapsregeringens rapportering av oegentligheter och att EU:s institutioner (t.ex. OLAF) senare kan tolka eller ge preciserande rekommendationer till hur gemenskapsrätten skall tillämpas.

2. Rapporteringsskyldigheten

Det är medlemsstaterna som enligt artikel 98 i förordning 1083/2006/EG har det huvudsakliga ansvaret för att utreda oegentligheter och agera vid konstaterande av betydande ändringar som påverkar sättet och förutsättningarna för genomförandet eller kontrollen av insatser eller operativa program och genomföra de nödvändiga finansiella korrigeringsarna.

2.1."Oegentlighet"

Enligt artikel 28.1 i kommissionens förordning 1828/2006/EG skall medlemsstaterna anmäla varje oegentlighet som har varit föremål för administrativa eller rättsliga undersökningar. Vad som menas med "oegentlighet" definieras i artikel 2.7 i rådets förordning 1083/2006/EG:

"varje överträdelse av en bestämmelse i gemenskapsrätten som är följden av en handling eller en underlåtenhet av en ekonomisk aktör, och som har lett eller skulle ha kunnat leda till en negativ ekonomisk effekt för Europeiska gemenskapernas allmänna budget genom att den allmänna budgeten belastas med en otillbörlig utgift"

Enligt OLAF innefattar "oegentlighet" alla beteenden (handling eller underlåtenhet) som kan konstateras objektivt och omfattar även oavsiktliga handlingar som har lett eller skulle ha kunnat leda till en negativ ekonomisk effekt för gemenskapernas allmänna budget.²⁴ Detta betyder att rapportering skall göras även om felet uppstått av misstag eller okunskap.

²⁴ Arbetsdokument från OLAF. *Skyldighet att anmäla oegentligheter: praktiska föreskrifter*. 19° CoCoLaF 11/04/2002.

Om ekonomiska aktörer överträder nationella bestämmelser som antagits med gemenskapsrätten som grund skall det anses vara en sådan oegentlighet som avses i artikel 2.7.²⁵ Detta betyder att eventuella överträdelser av landskapslagstiftning då denna baserar sig på gemenskapsrätten definieras som oegentligheter.

Den innebörd ”oegentlighet” får bör ses i relation till det vidare gemenskapsrättsliga sammanhanget och de kompletterande gemenskapsrättsliga regler som antagits på olika politikområden.

2.2. Begreppet ”ekonomisk aktör”

De oegentligheter som skall anmälas av medlemsstaterna avser överträdelser av ”ekonomiska aktörer”. I samband med antagandet av förordning 2988/95/EG infördes av ministerrådet följande preciserande förklaring:

”Rådet deklarerar att medlemsstaterna vid statlig maktutövning inte bör betraktas som sådana ekonomiska aktörer som avses i förordningen.”

En följd av detta är att verksamhet som inbegriper statlig maktutövning inte faller inom ramen för medlemsstaternas rapporteringsskyldighet. Den primära avsikten med denna deklaration torde vara att inte ifrågasätta ett område som är ett typiskt uttryck för den nationella suveräniteten. OLAF likställer begreppet ”statlig maktutövning” med begreppet ”utövandet av offentlig makt” enligt artikel 45 i EG-fördraget. EG-domstolen har i ett antal fall tolkat omfattningen av detta begrepp och ansett att det enbart avser verksamhet som är direkt och specifikt förenad med utövande av offentlig makt.²⁶

²⁵ Arbetsdokument från OLAF. *Skyldighet att anmäla oegentligheter: praktiska föreskrifter*. 19° CoCoLaF 11/04/2002.

²⁶ Se t.ex. mål C-2/74, Jean Reyners mot belgiska staten, ECR 1974.

Även i förordning 1828/2006/EG definieras en ekonomisk aktör som ”alla fysiska och juridiska personer eller andra organ som deltar i genomförandet av en stödinsats med medel från fonderna, med undantag för medlemsstaterna när de utövar sina befogenheter i egenskap av statsmakter.”²⁷

Enligt OLAF kan en medlemsstat anses vara en ekonomisk aktör i den mening som avses i förordning 2988/95/EG till exempel vid förvaltningsuppdrag som att anordna utbildning via ett program som får stöd från ESF. Oegentligheter som begås i förvaltningen av gemenskapsstöden bör i sådana fall rapporteras eftersom medlemsstatens roll består av att genomföra och förvalta programmet och inte av statlig maktutövning.

2.3. Tidpunkten för när rapporteringsskyldigheten för en enskild oegentlighet uppstår

Enligt artikel 28 i förordning 1828/2006/EG skall medlemsstaterna anmäla till kommissionen varje oriktighet som har varit föremål för *administrativa eller rättsliga undersökningar*. Enligt OLAF betyder detta inte att ett administrativt eller rättsligt förfarande där en oegentlighet har konstaterats måste vara avslutat. Anmälningsskyldigheten träder i kraft långt innan alla uppgifter om oegentligheten är tillgängliga. Medlemsstaternas anmälningsskyldighet träder i kraft redan vid *upptäckten* av oegentligheten.

En administrativ eller rättslig undersökning omfattar inledande bedömningar, även interna, vid förvaltning eller rättsliga instanser som på grundval av konkreta fakta drar slutsatsen att en oegentlighet förekommit.²⁸ Detta hindrar inte att förvaltning eller rättsinstans senare återtar eller korrigerar sin första bedömning utifrån hur det administrativa eller rättsliga förfarandet utvecklas.

²⁷ Se artikel 27 a) i kommissionens förordning (EG) nr 1828/2006 av den 8 december 2006 om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EG) nr 1083/2006 om allmänna bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden och Sammanhållningsfonden och för Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1080/2006 om Europeiska regionala utvecklingsfonden

²⁸ Arbetsdokument från OLAF. *Skyldighet att anmäla oegentligheter: praktiska föreskrifter*. 19° CoCoLaF 11/04/2002.

De strikta riktlinjerna angående när rapporteringsskyldigheten uppstår nyanseras och ”mjukas upp” av att kommissionen har beviljat undantag från rapporteringsskyldigheten med hänvisning till de kriterier som framgår ur kapitel 2.7 och 2.8 i detta dokument.

2.4. Innehållet i de olika rapporterna

Utöver rapporterna enligt artikel 28 i förordning 1828/2006/EG skall medlemsstaterna också skicka "följdrapporter" till kommissionen och underrätta om de förfaranden som inletts till följd av samtliga oegentligheter som man har anmält tidigare och om viktiga förändringar som de resulterat i.

Medlemsstaterna skall enligt artikel 28 punkt 6 i förordning 1828/2006/EG varje kvartal även underrätta kommissionen om att det inte har förekommit några oriktigheter att rapportera om under referensperioden.

Medlemsstaterna skall i *en rapport enligt artikel 28* "så långt möjligt" lämna uppgifter om följande:

- Fond, mål, operativt program, prioriterat område och berörd insats, med uppgift om den gemensamma identifieringskoden (CCI-nr).
- Vilken bestämmelse som har överträtts.
- Datum för och källan till den information som först har lett till misstankar om att det förekommer en oegentlighet.
- Vilka metoder som har använts för att begå oegentligheten.
- I förekommande fall uppgift om huruvida denna metod leder till misstankar om bedrägeri.
- På vilket sätt oegentligheten har upptäckts.
- I förekommande fall vilka medlemsstater och tredjeländer som berörs.
- Vid vilken tidpunkt eller under vilken tidsperiod som oegentligheten har begåtts.
- Vilka nationella myndigheter eller organ som har utarbetat den officiella rapporten om oegentligheten och vilka myndigheter som har ansvar för den administrativa eller rättsliga uppföljningen av ärendet.
- Datum för det första administrativa eller rättsliga konstaterandet av oegentligheten.

- Vilka fysiska och juridiska personer som är inblandade eller andra organ som deltar, med undantag av de fall där dessa uppgifter på grund av de ifrågavarande oegentligheternas karaktär skulle motverka de åtgärder som vidtas mot oegentligheterna.
- Det sammanlagda beloppet på den budget och det offentliga stöd som har anslagits för insatsen i fråga och medfinansieringens fördelning mellan gemenskapsmedel och nationella medel.
- Hur stort det offentliga stödet är som berörs av oegentligheten och motsvarande stödbelopp från gemenskapen som äventyras.
- om inga utbetalningar av offentliga medel har gjorts till de personer eller andra organ som avses i k, uppgift om vilka belopp som skulle ha betalats ut felaktigt om oegentligheten inte hade konstaterats.
- Uppgift om huruvida betalningarna har ställts in och om möjligheterna till återvinning.
- Typen av otillbörlig utgift.

Om en del av dessa uppgifter inte är tillgängliga, särskilt uppgifter om hur oegentligheterna begåtts eller om hur de upptäcktes, skall man om möjligt lämna in de uppgifter som saknas när nästa kvartalsrapport över oegentligheter läggs fram för kommissionen.

En s.k. *följdrapport* enligt artikel 30.1 skall innehålla följande uppgifter:

- De belopp som har återkrävts eller förväntas återkrävas.
- Eventuella interimsåtgärder som medlemsstaten vidtagit för att se till att felaktigt utbetalda belopp återkrävs.
- De rättsliga eller administrativa förfaranden som inletts i syfte att återkräva felaktigt utbetalda belopp och besluta om påföljder.
- Skälen till att man avstår från att kräva tillbaka beloppet. Kommissionen skall i möjligaste mån underrättas innan ett beslut fattas.
- Eventuellt avstående från åtal.

Medlemsstaterna skall underrätta kommissionen om administrativa avgöranden eller domstolsavgöranden rörande avslutandet av sådana förfaranden, eller om de centrala delarna i sådana beslut, och skall särskilt ange om de omständigheter som konstaterats ger upphov till misstankar om bedrägeri.

En *särskild rapport* skall upprättas om medlemsstaten anser att ett belopp inte kan återkrävas eller inte förväntas kunna återkrävas i sin helhet. I den skall kommissionen informeras om det

belopp som inte återkrävts och skälen till varför beloppet bör bäras av gemenskapen eller av medlemsstaten.²⁹ Kommissionen kan även uttryckligen begära att medlemsstaten fortsätter förfarandet för att återkräva beloppet.

2.5. Underrättandet av kommissionen och andra medlemsstater i brådskande fall

Medlemsstaten skall enligt artikel 29 i förordning 1828/2006/EG genast underrätta kommissionen och, vid behov, övriga berörda medlemsstater om oriktigheter som upptäcks eller antas ha begåtts om medlemsstaten befarar att:

- de mycket snart kan få återverkningar utanför dess territorium, eller
- de visar att ett nytt tillvägagångssätt har använts.

2.6. Kvartalsvis rapportering

Enligt artikel 30.1 i förordning 1828/2006/EG skall rapporteringen göras senast två månader efter utgången av varje kvartal. Detta betyder att de kvartalsvisa rapporterna skall skickas enligt följande tidtabell:

- kvartal ett: före den sista maj
- kvartal två: före den sista augusti
- kvartal tre: före den sista november
- kvartal fyra: före den sista februari

2.7. Gränsvärde för rapportering

I enlighet med artikel 36 i förordning 1828/2006/EG skall medlemsstaten inte rapportera oegentligheter som avser belopp som belastar Europeiska gemenskapernas allmänna budget med

²⁹ Artikel 30.2 förordning 1828/2006/EG

mindre än 10.000 euro. Dessa oegentligheter skall endast rapporteras ifall kommissionen uttryckligen begär det.

Rapportering förutsätts både om den ekonomiska skadan faktiskt överstiger gränsvärdet och om gränsvärdet *kan ha* överstigits. Enligt artikel 1.2 i förordning 2988/95/EG omfattar en oegentlighet varje överträdelse av en bestämmelse i gemenskapsrätten som *skulle ha kunnat* leda till en negativ ekonomisk effekt för gemenskapernas allmänna budget.

Anmälningsplikten får inte kringgåås på konstlad väg. Inbördes sammanhängande oegentligheter som avser en längre tidsperiod eller flera olika händelser bör anmälas om de tillsammans överstiger gränsvärdet 10.000 euro.

2.8. Övriga undantag från rapporteringsskyldigheten

Utöver att medlemsstaten inte skall rapportera oegentligheter som gäller belopp på mindre än 10.000 euro krävs ingen rapportering i följande fall:³⁰

- De fall där den enda oegentligheten består i att en insats som ingår i det medfinansierade operativa programmet inte har kunnat genomföras eller delvis inte har kunnat genomföras på grund av att stödmottagaren har gått i konkurs.
- Fall som stödmottagaren, antingen före eller efter det att det offentliga stödet betalats ut, har rapporterat till förvaltningsmyndigheten eller den attesterande myndigheten, om rapporteringen har skett på eget initiativ och innan den behöriga myndigheten har uppmärksammat omständigheterna.
- Fall som förvaltningsmyndigheten eller den attesterande myndigheten upptäckt och korrigerat innan det offentliga stödet betalats ut till stödmottagaren och innan de berörda utgifterna tagits med i en utgiftsdeklaration som lämnats till kommissionen.

Oegentligheter som föregår en konkurs och fall där misstanke om bedrägeri förekommer måste dock alltid rapporteras.

³⁰ Artikel 28.2 i förordning 1828/2006/EG

Medlemsstaterna skall emellertid föra räkenskaper över belopp under denna gräns som kan återkrävas och över belopp som återkrävts eller dragits in till följd av att stödet till en insats upphävts och skall återbetala de återkrävda beloppen till Europeiska unionens allmänna budget.

2.9. OLAF:s adress

Rapporterna skall då det är möjligt överföras på elektronisk väg till kommissionen. I annat fall skickas de via Finlands ständiga representation i Bryssel till OLAF på följande adress:
Europeiska kommissionen, OLAF, Rue de la Loi 200, 1049 Bryssel.

Till OLAF skickas rapporten och eventuella rapporterade ärenden skickas med som bilaga.

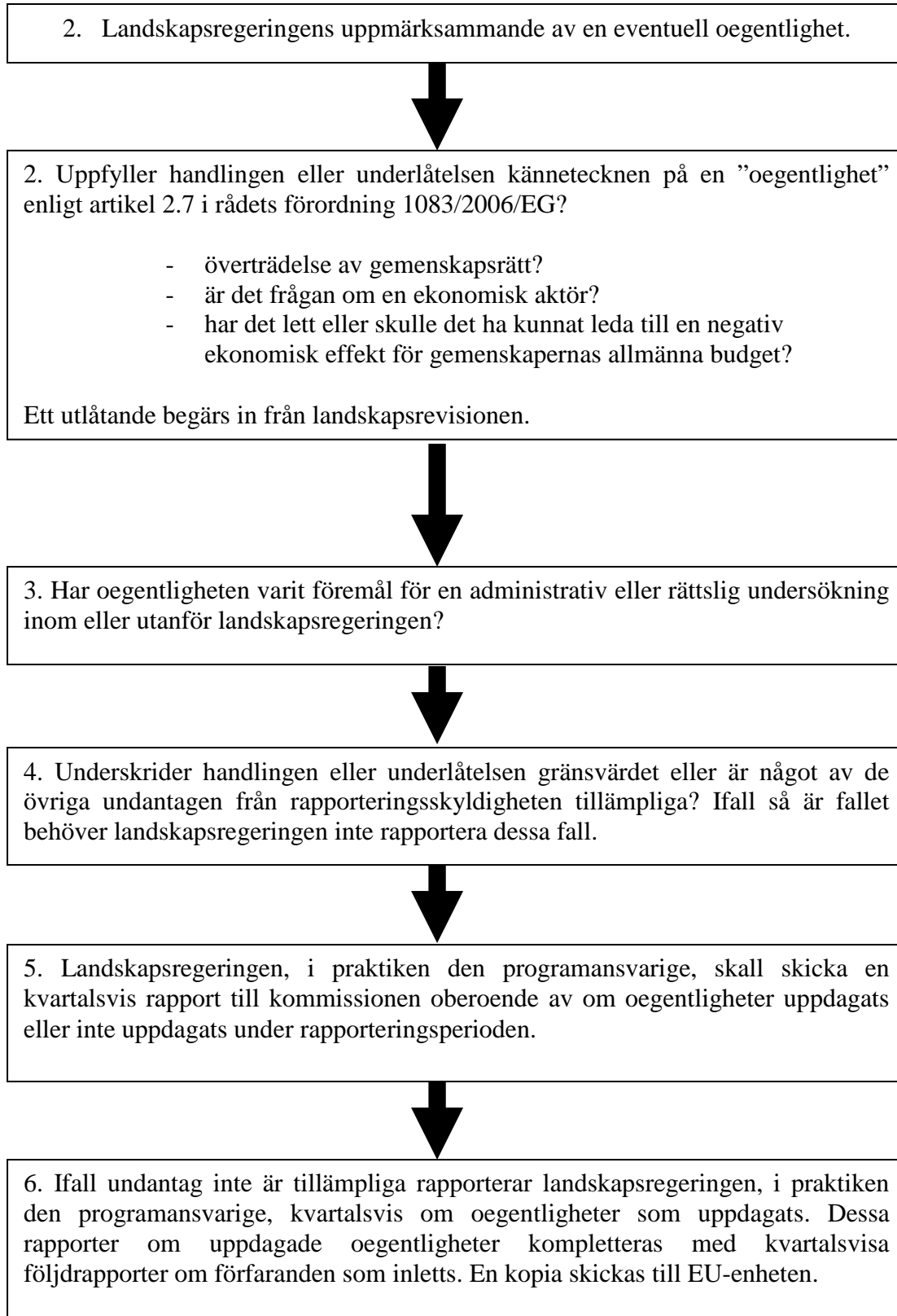
3. Ansvarsfördelningen inom landskapsregeringen vid uppgörandet och avsändandet av rapporterna

Den programansvarige för det aktuella programmet ansvarar för att rapporterna uppgörs efter att ha begärt in Landskapsrevisionens utlåtande.

En kopia av rapporterna skickas till enheten för Europarätt och externa frågor och Landskapsrevisionen i samband med att rapporterna skickas till kommissionen.

4. Översiktligt flödesschema över landskapsregeringens rapportering av oegentligheter

I åskådliggörande syfte ges här ett förenklat schema över de olika skedena vid rapportering av oegentligheter.



CHECKLISTA stickprovsbaserad kontroll – projekt**Bilaga 9**

Program/Projektname:				
Stödmottagare:				
Diarienummer:		Ack. utbetalt EU-andel:		
Datum för stödbeslut:		Ack. utbetalt LR-andel:		
Kontrolldatum:		Ack reglerat ÖNOF/privat:		
Beviljat EU-andel:		Nu utbetalas EU:		
Beviljat LR-andel:		Nu utbetalas LR:		
Beviljat ÖNOF/privat:		Nu regleras ÖNOF/privat:		
Utbetalningsdatum:			JA	NEJ
1	Har revisionsmyndigheten utfört granskning av projektet?			
2	Finns det rekommendationer från revisorn som förvaltande myndigheten ska beakta i sina rutiner för att förbättra stödhanteringen?			
3	Har utbetalningsstället utfört utanordningskontroll på någon utanordning till projektet?			
4	Finns det påpekanden om felaktigheter från utbetalningsstället till förvaltande myndigheten angående utanordningar för projektet?			
5	Har förvaltningsmyndigheten utfört påplats-kontroll av projektet?			
6	Finns det iakttagelser från påplats-kontrollerna som föranleder åtgärder? Värdera och redogör separat.			
7	Har utgifterna uppstått inom redovisningsperioden?			
8	Finns det andra betydande avvikelser?			
9	Är projektet korrekt inregistrerat i projektregistret?			
10	Har attesterande myndigheten gjort iakttagelser om avvikelser och rekommenderat åtgärder för detta projekt tidigare angående förvaltningsmyndighetens stödhanteringen?			
11	Har förvaltande myndigheten infört de rekommenderade åtgärderna? (Frågan ska enbart besvaras om svaret är Ja på föregående fråga)			

CHECKLISTA inför rekvisition

Rekvisitionen omfattar:

CCI-nummer

Operativprogram:

Redov.period

Totala stödber. utgifter:

Rekvisition nummer:

EU-andel:

Datum på betalningsansökan:

Nationell offentlig andel:

LR-andel:

Hur många projekt ingår i rekvisitionsmaterialet:

Hur många betalningar ingår i rekvisitionsmaterialet:

Hur många projekt har haft påplatskontroller:

Hur många påplatskontroller har utförts på de projekt som ingår i rekvisitionsmaterialet?

Hur stor % av insatserna som ingår i rekvisitionsmaterialet har haft på platskontroller?

Hur stor % av stödber. utgifterna som ingår i rekvisitionsmaterialet har haft på platskontroller?

Hur många utanordningskontroller har utförts på rekvisitionsmaterialet?

Hur stor % av utgifterna som ingår i rekvisitionsmaterialet har blivit utanordningskontrollerade?

Hur många stickprovskontroller har attesterande myndigheten utfört på rekvisitionsmaterialet?

Hur stor % av stödber. utgifter ingår i attesterande myndighetens granskning och i rekvisitionsmaterialet?

JA

NEJ

		JA	NEJ
1	Har revisionsmyndigheten utfört granskning på någon insats som ingår i rekvisitionsunderlaget?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Finns det rekommendationer från revisorn som förvaltande myndigheten inte har beaktat i sina rutiner för att förbättra systemet?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Finns det betydande avvikelser rapporterade som krävt påföljder av förvaltande myndigheten? Redogör separat för vilka och när de blivit verkställda.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	Finns det betydande avvikelser rapporterade där förvaltande myndigheten inte har vidtagit åtgärder?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	Har förvaltande myndigheten levererat en årsrapport enligt kommissionens anvisningar under innevarande år?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	Har förvaltningsmyndigheten utfört de utvärderingar av det operativa programmet som avses i artikel 48.3 i enlighet med artikel 47	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	Har förvaltningsmyndigheten säkerställt att samtliga dokument rörande utgifter och revision	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	sparas i enlighet med kraven i förordning 1083/2006? Hur?		
8	Ställer FM krav på stödmottagaren eller andra organ att de använder ett separat redovisningssystem eller en lämplig redovisningskod för alla transaktioner som har samband med insatsen utan att de nationella bokföringsbestämmelserna åsidosätts?		
9	Finns det betydande fel i projektregistret som beror på felaktiga inregistreringar?		
10	Finns det betydande fel i projektregistret som beror på andra orsaker?		
11	Har attesterande myndigheten fått utredningen och redovisningen av tekniskt stöd?		
12	Finns det återkrav under perioden?		
13	Finns det utbetalningar som inte ingår i rekvisitioner på grund av utredningar?		
14	Har attesterande myndigheten vid tidigare granskningar gjort iakttagelser och rekommenderat åtgärder för att införa förbättringar i förvaltande myndighetens stödhantering?		
15	Har förvaltande myndigheten infört de rekommenderade åtgärderna? (Frågan ska enbart besvaras om svaret är Ja på föregående fråga)		

Särskilda observationer från förvaltningsmyndighetens kontroller, revisionsmyndighetens kontroller eller andra noteringar:

Obs. Utbetalningsstället utför skrivbordskontroll på 100 % av ansökt belopp, för att kunna fastställa stödberättigande utgifter. Utanordningskontroller utförs inom redovisningsbyrån och redovisas i förhållande till stödberättigande utgifter. Kontrollen omfattar inte granskning om utgifterna är stödberättigande eftersom den granskningen görs av utredaren i samband med granskning inför utbetalning.

**Checklistans riktighet
intygas**

Mariehamn den

Namn

Tjänstetitel

Bilaga 10

Flödesschema över revisionsmyndighetens fullgörande av sina uppgifter punkterna 1-6 nedan enligt artikel 61 i rådets förordning (EG) 1198/2006 samt kommunikation med myndigheter och kommissionen.

Revisionsmyndighetens uppgifter:

